SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 708 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas (Continúa en la Quinta Sección)

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 1o., último párrafo, 3o. y 4o., primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 8o., 9o., 32 y 33, fracción VIII de la Ley General de Educación; 6, 7, 8, 10 y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 12, fracción V y 17, fracción II de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, 41, fracción II y 45 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XIII y XX, 18, fracción V, 29, 30, 31, 40, 41, 43 y Anexos 9, 12, 13, 16, 17, 18, 24 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las Reglas de Operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 establece en sus artículos 3, fracción XX y 30 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 24;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

Que en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 708 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2014.

SEGUNDO.- Quedan sin efectos los acuerdos que a continuación se indican:

1. Acuerdo número 548 por el que se emiten los lineamientos para la operación del Programa de Becas de Manutención para las Hijas y los Hijos de Militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 2010.
2. Acuerdo 584 por el que se emiten los Lineamientos para la operación del Programa de Becas para la Educación Superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de abril de 2011.
3. Acuerdo número 660 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de Séptimo y Octavo Semestres de Escuelas Normales Públicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2013.
4. Acuerdo número 666 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y Financiamiento (PRONABES), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2013.

5. Acuerdo número 672 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2013.
6. Acuerdo número 690 por el que se emiten los Lineamientos para la Operación del Programa de Becas contra el Abandono Escolar en la Educación Media Superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de agosto de 2013.
7. Acuerdo número 691 por el que se emiten los Lineamientos para la Operación del Programa de Becas para Acceder, Permanecer y Concluir la Educación Media Superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de agosto de 2013.
8. Acuerdo número 692 por el que se emiten los Lineamientos para la Operación del Programa de Becas de Educación Media Superior de Formación Educativa en y para el Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de agosto de 2013.
9. Acuerdo número 693 por el que se emiten los Lineamientos para la Operación del Programa de Becas para Alumnos con Discapacidad de Educación Media Superior y de Formación para el Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de agosto de 2013.
10. Acuerdo número 694 por el que se emiten los Lineamientos para la Operación del Programa de Becas para Hijos de Militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de agosto de 2013.

México, Distrito Federal, a 18 de diciembre de 2013.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS

ÍNDICE

GLOSARIO

1. Introducción
2. Objetivos
   - 2.1. General
   - 2.2. Específicos
3. Lineamientos
   - 3.1. Cobertura
   - 3.2. Población objetivo
   - 3.3. Beneficiarios/as
     - 3.3.1. Requisitos
     - 3.3.2. Procedimiento de selección
   - 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
   - 3.5. Derechos, obligaciones, suspensiones y cancelaciones
   - 3.6. Participantes
     - 3.6.1. Instancia (s) ejecutora (s)
     - 3.6.2. Instancia normativa
   - 3.7. Coordinación institucional
4. Operación
   - 4.1. Proceso
   - 4.2. Ejecución
     - 4.2.1. Avances físicos financieros
     - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
     - 4.2.3. Cierre de ejercicio

5. Auditoría, control y seguimiento
6. Evaluación
   - 6.1. Interna
   - 6.2. Externa
7. Transparencia
   - 7.1. Difusión
   - 7.2. Contraloría social
8. Quejas y denuncias

Anexos

No.	Beca
1	Becas de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas
1a	Formato de convocatoria
1b	Formato de solicitud
1c	Formato de carta compromiso
1d	Diagramas de flujo
2	Beca acércate a tu escuela
2a	Formato de solicitud
2b	Formato de convenio para regular el otorgamiento de la beca
2c	Directorio de delegaciones
3	Beca contra el abandono escolar en la educación media superior
3a	Formato de convenio de coordinación
3b	Formato de convocatoria
4	Becas para acceder, permanecer y concluir la educación media superior
4a	Formato de convenio de coordinación
4b	Formato de convocatoria
4c	Criterios para determinar ingresos mensuales
5	Becas de educación media superior de formación educativa en y para el trabajo
5a	Formato de convenio de coordinación
5b	Formato de convocatoria
5c	Criterios para determinar ingresos mensuales
6	Becas para estudiantes con discapacidad de educación media superior y de formación para el trabajo
6a	Formato de convenio de coordinación
6b	Formato de convocatoria
7	Becas de educación media superior para hijos e hijas de militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas
7a	Formato de convenio de coordinación
7b	Formato de convocatoria
8	Becas para realizar estudios de bachillerato técnico en el Liceo Franco Mexicano
8a	Formato de solicitud de beca
9	Beca jóvenes en acción

10 Beca IPN-Bécalos

- 10a Formato de convocatoria
- 10b Resumen de estudio socioeconómico
- 10c Formato de carta compromiso

11 Beca IPN-Bécalos alto rendimiento

- 11a Formato de convocatoria
- 11b Resumen de estudio socioeconómico
- 11c Formato de carta compromiso

12 Beca IPN-Fundación Alfredo Harp Helú

- 12a Formato de convocatoria
- 12b Resumen de estudio socioeconómico
- 12c Formato de carta compromiso

13 Beca institucional (media superior, escolarizada)

- 13a Formato de convocatoria
- 13b Resumen de estudio socioeconómico
- 13c Formato de carta compromiso

14 Beca institucional (media superior, no escolarizada)

- 14a Formato de convocatoria
- 14b Resumen de estudio socioeconómico
- 14c Formato de carta compromiso

15 Beca Bécalos (CONALEP)

- 15a Formato de convenio de colaboración

16 Beca emprendedores

- 16a Formulario para la presentación de proyecto productivo
- 16b Formato de convocatoria

17 Beca de apoyo para anteojos

- 17a Formato de convocatoria

18 Beca de excelencia, superación académica, extraordinaria de retención y discapacidad

- 18a Formato de convocatoria

19 Beca UNAM-Bécalos bachillerato

- 19a Formato de solicitud
- 19b Formato de convocatoria

20 Becas nacionales para la educación superior (manutención)

- 20a Formato de convenio de coordinación
- 20b Formato de convocatoria

21 Becas nacionales para la educación superior (transporte)

- 21a Formato de convenio
- 21b Formato de convocatoria

22 Becas nacionales para la educación superior (salario)

- 22a Formato de convocatoria

23 Becas nacionales para la educación superior (capacitación)

- 23a Formato de convenio
- 23b Formato de convocatoria

24 Becas nacionales para la educación superior (excelencia)

24a Formato de convenio

24b Formato de convocatoria

25 Becas nacionales para la educación superior (manutención para hijas e hijos de militares)

25a Formato de convocatoria

26 Becas nacionales para la educación superior (movilidad)

26a Formato de convenio

26b Formato de convocatoria

27 Becas nacionales para la educación superior (servicio social)

27a Formato de convenio

27b Formato de convocatoria

28 Becas nacionales para la educación superior (superación profesional)

28a Formato de convenio

28b Formato de convocatoria

29 Becas nacionales para la educación superior (titulación)

29a Formato de convenio

29b Formato de convocatoria

30 Becas nacionales para la educación superior (vinculación)

30a Formato de convenio

30b Formato de convocatoria

31 Beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país

31a Formato cédula de inscripción

31b Formato de convenio de coordinación

31c Formato de reportes mensuales

32 Beca de apoyo académico

33 Beca de apoyo a la titulación

34 Beca de estudio

35 Beca IPN-Bécalos (superior)

35a Formato de convocatoria

35b Formato de reporte de ingresos y egresos

35c Formato de carta compromiso

36 Beca IPN-Bécalos alto rendimiento (superior)

36a Formato de convocatoria

36b Formato de reporte de ingresos y egresos

36c Formato de carta compromiso

37 Beca IPN-Fundación Alfredo Harp Helú (superior)

37a Formato de convocatoria

37b Formato de reporte de ingresos y egresos

37c Formato de carta compromiso

38 Beca institucional (superior, escolarizada),

38a Formato de convocatoria

38b Formato de reporte de ingresos y egresos

38c Formato de carta compromiso

39 Beca institucional (superior, no escolarizada),

39a Formato de convocatoria

39b Formato de reporte de ingresos y egresos

39c Formato de carta compromiso

40 Beca IPN-Fundación Politécnico-Fundación TELMEX

40a Formato de convocatoria

40b Formato de reporte de ingresos y egresos

40c Formato de carta compromiso

41 Beca de fomento, servicio social

42 Beca de fomento

43 Beca de investigación

44 Beca Santander Iberoamérica jóvenes profesores e investigadores

44a Formato de solicitud

45 Beca Iberoamérica para la obtención de grado académico. Santander Universidades

46 Beca Santander de movilidad nacional

46a Formato de solicitud

47 Beca movilidad nacional

48 Beca académica

48a Formato de solicitud

49 Beca de excelencia a nivel licenciatura

49a Formato de convocatoria

49b Formato de solicitud

49c Comprobante de registro para solicitud de beca

49d Formato de carta compromiso

50 Beca para estudios de lenguas extranjeras

50a Formato de convocatoria

50b Formato de solicitud

50c Formato de carta compromiso

51 Beca para que integrantes de grupos vulnerables (personas indígenas, personas con alguna discapacidad, madres y padres jefes de familia) realicen estudios de licenciatura

51a Formato de convocatoria

52b Formato de solicitud

51c Comprobante de registro para solicitud de beca

51d Formato de carta compromiso

52 Beca de movilidad internacional (licenciatura)

52a Formato de convocatoria

52b Formato de solicitud

52c Formato de carta compromiso

53 Beca de movilidad nacional (licenciatura)

53a Formato de convocatoria

53b Formato de solicitud

53c Formato de carta compromiso

54 Beca para estudiantes de licenciatura en instituciones de educación superior en el extranjero en acciones de movilidad en la UAM

54a Formato de convocatoria

54b Formato de solicitud

54c Formato de carta compromiso

55 Beca UNAM-Bécalos licenciatura

55a Formato de solicitud

55b Formato de convocatoria

56 Becas de la Dirección General de Divulgación de la Ciencia

56a Formato de solicitud

56b Formato de convocatoria

57 Becas de formación en tecnologías de la información

57a Formato de solicitud

57b Formato de convocatoria

58 Beca fortalecimiento académico para las mujeres universitarias

58a Formato de solicitud

58b Formato de convocatoria

59 Beca de fortalecimiento de estudios de Licenciatura

59a Formato de solicitud

59a Formato de convocatoria

60 Beca de movilidad estudiantil internacional a nivel Licenciatura

60a Formato de solicitud

60b Formato de convocatoria

61 Becas compartidas DGRI-SEP / Universidad Macquarie

61a Formato primera recomendación académica

61b Formato segunda recomendación académica

62 Becas complemento

62a Formato carta de aceptación de condiciones y criterios de selección

62b Formato de información sobre costos del programa de estudios

63 Becas de excelencia académica para estudios de posgrado en el extranjero

63a Formato carta de aceptación de condiciones y criterios de selección

63b Formato de información sobre costos del programa de estudios

64 Becas de posgrado para extranjeros en México

64a Formato de postulación académica

64b Formato de recomendación académica

64c Formato carta de aceptación de condiciones y criterios de selección

65 Beca institucional–Beca estudio

65a Formato de convocatoria

65b Formato de solicitud

65c Carta de postulación

65d Carta compromiso

66 Beca institucional–Beca tesis

66a Formato de convocatoria

66b Formato de solicitud

66c Carta de postulación

66d Carta compromiso

67 Beca comisión para estudios de posgrado

67a Formato carta compromiso

67b Formato de solicitud

67c Diagrama de flujo

68 Beca para estudios de posgrado

68a Formato carta compromiso

68b Formato de solicitud

68c Diagrama de flujo

69 Beca para apoyos extraordinarios

69a Formato de solicitud

69b Diagrama de flujo

69c Formato de convocatoria

70 Beca apoyos y estímulos Cinvestav para la asistencia a congresos, estancias de investigación y cursos especializados

70a Formato de solicitud

70b Diagrama de flujo

70c Formato de convocatoria

71 Beca apoyos y estímulos Cinvestav para cursos propedéuticos

71a Formato de solicitud

71b Diagrama de flujo

71c Formato de convocatoria

72 Beca apoyos y estímulos Cinvestav para la obtención de grado académico

72a Formato de solicitud

72b Diagrama de flujo

72c Formato de convocatoria

73 Beca para estancias de estudios y asistencias a congresos para alumnos/as de posgrado

74 Beca de apoyo para incrementar la eficiencia terminal en los programas docentes de posgrado.

75 Beca de la UAM para participar en eventos de difusión y de investigación en ciencia y tecnología

75a Formato de convocatoria

75b Formato de solicitud

75c Comprobante de registro para solicitud de beca

75d Formato de carta compromiso

76 Beca para realizar estudios de maestría y doctorado en la UAM

76a Formato de convocatoria

76b Formato de solicitud

76c Formato de comprobante de registro para solicitud de beca

76d Formato de convenio

77 Beca para estancias posdoctorales

77a Formato de convocatoria

77b Formato de solicitud

77c Formato de convenio

78 Beca de movilidad internacional (posgrado)

78a Formato de convocatoria

78b Formato de solicitud

78c Formato de carta compromiso

79 Beca para estudiantes de maestría y doctorado en instituciones de educación superior en el extranjero en acciones de movilidad en la UAM

79a Formato de convocatoria

79b Formato de solicitud

79c Formato carta compromiso

80 Becas para estudios de posgrado en la UNAM

80a Formato de solicitud

80b Formato de carta compromiso

80c Formato de convocatoria

81 Becas posdoctorales

81a Formato de solicitud

81b Formato de convocatoria

81c Formato carta compromiso

81d Formato oficios de comunicación

82 Beca para la movilidad internacional de estudiantes (mexicanos en el extranjero)

82a Formato de solicitud

82b Formato de convocatoria

83 Becas para actualización docente en la especialidad de mecatrónica

83a Formato de solicitud

83b Formato de convocatoria

84 Becas del Gobierno de Japón para maestros/as en servicio

84a Formato de registro de la Secretaría de Educación Pública

84b Formato de registro de la Secretaría de Relaciones Exteriores

84c Formato de solicitud

85 Becas para cursos de verano para maestros/as de inglés

85a Formato de solicitud

86 Beca para la superación del personal académico

86a Formato de convocatoria

86b Formato de solicitud

86c Formato de carta compromiso

87 Beca de apoyo para la superación del personal académico de la UNAM (al extranjero)

87a Formato de solicitud

87b Formato de convocatoria

88 Becas para la formación de profesores para el bachillerato universitario

88a Formato de solicitud

88b Formato de convocatoria

89 Becas para la movilidad universitaria en América del Norte, Europa y Asia-Pacífico, DGRI

89a Formato de recomendación académica

90 Becas para la movilidad universitaria en el marco de University Mobility in Asia and the Pacific (UMAP), DGRI

90a Formato de recomendación académica

91 Becas Fulbright-García Robles

92 Becas INBA

92a Formato de solicitud

93 Becas de apoyo para ingreso y continuación de estudios

93a Formato de solicitud

94 Beca de estudio COFAA

94a Formato de convocatoria

95 Beca de estimulo institucional de formación de investigadores

95a Formato de convocatoria

96 Beca para el sistema de becas por exclusividad

96a Formato de convocatoria

97 Beca COLMEX

97a Formato de solicitud

97b Principio de no discriminación

98 Beca de estímulo por productividad académica

99 Beca de apoyo para la movilidad estudiantil

100 Becas para semestre de prácticas profesionales

101 Beca de apoyo a proyectos de investigación e innovación tecnológica

101a Formato de solicitud

101b Formato de convocatoria

102 Sistema de becas para estudiantes indígenas

102a Formato de solicitud

102b Formato de convocatoria

103 Beca para curso de perfeccionamiento en lengua y didáctica del francés

103a Formato de ficha de candidatura

104 Beca para el intercambio de asistentes de idioma México–Francia, México–Reino Unido, México–Alemania, México–Quebec y México-EUA (a través de la Comisión México-Estados Unidos para el Intercambio Educativo y Cultural, COMEXUS)

105 Beca para el intercambio de asistentes de idioma México–Francia, México–Reino Unido, México–Alemania y México–Quebec

105a Formato de solicitud Alemania

105b Formato de solicitud Reino Unido

105c Formato de solicitud Quebec

GLOSARIO

Adolescente: población comprendida entre los 12 y 18 años 11 meses de edad.

AEL: Autoridad Educativa Local. Secretaría de Educación o entidades que en su caso se establezcan para el ejercicio de la función social educativa en los Estados, para efectos de estas reglas quedará incluida la AFSEDF.

ANUIES: Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior.

Año fiscal: período comprendido entre enero y diciembre (año calendario).

Asesoría: proceso de ayuda basado en la interacción profesional, en tres niveles: intervención, facilitación y colaboración, orientado a la resolución de problemas de una organización educativa.

ASF: Auditoría Superior de la Federación.

Aspirante: alumno/a y/o profesor/a que estudia o labora en alguna institución pública educativa y solicita una beca.

Beca: apoyo o estímulo económico no reembolsable, en beneficio de los/as jóvenes estudiantes que cubren los requisitos de elegibilidad.

Beca de apoyo a la investigación: es un estímulo económico otorgado a estudiantes por su participación en proyectos de investigación aprobados por las instancias competentes. Uno de sus propósitos centrales es estimular a pronta titulación del alumno involucrado.

Beca de fomento: complementos para la participación como autor en eventos académicos especializados.

Beca de estímulo institucional de formación de investigadores: aportación económica entregada al beneficiario/a en la beca.

Beca de estudio de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas (COFAA): recurso económico que se asigna al profesor/a de carrera en servicio para realizar estudios de posgrado que otorga la COFAA en apoyo al Instituto Politécnico Nacional (IPN), o al crédito conferido a través del convenio suscrito con alguna institución pública o privada educativa para realizar especialidad o estancia de investigación.

Becario de estímulo institucional de formación de investigadores de reingreso: alumno/a que después de haber dejado de ser becario/a PIFI por un periodo escolar o más, solicita su reincorporación a la beca.

Becario de estímulo institucional de formación de investigadores recurrente: alumno/a que ha participado en el PIFI en el periodo escolar inmediato anterior y que solicita su continuidad.

Becario/a: alumno/a y/o profesor/a que cumple con los requisitos de elegibilidad y recibe una beca.

Beneficiario/a COFAA: profesor/a de carrera en servicio que disfruta de una beca de estudio.

CBSEMS: Coordinación del Programa de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

CCT: Clave del Centro de Trabajo.

CETI: Centro de Enseñanza Técnica Industrial, es un organismo público descentralizado federal ubicado en la ciudad de Guadalajara, en el estado de Jalisco, México, que ofrece servicios educativos en los niveles medio superior y superior.

CINVESTAV: Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional, es un organismo descentralizado de interés público dedicado a la difusión, enseñanza y desarrollo de investigaciones científicas en México.

CNAD: Centro Nacional de Actualización Docente de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

CNBES: Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Coeficiente de eficiencia de la productividad: valor que se obtiene al dividir la productividad del alumno/a recurrente en el periodo escolar previo (medida obtenida mediante el instrumento denominado "Tabla de Evaluación"), entre la puntuación mínima del nivel de estudios en el periodo escolar previo.

COFAA: Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional.

COLMEX: El Colegio de México, A.C.

Comisión evaluadora: grupo multidisciplinario integrado por personal de la COFAA, entre los que se encuentra la Secretaría Académica, la Secretaría de Investigación y Posgrado, y representantes de la beca de estímulo institucional de formación de investigadores.

Comité de becas: órgano colegiado encargado de analizar, dictaminar y realizar todas las acciones necesarias para la operación de las becas en la instancia ejecutora, conformado de acuerdo a lo establecido en sus reglamentos generales.

Comité Técnico Estatal de Educación básica: instancia de coordinación ejecutiva, encabezada por el secretario de educación estatal u homólogo, que genera sinergias, proporciona dirección, apoya la toma de decisiones y da seguimiento a la gestión estatal de la política para la educación básica.

Comunidad escolar: se refiere al conjunto de actores involucrados en la escuela: directivos, docentes, personal de apoyo y asistencia, estudiantes, madres y padres de familia.

CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo, organismo público descentralizado que tiene como objetivo generar equidad educativa, para los niños y jóvenes de sectores vulnerables del país.

CONALEP: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, organismo público descentralizado que tiene como fin principal orientar la formación de profesionales técnicos, egresados de secundaria.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

CONAPRED: Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Convocatoria general de becas: documento dictaminado por el comité de becas, antes del inicio de ciclo escolar, mediante el cual se dan a conocer los requisitos, bases y fechas para participar en las becas.

COPAES: Consejo para la Acreditación de la Educación Superior, A.C.

COTEBAL: Comité Técnico para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

DAF: Dirección de Administración y Finanzas de la COFAA.

DCH: Dirección de Capital Humano del IPN.

DEDICT: Dirección de Especialización Docente e Investigación Científica y Tecnológica de la COFAA-IPN.

DFSEP: Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República.

Delegaciones: las Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República que representan a la SEP y a su titular ante las autoridades educativas de los Estados.

Dependencias politécnicas: unidades académicas de los tipos medio superior, superior y de investigación científica y tecnológica; unidades de apoyo a la innovación educativa; unidades de apoyo a la investigación y al fomento y desarrollo empresarial; y unidades administrativas de apoyo del IPN.

DGAIR: Dirección General de Acreditación Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

DGEI: Dirección General de Educación Indígena de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

DGENAM: Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

DGESPE: Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

DGETI: Dirección General de Educación Tecnológica Industrial de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

DGPyP: Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

DGRI: Dirección General de Relaciones Internacionales de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Director/a de proyecto: docente responsable de dirigir un proyecto de investigación aprobado, vigente y registrado en la Secretaría de Investigación y Posgrado.

Discapacidad física: condición atribuible a una deficiencia física o sensorial que, al interactuar con diversas barreras, puede impedir la participación plena y efectiva de un individuo en la sociedad en igualdad de condiciones con los demás.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

Educación básica: tipo educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria, en sus diferentes modalidades y servicios.

ENAH: Escuela Nacional de Antropología e Historia, institución en docencia e investigación dedicada a formar y actualizar profesionales en los niveles de licenciatura, maestría y doctorado, capaces de generar el conocimiento sobre temas de relevancia científica.

ENBA: Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivología, institución educativa encargada de formar profesionistas y personal de alto nivel académico en las áreas de biblioteconomía y archivonomía.

Entidades Federativas: los 31 Estados de la República Mexicana y el Distrito Federal.

Estrategia Estatal para el Desarrollo de la Educación Básica: documento formulado por el Comité Técnico Estatal de Educación básica con el fin de fortalecer la planeación estatal integrada y evaluar los avances en las metas establecidas tanto en calidad, como en inclusión y equidad educativas.

Estudiante irregular: es el/la estudiante que no cursa todas las asignaturas correspondientes al ciclo escolar en que está inscrito/a, que adeuda materias de ciclos anteriores y cuyo avance académico no es el equivalente al previsto en el plan de estudios, conforme al número de bimestres, trimestres, cuatrimestres, semestres o años establecidos por la institución pública de educación correspondiente.

Estudiante regular: es el/la estudiante que cursa todas las asignaturas correspondientes al ciclo escolar en que está inscrito/a, sin adeudar materias de ciclos anteriores y cuyo avance académico es equivalente al previsto en el plan de estudios, conforme al número de bimestres, trimestres, cuatrimestres, semestres o años establecidos por la institución pública de educación correspondiente.

Hogar: es el conjunto de personas que pueden ser o no familiares, que comparten la misma vivienda y se sostienen de un gasto común. Una persona que vive sola también constituye un hogar.

IEEA: Instituto Estatal de Educación para Adultos.

INAH: Instituto Nacional de Antropología e Historia, órgano desconcentrado fundado en 1939, para garantizar la investigación, conservación, protección y difusión del patrimonio prehistórico, arqueológico, antropológico, histórico y paleontológico de México.

INBA: Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, órgano desconcentrado que busca cultivar, fomentar, estimular, crear e investigar las bellas artes en las ramas de la música, las artes plásticas, las artes dramáticas y la danza, las bellas letras en todos sus géneros y la arquitectura.

Indígena: todas las personas que forman parte de un hogar indígena, donde el jefe(a) del hogar, su cónyuge y/o alguno de los ascendientes (madre o padre, madrastra o padrastro, abuelo(a), bisabuelo(a), tatarabuelo(a), suegro(a)) declaro ser hablante de lengua indígena. Además, también incluye a personas que declararon hablar alguna lengua indígena y que no forman parte de estos hogares.

IEEA: Instituto Estatal de Educación para Adultos.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

INMUJERES: Instituto Nacional de las Mujeres.

Instructivo de valoración: instructivo para la valoración de las actividades reportadas, en el cual se clasifican y asignan las puntuaciones correspondientes a las actividades de formación académica, investigación y docencia.

Instrumentos de coordinación: acuerdos, convenios de coordinación y los lineamientos internos, así como los demás documentos que se establezcan como acuerdo de voluntades, celebrados entre la SEP, los gobiernos de los Estados y las instituciones públicas de educación correspondientes para la operación del programa.

IPN: Instituto Politécnico Nacional, es una institución educativa laica, gratuita del Estado, rectora de la educación tecnológica pública en México, líder en la generación, aplicación, difusión y transferencia del conocimiento científico y tecnológico, creada para contribuir al desarrollo económico, social y político de la nación.

Joven: población comprendida entre los 12 y 29 años 11 meses de edad.

LFTAIPG: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Licenciatura: tiene como antecedente obligatorio el bachillerato o sus equivalentes; su objetivo fundamental es el desarrollo de conocimientos, actitudes, aptitudes, habilidades y métodos de trabajo para el ejercicio de una profesión (incluye la educación normal), cuyo programa académico y/o educativo dura entre 4 y 6 años y al término se obtiene el título profesional correspondiente de este Tipo educativo del tipo superior.

Miembros del hogar: personas que pueden ser o no familiares, que comparten la misma vivienda y se sostienen de un gasto común.

MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

MML: Metodología del Marco Lógico, es una herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos. Su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios y el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas, consta de cuatro filas por cuatro columnas en la cual se registra, en forma resumida, información sobre un Programa presupuestario. Las filas de la matriz presentan información acerca de cuatro distintos niveles de objetivos llamados Fin, Propósito, Componentes y Actividades.

Oportunidades: Programa Desarrollo Humano Oportunidades.

Pagador/a habilitado/a: persona designada por el director de cada dependencia politécnica, quien será responsable realizar el pago de la beca, en su dependencia, conforme al procedimiento determinado por la COFAA.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014.

Periodo escolar: modo de dividir los planes de estudio y/o académicos (ejemplo: bimestre, trimestre, cuatrimestre, semestre, etcétera).

Permanente: becario/a que tiene al menos 15 años efectivos, en el Sistema de Becas por Exclusividad (SIBE) de la COFAA-IPN y que se le otorgó oficialmente el estatus con el nivel obtenido en la última evaluación.

Perspectiva de género: es una visión científica, socio-cultural, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basadas en el género. Promueve la igualdad entre los géneros, a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política social en los ámbitos de toma de decisiones.

Profesor/a de carrera en servicio: personal académico que cuenta con categoría dictaminada, con al menos medio tiempo de base que realiza actividades de docencia, investigación científica o tecnológica, así como aquel que realiza sistemática y específicamente actividades de naturaleza técnica, que cuente con plaza docente.

Programa: Programa Nacional de Becas.

Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia: es el instrumento rector de la política pública de prevención social de la violencia y la delincuencia en México, su objetivo es orientar las acciones a la atención de las causas, factores de riesgo y precursores de la violencia y la delincuencia, así como el fortalecimiento de los factores de protección.

Propuesta estatal: documento elaborado por la AEL con la propuesta estatal para la implementación de las acciones de los componentes y apoyos de la beca. Deberá formar parte de la Estrategia Estatal para el Desarrollo de la Educación Básica.

Reglas de operación: a las presentes reglas de operación del Programa Nacional de Becas.

Representante de la beca de estímulo institucional de formación de investigadores: persona designada oficialmente por los titulares de las dependencias politécnicas, coordina las actividades relacionadas a la beca en su unidad. En las unidades académicas será el jefe del departamento de investigación.

SACTEL: Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía de la SEP.

Salario mínimo mensual per cápita: resulta de dividir el salario mínimo mensual entre el tamaño promedio de los hogares mexicanos según la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2012 (3.7 integrantes por hogar).

Salario mínimo mensual: se considera el salario mínimo mensual establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos para la zona geográfica correspondiente, con base en el artículo 123 apartado A Fracción VI, Párrafo Tercero de nuestra Carta Magna y en el artículo 94 de la Ley Federal del Trabajo.

SEB: Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SEDENA: Secretaría de la Defensa Nacional del Gobierno Federal.

SEDESOL: Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal.

Seguimiento: observación y recolección sistemática de datos sobre la ejecución de acciones, logro de objetivos y metas, así como el ejercicio de recursos transferidos del programa.

SEMAR: Secretaría de Marina del Gobierno Federal.

SEMS: Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SEP: Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SES: Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SFP: Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

SIBE: Sistema de Becas por Exclusividad de la COFAA-IPN.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

SIAFF: Sistema Integral de la Administración Financiera Federal.

SIIPP-G: Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

SIP: Secretaría de Investigación y Posgrado del IPN.

Sistema educativo nacional: está constituido, entre otros, por las instituciones educativas del Estado y de sus organismos descentralizados, las instituciones de los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, y las instituciones de educación superior a las que la ley otorga autonomía.

Sistema escolarizado: modalidad de enseñanza presencial que se imparte a los alumnos en grupos o individualmente, dentro de las instalaciones de la escuela pública, con horarios y calendario de estudios comunes al tipo de educativo y a todos los estudiantes como parte de un programa educativo.

Sistema no escolarizado: modalidad de enseñanza que permite al alumnado hacer uso de distintos ritmos de aprendizaje y con diversas posibilidades de desplazamiento y horarios para sus estudios; suele contener características de la modalidad a distancia.

Sistema semi escolarizado: modalidad de enseñanza que combina aspectos de las modalidades escolarizada y no escolarizada, para brindar a los alumnos acceder a distintos ritmos de aprendizaje con diversas posibilidades de desplazamiento y horarios para sus estudios.

SPEPE: Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SUBCOTEPIFI: Subcomité Técnico de la Beca de estímulo institucional de formación de investigadores.

TELSEP: Sistema de Orientación e Información sobre el Sector Educativo.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

TIC: Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Tipos y modalidades educativos: comprende los tipos básico, medio superior y superior, en sus modalidades escolarizada, no escolarizada y semi escolarizado o mixto.

TSU: Técnico/a Superior Universitario/a y profesional asociado. Opción educativa posterior al bachillerato y previa a la licenciatura, orientada fundamentalmente a la práctica, que conduce a la obtención del título profesional correspondiente. Este nivel puede ser acreditado como parte del plan de estudios de una licenciatura. Además se incluye licencia profesional que es el Tipo educativo intermedio entre el técnico superior universitario y la licenciatura o ingeniería, tiene una duración de tres cuatrimestres y su antecedente obligatorio es el título de Técnico superior universitario; su objetivo principal es formar cuadros intermedios dotados de sólidas competencias técnicas para involucrarse directamente en el sector productivo.

UAAAN: Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro, institución educativa responsable de la planeación, dirección y evaluación de las actividades de docencia, investigación de la educación agrícola superior.

UAM: Universidad Autónoma Metropolitana, institución de educación superior que ofrece unir la preparación profesional con innovadoras formas de servicio social que ponga a los estudiantes en contacto con las necesidades nacionales, la transmisión, acrecentamiento, recreación y ampliación de la cultura y del saber científico.

UNAM: Universidad Nacional Autónoma de México, institución educativa que tiene como propósito fundamental estar al servicio del país y de la humanidad, formar profesionistas útiles a la sociedad, organizar y realizar investigaciones, principalmente acerca de las condiciones y problemas nacionales, y extender con la mayor amplitud posible, los beneficios de la cultura.

UPN: Universidad Pedagógica Nacional, institución pública de educación superior que tiene como finalidad formar profesionales de la educación en licenciatura y posgrado para atender las necesidades del sistema educativo nacional y de la sociedad mexicana en general.

UR: unidad o institución responsable.

Víctima: aquellas personas físicas que hayan sufrido algún daño o menoscabo económico, físico, mental, emocional, o en general cualquiera puesta en peligro o lesión a sus bienes jurídicos o derechos como consecuencia de la comisión de un delito o violaciones a sus derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea Parte.

1. Introducción

El Programa Nacional de Becas (PNB) es una iniciativa de la SEP que se dirige a estudiantes y docentes de instituciones educativas públicas y se enmarca en lo establecido por los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 178 y 179 de su Reglamento; 29, 30, 31, 40 y 41 y anexo 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) señala en su meta nacional 3, Un México con Educación de Calidad, numeral III.2. “Plan de acción: articular la educación, la ciencia y el desarrollo tecnológico para lograr una sociedad más justa y próspera”, que para garantizar la inclusión, la igualdad de género y la equidad en el sistema educativo se deberán ampliar las oportunidades de acceso a la educación, permanencia y avance en los estudios a todas las regiones y sectores de la población estudiantil dentro del sistema educativo nacional, lo que requiere incrementar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja o vulnerabilidad.

Asimismo, en el marco de dicha meta en el objetivo 3.2. Garantizar la inclusión y la equidad en el sistema educativo:

> Estrategia 3.2.1. Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población: establece como una de las líneas de acción la de “fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior.
>
> Estrategia 3.2.2. Ampliar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja o vulnerabilidad: establece, entre otras líneas de acción el propiciar la creación de un sistema nacional de becas para ordenar y hacer viables los esfuerzos dirigidos a universalizar los apoyos entre los jóvenes provenientes de familias de bajos recursos.

El Programa Sectorial de Educación 2013-2018 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre del 2013, establece dentro del Objetivo 2. Fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior, superior y formación para el trabajo, a fin de que contribuyan al desarrollo de México:

> Estrategia 2.3. Continuar el desarrollo de los mecanismos para el aseguramiento de la calidad de los programas e instituciones de educación superior: establece como línea de acción el otorgar becas que sirvan a los estudiantes para apoyar el estudio y otras para reconocer el alto desempeño.

De igual forma, en el Objetivo 3. Asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa:

> Estrategia 3.2. Impulsar nuevas acciones educativas para prevenir y disminuir el abandono escolar en la educación media superior y superior; establece como línea de acción el fortalecer las modalidades de becas y otros estímulos dirigidos a favorecer la retención de los jóvenes en riesgo de abandono escolar
>
> Estrategia 3.4. Impulsar la educación intercultural en todos los niveles educativos y reforzar la educación intercultural y bilingüe para poblaciones que hablen lenguas originarias: establece entre otras líneas de acción el ofrecer becas de transporte y otras que permitan a la población rural dispersa desplazarse a otras poblaciones cuando esta sea la mejor opción educativa.

Estrategia 3.6. Promover la eliminación de barreras que limitan el acceso y la permanencia en la educación de grupos vulnerables: menciona como una de sus líneas de acción el ampliar y mejorar los programas de becas destinados a atacar el abandono escolar en todos los tipos y modalidades de educación

Igualmente, en el Objetivo 5. Promover y difundir el arte y la cultura como recursos formativos privilegiados para impulsar la educación integral:

Estrategia 5.1. Fomentar la educación artística y cultural y crear mayores oportunidades de acceso a la cultura, especialmente para el sector educativo: se define como una línea de acción el otorgar becas e incentivos para apoyar la educación artística y cultural.

Además en el Objetivo 6. Impulsar la educación científica y tecnológica como elemento indispensable para la transformación de México en una sociedad del conocimiento:

Estrategia 6.3 Incrementar en el país el número de personas con estudios de posgrado culminados en Ciencia, Tecnología e Innovación: establece como una de las líneas de acción el Impulsar acciones afirmativas en becas de posgrados para la integración de mujeres en carreras científicas y técnicas.

Finalmente las líneas de acción transversales del Programa Sectorial de Educación mencionan:

Estrategia 1. Democratizar la productividad, las líneas de acción buscan:

Impulsar programas de becas que favorezcan la transición al primer empleo de egresados de educación técnica media superior y superior.

Estrategia 3. Igualdad de oportunidades y no discriminación contra las mujeres: establece como líneas de acción:

Proveer y otorgar becas para elevar la retención femenina en educación media superior y superior

Impulsar acciones afirmativas en becas de licenciatura y posgrados para la integración de mujeres en carreras científicas y técnicas.

Promover el acceso de madres jóvenes y jóvenes embarazadas a becas de apoyo para continuar sus estudios.

Incentivar el acceso de las mujeres indígenas en todos los niveles de educación mediante el otorgamiento de becas.

Fortalecer los programas de becas para niñas que viven en los municipios de la Cruzada contra el Hambre.

El PNB coadyuva a fortalecer la calidad y pertinencia de la educación en el desarrollo de México, a fin de identificar oportunamente a las poblaciones que han sido excluidas del sistema educativo o que se encuentran en mayor riesgo de abandonarlo. Asimismo, el PNB se presenta como una herramienta que facilita la administración de las becas para todos los tipos educativos, asegurando que las personas que requieran del apoyo realmente lo reciban.

Un México con educación de calidad se consolidará con el fortalecimiento de las capacidades del personal docente para la enseñanza, la investigación científica y tecnológica, la difusión del conocimiento y el uso de nuevas tecnologías, alineándose con los objetivos de desarrollar el potencial humano de los y las mexicanos (as), garantizar la inclusión y la equidad en el sistema educativo, ampliar el acceso a la cultura como un medio para la formación integral de la ciudadanía, promover el deporte de manera incluyente para fomentar una cultura de salud y hacer del desarrollo científico, tecnológico y la innovación pilares para el progreso económico y social sostenible.

Lo anterior en cumplimiento con lo dispuesto en la reforma a la Ley General de Educación, publicada el 11 de septiembre del 2013, específicamente en los artículos:

Artículo 3o.- El Estado está obligado a prestar servicios educativos de calidad que garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para que toda la población pueda cursar la educación preescolar, la primaria, la secundaria y la media superior.

Artículo 9o.- además de impartir la educación preescolar, la primaría, la secundaria y la media superior, el Estado promoverá y atenderá -directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros o bien, por cualquier otro medio- todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación inicial, especial y superior, necesarios para el desarrollo de la Nación, apoyará la investigación científica y tecnológica y alentará el fortalecimiento y la difusión de la cultura nacional y universal.

Hasta el año 2008, el Gobierno Federal autorizaba los recursos asignados a cada uno de los diferentes organismos adscritos al sector educación, que de una u otra manera, otorgaban becas o estímulos a su población objetivo en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

A partir del ejercicio presupuestal del 2009, entró en operación el programa presupuestario U018 "Programa de Becas", para asignar recursos a 16 Unidades Responsables (UR) que cuentan con distintos tipos de becas para poblaciones objetivo y tipos educativos diferentes.

En 2012 con motivo de la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación para dicho ejercicio fiscal, que en su artículo 37o. transitorio dispuso que el programa U018 debiera tener reglas de operación, se trabajó con las 16 UR participantes en un documento en el que se contemplaron aspectos generales y se direccionaba a las ligas electrónicas de cada institución o área para mayor información, en el Acuerdo número 644 se emitieron las Reglas de Operación de dicho programa, publicado el 10 de agosto de 2012 en el Diario Oficial de la Federación.

Para 2014 a fin de atender los requerimientos de la población que busca acceder, permanecer y concluir con sus estudios, el sector educativo contará con un sólo programa de becas denominado Programa Nacional de Becas, el cual estará sujeto a reglas de operación, donde se coordinará la asignación del recurso a 19 UR que cuentan con becas para poblaciones objetivo y tipos educativos diferentes.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75, fracción VII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria(LFPyRH), así como 178, párrafo primero de su Reglamento, se verificó que las presentes reglas de operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, a excepción de las becas que permiten la recepción de otros programa de apoyo como Oportunidades.

2. Objetivos

2.1. General

Contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa, mediante el otorgamiento de becas y estímulos a estudiantes y profesores de instituciones públicas de cualquier tipo educativo o rama de profesionalización que permitan consolidar un México con educación de calidad.

Para el caso específico del CINVESTAV, COFAA, UAAAN, UAM y UNAM, también es aplicable el otorgamiento de apoyos y estímulos a sus estudiantes para realizar cursos propedéuticos, concluir las tesis de grado, asistir a eventos de difusión de ciencia y tecnología, prácticas profesionales y movilidad estudiantil como complemento a su formación académica, en los términos y condiciones descritas en los anexos correspondientes, de las presentes reglas de operación.

En el caso de la UAAAN, los apoyos y estímulos se hacen extensibles a sus profesores investigadores para su formación académica, de acuerdo al ingreso y permanencia en el Sistema Nacional de Investigadores (SNI).

En el caso de la UAM y la UNAM, los apoyos se hacen extensibles a su personal académico para superación académica de acuerdo a lo estipulado en los anexos correspondientes.

2.2. Específicos

Los objetivos específicos para el programa son los siguientes:

- Otorgar becas a estudiantes de educación media superior y superior.
- Otorgar becas a niñas y jóvenes en contexto y situación de vulnerabilidad agravada por el embarazo y la maternidad.
- Favorecer el desarrollo de las actividades académicas de los estudiantes.
- Promover la terminación oportuna de los estudios
- Otorgar apoyos y estímulos a profesores e investigadores para su formación académica.

La información específica de cada una de las becas se detalla en los anexos de las presentes reglas de operación, mismos que tienen los siguientes numerales:

Beca	Instancia ejecutora	Anexo
Básica		
Becas de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas	SEB/DGEI	1
Beca acércate a tu escuela	CONAFE	2
Media superior		
Beca contra el abandono escolar en la educación media superior,	SEMS	3
Becas para acceder, permanecer y concluir la educación media superior		4
Becas de educación media superior de formación educativa en y para el trabajo		5
Becas para estudiantes con discapacidad de educación media superior y de formación para el trabajo		6
Becas de educación superior para hijos e hijas de militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas		7
Becas para realizar estudios de bachillerato técnico en el Liceo Franco Mexicano	DGRI	8
Beca jóvenes en acción		9
Beca IPN-Bécalos	IPN	10
Beca IPN-Bécalos alto rendimiento		11
Beca IPN-Fundación Alfredo Harp Helú		12
Beca institucional (media superior, escolarizada)		13
Beca institucional (media superior, no escolarizada)		14
Beca Bécalos (CONALEP)	CONALEP	15
Beca emprendedores		16
Beca de apoyo para anteojos		17
Beca excelencia y superación académica extraordinaria de retención y discapacidad		18
Beca UNAM-Bécalos bachillerato	UNAM	19
Superior		
Becas nacionales para la educación superior (manutención)	SES	20
Becas nacionales para la educación superior (transporte)		21
Becas nacionales para la educación superior (salario)		22
Becas nacionales para la educación superior (capacitación)		23
Becas nacionales para la educación superior (excelencia)		24
Becas nacionales para la educación superior (manutención para hijas e hijos de militares)		25
Becas nacionales para la educación superior (movilidad)		26
Becas nacionales para la educación superior (servicio social)		27
Becas nacionales para la educación superior (superación profesional)		28
Becas nacionales para la educación superior (titulación)		29
Becas nacionales para la educación superior (vinculación)		30

Beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país	DGESPE	31
Beca de apoyo académico	INAH	32
Beca de apoyo a la titulación		33
Beca de estudio		34
Beca IPN-Bécalos (superior)	IPN	35
Beca IPN-Bécalos alto rendimiento (superior)		36
Beca IPN-Fundación Alfredo Harp Helú		37
Beca institucional (superior, escolarizada)		38
Beca institucional (superior, no escolarizada)		39
Beca IPN-Fundación Politécnico-Fundación TELMEX		40
Beca de fomento, servicio social	UPN	41
Beca de fomento		42
Beca de investigación		43
Beca Santander Iberoamérica Jóvenes Profesores e Investigadores		44
Becas Iberoamérica para la obtención de grado académico. Santander Universidades		45
Beca Santander de Movilidad Nacional		46
Beca movilidad nacional		47
Beca académica	UAAAN	48
Beca de excelencia a nivel licenciatura	UAM	49
Beca para estudios de lenguas extranjeras		50
Beca para que integrantes de grupos vulnerables (personas indígenas, personas con alguna discapacidad, madres y padres jefes de familia) realicen estudios de licenciatura		51
Beca de movilidad internacional (licenciatura)		52
Beca de movilidad nacional (licenciatura)		53
Para estudiantes de licenciatura en instituciones de educación superior en el extranjero en acciones de movilidad en la UAM		54
Beca UNAM-Bécalos licenciatura	UNAM	55
Becas de la Dirección General de Divulgación de la Ciencia		56
Becas de formación en tecnologías de la información		57
Beca para el fortalecimiento académico para las mujeres universitarias		58
Beca fortalecimiento de estudios de Licenciatura		59
Beca para la movilidad estudiantil internacional a nivel licenciatura		60
Posgrado		
Becas compartidas DGRI-SEP / Universidad Macquarie	DGRI	61
Becas complemento		62
Becas de excelencia académica para estudios de posgrado en el extranjero		63
Becas de posgrado para extranjeros en México		64

Beca institucional–Beca estudio	IPN	65
Beca institucional–Beca Tesis		66
Beca comisión para estudios de Posgrado	UPN	67
Beca para estudios de posgrado		68
Beca para apoyos extraordinarios	CINVESTAV	69
Beca para la asistencia a congresos, estancias de investigación y cursos especializados		70
Beca para cursos propedéuticos		71
Beca para la obtención de grado académico		72
Beca para estancias de estudios y asistencias a congresos para alumnos/as de posgrado	UAAAN	73
Beca de apoyo para incrementar la eficiencia terminal en los programas docentes de posgrado		74
Beca de la UAM para participar en eventos de difusión y de investigación en ciencia y tecnología	UAM	75
Beca para realizar estudios de maestría y doctorado en la UAM		76
Beca para estancias posdoctorales		77
Beca para la movilidad internacional (posgrado)		78
Beca para estudiantes de maestría y doctorado en instituciones de educación superior en el extranjero en acciones de movilidad en la UAM		79
Becas para estudios de posgrado en la UNAM	UNAM	80
Becas posdoctorales		81
Becas para movilidad internacional de estudiantes (mexicanos en el extranjero)		82
Docentes		
Becas para actualización docente en la especialidad de mecatrónica	DGETI	83
Becas del Gobierno de Japón para maestros/as en servicio	DGRI	84
Becas para cursos de verano para maestros/as de inglés		85
Becas para la superación del personal académico	UAM	86
Beca de apoyo para la superación del personal académico de la UNAM (al extranjero)	UNAM	87
Becas para la formación de profesores para el bachillerato universitario		88
Tipos medio superior y superior		
Becas para la movilidad universitaria en América del Norte, Europa y Asia-Pacífico	DGRI	89
Becas para la movilidad universitaria en el marco de University Mobility in Asia and the Pacific (UMAP)		90
Becas Fulbright-García Robles		91
Becas INBA	INBA	92
Becas de apoyo para ingreso y continuación de estudios	CETI	93
Beca de estudio	COFAA	94
Beca de estimulo institucional de formación de investigadores		95
Beca para el sistema de becas por exclusividad		96

Beca COLMEX	COLMEX	97
Beca de estímulo por productividad académica	UAAAN	98
Apoyo para la movilidad estudiantil		99
Becas para semestre de prácticas profesionales		100
Beca de apoyo a proyectos de investigación e innovación tecnológica	UNAM	101
Sistema de becas para estudiantes indígenas		102
Otras		
Beca para curso de perfeccionamiento en lengua y didáctica del francés	DGRI	103
Beca para el intercambio de asistentes de idioma México–Francia, México–Reino Unido, México–Alemania, México–Quebec y México-EUA (a través de la Comisión México-Estados Unidos para el Intercambio Educativo y Cultural (COMEXUS)		104
Beca para el intercambio de asistentes de idioma México–Francia, México–Reino Unido, México–Alemania y México–Quebec		105

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

La cobertura del programa es a nivel nacional de aplicación en las 31 entidades federativas de la República Mexicana y el Distrito Federal.

Para el caso de la DGRI, IPN, COLMEX, UAM y UNAM, se otorgan becas a personas con nacionalidad mexicana para estudios en el extranjero, así como a extranjeros/as para estudios en México, en los términos y condiciones descritas en los anexos de las presentes reglas de operación. En el caso de la COFAA también se contempla la posibilidad de conceder becas a profesoras/es investigadoras/es del IPN para estudios en el extranjero.

3.2. Población objetivo

El programa se dirige a estudiantes y docentes de instituciones educativas públicas de todos los tipos educativos, especificándose en los anexos de cada beca las características sociales, económicas y académicas de la población a la cual van dirigidos los apoyos, sin distinción de género, condición física, social, cultural o étnica, incluyendo en todo momento una perspectiva de género evitando las desigualdades económicas, culturales y sociales entre mujeres y hombres.

3.3. Beneficiarios/as

3.3.1. Requisitos

Los requisitos que las personas solicitantes deben cumplir para ser beneficiarios/as, así como las restricciones para su elección, se especifican en los anexos de cada beca por instancia ejecutora, conforme a lo señalado en el numeral 2.2 de las presentes reglas de operación.

3.3.2. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección desde la recepción de la solicitud de beca hasta la elección de las personas beneficiarias, se detalla en los anexos de cada instancia ejecutora.

Para el caso de las becas nacionales para la educación superior (manutención), se dará prioridad a los integrantes de hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y del Apoyo Alimentario para su atención por parte del programa, así como a aquellas personas solicitantes que se encuentren en los cuatrocientos municipios seleccionados con base en la incidencia de pobreza extrema, señalados en el anexo “A” del Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, en la siguiente dirección electrónica:

http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5285363&fecha=22/01/2013.

Para este criterio, el Programa podrá brindar asesoría para el diseño de la beca.

Asimismo a fin de coadyuvar en garantizar los derechos de las víctimas, reconocidos en el Artículo 51 de la Ley General de Victimas (nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2013 y reformada el 3 de mayo de 2013), se atenderá a las víctimas directas e indirectas del delito, con la finalidad de que puedan continuar con sus estudios según lo establece la citada Ley, hasta el término de su educación superior, de acuerdo al esquema diseñado por las instancias normativas el cual será publicado en www.becas.sep.gob.mx.

El programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	**DE REFERENCIA**	**GEOESTADÍSTICOS**
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento humano	Localidad
	Código postal	
	Descripción de ubicación	

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los recursos federales que se transfieren para la implementación del Programa, son considerados subsidios, debiendo sujetarse al artículo 75 de la LFPyRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a los/as beneficiados/as por una única ocasión.

Los tipos de apoyo se especifican en los anexos de cada beca.

El monto del programa corresponde al presupuesto autorizado, estableciéndose en los anexos de cada beca el monto por tipo de apoyo, especificándose su periodicidad y vigencia.

Durante la operación del programa, quien ejecuta el gasto y los/las beneficiarios/as deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos, en los artículos 1 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, capítulo II sección I de su Reglamento y cumplir con lo señalado en los artículos séptimo fracciones IX y X y vigésimo fracciones I y IV y vigésimo sexto en el "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicado el 10 de diciembre de 2012 en el DOF y los "Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal", publicados en el referido órgano informativo el 30 de enero de 2013, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y disponga el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2014.

Las instancias ejecutoras del programa están obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, las instancias ejecutoras que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre de 2014, conserven recursos, deberán reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Sector Central	
Instancia ejecutora	**% máximo de gastos indirectos** **Hasta**
Subsecretaría de Educación Básica/Dirección General de Educación Indígena (DGEI)	4%
Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)	1.5%
Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI)	0%
Subsecretaría de Educación Superior (SES)	1.5%
Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)	4%
Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)	0%
Órganos desconcentrados	
Instancia ejecutora	**% máximo de gastos indirectos** **Hasta**
Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)	0%
Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA)	1%
Instituto Politécnico Nacional (IPN)	0%
Universidad Pedagógica Nacional (UPN)	0%
Organismos descentralizados	
Instancia ejecutora	**% máximo de gastos indirectos** **Hasta**
Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI)	0%
Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)	0%
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)	0%
Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional (COFAA)	0%
Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)	0%
Universidades Públicas Federales	
Instancia ejecutora	**% máximo de gastos indirectos** **Hasta**
El Colegio de México A.C (COLMEX)	1%
Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)	0%
Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)	1%
Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)	0%

3.5. Derechos, obligaciones, suspensiones y cancelaciones.

La instancia ejecutora garantizará el respeto a los derechos humanos y salvaguardará los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de los/as beneficiarios/as.

Derechos aplicables a todos/as los/as beneficiarios/as en las instancias ejecutoras.

I. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las autoridades educativas y del plantel.

II. Recibir de las instancias ejecutoras del programa atención y apoyo sin costo.

III. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de las becas del programa.

IV. Recibir el comunicado por parte de las instancias ejecutoras sobre la asignación de la beca, por el medio establecido en la convocatoria correspondiente.

V. Recibir la beca en los términos establecidos en el anexo correspondiente de las presentes reglas de operación.

VI. Disfrutar la beca sin que sea obligatorio realizar actividades extraordinarias, contribución o donación alguna al plantel o a otros educandos (excepto DGETI, IPN).

VII. Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en la LFTAIPG y demás normatividad jurídica aplicable.

VIII. Interponer los recursos que para cada caso en particular procedan, cuando se vulnere su derecho a recibir la beca.

IX. Recibir en los casos de suspensión o cancelación de la beca, la resolución fundada y motivada de la instancia ejecutora correspondiente.

Adicionalmente, los/as becarios/as de las siguientes instituciones ejecutoras tendrán derecho a:

COFAA

- Buscar y solicitar su reubicación en otro proyecto de investigación por semestre, cuando existan razones debidamente justificadas que impidan la continuidad del/la becario/a para continuar en el mismo.
- Presentar el recurso de revisión a través de su representante PIFI cuando considere afectados sus derechos, mismo que será resuelto por el comité técnico de becas del PIFI, tomando en consideración los elementos de prueba que sean ofrecidos para tal efecto y que, de ser el caso, deberán adjuntarse al escrito correspondiente. En ningún caso, las pruebas ofrecidas dentro del recurso podrán ser empleados para subsanar omisiones acaecidas durante la elección de becarios/as PIFI e imputables al/a candidato/a.
- Designar beneficiario/a (s), para que en caso de incapacidad total o permanente o defunción del/a becario/a, el/la beneficiario/a (s) pueda realizar el cobro de la beca hasta la expiración de su vigencia bienal.

COLMEX

- Recibir el grado correspondiente y el título que lo compruebe una vez que hayan cumplido con los requisitos que al efecto se señalen en el reglamento de exámenes de grado;
- Percibir íntegramente las becas que El Colegio les otorgue mientras continúen regularmente sus estudios;
- Expresar en los cursos y seminarios libremente sus ideas, sin otras limitaciones que las que impone el respeto a las ideas de los demás y a las personas;
- Asociarse para fines culturales y sociales, siempre que no se contravengan los fines de El Colegio de México A.C.

CONAFE

- Las personas beneficiarias de las becas “acércate a tu escuela” tienen derecho a recibir una beca para el traslado a la escuela durante un periodo máximo de 10 meses del ciclo escolar. Misma que podrán cobrar de acuerdo al siguiente calendario (las delegaciones estarán facultadas para implementar una de las dos opciones de pago que se describen a continuación, misma que deberá ser informada a oficinas centrales para la adecuada programación de los recursos presupuestarios):

Opción 1

Mes en que reciben los apoyos	Periodo que abarca	Ciclo escolar
Marzo	Enero a Marzo	2013-2014
Junio	Abril a Junio	2013-2014
Diciembre	Septiembre a Diciembre	2014-2015

Opción 2

Mes en que reciben los apoyos	Periodo que abarca	Ciclo escolar
Febrero	Enero y Febrero	2013-2014
Abril	Marzo y Abril	2013-2014
Junio	Mayo y Junio	2013-2014
Octubre	Septiembre y Octubre	2014-2015
Diciembre	Noviembre y diciembre	2014-2015

DGESPE:

- Transitar de una escuela de práctica a otra, cuando el/la beneficiario/a así lo requiera, sólo al inicio de cada semestre, de conformidad con las normas de control escolar para las licenciaturas del subsistema de formación de docentes en la modalidad escolarizada.

DGETI:

- Continuar con los mismos derechos que tenía el/la beneficiario/a en su plantel de adscripción al término de la beca y de su reincorporación como docente.

INAH:

- Tener la posibilidad de ser asignada/o a un turno diferente de su horario registrado en la constancia de inscripción.
- Conocer las tareas que realizará y el horario en que colaborará.
- Salir de prácticas de campo previa notificación a la persona responsable directa por escrito y con suficiente tiempo de anticipación.

IPN:

- Presentar el recurso de reconsideración previsto en el anexo correspondiente de las presentes reglas de operación.

SEB/DGEI

- Recibir el equivalente a un mes de beca, cuando la becaria se incorpore o reincorpore al sistema educativo no escolarizado, y acredite su examen diagnóstico con calificación aprobatoria.
- Recibir la beca hasta que concluya el año escolar que curse o su equivalente en la modalidad no escolarizada, en los casos en que la becaria que tuviera únicamente un/a hijo/a y falleciera por causas naturales y/o no imputables a hechos delictivos de la becaria o lo diera en adopción por causas extraordinarias y/o no imputables a hechos delictivos de la becaria.
- Disponer de los recursos de la beca para gastos inherentes a su preparación académica y para gastos relacionados con su subsistencia y la de su(s) hijo(s) e hija (s).
- Interponer una denuncia por discriminación ante la autoridad competente cuando se presente una mala atención o falta de respeto por su condición de adolescente embarazada o madre joven.

- Recibir facilidades por parte de la escuela primaria o secundaria para disponer del tiempo de incapacidad que el/la médico/a señale, previo al parto y después de éste, que asegure su salud física, sin que su inasistencia a clases sea motivo de suspensión o cancelación de la beca u otro tipo de sanción por parte del plantel educativo.
- Recibir asistencia y asesoría para la recuperación de materiales de estudio, repaso de temas y reposición de exámenes que no haya podido presentar durante el tiempo de su inasistencia a la escuela por causa del parto.
- Recibir el apoyo educativo necesario para mantener la continuidad en su avance académico, cuando por causa de incapacidad médica, antes y después del parto, dejen de asistir a las sesiones de asesoría.
- Participar, cuando sea el caso, y de manera adicional a sus actividades académicas, en programas complementarias en temas como salud sexual y reproductiva, orientación y apoyo psicológico así como en otras actividades educativas, productivas, culturales y recreativas que brindan otras instituciones.

SEMS:

- Interponer ante la CBSEMS, una queja por escrito que puede ser enviada por correo electrónico, respecto de la cancelación de la beca o el no otorgamiento de la misma, recibiendo una respuesta de la misma en un máximo de 30 días naturales posteriores a su presentación, tal como se menciona en el apartado 8 de las presentes reglas de operación.

UAAAN:

- Conservar la beca si cumplen con lo establecido en su promedio académico mayor o igual a 8.0 y es un/a alumno/a regular con la carga académica mínima.

UAM:

- Los demás señalados en los anexos correspondientes a las becas de la UAM (49-54,75-79,86).

UNAM:

- Las demás señaladas en los anexos correspondientes a las becas de la UNAM (19, 55-60, 80-82, 87, 88, 100, 101).

Obligaciones de todos/as los beneficiarios/as de las becas.

I. Cumplir con lo señalado en las presentes reglas de operación, los anexos correspondientes (1-105) y en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) (excepto CONAFE que no emite convocatoria).

II. Proporcionar con veracidad y oportunidad, la información que le sea requerida por la instancia ejecutora.

III. Ofrecer un trato digno, atento y respetuoso a las autoridades educativas, a las del plantel y a la comunidad de la institución ejecutora correspondiente.

IV. Suscribir la documentación que determina la instancia ejecutora para la formalización del otorgamiento de la beca.

V. Cumplir con todas las obligaciones establecidas en el documento que formaliza el otorgamiento de la beca.

Adicionalmente, los/as becarios/as de las siguientes instituciones ejecutoras tendrán la obligación de:

CETI:

- Asistir a las reuniones de becarios/as a las que sean convocados;
- Informar al comité de becas de cualquier cambio en su situación económica o académica, y
- Las demás que establezca el reglamento de becas interno del CETI.

CINVESTAV:

- Cumplir con las actividades académicas para las cuales le fue otorgado el apoyo o estímulo.
- Otorgar los créditos correspondientes al CINVESTAV en todos los trabajos que sean producto de estos apoyos.
- Presentar la información requerida por la instancia ejecutora para el otorgamiento del apoyo solicitado.
- Informar oportunamente y de manera completa al departamento de becas y estímulos del CINVESTAV sobre la situación de cualquier beca o estímulo externo que reciba (excepto para apoyos extraordinarios).

COFAA

- Presentar el informe de actividades realizadas que acredite el cumplimiento del cronograma estipulado para el desarrollo del proyecto objeto de la beca, de acuerdo con la periodicidad que se establezca en el dictamen y/o en la carta compromiso correspondiente.
- Cumplir con el cronograma autorizado por la COFAA y productos comprometidos para el otorgamiento de la beca, según sea el caso;
- Entregar en tiempo y forma el grado académico y/o la evidencia de los productos comprometidos para el goce de la beca.
- Manifestar su adscripción y dar créditos al IPN en los trabajos que se encuentren vinculados con el otorgamiento de la beca de estudio, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- Entregar oportunamente la información y/o documentos específicos que la COFAA le requiera.
- Informar a la COFAA con oportunidad sobre cambios o cancelaciones del programa académico y/o evento autorizado.
- Reincorporarse de forma inmediata a su centro de trabajo.
- Laborar en el instituto por lo menos un periodo igual al autorizado en la beca de estudio.
- Reconocer al IPN como titular de los derechos patrimoniales de los productos obtenidos de los trabajos a través del cual ejecutó la beca otorgada, y dar el debido crédito a IPN, en todos los trabajos realizados durante la vigencia de la beca.

COLMEX:

- Respetar el Reglamento General de El Colegio de México y de la biblioteca Daniel Cosío Villegas.
- Dedicarse a sus estudios en tiempo completo, exceptuando aquellos casos en que los programas docentes expresamente no lo requieran;
- Asistir con regularidad a los cursos y seminarios;
- Cumplir puntualmente con las tareas que les sean asignadas;
- Aprobar todos los cursos y seminarios semestrales en los exámenes ordinarios. La falta de complimiento de esta obligación dará lugar a la negativa de readmisión. Si la falta se refiere a una sola materia, la Junta de Profesores del Centro respectivo podrá recomendar, por voto unánime, la readmisión condicional del estudiante cuando circunstancias especiales lo justifiquen;
- Obtener en las calificaciones semestrales finales un promedio mínimo de ocho (sobre diez) o su equivalente en calificación cualitativa. En caso de no alcanzar dicho promedio, la Junta de Profesores e Investigadores del Centro respectivo decidirá sobre su readmisión.

CONAFE:

- No reprobar más de un año escolar en el mismo tipo educativo.
- Presentarse a cobrar no pudiendo dejar de hacerlo en más de una ocasión, siempre que la forma de pago no sea por tarjeta de débito.
- Entregar a la CONAFE constancia de asistencia o constancia de estudios de la escuela en donde se encuentra incorporado (a) en la sede regional más cercana o en la Delegación estatal del CONAFE.

CONALEP:

- El/la alumno(a) beneficiario/a deberá contestar las encuestas, cuestionarios y proporcionar la información que por internet u otro medio le sea requerida por el CONALEP.
- Participar en actividades académicas y de apoyo a la comunidad de su plantel.
- Apoyar al plantel y a sus compañeros/as por tres horas a la semana durante el semestre en que se le asignó beca institucional como monitores/asesores (as) participando en círculos de estudio con compañeros (as) con menor rendimiento académico y como promotores/as de actividades extracurriculares.

DGESPE:

- Cumplir satisfactoriamente con las actividades académicas programadas durante el séptimo u octavo semestres, tanto en la escuela normal pública como en la escuela de práctica.
- Obtener calificación final aprobatoria en todas las asignaturas del séptimo semestre, a fin de que la beca se renueve automáticamente para el octavo.
- Observar buena conducta durante su estancia en las escuelas normales públicas o escuelas de práctica.
- Presentar las evaluaciones, exámenes o acciones de seguimiento que, en su caso, señalen las autoridades educativas participantes en la beca.
- Reportar a las autoridades educativas participantes en la beca con oportunidad los cambios en su situación escolar.
- Presentarse en la escuela normal pública a recibir el monto de la beca en las fechas establecidas por la Dirección de la escuela normal pública.
- Llenar con veracidad los datos solicitados en el módulo de domicilios geográficos en el Sistema de Información Básica de la Educación Normal (SIBEN).

DGETI:

- Dedicar tiempo completo a las actividades relacionadas con el fin para el cual se otorgó la beca, así como cumplir con el 100% de asistencia de acuerdo con el calendario académico.
- Observar y cumplir con las normas y reglamentos internos establecidos en el Centro Nacional de Actualización Docente (CNAD).
- Cuidar los bienes inmuebles así como del equipo y material proporcionado para el desarrollo de su especialización.
- Mantener un promedio mínimo de 8.0 (ocho) en cada una de sus asignaturas en la escala de 0 a 10.
- Remitir a la unidad administrativa de su adscripción la constancia oficial con las calificaciones obtenidas al término de cada período, según la duración oficial del programa de estudios.
- Dar crédito a la SEP, tanto en la tesis de grado como en los trabajos y proyectos que surgiesen como resultado de los estudios realizados durante la vigencia de la beca.
- Informar a la unidad administrativa de su adscripción con 90 días naturales de anticipación al término de la beca, la fecha de conclusión de sus estudios, a fin de incorporarse nuevamente a su centro de trabajo.
- Recabar el último día hábil de actividades, en la hoja de liberación con formato libre, las firmas correspondientes en las áreas de máquinas, control, activo fijo, biblioteca, a fin de que las personas responsables de cada área certifiquen el no adeudo de maquinaria, equipo, material, libros etc.
- Reincorporarse a su plantel de origen, al término de sus estudios, con la finalidad de ser multiplicador/a de los conocimientos adquiridos en la Especialización, por lo menos durante el mismo lapso de tiempo equivalente al que disfrutó la beca. En caso de no reincorporarse, deberá reintegrar el importe total de los gastos que se erogaron durante el período de sus estudios

DGRI:

- Entregar a la DGRI dos informes de actividades semestrales por la duración de la beca o cuando la DGRI se lo solicite al becario/a.
- Las demás establecidas en las convocatorias correspondientes.

INBA:

- Completar las encuestas, cuestionarios y demás documentación que a través de la escuela de donde procede el/la becario/a, por correo, internet u otro medio de comunicación les canalice la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- Firmar la carta que formaliza el otorgamiento de la beca.
- Informar a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas de cualquier cambio de domicilio o de los datos que proporcionó para solicitar la beca.
- En el caso de menores de edad, contar o gestionar la documentación necesaria que acredite legalmente al tutor/a o persona responsable de la patria potestad.

- Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas de las convocatorias (anexo 91) y consultar permanentemente la sección de becas en la página oficial del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (www.bellasartes.gob.mx/Convocatorias/lineamientos_becas_inba_2014.pdf) a fin de conocer toda notificación dirigida a los (as) becarios (as), las fechas límite de cobro de la beca y demás información que al efecto publique la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.

IPN:

- Para estudios de posgrado no tener al momento de solicitar la beca, ni establecer durante el tiempo que el/la becario/a disfrute de la beca ningún compromiso laboral, obteniendo las firmas del profesor postulante y de la persona Titular de la Unidad Académica que avale el no compromiso laboral ni dentro ni fuera del IPN.
- Para las becas de posgrado no tener beca del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT).
- Para las becas de posgrado, en caso de dejar de cumplir con alguno de los requisitos, se deberá reintegrar a la coordinación administrativa de la Secretaría de Investigación de Posgrado el monto total de los pagos recibidos por concepto de la beca.

SEB/DGEI:

- Suscribir una carta (anexo 1c formato carta compromiso) en la que manifiesta cumplir con las obligaciones a las que deberá sujetarse como beneficiaria de la beca.
- Asistir a clases o a las asesorías académicas.
- Aprobar el grado o nivel en el que está inscrita, o acreditar su equivalente en cinco módulos en el año 2014, o su equivalente al tiempo en el que ingresó.
- Informar por escrito en formato libre, a la autoridad educativa del plantel o coordinación de zona donde se encuentre inscrita, dentro de los 30 días naturales siguientes a que se actualice el supuesto, sobre cualquier cambio de:
    - Número telefónico o de domicilio dentro de la misma entidad federativa o a otra, a fin de poder ubicarla para fines administrativos.
    - Modalidad educativa a la que se inscriba.
    - Informar a las autoridades escolares del sistema en que esté inscrita, en qué momento dejará de asistir a clases o asesorías, debido al periodo de incapacidad médica por alumbramiento, debiendo presentar constancia médica, expedida por cualquier institución de salud pública, en un periodo máximo de 40 días.
- Informar cuando ocurra el fallecimiento de su hijo/a (cuando únicamente tenga un/a hijo/a), entregando copia del acta de defunción.
- Colaborar con las autoridades escolares y otras dependencias de la administración pública, cuando requieran información sobre su participación en la beca.
- Participar en actividades complementarias de salud, capacitación y culturales, entre otras, que como parte de su formación integral, se promuevan en la entidad federativa, en la que realice sus estudios.
- Tramitar su cartilla de salud ante cualquier institución de salud pública de la entidad federativa, en la que realice sus estudios.
- Asistir periódicamente a citas médicas de revisión en una institución de salud pública y, cuando sea el caso, a sesiones sobre sexualidad responsable y protegida, cuidado materno-infantil y otros temas de salud.
- Informar de inmediato y por cualquier medio a la Autoridad Educativa Local (AEL) y a las instituciones bancarias a través de las que se recibe el apoyo, el robo o extravío de un cheque o tarjeta de débito para el pago de su beca.
- En caso de robo de cheque, deberá acudir ante el Ministerio Público o la autoridad local correspondiente a levantar el acta correspondiente, presentando copia de la misma a la Coordinación correspondiente para solicitar su reexpedición.
- Cumplir con la normatividad que emitan las instituciones públicas de educación participantes, con apego a la Ley General de Educación.

SEMS:

- Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado por la SEMS.
- Permitir la evaluación de la beca, mediante la aportación de los datos que le sean solicitados por la SEMS.
- Dar seguimiento a su solicitud y al proceso de validación a través de la página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx o el Sistema Automatizado de Consulta (SAC).
- Recoger en un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de la notificación de su condición de beneficiario el medio electrónico (tarjeta) de pago.
- Exhibir a la SEMS, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que hubiere adjuntado a la solicitud de la beca. En caso de que dichos documentos sean falsos o hayan sido alterados, la SEP cancelará la beca, sin perjuicio de dar vista a las instancias competentes.

SES:

- Exhibir a la SES, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que hubiere adjuntado a la solicitud de la beca.
- Cumplir con el objeto para el cual se le otorgó la beca.
- Presentar el documento que avale la conclusión del proyecto objeto de la beca, una vez concluido y dentro de los tiempos especificados en la convocatoria.
- Participar y apoyar en actividades de servicio social comunitario que se establezcan en las convocatorias correspondientes.

UAAAN:

- Apoyar en un programa de actividades y eventos de orden cívico, cultural o académico establecido por la propia Universidad que contribuya a la formación profesional del/a alumno/a;
- Informar semestralmente a su tutor/a sobre el desarrollo de actividades extracurriculares que se les asignen como becario;
- Participar en las encuestas, cuestionarios y demás instrumentos de evaluación que le sean requeridos por la Universidad;
- Firmar carta compromiso (escrito libre) con la Universidad, en los términos establecidos por la convocatoria emitida por la comisión de becas del H. Consejo Universitario y la persona beneficiaria por cada día que goce de la beca deberá trabajar una hora a favor de la Universidad para el desarrollo de actividades Institucionales.

UAM:

- Conocer y cumplir con lo dispuesto en la Legislación Universitaria, los instructivos y los lineamientos internos de la UAM, los cuales podrán ser consultados en www.uam.mx .
- Informar al comité de becas de la UAM correspondiente al objeto de la beca, cuando éste lo solicite, la información en relación con la beca otorgada.
- Mantener, en su caso, el promedio de calificaciones establecido en el anexo correspondiente de las presentes reglas de operación.
- Incluir en toda publicación o tesis derivada del otorgamiento de la beca un reconocimiento a la UAM por el apoyo recibido como becario/a.
- Asistir a las reuniones convocadas por el Comité de la Contraloría Social.
- Las demás señaladas en los anexos correspondientes a las becas de la UAM.

UNAM

- Las demás señaladas en los anexos correspondientes a las becas de la UNAM.

Causales de suspensión de las becas aplicables a todos/as los/as beneficiarios/as en todas las instancias ejecutoras:

La suspensión de una beca no podrá ser mayor a los tiempos establecidos en los anexos (1-105) de cada instancia ejecutora. Los casos no previstos se someterán a consideración del órgano regulatorio correspondiente en cada instancia ejecutora. En caso de suspensión, el órgano regulatorio correspondiente informará a la persona beneficiaria y en su caso al (la) tutor(a) académico(a) por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.

No será motivo de suspensión de la beca el que alguna beneficiaria se encuentre en estado de gravidez.

Para COLMEX, DGETI, IPN (en los tipos educativos medio superior y superior) y SEMS no son aplicables las causales de suspensión, debido a que los únicos supuestos en los que puede incurrir un/a becario/a dan lugar a la cancelación del beneficio. Sin embargo, los/as becarias de las siguientes instancias ejecutoras adicionalmente tendrán como causas de suspensión las siguientes:

DGESPE:

- Incumpla con algunas de las actividades académicas programadas durante el séptimo u octavo semestres.
- Obtenga calificación final reprobatoria en cualquiera de las asignaturas del séptimo semestre.

IPN:

- Cuando el/la becario/a sufra de una incapacidad, médica o de otra índole que le impida la continuación de los estudios, ésta deberá estar justificada y con la documentación que lo acredite.
- Cuando el/la becario/a incurra en adeudo de una unidad de aprendizaje de su programa académico.

SEB/DGEI:

- Cuando la becaria, sus padres o tutor no presenten los documentos o constancias que justifiquen ausencias a la institución educativa de adscripción, diferentes a la incapacidad por maternidad.
- Cuando la becaria del sistema escolarizado no haya acreditado el ciclo escolar y no acredite sus exámenes extraordinarios. Cuando la beneficiaria del sistema no escolarizado o semi escolarizado, no acredite el número de módulos y en su caso el nivel correspondiente para el periodo establecido o no esté activa.
- Cuando el director de la escuela (primaria o secundaria) o el responsable del sistema no escolarizado donde la becaria realiza sus estudios lo solicite por escrito a la Coordinación Estatal (CEP) y/o a la Coordinación en el Distrito Federal (CDFP), justificando plenamente su petición y ésta sea aprobada por el comité de becas.
- Cuando al finalizar el periodo de incapacidad por maternidad o por algún problema de salud médicamente justificado, la becaria no se reincorpore a la institución para continuar sus estudios.
- Cuando la becaria, por convenir a sus intereses, solicite la suspensión temporal de la beca, por un periodo que no podrá rebasar los seis meses.
- Cuando la becaria, sin justificación ni aviso, no se presente a recibir el importe de su beca por dos periodos de pago consecutivo, con excepción de los casos en que se trate de becarias que migren, previa notificación a la CEP o/y CDFP.

SES:

- Cuando incumpla con cualquiera de sus obligaciones por causas ajenas a su voluntad considerándose como causales la incapacidad por accidente o enfermedad.

UAAAN:

- Las demás señaladas en los anexos correspondientes a las becas de la UAAAN (48, 73, 74, 98,99).

UAM

- Cuando la persona becaria sufra alguna incapacidad física o mental justificada médicamente conforme al anexo (49-54, 75-79, 86) de cada beca que le impida la realización de las actividades objeto de la beca, el Comité de Becas correspondiente podrá concederle la suspensión de la beca siempre y cuando la persona beneficiaria lo solicite por escrito (formato libre).
- Las demás señaladas en los anexos correspondientes a las becas de la UAM (49-54, 75-79, 86).

UNAM

- Las demás señaladas en los anexos correspondientes a las becas de la UNAM (19, 55-60, 80-82, 87, 88, 100, 101).

Causales de cancelación de las becas aplicables a todos/as los/as beneficiarios/as en todas las instancias ejecutoras:

I. Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las presentes reglas de operación.

II. Cuando el/la becario/a renuncie a la beca y lo manifieste mediante un escrito dirigido a la instancia ejecutora correspondiente.

III. Fallecimiento del becario/a.

IV. Incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en los anexos correspondientes (1-105).

V. Se detectase falsedad en la información exhibida por el/la beneficiario/a.

No será motivo de cancelación de la beca el que alguna beneficiaria se encuentre en estado de gravidez, parto y puerperio.

Adicionalmente, serán causas de cancelación las siguientes:

CONAFE:

- Si existen más tres beneficiarios/as en el mismo domicilio (no aplica cuando son hermanos/as o compruebe tener la custodia, mediante documento emitido por la autoridad competente)
- Los/as estudiantes inscritos/as que cursen cualquier tipo educativo y rebasen lo establecido en la "vigencia del convenio y conservación de la beca" (manual de procedimientos de la beca) (anexo 2).
- Estudiantes de educación básica, inscritos en el servicio regular y que llegasen a reprobar más de un grado escolar en el mismo Tipo educativo.
- De acuerdo al calendario establecido en el "mecanismo de operación para otorgar la beca", cuando el beneficiario no se presente a cobrarla, en más de una ocasión (anexo 2).
- En caso de no presentar la documentación requerida en las fechas establecidas en el anexo 2 de las presentes reglas de operación.
- En los casos en los que la familia del/a beneficiario/a se traslade a una localidad que si cuente con el servicio educativo que requiera el alumno y por el cual se está solicitando la beca.
- Si en la comunidad de procedencia del beneficiario se instala el servicio educativo requerido.
- En caso de que el/la alumno/a se inscriba en una escuela identificada como particular, a menos que se compruebe que es una institución de beneficencia.

COLMEX

- La realización de actos que obstaculicen o menoscaben el cumplimiento de los fines de El Colegio.
- No dedicarse de manera exclusiva a sus estudios en El Colegio de México.
- El reprobar una materia o el obtener un promedio semestral inferior a ocho.
- La utilización del patrimonio de El Colegio para fines distintos de aquellos a los que está destinado.
- La realización de actos contrarios a los reglamentos de El Colegio de México A.C.
- Faltar al respeto a sus profesores, autoridades y miembros de la comunidad de El Colegio
- Hacer mal uso de la documentación oficial de El Colegio y de los bienes y los servicios que se brindan para el desempeño de sus actividades.
- Faltar a la ética profesional y académica.
- La omisión de trámites de carácter obligatorio

DGESPE:

- Incumplir en forma reiterada con las actividades académicas programadas durante el séptimo u octavo semestres, tanto en la Escuela Normal Pública, como en la escuela de práctica.
- No cumplir con el porcentaje de asistencia establecido en las normas de administración escolar en la escuela normal pública en la que se encuentre inscrito el/la beneficiario/a.

DGETI:

- Cuando el beneficiario repruebe dos materias de manera ordinaria.
- Cuando la calificación obtenida en dos asignaturas o módulos sea inferior a ocho en la escala de 0 a 10 o su equivalente en otros sistemas de evaluación (numérica, gráfica, descriptiva).

- El presentar alguna conducta improcedente, hecho o situación que implique falta o incumplimiento a las disposiciones internas establecidas por el CNAD.
- No cumplir al 100% con las asistencias establecidas en el calendario académico.
- Cuando el becario así lo solicite, debiendo reintegrar el importe total de los gastos erogados hasta la petición de la misma.
- Cuando la situación académica del becario lo amerite a criterio del CNAD.

INBA

- Incapacidad física o mental del/la becario/a que le impida la continuación de sus estudios artísticos o conclusión de su proyecto de titulación.

IPN

- Cuando el/la becario/a incurra en alguna falta a la normatividad institucional.

SEB/DGEI

- Cuando la alumna becaria sea dada de baja de la escuela o del programa educativo o cuando acumule inasistencias no justificadas y la autoridad de la institución educativa documente de forma suficiente que la alumna ha desertado.
- Cuando la alumna becaria cambie de institución educativa, de centro comunitario o de área de atención educativa, sin dar aviso a la CEP y/o a la CDFP en los siguientes 30 días naturales.
- Cuando la alumna becaria no cumpla con la corresponsabilidad de asistir, permanecer y acreditar sus estudios, de acuerdo a la modalidad educativa en la que se encuentra inscrita.
- Cuando las jóvenes con beca suspendida no demuestren avance académico en los 12 meses siguientes a la suspensión.
- Cuando la becaria ya no cumpla con el perfil de ingreso a la beca.

SEMS

- Cuando al becario/a se le haya cubierto el total de la beca.
- Cuando el/la becario/a no recoja en un plazo de 30 días hábiles, contados a partir de la notificación de su condición de beneficiario, el medio electrónico (tarjeta) de pago.
- Cuando los datos académicos de la persona becaria no hayan sido validados por el director del plantel.
- Cuando el/la becario/a suspenda sus estudios temporal o definitivamente y el plantel sea quien informe de esta circunstancia a la CBSEMS.
- Cuando el/la becario/a reciba dos o más becas.
- Por dictamen de la CBSEMS a petición por escrito de la dirección del plantel por causas plenamente justificadas como son: expulsión del alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para poder solicitar una beca, haber abandonado los estudios de EMS, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca.

UAAAN:

- Las demás señaladas en los anexos correspondientes a las becas de la UAAAN (48, 73, 74, 98,99).

UAM

- Incumplir con lo estipulado en la Legislación Universitaria, los instructivos y los lineamientos internos de la UAM, los cuales podrán ser consultados en www.uam.mx
- Contar con otro beneficio económico para el fin objeto de la beca.
- Las demás señaladas en los anexos correspondientes a las becas de la UAM (49-54, 75-79, 86).

UNAM

- Las demás señaladas en los anexos correspondientes a las becas de la UNAM (19, 55-60, 80-82, 87, 88, 100, 101).

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia (s) ejecutoras (s)

Son instancias ejecutoras del programa:

Sector central

- Subsecretaría de Educación Básica/Dirección General de Educación Indígena (DGEI).
- Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS).
- Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI).
- Subsecretaría de Educación Superior (SES).
- Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE).
- Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI).

Órganos desconcentrados

- Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH).
- Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA).
- Instituto Politécnico Nacional (IPN).
- Universidad Pedagógica Nacional (UPN).

Organismos descentralizados

- Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI).
- Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV).
- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP).
- Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional (COFAA).
- Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE).

Universidades Públicas Federales

- El Colegio de México A.C (COLMEX).
- Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN).
- Universidad Autónoma Metropolitana (UAM).
- Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).

3.6.2. Instancia (s) normativa (s)

En el ámbito de sus respectivas atribuciones, serán instancias normativas cada una de las instancias ejecutoras señaladas en el numeral 3.6.1.

3.7. Coordinación institucional

Las instancias ejecutoras establecerán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

Con este mismo propósito, las instancias ejecutoras podrán establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

En el caso de las becas nacionales para la educación superior, la SEP a través de la SES coordina el otorgamiento de las becas que se hace a través de distintas instancias como son: INAH, IPN, UNAM, UAM y UPN, a su vez ellas participan en el proceso de selección, entrega, supervisión y control de las mismas.

4. Operación

4.1. Proceso

El procedimiento general para la solicitud, selección y asignación de una beca es el siguiente:

a) Emitir y publicar la convocatoria, a través del medio que determine la instancia ejecutora, para el otorgamiento de becas a estudiantes y docentes que inicien o continúen sus estudios y profesionalización.

b) Los/as solicitantes deberán capturar y verificar que la información entregada en su solicitud a través de los medios que se indiquen en las convocatorias sea correcta. Este proceso se debe realizar dentro de las fechas señaladas en la convocatoria y los solicitantes, si lo requieren podrán solicitar asesoría por parte de los responsables de la instancia ejecutora correspondiente, tal como se especifica en cada uno de los anexos (1-105) de las presentes reglas de operación.

c) Los/as beneficiarios/as deberán entregar, como parte de su expediente, la documentación requerida en la convocatoria respectiva y en las fechas señaladas en la misma.

d) Las instancias ejecutoras deberán recibir, revisar y validar los documentos entregados por los solicitantes para la conformación de los expedientes. Cuando los expedientes cumplen con los requisitos se elaborará una propuesta de asignación de becas, o bien cuando no se cumple con los requisitos se descartarán las solicitudes.

e) Las instancias ejecutoras serán las responsables de evaluar las propuestas, y utilizando los padrones obtenidos por el sistema estadístico que determinen, asignarán becas, emitirán y actualizarán el listado de becarios/as.

f) Las instancias ejecutoras publicarán el listado de becarios/as por el medio que cada una determine, atenderán aclaraciones, elaborarán y remitirán el listado de los/as becarios/as a la institución bancaria correspondiente conforme al formato solicitado por la misma para su pago.

g) El/la becario/a dispone del recurso de la beca.

La descripción cronológica de las etapas que se deben seguir en la ejecución del programa, se detallan en los anexos de cada una de las becas

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos financieros

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 85, 106, 107 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 181 de su Reglamento, 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la SEP, en su carácter de coordinadora sectorial, enviará a la Cámara de Diputados, por conducto de las Comisiones correspondientes, a la SHCP y a la SFP los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido (financiero) y el cumplimiento de las metas (Físico).

Las instancias ejecutoras formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las acciones bajo su responsabilidad, que deberán remitir durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, las instancias ejecutoras deberán acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del programa en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de las instancias normativas concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

No aplica

4.2.3. Cierre de ejercicio

Cada una de las instancias ejecutoras, deberá remitir en tiempo y forma a la Oficialía Mayor la información de los avances físicos-financieros conforme al numeral 4.2.1 de las presentes reglas de operación y el cierre del ejercicio fiscal para su consolidación.

5. Auditoría, control y seguimiento

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia; por lo tanto podrán ser revisados según corresponda, por la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine; por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; por la SHCP; por la ASF y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Serán los Titulares de las Unidades Responsables o los funcionarios que estos designen, los encargados del control y vigilancia de las becas, en cada una de las etapas del ejercicio del programa.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, las instancias de control que las realicen mantendrán un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

6. Evaluación

6.1. Interna

Las instancias ejecutoras podrán instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

6.2. Externa

La Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los programas que, en coordinación con las unidades administrativas responsables de operar los programas, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2014.

Asimismo, es responsabilidad de cada instancia ejecutora del programa cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre de 2008.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica:

http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Portal/transform.nodo?id=3.1&transformacion=s&excel=n&ka_imagen=23&zip=n&paramts=0=L23

7. Transparencia

7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al programa a nivel nacional, incluidos montos, beneficiarios y resultados del programa y se promoverá la operación de mecanismos de consulta e información para impulsar la transparencia y rendición de cuentas, y acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales, conforme a lo señalado en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Asimismo, las instancias ejecutoras deberán proporcionar a la DGICO para su incorporación a la página electrónica del portal de becas www.becas.sep.gob.mx, la información relativa a las características de las becas bajo su responsabilidad, manteniéndola actualizada conforme a las convocatorias que serán publicadas durante el ejercicio fiscal 2014.

7.2. Contraloría social

Se propiciará la participación de los/as beneficiarios/as del programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograrlo, las instancias ejecutoras del programa promoverán y realizaran las acciones necesarias para la integración y operación de la contraloría social que operará para el programa, bajo el esquema diseñado y coordinado por la instancia normativa, que una vez validado por la Secretaría de la Función Pública será publicado en http://www.programa.gob.mx/portal/wb/contraloria_social de conformidad con los "Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social", publicados en el DOF el 11 de abril del 2008.

8. Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica, por internet o directamente en las oficinas que para tal efecto se señalen en los anexos de cada una de las becas, recibiendo en cualquiera de las situaciones una respuesta en un máximo de 30 días naturales posteriores a su presentación.

Sector Central			
Instancia ejecutora	**Enlace permanente**		
	Puesto	**Conmutador / Extensión**	**Correo electrónico**
Subsecretaría de Educación Básica/Dirección General de Educación Indígena (DGEI)	Director/a de Educación Básica	3601-1000 ext. 68095 y 68108	promajoven@sep.gob.mx
Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)	Director/a de Operación	3601-1000 ext. 60540, 60541 01800-1128-893	becas.planeacion@live-edu.sems.gob.mx becasmediasuperior@sep.gob.mx
Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI)	Director/a del CNAD	5841-0048 ext. 101	directordelcnad_dgeti@live-edu.sems.gob.mx
Subsecretaría de Educación Superior (SES)	Coordinador/a Nacional de Becas de Educación Superior	3600-2500 018002884248	cnbes@sep.gob.mx
Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)	Director/a General	36011000 ext. 25101	alvaro.lopez@sep.gob.mx
Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)	Subdirector/a de Relaciones Bilaterales	3601-1000 Ext. 62913	becasdgri@sep.gob.mx
Órgano Interno de Control en la SEP		3601-8650 ext. 66224, 66242, 66243, 66244 01800-2288-368	quejas@sep.gob.mx
Secretaría de la Función Pública		2000-3000, ext. 2164	contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Órganos Desconcentrados			
Instancia ejecutora	**Enlace permanente**		
	Puesto	**Conmutador / Extensión**	**Correo electrónico**
Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)	Subdirector/a Administrativo	5141-1100	adiaz@inba.gob.mx
Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA)	Director/a de Servicios Educativos	5141-1100 Ext. 1039	serv.educativos@inba.gob.mx
Instituto Politécnico Nacional (IPN)	Director/a de Servicios Estudiantiles Director/a de Posgrado	5729-6000 Ext. 51845 y 51997 Ext. 50495	ebecas@ipn.mx becasposgrado@ipn.mx
Universidad Pedagógica Nacional (UPN)	Jefe/a de Departamento de Apoyos a Estudiantes	5630-9700 Ext. 1358	cpadilla@upn.mx
Organismos Descentralizados			
Instancia ejecutora	**Enlace permanente**		
	Puesto	**Conmutador / Extensión**	**Correo electrónico**
Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI)	Director/a Académico/a	(33) 36413250 Ext. 252	direccion.academica@ceti.mx
Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)	Subdiretor/a de Asuntos Jurídicos	5747-3800 Ext. 3923 y 3924	esosa@cinvestav.mx
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)	Coordinador/a de Desarrollo del Estudiante	5480-3700 Ext. 2899 y 2791	mondarreta@conalep.edu.mx
Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional (COFAA)	Secretario/a Técnica del Comité de Ética de la COFAA-IPN	57296000 Ext. 65021	psmoreno@cofaa.ipn.mx
Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)	Responsable del Módulo de Transparencia Titular del Órgano Interno de Control	5241 7400 Ext. 7022 y 7010 5241 7400 ext. 7433, 7437 y 7438	ue.mt@conafe.gob.mx responsabilidadesyquejas@conafe.edu.mx
Universidades Públicas Federales			
Instancia ejecutora	**Enlace permanente**		
	Puesto	**Conmutador / Extensión**	**Correo electrónico**
El Colegio de México A.C (COLMEX)	Contralor/a Interno	54-49-30-00 / 2906	acastro@colmex.mx
Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)	Director/a de la unidad de planeación y evaluación	(01)844-411-0200 ext. 4209 y 4210	planeacion_ua@yahoo.com.mx
Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)	Jefe/a de Departamento de Becas	5483-4000 Ext. 1590	becas@correo.uam.mx
Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)	Subdirector/a de Integración Presupuestal	5622-0284	jfduran@presupuesto.unam.mx

ANEXO 1: BECAS DE APOYO A LA EDUCACIÓN BÁSICA DE MADRES JÓVENES Y JÓVENES EMBARAZADAS

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Educación Indígena UR 313
Tipo educativo:	Educación básica (primaria y secundaria) y alfabetización
Beca:	Becas de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas.
Modalidad:	Sistema escolarizado, no escolarizado y mixto.

II. Apartados

1. Población objetivo:

Adolescentes en contexto y situación de vulnerabilidad agravada por el embarazo y la maternidad temprana, mediante el otorgamiento de becas para el acceso, permanencia y conclusión de la educación básica, de estado civil indistinto que sean madres o se encuentren en estado de embarazo, cuya edad de ingreso esté comprendida entre los 12 y 18 años 11 meses de edad, que deseen iniciar, reincorporarse, permanecer y/o concluir sus estudios de educación básica, en el sistema escolarizado, no escolarizado u otro sistema educativo público disponible en las entidades federativas.

Como casos de excepción, las adolescentes menores de 12 años que sean madres o se encuentren embarazadas, podrán tener acceso a los beneficios de la beca, siempre que cumplan con los demás requisitos establecidos en el párrafo anterior.

Las becarias deben ser debidamente identificadas en los padrones de beneficiarias por entidad federativa. Los principios que rigen la integración y administración del padrón, así como los procesos de la beca, son los de equidad, eficiencia, eficacia, transparencia, honradez y economía, padrones que se van conformando mediante la incorporación progresiva de solicitantes (identificadas con la Clave Única de Registro de Población CURP), previa aplicación de los filtros de selección a las mismas.

2. Requisitos para ser beneficiaria:

Las jóvenes aspirantes a ingresar a la beca que cumplan con el perfil y con los requisitos establecidos en este numeral, serán consideradas candidatas a recibir la beca, y se sujetarán a un proceso de selección transparente que llevará a cabo el comité de técnico estatal de educación básica.

Para poder ser beneficiarias de la beca, las jóvenes aspirantes deberán contar con el siguiente perfil:

Requisitos para solicitantes de inscripción (nuevo ingreso)

- Ser mexicana.
- Ser madre o estar embarazada.
- Tener entre 12 y 18 años 11 meses de edad al momento en que le sellaron de recibida su solicitud de inscripción a la beca.
- No recibir otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos, con excepción de las madres que sean beneficiarias del Programa Desarrollo Humano Oportunidades de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- Estar inscrita en algún plantel público de educación básica del sistema escolarizado, no escolarizado u otro sistema de educación mixto a fin de iniciar, reincorporarse, permanecer y/o concluir sus estudios de educación básica, según sea el caso.

Requisitos para las solicitantes de reinscripción a la beca

Las jóvenes que hayan sido becarias y deseen continuar como beneficiarias durante el año 2014 deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. No haber terminado la educación básica.
2. Para el sistema escolarizado, las becarias inscritas en el ciclo escolar correspondiente deben haber acreditado el grado escolar anterior, o su equivalente en sus exámenes de regularización.

3. Para el sistema no escolarizado, las becarias deben de comprobar la acreditación de al menos cinco módulos en el año anterior, o los que correspondan de acuerdo a su fecha de ingreso.

4. Para el sistema mixto, las becarias deben comprobar haber acreditado el nivel o grado correspondiente que estén cursando de acuerdo con el ciclo escolar en que se encuentren inscritas.

5. Comprobar estar inscrita en cualquier modalidad del sistema escolarizado, semi escolarizado, no escolarizado o mixto.

Las interesadas en inscribirse o reinscribirse a la beca, podrán obtener mayor información en la página web: http://basica.sep.gob.mx y acudir a los lugares establecidos en la convocatoria emitida en cada entidad federativa.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Para las solicitantes de nuevo ingreso.

Las solicitantes que cumplan los requisitos para ser beneficiaria, presentarán, en los plazos y lugares establecidos en la convocatoria (documento adicional 1a) local, la siguiente documentación:

1) Solicitud de inscripción debidamente llenada y firmada “Formato: Solicitud para ser incorporada a Promajoven”. Formato registrado en la Comisión Federal de Mejora Regulatoria-COFEMER 23-026 (documento adicional 1b)

2) Carta compromiso beneficiaria

3) Original y copia fotostática de la CURP

4) Original y copia de su acta de nacimiento y/o documento que acredite la nacionalidad mexicana.

5) Original y copia de su comprobante de domicilio o carta de vecindad o residencia proporcionada por la autoridad local.

6) Original y copia del acta de nacimiento de su (s) hijo (s) hijas (as) o el certificado de alumbramiento (en tanto se obtiene el acta de nacimiento correspondiente). Si se encuentra en estado de gravidez y aún no tiene hijas-hijos, presentar la constancia de embarazo expedida por la unidad de salud, clínica u hospital público, que señale la fecha probable de alumbramiento.

7) Constancia de inscripción, expedida por la institución donde realiza sus estudios.

8) Original y copia fotostática legible de la boleta, certificado o constancia de calificaciones, del último año o módulo cursado según corresponda. Lo anterior no aplica en aquellos casos en que la aspirante no cuente con antecedentes escolares por estar iniciando su educación primaria o alfabetización.

9) Comprobantes de ingresos propios, o de la persona o personas de las que dependa económicamente, correspondientes al último mes anterior al de la solicitud o, en su caso, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad las razones por las que no le es posible presentar la documentación anterior ni definir los ingresos económicos familiares.

Para iniciar el trámite para el otorgamiento de la beca, es necesario cumplir con lo establecido en los incisos 1, 2, 3, 4, 5 y 6. El resto de la documentación podrá ser entregada en los siguientes 30 días naturales a la fecha de recepción de la solicitud. Si las solicitantes rebasaran este tiempo y demuestran que están tramitando la documentación faltante, se les otorgará 15 días naturales adicionales. Si al concluir este último periodo otorgado no presentan la documentación faltante, aplicará la negativa ficta.

La AEL, a través del Comité Técnico Estatal de Educación básica dará a conocer a la joven solicitante en el transcurso de los siguientes 30 días naturales posteriores a la presentación de la solicitud, si fue o no aceptada como beneficiaria, por el Comité Técnico Estatal de Educación básica.

Para las solicitantes de reinscripción a la beca

Entregar a las AEL y para el caso del Distrito Federal la AFSEDF, para su actualización, los documentos que demuestren que está inscrita en cualquier modalidad del sistema escolarizado, semi escolarizado, no escolarizado o mixto, así como la documentación de sus datos generales que hubiese que modificar.

b. Criterios de priorización:

- Candidatas provenientes de municipios pertenecientes a la estrategia “Cruzada contra el Hambre”.
- Candidatas provenientes de municipios rurales, indígenas de bajo y muy bajo índice de desarrollo humano establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
- Candidatas provenientes de municipios urbanos de bajo y muy bajo índice de desarrollo humano establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO).
- Candidatas provenientes de los municipios y demarcaciones que forman parte del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVyD).
- Candidatas cuyo ingreso personal o familiar sea igual o menor a cuatro salarios mínimos generales según su área geográfica.
- Candidatas detectadas por los programas del Gobierno Federal o los Gobiernos Estatales, que atienden a población migrante y cumplan con los requisitos para ser beneficiaria.
- La edad de la candidata, siendo prioritarias las de menos de catorce años y las de 17 a 18 años 11 meses.

c. Proceso de selección:

Con el fin de garantizar la transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de oportunidades en los procesos de selección de las becarias y de la asignación de las becas, las entidades federativas cuentan con el Comité Técnico Estatal de Educación básica.

Será responsabilidad del Comité Técnico Estatal de Educación básica, controlar y vigilar la operación de la beca en la entidad federativa, de conformidad con el presente anexo, asegurando su articulación con otros programas federales y estatales, con el fin de maximizar sus resultados y logros.

4. Tipo y monto del apoyo:

La beca apoya con recursos federales, en el otorgamiento de una beca a la población beneficiaria y considera otro monto destinado a brindar acompañamiento técnico para su operación, por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica (SEB).

- Apoyo económico: consiste en la transferencia de recursos presupuestarios a las entidades federativas para el pago de las becas a madres jóvenes y jóvenes embarazadas y los recursos para apoyar la operación de la beca .a nivel local.
- Apoyo técnico: el que permite a la SEB a través de la Dirección General de Educación Indígena (DGEI): 1) brindar asesoría y acompañamiento en la gestión y aspectos técnicos a las entidades federativas para apoyar la operación de la beca; 2) apoyar las estrategias de difusión y captación de becarias.

La SEB analizará y, en su caso, autorizará a la DGEI poder ejercer directamente los recursos del programa, sólo cuando se considere estrictamente necesario y cuente con la aprobación del Comité Técnico Estatal de Educación básica respectivo, a efecto de cumplir con los objetivos y metas comprometidas.

Monto del Apoyo

La beca consiste en la entrega de un apoyo mensual de $850.00 (ochocientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), por un máximo de 10 meses en el ejercicio fiscal 2014. Para las alumnas del sistema escolarizado se otorgará en los periodos de enero-junio y septiembre-diciembre; en el caso de las alumnas del sistema no escolarizado y mixto, el pago se efectuará durante el periodo enero-diciembre.

De acuerdo al presupuesto autorizado, la SEB a través de la DGEI distribuirá los recursos presupuestarios de acuerdo a los siguientes porcentajes: el 96%, del total de recursos autorizados a la beca, para transferencias a las entidades federativas y el 4%, como recursos para la operación nacional.

De así considerarlo la DGEI autorizará, con los recursos de operación nacional, la contratación por honorarios de personal adicional, la adquisición de material didáctico, la impresión de documentos y materiales en apoyo a la beca, el incremento en el número de beneficiarias; y en su caso, la realización de diversas acciones institucionales en las entidades federativas.

Para la aplicación de los recursos, las AEL, deberán remitir a la DGEI, en los primeros 30 días naturales, posteriores a la publicación de las reglas de operación del Programa Nacional de Becas (S243), del ejercicio fiscal 2014 la propuesta estatal del programa, en el marco de la Estrategia Estatal para el Desarrollo de la Educación Básica, validado por el Comité Técnico Estatal de Educación básica, mismo que deberá mostrar coherencia entre la demanda potencial identificada en cada entidad y la cobertura atendida en el año 2013, de acuerdo con las siguientes rubros y acciones.

<table>
<tr><th>CONCEPTO</th><th colspan="2">PORCENTAJE TOTAL</th></tr>
<tr><td>1.- Transferencias presupuestarias a las entidades Federativas</td><td colspan="2">96%</td></tr>
<tr><td>CONCEPTO.</td><td colspan="2">Distribución</td></tr>
<tr><td>1.1 Para entrega de becas a madres jóvenes y jóvenes embarazadas beneficiarias de la beca.</td><td>95%</td><td>Distribuido</td></tr>
<tr><td>1.2 Operación estatal de la beca.</td><td rowspan="4">5%</td><td rowspan="2">30%</td></tr>
<tr><td>1.2.1 Reuniones y actividades de promoción para la identificación e incorporación de becarias.</td></tr>
<tr><td>1.2.2 Elaboración, edición, impresión de materiales y/o spots de radio, televisión y en redes informáticas, para la difusión de la beca y la captación de becarias, atendiendo a las características sociales, culturales y lingüísticas en cada entidad.</td><td>40%</td></tr>
<tr><td>1.2.3 Seguimiento a nivel municipal de la promoción e incorporación de becarias y el pago o entrega del monto de la beca.</td><td>30%</td></tr>
<tr><td>CONCEPTO</td><td colspan="2">PORCENTAJE TOTAL</td></tr>
<tr><td>2.- Recursos para la operación nacional</td><td colspan="2">4%</td></tr>
<tr><td>Concepto</td><td colspan="2">Distribución</td></tr>
<tr><td>2.1 Servicios personales.</td><td colspan="2" rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>2.2 Elaboración, edición e impresión de materiales para la difusión. Reuniones de acompañamiento, asesoría, orientación y/o capacitación a las coordinaciones estatales. Seguimiento y evaluación de la beca.</td></tr>
<tr><td>2.3 Acuerdos de colaboración con otras dependencias e instituciones para implementar acciones de prevención del embarazo adolescente no planificado.</td></tr>
<tr><td>TOTAL DISTRIBUIDO</td><td colspan="2">100%</td></tr>
</table>

La transferencia de recursos a las entidades federativas se realizará de manera diferenciada, en dos exhibiciones a cada entidad federativa durante el primer semestre del año, a partir de contar con la suficiencia presupuestaria de acuerdo a lo establecido en el Convenio Marco de Coordinación que firma la SEP, a través de la SEB y las AEL. En el mismo sentido, y con el objetivo de no retrasar el pago de becas y las actividades de promoción y captación de becarias, las entidades federativas determinarán el plazo para la liberación de recursos, sin que éste supere los 30 días naturales a partir de la suficiencia presupuestaria en cada entidad.

Criterios para la asignación y reasignación de recursos para becas y operación de la beca en las entidades federativas:

La asignación de los recursos a las entidades federativas participantes en la beca se realizará de manera diferenciada. El monto a transferir a cada Entidad Federativa se definirá tomando en cuenta los siguientes criterios:

i) Nivel de cobertura y continuidad educativa de las becarias para la conclusión de la educación básica.

Se definen los montos de la asignación del recurso a través del análisis del padrón de beneficiarias reportado mediante el Sistema de Información Promajoven (SIP) del año inmediato anterior. Dicho padrón es reportado mensualmente por las autoridades educativas estatales responsables de la beca.

ii) Número de madres jóvenes y jóvenes embarazadas, con al menos un/a hijo/a.

Se define a la población potencial (adolescentes de 12 a 18 años 11 meses de edad, embarazadas o con al menos un hijo que no han concluido la educación básica) de acuerdo con el Censo Nacional de Población INEGI 2010.

iii) Municipios que participan en la Cruzada Contra el Hambre.

La asignación de recursos se realizará priorizando los 400 municipios que participan en la Cruzada Contra el Hambre

a. Periodicidad:

La entrega de los apoyos a las becarias se deberá realizar preferentemente de forma bimestral

5. Coordinación institucional:

Instancias Ejecutoras

En cada entidad federativa se deberá establecer una estrecha coordinación interinstitucional que permita apoyar tanto la difusión de la beca como la captación, permanencia y atención de las becarias. Para ello se requerirá establecer y fortalecer una red institucional debidamente articulada con los diversos actores educativos, sociales y de salud que atienden a las adolescentes beneficiarias, priorizando aquellos esfuerzos que propugnen por el abatimiento del rezago educativo y de la deserción escolar de la población objetivo.

Las AEL definirán la instancia de educación estatal correspondiente que será responsable de ejecutar y coordinar todas las acciones interinstitucionales y sectoriales de planeación, capacitación, desarrollo, seguimiento, acompañamiento y evaluación para la eficiente y eficaz operación de la beca.

Asimismo, cada entidad federativa, a través del Comité Técnico Estatal de Educación básica, articulará los procesos de planeación, difusión, captación, registro, apoyo a la permanencia y seguimiento educativo.

Las atribuciones de las Instancias Ejecutoras son las siguientes:

a) A las AEL les corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

i. Dirigir la operación de la beca de acuerdo con lo que establece el presente anexo y la normatividad aplicable;

ii. Promover la constitución y funcionamiento del Comité Técnico Estatal de Educación básica y presidirlo;

iii. Asegurar la adecuada aplicación de los recursos federales asignados a la entidad, tanto de subsidio para becas, como de recursos para operación de la beca;

iv. Emitir la convocatoria;

v. Integrar alineado a los tipos educativos, una instancia responsable de la beca, que contará con el apoyo y recursos materiales y humanos necesarios para la realización eficaz de las tareas definidas en el presente anexo;

vi. Promover la coordinación intersectorial para lograr el pago oportuno del apoyo económico y la atención integral de las becarias, así como el ejercicio de recursos para operar la beca;

vii. Diseñar y operar estrategias de difusión de la beca, con base en las características de la entidad y la población objetivo;

viii. Proporcionar la información, orientación y capacitación relacionada con la beca a los directivos, docentes y agentes educativos de los servicios educativos en los que cursan sus estudios las beneficiaras;

ix. Asegurar la rendición de cuentas sobre los recursos otorgados: subsidio para becas y gastos de operación.

x. Atender y garantizar la observancia de las disposiciones federales señaladas en las presentes reglas de operación;

xi. Autorizar los mecanismos a utilizar en su entidad para la selección, seguimiento académico y pago de las becas, mismos que deben garantizar eficacia, eficiencia, transparencia, honradez y economía, así como el bienestar y seguridad de las beneficiarias.

xii. Formalizar el Convenio Marco de Coordinación para la operación e implementación de los Programas Federales del subsector.

xiii. Abrir una cuenta bancaria exclusiva para la transferencia de recursos del programa, con fundamento en el Artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

b) Al Comité Técnico Estatal de Educación básica corresponde:

i. Participar en los procesos de planeación, seguimiento y evaluación de la operación de la beca;

ii. Dar transparencia al proceso de selección de beneficiarias, validando la asignación de las becas disponibles en la entidad;

iii. Garantizar un acceso equitativo y no discriminatorio de las mujeres indígenas y migrantes;

iv. Vigilar el ejercicio correcto de los recursos, y, en general, el cumplimiento de la normatividad aplicable;

v. Definir los mecanismos de pago de conformidad con lo establecido por la Instancia Local de Educación, constatando que las beneficiarias reciban el pago de la beca, preferentemente de manera bimestral, siempre y cuando cumplan con las obligaciones establecidas en el presente anexo;

vi. En los casos en que habiendo concluido hasta cinco módulos a través del sistema no escolarizado y su equivalente en el mixto, en menos tiempo, resolver la entrega del equivalente a los diez meses;

vii. En los casos en que habiendo concluido menos de cinco módulos en el sistema no escolarizado, resolver la entrega equivalente, siempre y cuando la becaria siga inscrita en el programa;

viii. En los casos en que habiendo concluido el módulo de “La Palabra” o “Mibes 1” de la alfabetización, resolver la entrega equivalente al pago de cuatro a seis meses de beca, de acuerdo al modelo educativo, según sea el caso;

ix. En los casos en donde la evaluación formativa sea parte del sistema de acreditación del módulo, resolver la entrega equivalente a dos meses de beca por la acreditación de cada formativa;

c) A la instancia responsable de la beca corresponde:

i. Atender las disposiciones y operar las decisiones del Comité Técnico Estatal de Educación básica.

ii. Coordinar la operación de la beca en la entidad;

iii. Planear y gestionar lo relativo a la difusión de la beca;

iv. Difundir la convocatoria durante todo el año fiscal para incorporarse a la beca;

v. Dar respuesta oportuna a las quejas o inconformidades que presenten por escrito las beneficiarias;

vi. Coadyuvar en la difusión de los derechos de las madres jóvenes y jóvenes embarazadas;

vii. Diseñar y operar estrategias de difusión de la beca, con base en las características de la entidad y la población objetivo;

viii. Proporcionar la información, orientación y capacitación relacionada con la beca a los directivos, docentes y agentes educativos de los servicios educativos en los que cursan sus estudios las beneficiadas;

ix. Captar e incorporar a las becarias, validar la información de sus expedientes y mantener actualizado el padrón de beneficiarias, a través del SIP, el cual se va conformando mediante la incorporación progresiva de solicitantes identificadas con la CURP y enviándolo a la DGEI los primeros cinco días de cada mes;

x. Mantener en sus archivos, copia del expediente de las becarias y de las ex becarias;

xi. Definir y poner en marcha mecanismos que garanticen el pago correspondiente de manera transparente y preferentemente de forma bimestral a las becarias;

xii. Realizar el seguimiento académico y evaluar los avances de la beca en la entidad;

xiii. Mantener informado al Comité Técnico Estatal de Educación básica sobre el desarrollo de la beca y el avance en el cumplimiento de las metas establecidas;

xiv. Solicitar información al personal directivo y/o académico de las instituciones educativas, sobre el avance académico de las becarias;

xv. Elaborar y remitir trimestralmente a la SEB, a través de la DGEI, los informes técnicos, a través del SIP;

xvi. Elaborar y remitir trimestralmente a la SEB, a través de la DGEI, los informes financieros;

xvii. Asegurar el cumplimiento de los compromisos y metas establecidas en la Estrategia Estatal para el Desarrollo de la Educación Básica;

xviii. Administrar bajo la normatividad estatal aplicable los recursos destinados a la beca;

xix. Reportar en el mes de diciembre de 2014, a través de un Informe de Actividades, el conjunto de acciones realizadas durante el año considerando el análisis desde la perspectiva de género;

xx. Reportar en el mes de diciembre, a través de un informe pormenorizado, el conjunto de acciones realizadas con el recurso de gastos para operar la beca;

xxi. Reunir y procesar la información necesaria para integrar las estadísticas que den cuenta del seguimiento, control y evaluación de las acciones en la entidad y deberá enviarla en el formato y en la fecha que al efecto establezca la DGEI, considerando el análisis desde la perspectiva de género.

xxii. Atender y resolver solicitudes, peticiones o recursos de inconformidad;

xxiii. Definir tiempos y procedimientos para presentar al Comité Técnico Estatal de Educación básica los temas que se resolvieron a través de validaciones, dictámenes o resoluciones, conforme a lo establecido en el presente anexo.

xxiv. Impulsar y promover que las instituciones educativas de donde proceden las becarias, les brinden servicios complementarios, en el ámbito de su competencia, ello con el fin de que las becarias tengan mejores condiciones para mantenerse en el sistema educativo.

d) A las autoridades de los planteles escolares del sistema escolarizado, no escolarizado y mixto corresponde:

i. Difundir la beca en el ámbito educativo de su competencia;

ii. Recabar las solicitudes de beca de sus alumnas inscritas, así como la documentación requerida;

iii. Facilitar el trámite de la beca con apego a los mecanismos establecidos en la Convocatoria;

iv. Verificar que las beneficiarias de su plantel estén recibiendo su beca en tiempo y forma;

v. Apoyar el logro educativo de las becarias;

vi. Elaborar un informe que considere el contexto de las becarias a efecto de notificar a las AEL cuando las beneficiarias ya no cumplan el perfil y requisitos que sustentaron su elección, a efecto de que se les suspenda el apoyo o se les dé de baja; y,

vii. Promover la inclusión educativa de las madres jóvenes y jóvenes embarazadas, así como difundir sus derechos entre la comunidad escolar.

e) A otras instituciones interesadas en la beca:

Podrá invitarse a coadyuvar en la difusión y ejecución de la beca, a las instituciones prestadoras de diversos servicios educativos, de salud y culturales, entre otros, que tengan relación con las beneficiarias reales o potenciales de la beca y sus familias.

6. Calendario de operación:

Previo a la asignación de los recursos federales a cada entidad federativa, las AEL y la AFSEDF deberán realizar las acciones siguientes:

- Suscribir en los primeros treinta días naturales posteriores a la publicación de las reglas de operación del Programa Nacional de Becas, una carta-compromiso en la que ratifique por escrito su voluntad de participar en la operación de la beca, de acuerdo a los principios, objetivos, metas, normas y procedimientos establecidos para regular la operación de la misma en las entidades federativas.

- Formular y entregar a la SEB, a través de la DGEI, dentro de los 30 días naturales posteriores de la publicación de las presentes reglas de operación la documentación siguiente:

  i. Propuesta estatal: que debe integrarse en la Estrategia Estatal para el Desarrollo de la Educación Básica. Es la planeación de acciones y actividades concretas con fechas definidas para la eficiente operación de la beca, que incluyan conceptos de gasto, importes y justificación, que fortalezcan la capacidad de las AEL para la promoción, identificación e incorporación de becarias, que derive en el cumplimiento de los objetivos y metas.

  ii. El padrón de beneficiarias actualizado al mes de enero del 2014, con las becarias que continuarán en Promajoven, reportadas a través del SIP;

  iii. Los datos de la instancia responsable de la beca en la entidad federativa correspondiente.

  iv. Los datos de la cuenta bancaria dada de alta para la transferencia de los recursos presupuestales (institución bancaria, número de cuenta, clabe interbancaria).

  v. Formato Frecuencia de Uso de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER).

  vi. Dar cumplimiento al Convenio Marco de Coordinación, instrumento jurídico a través del cual la SEB transfiere los recursos presupuestales de la beca a las AEL, y que establece, entre otros, sus derechos y obligaciones.

En caso de que por cualquier motivo, bajo la responsabilidad de la AEL, no se abra la cuenta bancaria en tiempo y forma, o no se remita la documentación necesaria para darla de alta en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), los recursos serán enviados a las cuentas concentradoras que se encuentran registradas en éste.

La SEB, a través de la DGEI, tiene la prerrogativa de solicitar información a la AEL o a la instancia responsable del programa para el seguimiento, control y evaluación de las acciones de la beca, a fin de valorar los procesos y resultados en las entidades federativas.

La operación de la beca contempla el desarrollo de 8 etapas:

i) Planeación.

ii) Difusión.

iii) Solicitud de apoyos.

iv) Selección de beneficiarias.

v) Distribución de apoyos.

vi) Entrega de apoyos.

vii) Seguimiento a beneficiarias.

viii) Contraloría Social.

7. Etapas de ejecución:

Las instancias responsables de la ejecución de la beca deberán remitir a la DGEI, dentro de los cinco días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre, mediante oficio y en los medios magnéticos que se determinen, los informes trimestrales sobre los avances técnicos y financieros correspondientes. La instancia ejecutora invariablemente deberá acompañar a los informes, las explicaciones de las variaciones que se registren entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el cumplimiento de las metas.

El incumplimiento de esta disposición, originará la emisión de una exhortación por parte de la federación y de persistir esta situación se procederá a suspender la ministración de los recursos federales en el presente ejercicio fiscal 2014, o en su caso, en el siguiente ejercicio presupuestal.

Por cada entrega de recursos que realice la SEB a las AEL, éstas se comprometen a entregar el recibo correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso le indique la DGEI. Asimismo, remitir a los titulares de las áreas de la DGEI, designados como responsables del seguimiento de la beca, en forma trimestral los informes que emita sobre el ejercicio de los recursos y productos que genere, con el fin de verificar su aplicación. La documentación comprobatoria original del gasto quedará en poder de los responsables financieros del estado.

8. Cierre del ejercicio:

El presente anexo estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2014.

Las AEL deberán proporcionar a la DGEI a través de la Coordinación Administrativa, toda la información concerniente al cierre del ejercicio de la beca, de acuerdo con los Lineamientos para el Control del Cierre del Ejercicio Presupuestal que dicta la SHCP y en la fecha que ésta indique. Será responsabilidad de la DGEI, a través de la Coordinación Administrativa, concentrar y analizar la información recibida, así como solicitar a las entidades federativas las aclaraciones a que haya lugar. En caso de incumplir con este informe, se notificará a la SFP, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Documentos adicionales

1a Formato de convocatoria

BECAS DE APOYO A LA EDUCACIÓN BÁSICA DE MADRES JÓVENES Y JÓVENES EMBARAZADAS

(Colocar el escudo de cada entidad federativa; el logotipo de la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría o Instituto de Educación en la Entidad, el logotipo de Promajoven, seguida de otros logotipos institucionales")

Con el objeto de contribuir a la reducción del rezago educativo de las niñas y las jóvenes en situación y contexto de vulnerabilidad, agravada por el embarazo y la maternidad y con ello reducir las desigualdades regionales y de género en las oportunidades educativas, la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría o el Instituto de Educación (indicar según corresponda) en el Estado de (anotar el nombre del Estado), por conducto del Comité Técnico Estatal de Educación Básica CONVOCA a todas las adolescentes de cualquier estado civil que sean madres o se encuentren en estado de embarazo, y que deseen iniciar, reincorporarse, permanecer y/o concluir la educación básica (alfabetización, primaria y secundaria); estudiando en el sistema escolarizado, no escolarizado o en cualquier modalidad pública del sistema educativo disponible en el estado, a obtener la beca Promajoven, para lo cual deberán cubrir los siguientes:

Requisitos

- Ser mexicana.
- Ser madre o estar embarazada.
- Tener entre 12 y 18 años 11 meses de edad al momento en que le sellaron de recibida su solicitud de inscripción a Promajoven.
- No recibir otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos, con excepción de las madres que sean beneficiarias del Programa Oportunidades de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- Estar inscrita en algún plantel de educación básica del sistema escolarizado, en el sistema no escolarizado u otro sistema de educación pública, a fin de iniciar, o continuar sus estudios, según sea el caso.

Documentación a entregar:

- Solicitud de inscripción debidamente llenada y firmada. (Formato 2)
- Carta compromiso beneficiaria
- Original y copia fotostática de la CURP
- Original y copia de acta de nacimiento y/o documento que acredite la nacionalidad mexicana.
- Original y copia de comprobante de domicilio o carta de vecindad o residencia proporcionada por la autoridad local.
- Original y copia del acta de nacimiento de su(s) hijas-hijos o el certificado de alumbramiento (en tanto se obtiene el acta de nacimiento correspondiente). Si se encuentra en estado de gravidez y aún no tiene hijas-hijos, presentar la constancia de embarazo expedida por la unidad de salud, clínica u hospital público, que señale la fecha probable de alumbramiento.
- Constancia de inscripción, expedida por la escuela pública o institución no escolarizada donde realiza sus estudios.
- Original y copia fotostática legible de la boleta, certificado o constancia de calificaciones, del último año o módulo cursado según corresponda. Lo anterior no aplica en aquellos casos en que la aspirante no cuente con antecedentes escolares por estar iniciando su educación básica.

- Comprobantes de ingresos propios, o de la persona o personas de las que dependa económicamente, correspondientes al último mes anterior al de la solicitud o, en su caso, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad las razones por las que no le es posible presentar la documentación anterior ni definir los ingresos económicos familiares.

Características de la beca:

La beca de apoyo a la educación básica que se otorga a través del Promajoven, consiste en el otorgamiento de un apoyo económico por $850.00 mensuales (ochocientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), por un máximo de 10 meses en el año 2014; de acuerdo con el tiempo que le falte a la alumna para concluir sus estudios de educación básica.

a) Para las alumnas del sistema escolarizado, la beca se otorgará durante los meses de enero-junio y septiembre-diciembre del 2014.

b) En el caso de las alumnas del sistema no escolarizado, el pago se considera dentro del periodo enero-diciembre de 2014, según corresponda.

Una vez autorizada la beca, la alumna podrá disponer de los recursos de la beca para gastos inherentes a su preparación académica y para gastos relacionados con su subsistencia y la de su hijo. Asimismo, podrá participar, cuando sea el caso y de manera adicional a sus actividades escolares, en actividades relacionadas con su salud sexual y reproductiva; orientación y apoyo psicológico; y otras actividades educativas; productiva y culturales que brinden otras instituciones, de acuerdo con los acuerdos de colaboración que las autoridades estatales pudieran establecer a favor de las becarias.

El número de becas que se otorguen en la entidad, será con base en el número de solicitudes recibidas y el techo presupuestal disponible para el ejercicio fiscal 2014, así como con los resultados emitidos del proceso de selección de becarias al que se sujetarán las interesadas.

Criterios y procedimiento para la selección de becarias y asignación de la beca:

Las adolescentes que presenten solicitud de inscripción a Promajoven y reúnan todos los requisitos establecidos en esta convocatoria serán consideradas candidatas a recibir la beca y se sujetarán a un proceso de selección transparente, a cargo del comité de becas del Promajoven, constituido en la entidad para esos fines.

El proceso de selección se llevará a cabo con base en los siguientes criterios de prioridad, en el orden en que se enlistan:

a) Aspirantes de comunidades indígenas, rurales y urbanas marginadas que estén por terminar su educación básica.

b) El menor ingreso económico de las candidatas o de quienes ellas dependan, dando prioridad a las aspirantes cuyo ingreso personal o familiar sea igual o menor a cuatro salarios mínimos generales según su área geográfica.

c) La edad de la candidata, siendo prioritarias las de menos de 14 años y las de 17 a 18 años 11 meses.

Las candidatas que no hayan sido elegidas becarias de Promajoven como resultado del proceso de selección podrán participar en un nuevo proceso mientras mantengan su condición de elegibles, cubriendo los requisitos señalados con anterioridad y los establecidos en el anexo que regulan el otorgamiento de la beca.

Las jóvenes que hayan sido becarias en el ejercicio fiscal 2013 deberán reinscribirse al Promajoven siempre y cuando continúen con sus estudios de educación básica y cumplan con los requisitos establecidos en el anexo Promajoven de las reglas de operación del Programa Nacional de Becas 2014.

Las consideraciones no publicadas en esta convocatoria se regirán de acuerdo a lo establecido en el anexo Promajoven de las reglas de operación del Programa Nacional de Becas 2014, mismas que se pueden consultar en www.promajoven.sep.gob.mx.

Para cualquier información comunicarse a TELSEP teléfono 0155 36 01 75 99 o al 01 800 288 66 88 (Lada sin costo). En las oficinas de la SEP, ubicadas Avenida. Fray Servando Teresa de Mier, 127, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P.06080 a los teléfonos de la Coordinación Nacional del Promajoven 0155 36 01 10 00 Ext. 68108 o 68095, Ciudad de México. También podrán hacerlo por Internet en: http://basica.sep.gob.mx (En los teléfonos que las entidades federativas tengan disponibles.)

1b Formato de solicitud

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Educación Indígena

Solicitud para ser incorporada a Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas

FOTO

☐ Nuevo ingreso
☐ Reinscripción

Fecha de elaboración
Día Mes Año

Registro de becaria

I. Datos de la solicitante:

Nombre: _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombres

CURP: _____ Fecha de nacimiento: _____
Anotar los 18 caracteres Día Mes Año

Estado de nacimiento: _____

Fecha de alta al PROMAJOVEN: _____
Día Mes Año

Sistema escolar:
☐ Escolarizado
☐ No escolarizado

Situación actual:
☐ Embarazada
☐ Madre

Cuando tiene problemas de salud a que institución asiste.
☐ IMSS
☐ ISSSTE
☐ Centro de salud
☐ Seguro Popular
☐ Ninguno
☐ Otro

¿Cuántos hijos o hijas tiene? De que edades
☐ Uno
☐ Dos
☐ Más de dos

☐ 0 a 3 años
☐ 4 a 5 años
☐ Mayores de 5 años

Número de hijos con beca oportunidades: _____

¿Cuál es su ocupación actual?
☐ Labores del hogar y cuidado de la familia
☐ Estudiante
☐ Trabajo y recibo un salario
☐ Otro: _____

¿Cómo se entero del Promajoven?

- ☐ Por los folletos de información
- ☐ Por el cartel
- ☐ Por radio
- ☐ Por el comentario de un conocido
- ☐ Por el personal de la escuela
- ☐ Por el personal del centro de salud
- ☐ Otro: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

II. Domicilio particular

Tipo de ubicación:

- ☐ Zona urbana:
- ☐ Zona rural:
- ☐ Vías de comunicación (domicilio ubicado sobre una carretera o camino)

Tipo de asentamiento:

Aeropuerto ☐	Fracción ☐	Región ☐
Ampliación ☐	Fraccionamiento ☐	Residencial ☐
Barrio ☐	Granja ☐	Rinconada ☐
Cantón ☐	Hacienda ☐	Sección ☐
Ciudad ☐	Ingenio ☐	Sector ☐
Ciudad industrial ☐	Manzana ☐	Supermanzana ☐
Colonia ☐	Paraje ☐	Unidad ☐
Condominio ☐	Parque industrial ☐	Unidad habitacional ☐
Conjunto habitacional ☐	Privada ☐	Villa ☐
Corredor industrial ☐	Prolongación ☐	Zona federal ☐
Coto ☐	Pueblo ☐	Zona industrial ☐
Cuartel ☐	Puerto ☐	Zona Militar ☐
Ejido ☐	Ranchería ☐	Zona Naval ☐
Exhacienda	Rancho ☐	

Nombre de asentamiento: _____

Llenar únicamente cuando el tipo de ubicación es zona rural o zona urbana:

Ampliación ☐	Cerrada ☐	Peatonal ☐
Andador ☐	Circuito ☐	Periférico ☐
Avenida ☐	Continuación ☐	Privada ☐
Boulevard ☐	Corredor ☐	Prolongación ☐
Calle ☐	Diagonal ☐	Retorno ☐
Callejón ☐	Eje vial ☐	Viaducto ☐
Calzada ☐	Pasaje ☐	

Nombre de vialidad: _____

Llenar únicamente cuando el tipo de ubicación es vías de comunicación

Carretera ☐ Brecha ☐ Camino ☐ Terraceria ☐ Vereda ☐

Nombre de vialidad (carretera, brecha, camino, terracería, vereda):_____

Número exterior: _____

Número interior: _____

Código postal: _____

Entre que calles se encuentra ubicado el domicilio (tipo y nombre):

1. Tipo de vialidad (primera calle)

Ampliación	☐	Cerrada	☐	Peatonal	☐
Andador	☐	Circuito	☐	Periférico	☐
Avenida	☐	Continuación	☐	Privada	☐
Boulevard	☐	Corredor	☐	Prolongación	☐
Calle	☐	Diagonal	☐	Retorno	☐
Callejón	☐	Eje vial	☐	Viaducto	☐
Calzada	☐	Pasaje	☐		

Nombre de la vialidad (nombre de primera calle): _____

2. Tipo de vialidad (segunda calle)

Ampliación	☐	Cerrada	☐	Peatonal	☐
Andador	☐	Circuito	☐	Periférico	☐
Avenida	☐	Continuación	☐	Privada	☐
Boulevard	☐	Corredor	☐	Prolongación	☐
Calle	☐	Diagonal	☐	Retorno	☐
Callejón	☐	Eje vial	☐	Viaducto	☐
Calzada	☐	Pasaje	☐		

Nombre de la vialidad (nombre de segunda calle): _____

Calle posterior, el nombre de la calle se encuentra atrás de la casa (tipo y nombre)

Tipo de vialidad (tipo de la calle de atrás de la casa)

Ampliación	☐	Cerrada	☐	Peatonal	☐
Andador	☐	Circuito	☐	Periférico	☐
Avenida	☐	Continuación	☐	Privada	☐
Boulevard	☐	Corredor	☐	Prolongación	☐
Calle	☐	Diagonal	☐	Retorno	☐
Callejón	☐	Eje vial	☐	Viaducto	☐
Calzada	☐	Pasaje	☐		

Nombre de la vialidad (nombre de la calle de atrás de la casa): _____

Localidad: _____

Municipio: _____

Entidad federativa: _____

Descripción del lugar:

_____

_____

_____

III. Datos académicos de la solicitante

¿Usted había abandonado sus estudios?

Si ☐

No ☐

Fecha de reingreso a estudiar después de abandonar sus estudios: _____

¿Qué le motivó para retomar sus estudios?

El programa ☐

Otro motivo ☐

Promedio académico de último grado cursado: _____

Llenar únicamente para becarias de sistema escolarizado

Nivel: ☐ Primaria ☐ Secundaria

Grado que cursará con el apoyo de la beca:

☐ 1ero ☐ 2do ☐ 3ro ☐ 4to ☐ 5to ☐ 6to

Institución educative donde está inscrita actualmente:

Primaria general	☐	Secundaria para trabajadores	☐
Primaria indígena	☐	Secundaria comunitaria	☐
Secundaria general	☐	Telesecundaria	☐
Secundaria técnica	☐		

Clave y nombre de la escuela (CCT) donde cursará sus estudios:

_____

Llenar únicamente para becarias del sistema no escolarizado

Nivel: ☐ Inical (alfabetización) ☐ Intermedio (primaria) ☐ Avanzado (secundaria)

Institución educativa donde está inscrita actualmente

INEA	☐	CEDEX	☐
IEEA	☐	SEA	☐
CEBAS	☐	Misiones culturales	☐

Número ycoordinación de la zona donde cursa sus estudios:

_____

Número de módulos que faltan por cursar, para terminar el nivel de alfabetización, primaria y/o secundaria según sea el caso:

_____

Registro Federal de Educanda: _____

Por favor lea y si está de acuerdo firme.

"Autorizo a Promajoven para que haga seguimiento académico individual"

_____

Nombre y firma

IV. Datos familiars y socioeconómicos

Dependiente económicamente de:

Parentesco

- ☐ Padre
- ☐ Madre
- ☐ Ambos padres
- ☐ Mi sueldo
- ☐ Cónyuge
- ☐ Otros

Ingreso mensual familiar
(sume los ingresos de todos los que contribuyen)

- ☐ De $1 a $1,517
- ☐ De $1,518 a $3,304
- ☐ De $3,025 a $4,551
- ☐ De $4,552 en adelante

Integrantes de la familia que viven en la misma casa

Parentesco	Nombre completo	Nivel de estudios	Ocupación
Padre			
Madre			
Cónyuge			
Tutor			
Hijos			
Otros			

En promedio, ¿cuántas personas duermen en la misma habitación?

- ☐ Una a dos
- ☐ Tres o más

¿De que está hecho la mayor parte de su piso?

- ☐ Tierra
- ☐ Firme de cemento
- ☐ Otro material

¿Cuénta con estos servicios dentro de su casa?

	Si	No
Agua entubada	☐	☐
Energía eléctrica	☐	☐
Drenaje	☐	☐
Sanitario exclusivo para la familia	☐	☐

Estado civil

- ☐ Soltera
- ☐ Casada
- ☐ Unión libre
- ☐ Separada
- ☐ Divorciada

¿Recibe ayuda económica o en especie de alguna dependencia? ☐ Si ☐ No

Publica ☐ Privada ☐

Tipo de ayuda y nombre de la dependencia que la otorga:

_____

_____

¿Tiene alguna discapacidad? ☐ Si ☐ No

Describa la enfermedad o discapacidad:

_____

_____

Documentos cotejados que se anexan a la solicitud

	¿Se cotejó con el original?	¿Se anexa copia?
Acta de nacimiento de la solicitante CURP de la solicitante	☐	☐
Acta de nacimiento de su hijo(a) o constancia de embarazo*	☐	☐
Boleta de calificaciones, certificado /del último grado o módulo cursado)	☐	☐
Comprobante de ingresos propios o de la persona que depende	☐	☐
Comprobante de inscripción en algun sistema educativo público*	☐	☐
Otro: _____	☐	☐

*Sin la presentación de estos documentos no se recibirá la solicitud

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

Cualquier irregularidad, queja, denuncia o sugerencia o reconocimiento de la ciudadanía general se captará en: las entidades federativas recurriendo a los domicilios de las Autoridades Educativas locales, las Contralorías o equivalente estatales. A nivel central, a través del Órgano Interno de Control de la SEP, al teléfono 3601-8653 (Ciudad de México), o desde los estados al 01800-2288-368. También podrá realizarse vía telefónica a la Secretaría de la Función Pública SACTEL al 2000-2000 en la Ciudad de México, o desde el interior al 01800-386-2466; o a los teléfonos de la SEP, TELSEP: 0155-3601-7599 o al 01800-288-6688 (lada sin costo). En las oficinas de la SEP, ubicadas en Fray Servando Teresa de Mier no. 127 Col. Centro Delegación Cuauhtémoc C.P. 06090, México, D.F., Tel. 3601-1000 Ext. 68108, 68095

Manifiesto bajo protesta de decir la verdad que los datos proporcionados son correctos y pueden ser verificados en cualquier momento. Estoy enterada que el trámite de esta solicitud no implica el otorgamiento automático de la beca

_____

FECHA Y FIRMA DE LA SOLICITANTE

La información que se proporciona en esta solicitud al contener datos que hacen identificable a una persona, según la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se considera como confidencial, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental que considera como información confidencial: "Los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución y comercialización", la fracción II del artículo 3o. del ordenamiento en cita, define como datos personales a "toda aquella información concerniente a una persona física, identificada o identificable, entre otra, la relativa a su origen étnico o racial, o que esté referida a la característica física, moral o emocional, a su vida afectiva y familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opciones políticas, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales, las preferencias sexuales, u otras análogas que afecten su intimidad".

V. Para el llenado de la institución

Información adicional:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Nombre de la institución y funcionario autorizado que recibió la solicitud y cotejó la documentación entregada por la solicitante:

_____

_____

Fecha y lugar de recepción de la solicitud: _____

Original: para la Coordinación Estatal con los documentos cotejados

Copia 1: para la becaria con firma de recibido

Copia 2: para la institución receptora

1c Formato de carta compromiso

Nombre de la entidad., a __ de ____ de 20__

C._____
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN ESTATAL O SU EQUIVALENTE
PRESENTE

La que suscribe **(becaria)** del municipio de **(municipio)**, declaro que toda la información proporcionada en la solicitud de inscripción y documentación anexa es fidedigna y que con motivo de la **Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas** que me fue otorgada, me comprometo a cumplir las siguientes obligaciones:

a) Suscribir la carta compromiso en la que manifiesto la aceptación de cumplir las obligaciones a las que deberé sujetarme como beneficiaria Promajoven.

b) Asistir a clases o a las asesorías académicas; aprobar el grado en el que estoy inscrita, o acreditar los módulos correspondientes en el ciclo fiscal, según sea el caso.

c) Informar, a la instancia responsable de la beca sobre mi avance académico.

d) Informar por escrito a la autoridad educativa del plantel o coordinación de zona donde me encuentro inscrita sobre cualquier cambio de domicilio o de número telefónico, a fin de poder ubicarme para fines administrativos, dicha notificación deberé realizarla en los siguientes 30 días naturales al cambio de domicilio.

e) Informar por escrito a la instancia responsable de la beca en los siguientes 30 días naturales, cualquier cambio en la modalidad educativa a la que estoy inscrita para fines administrativos y de seguimiento académico.

f) De encontrarme embarazada, informaré con antelación a las autoridades educativas del sistema escolarizado, semi escolarizado y no escolarizado, en donde me encuentre inscrita, en qué momento dejaré de asistir a clases o asesorías debido al periodo de incapacidad médica por alumbramiento, por lo que deberé presentar constancia médica, expedida por unidad de salud, clínica u hospital públicos.

g) De ser el caso, informar a la instancia responsable de la beca cuando ocurra el fallecimiento de mi hijo (cuando únicamente tenga un hijo), entregando copia del acta de defunción en un término no mayor a 30 días naturales después del fallecimiento.

h) Colaborar con las autoridades escolares y otras dependencias de la administración pública, cuando requieran información sobre mi participación en el Promajoven.

i) Participar en actividades complementarias de salud, capacitación y culturales, entre otras, que como parte de mi formación integral, se promuevan en la entidad.

j) En caso de robo o extravío de un cheque, informar de inmediato y por cualquier medio a la instancia responsable de la beca y a las instituciones bancarias respectivas, a fin de que aquél quede inutilizado.

   Acudir ante el Ministerio Público o la autoridad local correspondiente a levantar acta por robo y presentar copia de la misma a la entidad responsable. La reexpedición del cheque estará sujeta a la comprobación de la pérdida y la disponibilidad de recursos para cubrir el importe.

k) Asistir periódicamente a citas médicas de revisión en una unidad de salud, clínica u hospital público y, cuando sea el caso, a sesiones sobre sexualidad responsable y protegida, cuidado materno-infantil y otros temas de salud.

l) En general, cumplir con oportunidad los señalamientos que establecen las reglas de operación vigentes y demás disposiciones aplicables que se deriven de las mismas.

m) Estar siempre sujeta a la normatividad de las instituciones públicas de educación, participantes, mismas que se sujetan a la Ley General de Educación.

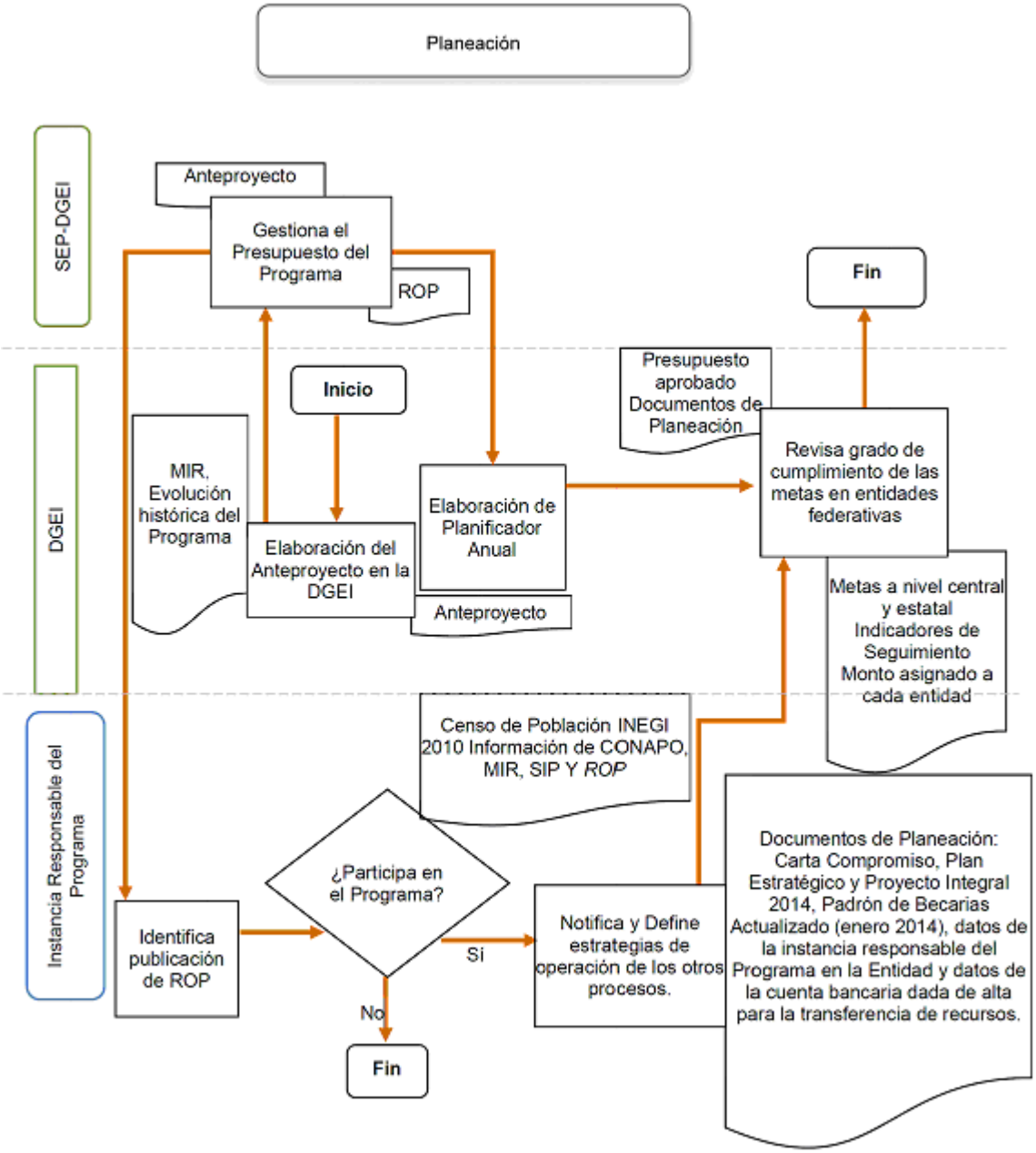
_____

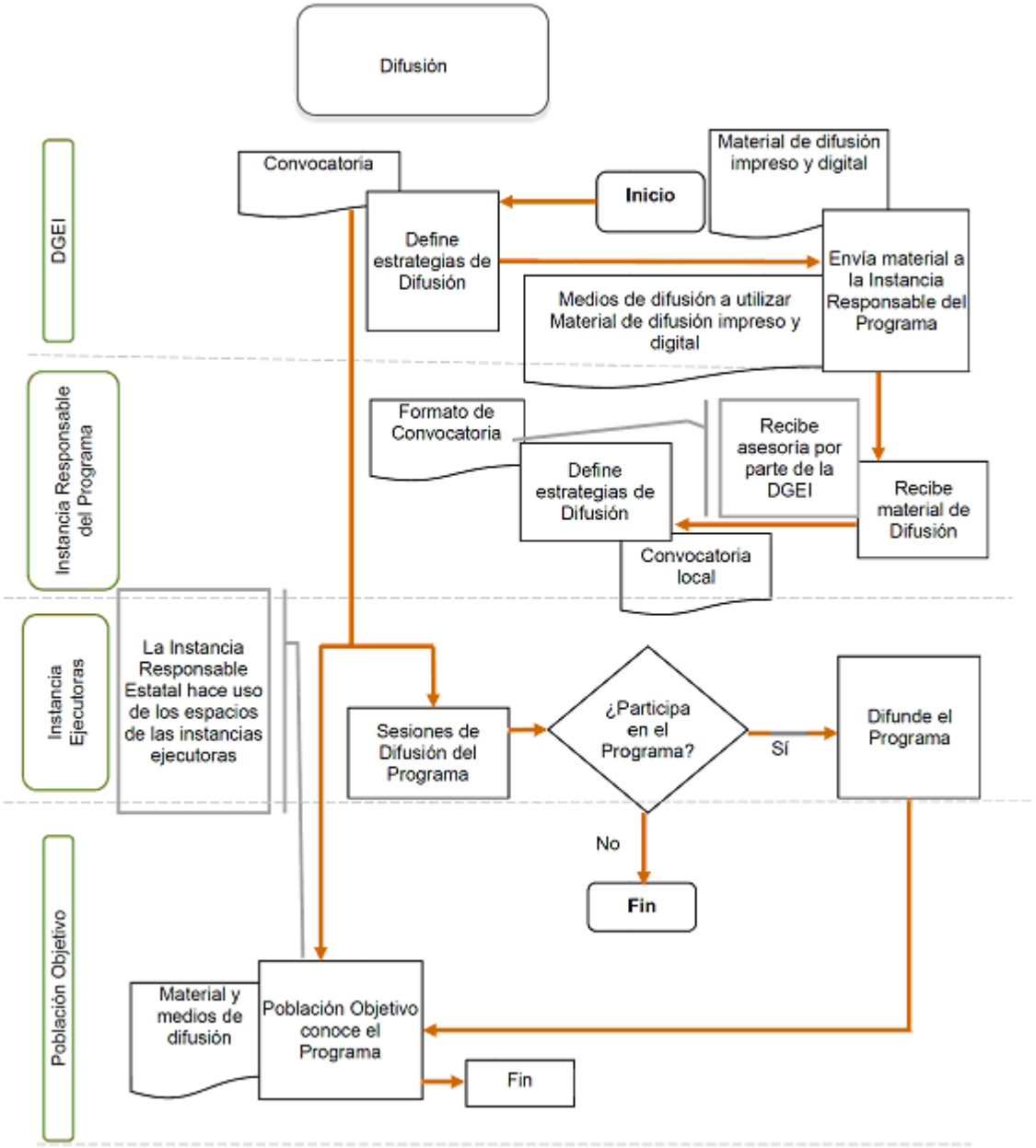
(Nombre becaria)

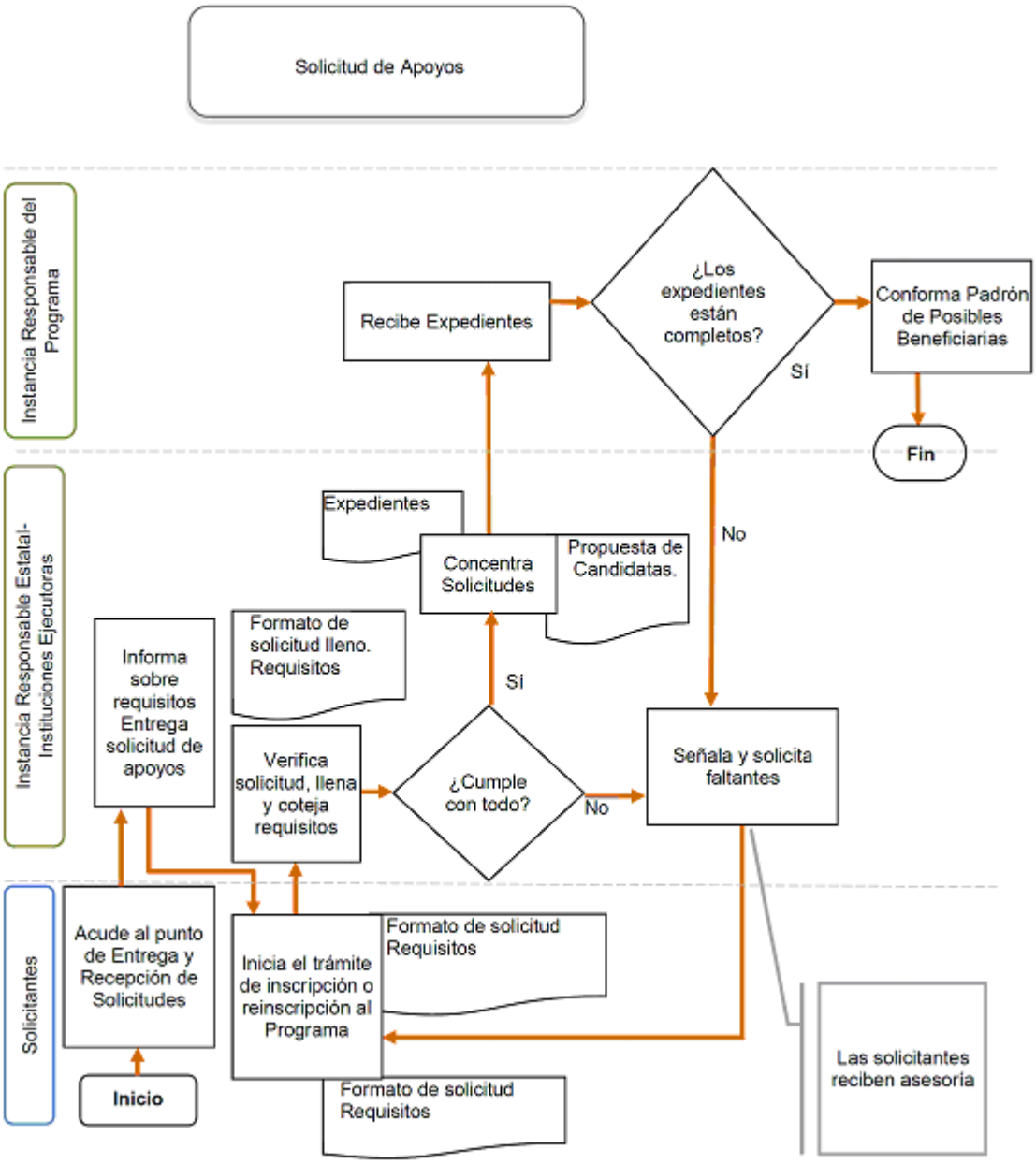
C.c.p. Autoridad Educativa Local

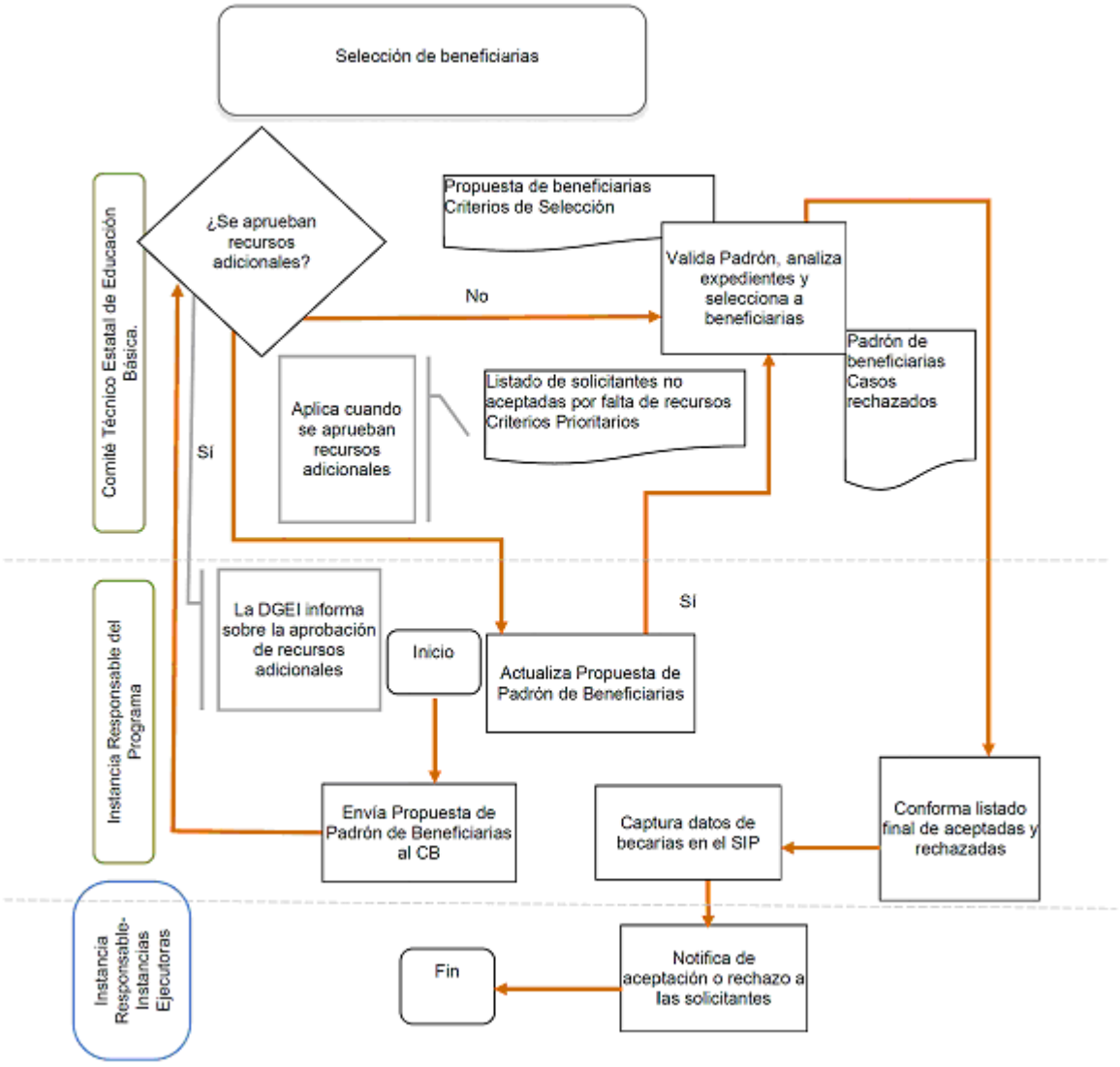
Instancia responsable de la beca en el Estado

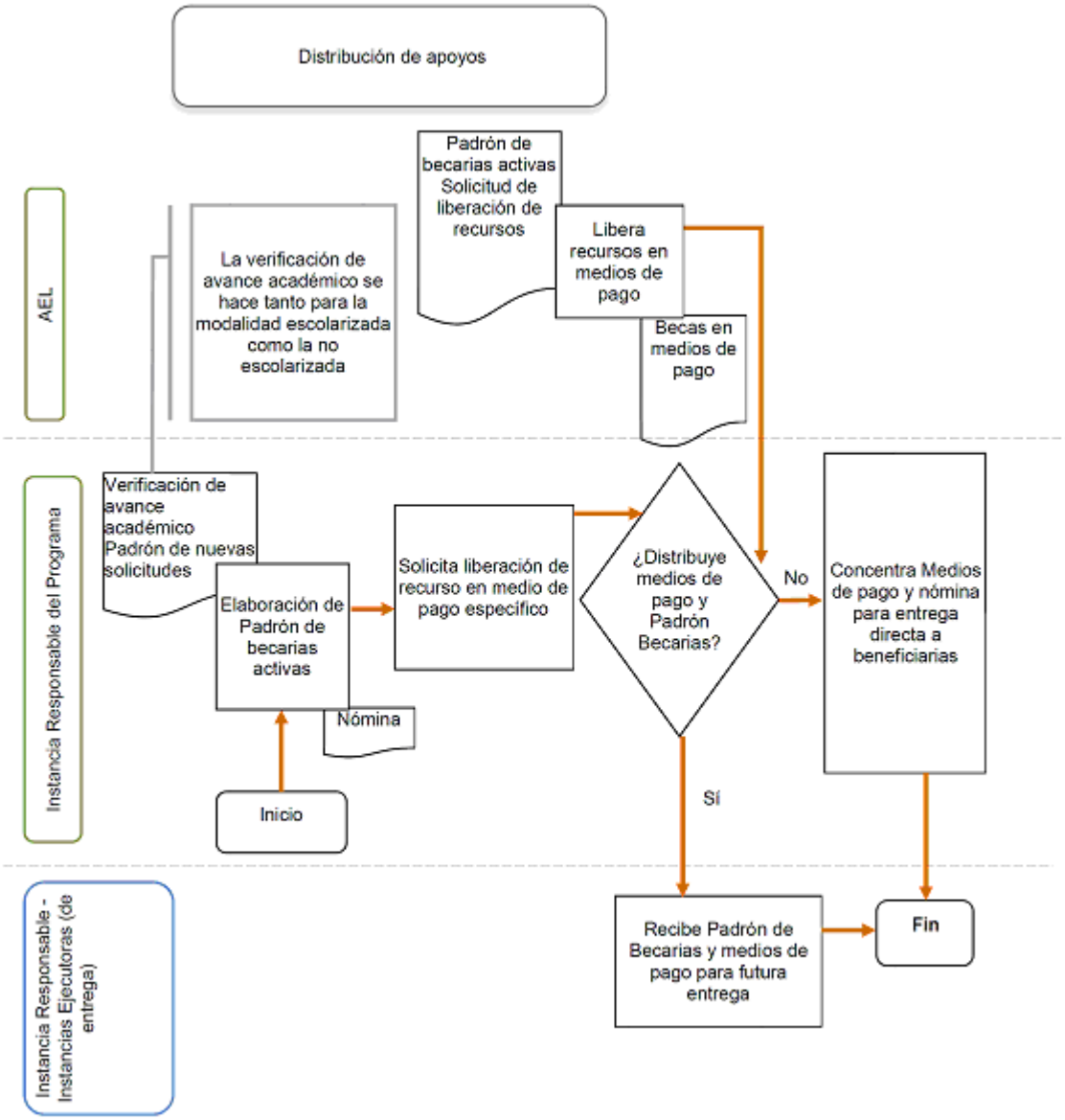
1d Diagramas de flujo

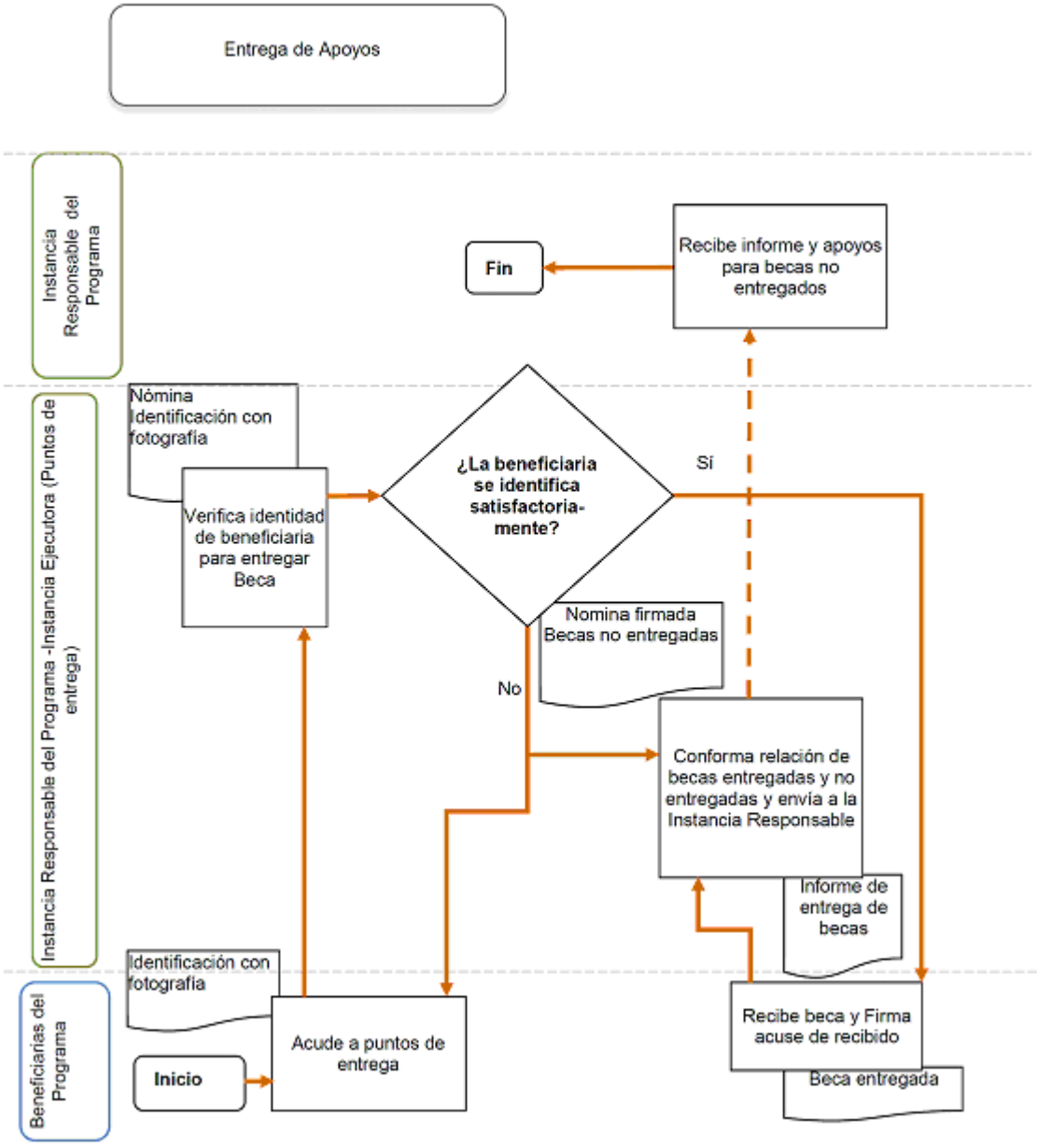


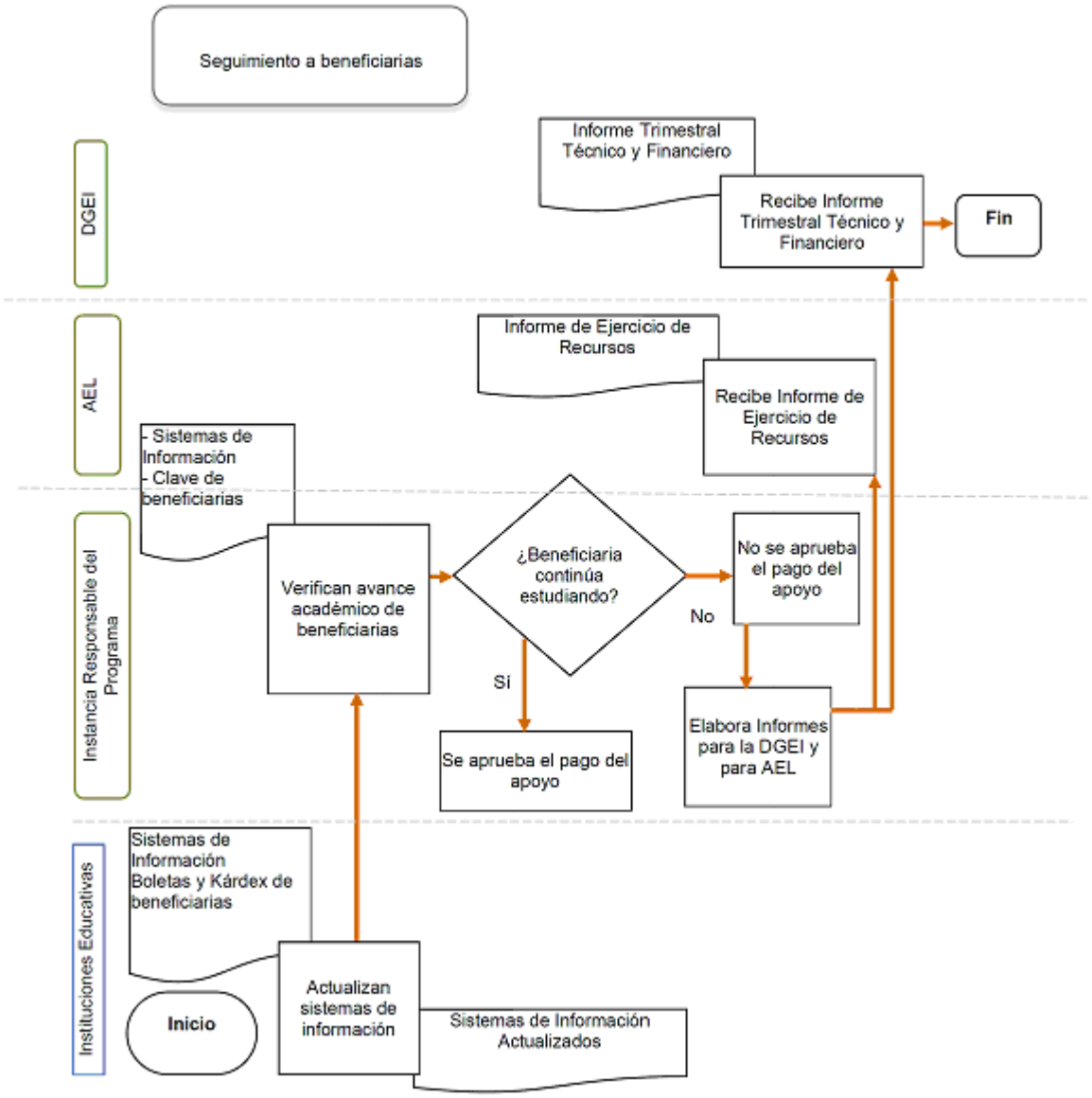

Difusión
DGEI
Convocatoria
Inicio
Material de difusión impreso y digital
Define estrategias de Difusión
Envía material a la Instancia Responsable del Programa
Medios de difusión a utilizar Material de difusión impreso y digital
Instancia Responsable del Programa
Formato de Convocatoria
Define estrategias de Difusión
Recibe asesoría por parte de la DGEI
Recibe material de Difusión
Convocatoria local
Instancia Ejecutoras
La Instancia Responsable Estatal hace uso de los espacios de las instancias ejecutoras
Sesiones de Difusión del Programa
¿Participa en el Programa?
Sí
Difunde el Programa
No
Fin
Población Objetivo
Material y medios de difusión
Población Objetivo conoce el Programa
Fin

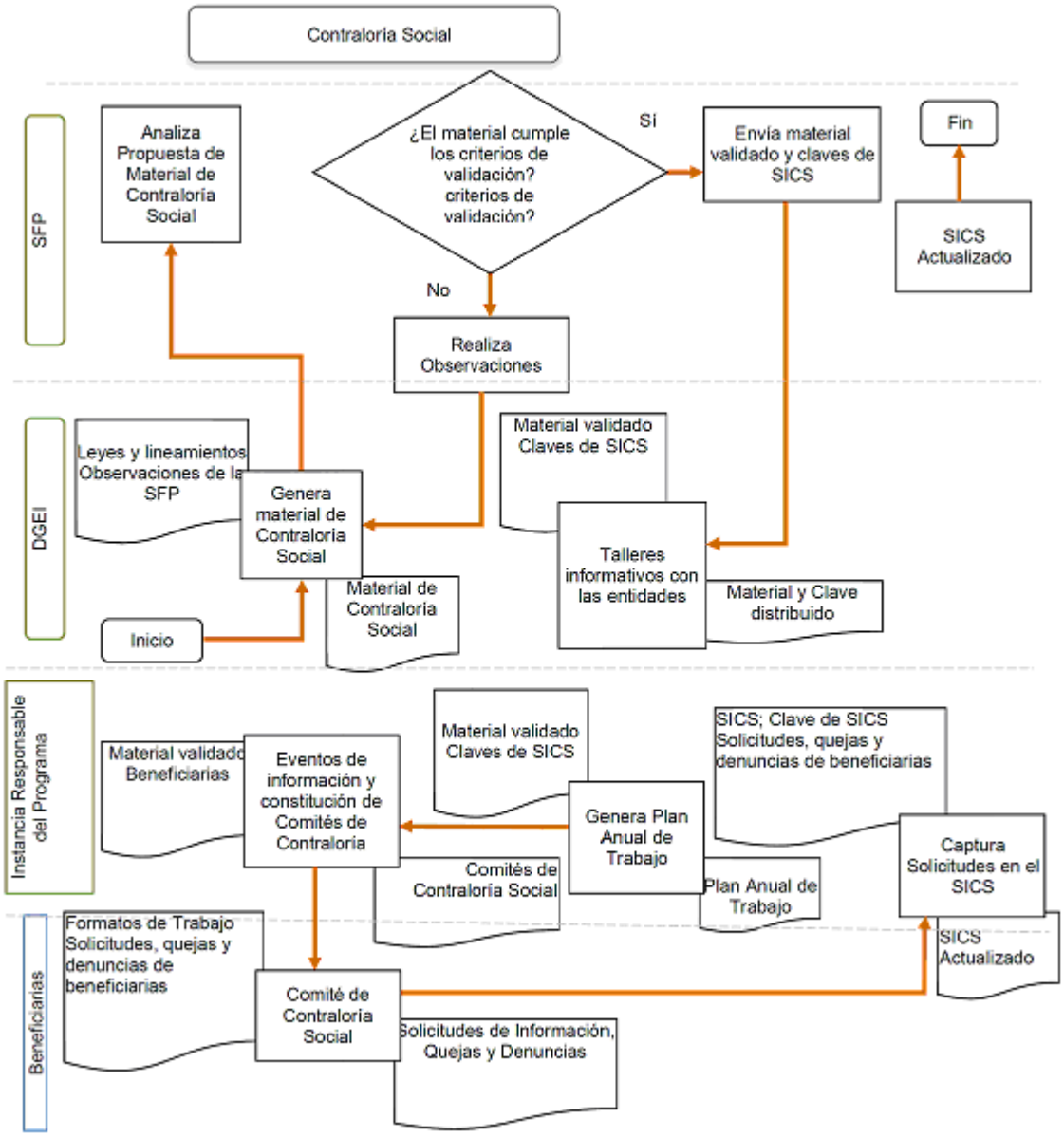

Solicitud de Apoyos
Instancia Responsable del Programa
Instancia Responsable Estatal-Instituciones Ejecutoras
Solicitantes
Recibe Expedientes
¿Los expedientes están completos?
Sí
Conforma Padrón de Posibles Beneficiarias
Fin
No
Expedientes
Concentra Solicitudes
Propuesta de Candidatas.
Informa sobre requisitos Entrega solicitud de apoyos
Formato de solicitud lleno. Requisitos
Sí
Verifica solicitud, llena y coteja requisitos
¿Cumple con todo?
No
Señala y solicita faltantes
Acude al punto de Entrega y Recepción de Solicitudes
Inicia el trámite de inscripción o reinscripción al Programa
Formato de solicitud Requisitos
Inicio
Formato de solicitud Requisitos
Las solicitantes reciben asesoría


Selección de beneficiarias
Comité Técnico Estatal de Educación Básica.
¿Se aprueban recursos adicionales?
Propuesta de beneficiarias Criterios de Selección
Valida Padrón, analiza expedientes y selecciona a beneficiarias
No
Padrón de beneficiarias Casos rechazados
Aplica cuando se aprueban recursos adicionales
Listado de solicitantes no aceptadas por falta de recursos Criterios Prioritarios
Sí
Instancia Responsable del Programa
La DGEI informa sobre la aprobación de recursos adicionales
Inicio
Actualiza Propuesta de Padrón de Beneficiarias
Sí
Envía Propuesta de Padrón de Beneficiarias al CB
Captura datos de becarias en el SIP
Conforma listado final de aceptadas y rechazadas
Instancia Responsable-Instancias Ejecutoras
Fin
Notifica de aceptación o rechazo a las solicitantes


Distribución de apoyos
AEL
La verificación de avance académico se hace tanto para la modalidad escolarizada como la no escolarizada
Padrón de becarias activas Solicitud de liberación de recursos
Libera recursos en medios de pago
Becas en medios de pago
Instancia Responsable del Programa
Verificación de avance académico Padrón de nuevas solicitudes
Elaboración de Padrón de becarias activas
Nómina
Inicio
Solicita liberación de recurso en medio de pago específico
¿Distribuye medios de pago y Padrón Becarias?
No
Sí
Concentra Medios de pago y nómina para entrega directa a beneficiarias
Instancia Responsable - Instancias Ejecutoras (de entrega)
Recibe Padrón de Becarias y medios de pago para futura entrega
Fin


Entrega de Apoyos
Instancia Responsable del Programa
Instancia Responsable del Programa -Instancia Ejecutora (Puntos de entrega)
Beneficiarias del Programa
Fin
Recibe informe y apoyos para becas no entregados
Nómina Identificación con fotografía
Verifica identidad de beneficiaria para entregar Beca
¿La beneficiaria se identifica satisfactoria-mente?
Sí
No
Nomina firmada Becas no entregadas
Conforma relación de becas entregadas y no entregadas y envía a la Instancia Responsable
Informe de entrega de becas
Identificación con fotografía
Inicio
Acude a puntos de entrega
Recibe beca y Firma acuse de recibido
Beca entregada


Seguimiento a beneficiarias
DGEI
Informe Trimestral Técnico y Financiero
Recibe Informe Trimestral Técnico y Financiero
Fin
AEL
Informe de Ejercicio de Recursos
Recibe Informe de Ejercicio de Recursos
- Sistemas de Información
- Clave de beneficiarias
Instancia Responsable del Programa
Verifican avance académico de beneficiarias
¿Beneficiaria continúa estudiando?
No se aprueba el pago del apoyo
No
Si
Se aprueba el pago del apoyo
Elabora Informes para la DGEI y para AEL
Instituciones Educativas
Sistemas de Información Boletas y Kárdex de beneficiarias
Inicio
Actualizan sistemas de información
Sistemas de Información Actualizados


Contraloría Social
SFP
Analiza Propuesta de Material de Contraloría Social
¿El material cumple los criterios de validación? criterios de validación?
Si
Envía material validado y claves de SICS
Fin
SICS Actualizado
No
Realiza Observaciones
DGEI
Leyes y lineamientos Observaciones de la SFP
Genera material de Contraloría Social
Material validado Claves de SICS
Talleres informativos con las entidades
Material y Clave distribuido
Material de Contraloría Social
Inicio
Instancia Responsable del Programa
Material validado Beneficiarias
Eventos de información y constitución de Comités de Contraloría
Material validado Claves de SICS
Genera Plan Anual de Trabajo
SICS; Clave de SICS Solicitudes, quejas y denuncias de beneficiarias
Captura Solicitudes en el SICS
Comités de Contraloría Social
Plan Anual de Trabajo
SICS Actualizado
Beneficiarias
Formatos de Trabajo Solicitudes, quejas y denuncias de beneficiarias
Comité de Contraloría Social
Solicitudes de Información, Quejas y Denuncias

ANEXO 2: BECA ACÉRCATE A TU ESCUELA

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	L6W Consejo Nacional de Fomento Educativo
Tipo educativo:	Básica
Beca:	Acércate a tu escuela
Modalidad:	Traslado

II. Apartados

1. Población objetivo:

Alumnos/as de comunidades en donde no existe alguno o ninguno de los servicios de educación básica (preescolar, primaria o secundaria) y que para realizar o continuar sus estudios tienen que trasladarse a otras comunidades o caminar (1.5 km en el caso de preescolar o 2 km en el caso de primaria o secundaria; o bien niños/as y jóvenes que padezcan algún tipo de discapacidad y asistan a un centro escolar, aún si este está ubicado dentro de su propia localidad).

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios:

CONAFE-00-011 SOLICITUD DE BECA ACÉRCATE A TU ESCUELA

Elementos o características que dan derecho a lo/a solicitante para realizar el trámite:

Los trámites los pueden realizar el padre, madre de familia o tutor quienes presentan la solicitud del/la alumno/a.

Mecanismo para realizar el trámite:

El formato para realizar el trámite se encuentra en el documento adicional 2a solicitud de beca acércate a tu escuela.

Datos y documentos necesarios para realizar el trámite:

- Ser de nacionalidad mexicana.
- Ser residente de una localidad en la que por las características propias de la misma, no exista el servicio de educación básica requerido y donde al CONAFE no le sea posible la instalación del mismo.
- La edad cumplida al 31 de diciembre para cada tipo educativo deberá ser:
    - Preescolar de 3 a 5 años 11 meses.
    - Primaria de 6 a 14 años 11 meses.
    - Secundaria ser menor de 17 años 11 meses.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Nuevo ingreso:

Del/la aspirante:

- Solicitud de beca (original).
- Copia fotostática del acta de nacimiento, o documento legal equivalente (constancia de nacimiento expedida por alguna autoridad).
- Constancia de inscripción original expedida por el plantel educativo donde realiza sus estudios del grado que cursa.
- Copia de la boleta o certificado del nivel o grado anterior.
- Copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población. (CURP)

Del Padre de Familia o Tutor:

- Comprobante de domicilio, el cual podrá ser: copia fotostática del recibo de agua, predial, luz, la credencial de elector, o en su caso; oficio o constancia de arraigo expedida por una autoridad local competente.
- En caso de que el padre o tutor designe un depositario, este último debe cumplir con el requisito señalado en el inciso anterior y presentar una carta, mediante la cual los padres autorizan la estancia del menor en su domicilio.
- Identificación oficial, podrá ser: copia fotostática de la credencial de elector o cartilla del S.M.N.

Nota: En caso de que el padre, madre, tutor o depositario requiera de una credencial, deberá solicitarla a la Delegación Estatal del CONAFE en su entidad y entregar 2 fotografías tamaño infantil.

Para continuar o renovar la beca

Para continuar o renovar el otorgamiento de la beca, el padre de familia o tutor deberá entregar, a más tardar el 30 de septiembre, los documentos que acrediten la continuidad del/la beneficiario/a en el centro educativo:

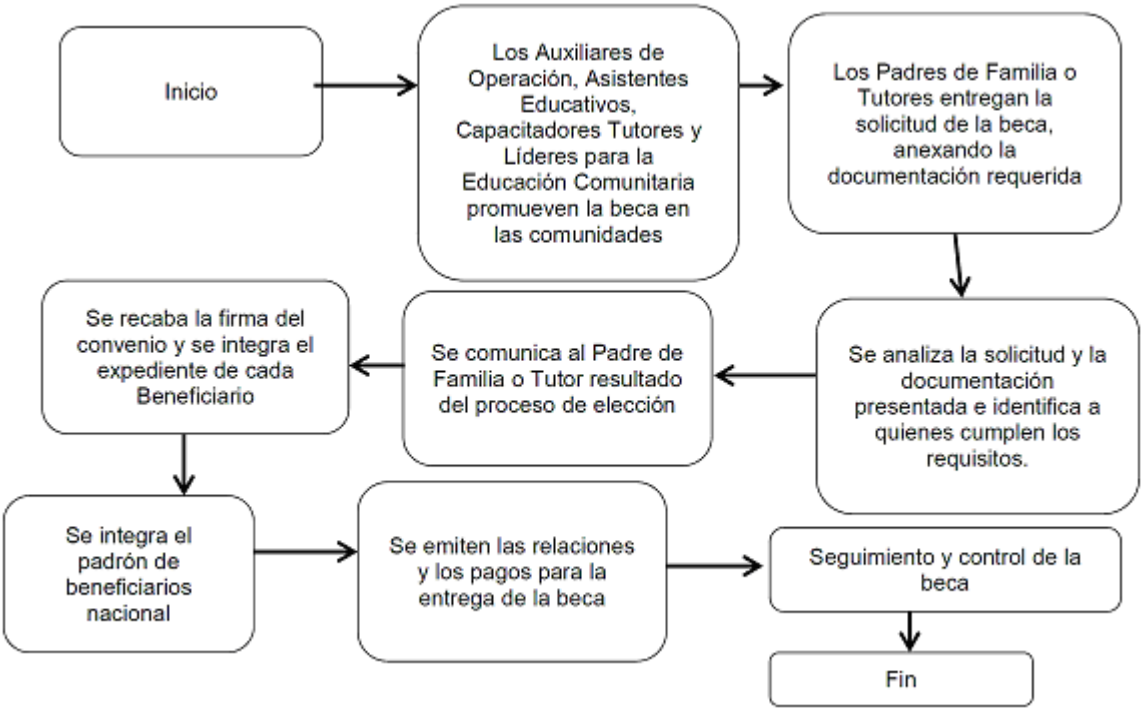
- Constancia original de inscripción.
- Copia de la boleta de calificaciones
- Certificado del nivel académico inmediato anterior cursado.

En el caso de que los/las beneficiarios/as llegasen a causar baja de la beca por cualquier motivo, la beca será proporcionada a otro/a aspirante, que cumpla con la documentación y el perfil requerido, a partir de la fecha en que se firma el convenio correspondiente.

b. Criterios de priorización:

- Estudiantes de preescolar: el centro escolar más cercano debe encontrarse a más de 1.5 km de recorrido.
- Estudiantes de primaria y secundaria: el centro escolar más cercano debe encontrarse a 2 km de recorrido.
- Para niños/as y jóvenes que padezcan algún tipo de discapacidad y asistan a un centro escolar, aún si éste está ubicado dentro de su propia localidad.

c. Proceso de selección:



- Niños/as y jóvenes en edad escolar, que vivan en comunidades rurales, y cuyas localidades registran un alto y muy alto nivel de marginación y rezago social, y que carezcan de alguno o todos los servicios de Educación Básica, dando preferencia a los/as solicitantes de los 400 municipios prioritarios.
- Se otorga la beca a los/as niños/as o jóvenes que viven en localidades carentes de alguno de los servicios de preescolar, primaria y/o secundaria, que requieran trasladarse a un centro escolar dentro o fuera de su localidad para continuar con sus estudios, dando preferencia a los/as alumnos/as de las escuelas de CONAFE.

El convenio se formalizará entre el padre, madre o tutor y el CONAFE.

La Delegación Estatal del CONAFE abre el periodo de recepción de solicitudes a partir del mes de julio y hasta el último día hábil de septiembre para incorporar a los/as aspirantes a la beca. Los/as beneficiarios/as que ya gozan de la beca, entregarán, durante los meses de agosto a septiembre de cada año, la constancia original de inscripción y una copia de la boleta de calificaciones o del certificado del ciclo escolar cursado.

En casos excepcionales se podrán recibir solicitudes en el transcurso del ciclo escolar, tales como:

- Cuando un/a alumno/a se incorpore a la escuela, una vez iniciado el ciclo escolar.
- En los casos en los que habiendo causado baja un/a alumno/a becado/a, quede vacante la beca y otro niño/a la requiera, siempre y cuando, cubra los requisitos señalados.
- Cuando se detecte y diagnostique una discapacidad en alguno de los/as alumnos/as aun cuando hayan transcurrido las fechas establecidas.

4. Tipo y monto del apoyo:

Esta beca consiste en un apoyo de $268.00 (doscientos sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.) mensuales a niños/as y jóvenes que cursan cualquier nivel de educación básica durante los diez meses de duración del ciclo escolar, o lo correspondiente a partir de la firma de Convenio (ver documento adicional 2b).

La beca podrá ser otorgada a uno o más beneficiarios/as por familia.

Esta beca es exclusivamente para promover el acceso de los menores a la escuela, por lo que resulta compatible con otro tipo de becas, siempre y cuando no tengan el mismo objetivo.

5. Coordinación institucional:

El CONAFE establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.

Con este mismo propósito, el CONAFE podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

6. Calendario de operación:

Calendario de pagos	
Diciembre	Reciben el apoyo correspondiente a los meses de septiembre a diciembre
Marzo	Reciben el apoyo correspondiente a enero a marzo
Junio	Reciben el apoyo correspondiente a los meses de abril a junio
Octubre	Reciben el apoyo correspondiente a los meses septiembre y octubre.
Diciembre	Reciben el apoyo correspondiente a los meses noviembre y diciembre.
Febrero	Reciben el apoyo correspondiente a los meses enero y febrero.
Abril	Reciben el apoyo correspondiente a los meses marzo y abril
Junio	Reciben el apoyo correspondiente a los meses de mayo y junio.

7. Etapas de ejecución:

ETAPA DEL PROCESO	INSTANCIA EJECUTORA	FUNCIONES
Fomentar la continuidad educativa mediante la beca acércate a tu escuela	Dirección de Planeación y Evaluación Delegación Estatal del CONAFE Padre o tutor	1. La DPE anuncia a las Delegaciones las metas y presupuesto autorizados 2. El padre o tutor llena la solicitud para recibir la beca y firma el convenio correspondiente con el CONAFE (Delegación). 3. La Delegación analiza la solicitud y la documentación presentada e identifica quienes cumplen los requisitos de acuerdo al orden de preferencia establecido. 4. La Delegación Estatal autorizará y entregará la beca al beneficiario. Los pagos se efectuarán por medio del Sistema Bancario: Pagos Electrónicos, Vía Tarjeta Bancaria, Cheques y Contra recibos; otros previamente autorizados conjuntamente por la DAF y la DECIS. 5. Los Medios de Verificación de la entrega de la beca pueden ser los siguientes, dependiendo de la situación específica de cada localidad: Conciliación Bancaria (depósito en cuenta bancaria), talón de cheque, contra recibo, listas de entrega de becas 6. La Delegación integra y conserva la documentación comprobatoria de la entrega e informa a la DPE 7. La DPE informa sobre el logro de las metas a las instancias internas y externas del Consejo de acuerdo a los reportes programados

El CONAFE formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público -Sistema Integral de Información (SII); así como al Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público-, y a la Secretaría de Educación Pública -Sistema de Seguimiento a la Matriz de Indicadores de Resultados- mensual y trimestralmente durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, de acuerdo al formato correspondiente. Invariablemente, la dependencia ejecutora deberá acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación de la beca en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la dependencia federal normativa concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones competencias, concentrar y analizar dicha información para la toma oportuna de decisiones.

8. Cierre del ejercicio:

El CONAFE integrará el cierre de ejercicio programático presupuestario anual, conforme a las disposiciones o lineamientos específicos que al respecto establezca y difunda la autoridad competente.

Documentos adicionales

2a Formato de solicitud

Entidad Federativa _____ Fecha: _____1_____

DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre completo del alumno (a): _____2_____
Apellido paterno, materno y nombre(s)
CURP: _____3_____ Nacionalidad: _____4_____
Fecha de Nacimiento AA/MM/DD: _____5_____ 6. Género H ( ) M ( )
¿Tiene alguna discapacidad? _____7_____

DATOS ESCOLARES

8. Marque con una x el nivel de la institución en la que ingresará o en la cual está inscrito:

Nivel	Grados					
Preescolar	Primero	( )	Segundo	( )		
	Tercero	( )				
Primaria CONAFE	Nivel I ( )	Nivel II ( )	Nivel III( )			
especificar Ciclo: _____						
Primaria Federal y Estatal	Primero	( )	Segundo	( )		
	Tercero	( )	Cuarto	( )	Quinto	( )
	Sexto ( )					
Secundaria	Primero	( )	Segundo	( )		
	Tercero	( )				

Promedio del último ciclo escolar cursado (sólo primaria o secundaria): _____9_____
Nombre de la escuela a la cual ingresará o está inscrito: _____10_____
Domicilio de la escuela:_____11_____
Calle Número
Colonia: _____
Municipio: _____12_____
Comunidad o Localidad: _____13_____
Clave SEP de la escuela (CCT):_____14_____
- El niño cuenta con alguna beca: 15
Oportunidades Sí ( ) No ( ) INI Sí ( ) No ( )

Otra Sí ( ) No ( ) Especifique: _____

Nota: Dato sólo como referencia, no es restrictivo para el otorgamiento de la beca "acércate a tu escuela".

DATOS FAMILIARES

Nombre del padre o tutor: _____16_____
Apellido paterno, materno y nombre (s)
Fecha de Nacimiento AA/MM/DD _____17_____
Nacionalidad: _____18_____
Ocupación: _____19_____ Ingresos: $_____20_____
Nombre de la madre o tutora: _____21_____
Apellido paterno, materno y nombre (s)
Nacionalidad: _____22_____
Fecha de Nacimiento AA/MM/DD _____23_____
Ocupación: _____24_____ Ingresos: $_____25_____
Domicilio de los padres:_____26_____
Calle Número
Colonia: _____
Municipio: _____27_____
Comunidad o Localidad: _____28_____
¿Cuántos hijos tiene? _____29___ ¿Cuántos van a la escuela? _____30_____
¿Cuántos hijos tienen apoyo económico de la beca acércate a tu escuela? _____31_____
La comunidad donde vive cuenta con: 32
Preescolar ( ) Primaria ( ) Secundaria ( )
Utiliza algún medio de transporte su hijo (a) para llegar a la escuela: 33
Sí ( ) No ( )
¿Qué tipo de transporte utiliza su hijo(a) para llegar a la escuela? _____34_____
¿Cuánto tiempo se tarda en hacer el recorrido de su casa a la escuela? _____35_____
En caso de no contar con transporte público
A que distancia de su domicilio está ubicada la escuela a la que asiste su hijo (a) _____36_____kms

¿Cuánto tiempo tiene que caminar su hijo para llegar a la escuela? _____37_____

¿Existe algún tipo de accidente geográfico entre su comunidad y la escuela donde estudiará su hijo, que dificulte el recorrido al servicio educativo? Sí ( ) No ( ) 38

¿Cuál? Río ( ) Cañada ( ) Montaña ( ) Otro: _____

____39_____

¿Qué tipo de clima predomina en la región? _____40_____

¿Cuál es la forma más fácil de comunicarse con usted?

Correo ( ) Teléfono ( ) Otro ( ) Especifique: _____41_____

_____42_____

Nombre del Padre o Tutor

Solicitante

CURP: _____43_____

Todos los datos de este formato deberán ser llenados por el interesado

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Órgano Interno de Control en el CONAFE, el Órgano de Control Estatal, si es el caso el Órgano de Control Municipal, Módulos de Quejas y Sugerencias, Oficinas de Delegaciones del CONAFE en las Entidades Federativas, etc., vía personal, escrita, internet (www.conafe.gob.mx/Paginas/atencion-ciudadana.aspx) por correo electrónico: ue.mt@conafe.gob.mx,, atención telefónica 01800-4-CONAFE (018004266233) horario de 9:00 a 6:00 pm, vía Servicio Postal Mexicano a la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur. No. 421 Edificio "B", Colonia Hipódromo, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06100, Planta Baja.

"ESTE PROGRAMA ES PUBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

"SOLICITUD DE BECA ACÉRCATE A TU ESCUELA"

Objetivo: tiene como finalidad conocer los datos personales del solicitante, el grado escolar, si vive con sus papás o con algún familiar y si cumple con el perfil requerido respecto al inciso 5.2 de las normas de operación vigentes.

Núm.	Concepto	Instrucción
DATOS DEL BENEFICIARIO		
1	Fecha	Anotar claramente la fecha de llenado de la solicitud.
2	Nombre Completo	Anotar claramente el nombre completo del beneficiario empezando por el apellido paterno, materno y nombre (s).
3	CURP	Anotar claramente la CURP del beneficiario
4	Nacionalidad	Anotar claramente la nacionalidad del beneficiario
5	Fecha de nacimiento	Anotar claramente la fecha de nacimiento en el siguiente orden: AA/MM/DD (Año, Mes y Día)
6	Género	Marcar con una "x" si el beneficiario(a) es hombre o mujer
7	¿Tiene alguna discapacidad?	Anotar claramente si el beneficiario tiene alguna discapacidad.
DATOS ESCOLARES		
8	Nivel y Grado Escolar	Marcar con una "X" el grado escolar en el que ingresará o en el cual está inscrito, en el nivel correspondiente.
9	Promedio del último ciclo escolar cursado	Anotar con número el promedio que obtuvo el alumno en el último ciclo escolar cursado (sólo primaria y secundaria).
10	Nombre de la Escuela	Anotar el nombre de la escuela a la que ingresará o está inscrito el beneficiario
11	Dirección de la Escuela	Anotar la dirección de la escuela, empezando por la calle, el número y la colonia
12	Municipio de la Escuela	Anotar el nombre del municipio en donde está ubicada la escuela.
13	Localidad	Anotar el nombre de la comunidad donde se encuentra ubicada la escuela
14	Clave SEP de la Escuela	Anotar la clave del centro de trabajo de la escuela a la que ingresará o está inscrito el beneficiario.
15	El niño (a) cuenta con alguna beca	Marcar con una "x" la opción que le corresponda y especifique si cuenta con otro tipo de beca
DATOS FAMILIARES		
16	Nombre Completo del Padre	Anotar claramente el nombre completo del padre o tutor empezando por el apellido paterno, materno y nombre (s).
17	Fecha de nacimiento	Anotar claramente la fecha de nacimiento en el siguiente orden: AA/MM/DD (Año, Mes y Día)
18	Nacionalidad del Padre	Anotar claramente la nacionalidad del padre o tutor
19	Ocupación del Padre	Anotar claramente a que se dedica o en que trabaja el padre o tutor.
20	Ingresos del Padre	Anotar los ingresos que recibe y especificar si es semanal, quincenal o mensual.
21	Nombre completo de la Madre	Anotar completo el nombre de la madre o tutora empezando por los apellidos paterno, materno y nombre(s).
22	Nacionalidad de la madre	Anotar claramente la nacionalidad de la madre o tutora

23	Fecha de nacimiento	Anotar claramente la fecha de nacimiento en el siguiente orden: AA/MM/DD (Año, Mes y Día)
24	Ocupación de la Madre	Anotar claramente a que se dedica o en que trabaja la Madre o tutora
25	Ingresos de la Madre	Anotar los ingresos que recibe y especificar si es semanal, quincenal o mensualmente,
26	Domicilio de los Padres	Anotar el domicilio de los padres, empezando por la calle, el número y la colonia
27	Municipio de la Escuela	Anotar el nombre del municipio en donde está ubicada la escuela.
28	Comunidad o Localidad	Anotar el nombre de la comunidad o localidad en donde está ubicada la escuela.
29	¿Cuántos hijos tiene?	Especificar cuántos hijos tiene
30	¿Cuántos asisten a la escuela?	Especificar cuántos de sus hijos asisten a la escuela
31	¿Cuántos tienen beca acércate a tu escuela?	Especificar cuántos de sus hijos tienen beca acércate a tu escuela.
32	La comunidad donde vive cuenta con escuela	Marcar con una “X” el servicio con el que cuenta la comunidad
33	¿Utiliza algún medio de transporte para llegar a la escuela?	Marcar con una “X” la respuesta correcta
34	¿Qué tipo de transporte utiliza?	Escribir que tipo de transporte utiliza para trasladarse a la escuela.
35	¿Cuánto tiempo tarda en hacer su recorrido de su casa a la escuela?	Anotar el tiempo aproximado que hace de su casa a la escuela.
36	A que distancia de su domicilio está ubicada la escuela a la que asiste su hijo (a)	Anotar a cuantos kilómetros aproximados hay de sus casa a la escuela a que asiste su hijo (a)
37	¿Cuánto tiempo tiene que caminar su hijo para llegar a la escuela?	***En caso de no contar con transporte*** Anotar el tiempo aproximado que camina su hijo para llegar a la escuela.
38	¿Existe algún accidente geográfico?	Indicar con “x” en SI o No, en caso de existir o no existir accidentes geográficos
39	¿Cuál?	Indicar con una “x” la opción que corresponda o describir de manera breve el accidente geográfico detectado.
40	¿Qué tipo de clima predomina en la región?	Anotar el clima que predomina en la región.
41	¿Cuál es la forma más fácil de comunicarse con usted?	Indicar con una “x” la opción que corresponda a la forma más fácil de comunicarse con usted.
42	Nombre y firma del padre o tutor	Escribir claramente el nombre del padre, madre o tutor del solicitante (se firmará cuando se le cite en la delegación correspondiente)
43	CURP del padre o tutor	Anotar claramente el CURP del padre o tutor

2b Formato de convenio para regular el otorgamiento de la beca

CONVENIO PARA REGULAR EL OTORGAMIENTO DE LA BECA ACÉRCATE A TU ESCUELA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO EN LO SUCESIVO EL CONAFE REPRESENTADO POR SU DELEGADO(A) ESTATAL _____ Y POR LA OTRA PARTE _____ EN LO SUBSECUENTE "LOS PADRES O TUTORES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES.

DECLARACIONES

1 DE "EL CONAFE":

1.1. Que es un Organismo Descentralizado creado por el Ejecutivo Federal, que tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica dirigida a población de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando un mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso, de conformidad con el Decreto que lo rige publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo del 2012.

1.2. Que su Delegado(a) Estatal tiene facultades para celebrar el presente Convenio con fundamento en el artículo 29 fracciones I y XII de su Estatuto Orgánico de fecha 8 de junio de 2012 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del mismo año, y

1.3. Que señala como domicilio legal, para efectos del presente convenio el ubicado en _____, en el Estado de _____, México.

1.4. Que opera la "Becas Acércate a tu escuela" que tiene por objeto otorgar un apoyo a niños y jóvenes en edad escolar que viven en comunidades rurales y las localidades en que habiten registren un alto y muy alto nivel de marginación, que carecen de alguno o todos los servicios de Educación Básica y donde al "EL CONAFE" no le sea posible instalar el servicio educativo.

1.5. Que a través de una beca permite que niños y jóvenes del medio rural y suburbano marginado puedan iniciar o concluir su educación preescolar, primaria o secundaria, trasladándose a una comunidad que cuente con una escuela, donde se impartan dichos niveles educativos.

1.6. Que su Delegado(a) Estatal tiene facultades para celebrar el presente Convenio con fundamento en el artículo 29 fracciones I y XII de su Estatuto Orgánico de fecha 8 de junio de 2012 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio del mismo año, y

1.7. Que señala como domicilio legal, para efectos del presente convenio el ubicado en _____, en el Estado de _____,

2 DEL PADRE, MADRE O TUTOR:

2.1. Que para cumplir con el deber que la ley les impone de educar a su hijo(a) de nombre _____ en adelante EL (LA) BENEFICIARIO(A), solicitaron de "EL CONAFE" le fuese otorgado a éste(a) un apoyo económico, mismo que fue autorizado, con objeto de que pueda cursar estudios de educación _____ a partir del grado___ o nivel ____ por lo que el convenio tendrá una duración de _____ ciclos escolares.

2.2. Que bajo su responsabilidad, han elegido la escuela _____, como el centro educativo al que su hijo(a) deberá acudir a realizar sus estudios, trasladándose de su domicilio a la comunidad en que está ubicado el servicio educativo.

2.3. Que la escuela que han elegido cuenta con el nivel escolar a cursar por **EL (LA) BENEFICIARIO(A)**, y está ubicado en _____

2.4. Que señala como domicilio familiar el ubicado en _____

Dadas las anteriores declaraciones, las partes otorgan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: Es objeto del presente convenio el otorgamiento por parte de **"EL CONAFE"** de una beca a favor del (la) menor designado(a) en la declaración 2.1, a fin de que éste(a) pueda trasladarse a la escuela donde cursará estudios del nivel escolar correspondiente, durante los ciclos escolares que permanezca en él.

SEGUNDA: Para el cumplimiento del objeto de la beca, las partes tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

DE "EL CONAFE":

a) Entregar a LOS PADRES O TUTORES el apoyo económico por la cantidad de $_____ (_____), misma que podrá ser modificada conforme a la autorización presupuestal que emita el Ejecutivo Federal, a partir del ciclo escolar _____ y durante los meses que abarca el calendario escolar y por máximo de _____ ciclos escolares, que corresponden al nivel académico _____

b) Solicitar comprobante de estudios y asistencia.

c) Elaborar un nuevo convenio en el caso de que el Beneficiario cambie del Nivel Académico y éste requiera de continuar con el apoyo.

DE "EL PADRE, MADRE O TUTOR":

Inscribir a su hijo(a) en _____, donde deberá cursar sus estudios.

a) Proporcionar la documentación requerida por "EL CONAFE".
b) Notificar los cambios de domicilio a "EL CONAFE".
c) Vigilar la asistencia, comportamiento y aprovechamiento de EL (LA) BENEFICIARIO(A) en la escuela en que se encuentra inscrito;
d) Proporcionar a "EL CONAFE" la información que les requiera, relativa al desempeño y asistencia escolar de EL (LA) BENEFICIARIO(A),
e) Asistir y participar en las reuniones convocadas por "EL CONAFE" en el lugar que éste designe para tal fin, y
f) Cuando convenga a sus intereses, renunciar a la beca y dar aviso a "EL CONAFE".

TERCERA.- EL PADRE, MADRE O TUTOR está de acuerdo en que "EL CONAFE" rescindirá su obligación de otorgar la beca en los siguientes casos:

a) Cuando EL (LA) BENEFICIARIO(A) rebase los ciclos escolares estipulados en la cláusula segunda inciso a) de este convenio.
b) Cuando EL (LA) BENEFICIARIO(A) repruebe más de un ciclo escolar.
c) Cuando EL PADRE, MADRE O TUTOR no notifiquen a la Delegación Estatal el cambio de domicilio (comunidad) de EL (LA) BENEFICIARIO(A);
d) Por no asistir a cobrar la beca de acuerdo a los mecanismos que establezca la Delegación Estatal;
e) Cuando se establezca el Servicio Educativo requerido en la comunidad de residencia de EL (LA) BENEFICIARIO(A);
f) Cuando los PADRES O TUTORES de EL (LA) BENEFICIARIO(A) cambien su residencia a una comunidad que tiene Servicio Educativo;
g) Cuando la información contenida en los documentos entregados a la Delegación Estatal sea falsa;
h) Cuando no entregue, dentro del plazo señalado, la documentación que "EL CONAFE" le solicite;
i) Cuando el beneficiario (a) se inscriba en una escuela identificada como particular, a menos que se compruebe que es una institución de beneficencia.

CUARTA.- EL PADRE, MADRE O TUTOR de EL (LA) BENEFICIARIO(A) a quien se otorga la beca, serán responsables de que acuda a la escuela en que se encuentre inscrito(a).

QUINTA.- Las partes convienen que la vigencia del presente convenio durará todo el tiempo necesario para que concluya el preescolar, la primaria o secundaria, siempre y cuando no se presenten ninguna de las causas de rescisión señaladas en la cláusula TERCERA.

Leídas por ambas partes las cláusulas de este convenio y enteradas de su contenido y alcance legal reconocen que no existen en el mismo vicios de la voluntad, por lo que lo firman de conformidad al margen y al calce, en dos tantos, conservando el (la) Delegado (a) Estatal de "EL CONAFE" el original y el PADRE O TUTOR una copia en la ciudad de _____ a _____ de _____ de _____.

"ESTE PROGRAMA ES PUBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA".

POR "EL CONAFE"

NOMBRE Y FIRMA
DELEGADO(A) ESTATAL

EL PADRE, MADRE O TUTOR

NOMBRE Y FIRMA **NOMBRE Y FIRMA**

TESTIGOS

NOMBRE Y FIRMA **NOMBRE Y FIRMA**

"El Padre, Madre o Tutor valida con su firma, que está de acuerdo con que se hagan públicos su nombre y datos personales contenidos en este documento"

"El Padre, Madre o Tutor recibe copia con firmas autógrafas del presente convenio, firmando al calce".

2c Directorio de delegaciones

ENTIDAD	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Aguascalientes	Boulevard José María Chávez No. 1304, Fracc. Jardines de la Asunción, C.P. 20270 Aguascalientes, Ags.	(01 449) 917 66 22, 913 20 95, 917 66 11	aguascalientes@conafe.gob.mx
Baja California	Calafia y Av. Pioneros No. 1100, 2o. Piso, Col. Centro Cívico Comercial, C.P. 21000, Mexicali, B.C.	(01 686) 557 22 80, 556 03 44, 557 09 01, 556 13 21 DIR.	bcnorte@conafe.gob.mx
Baja California Sur	Calle Océano Atlántico No. 4796, Col. El Conchalito, C.P. 23090, La Paz, B.C.S.	(01 612) 124 20 19, 124 20 18	bcsur@conafe.gob.mx
Campeche	Calle 61 No. 37 entre 12 y 14, Col. Centro, C.P. 24000, Campeche, Camp.	(01 981) 816 16 29, 814 48 54, 814 48 55 DIR.	campeche@conafe.gob.mx
Coahuila	Paseo de la Reforma No. 1500, Col. Provivienda, C.P. 25020, Saltillo, Coah.	(01 844) 414 91 70, 414 87 74	coahuila@conafe.gob.mx
Colima	Calz. Pedro A. Galván No. 85 Sur, Col. Centro, C.P. 28000, Colima, Col.	(01 312) 313 00 08, 312 65 54, 312 94 60	colima@conafe.gob.mx
Chiapas	Blvd. Fidel Velázquez No. 1471, Col. Fracc. 24 de Junio, C.P. 29047, Tuxtla Gutiérrez, Chis.	(01 961) 616 66 32 DIR. 616-20-17 616 20 25, 616 66 30	chiapas@conafe.gob.mx
Chihuahua	Av. Cuauhtémoc No. 2200, Col. Cuauhtémoc I, C.P. 31020, Chihuahua, Chih.	(01 614) 415-88-35 DIR. 415-91-23 415-91-18, 415-89-11, 415-96-81	chihuahua@conafe.gob.mx
Durango	Ferrocarril No. 99 Edif. Plaza Guadiana 2o. Nivel, C.P. 34070, Durango, Dgo.	(01 618) 128 06 15, 128 06 16, 128 06 11	durango@conafe.gob.mx
Guanajuato	Calle Nueva No. 18 Colonia Noria Alta C.P. 36050 Guanajuato, Gto.	(01 473) 733 55 91, 733 51 77	guanajuato@conafe.gob.mx
Guerrero	Francisco Ruiz Massieu No. 2, Fracc. Villa Moderna, C.P. 39070, Chilpancingo, Gro.	(01 747) 472 65 90, 472 65 87, 471 29 56 DIR.	guerrero@conafe.gob.mx
Hidalgo	Libramiento Vial a Tampico km. 3.5, Col. Santiago Jaltepec, C.P. 42182, Pachuca, Hgo.	(01 771) 717 17 00, al 09 con 10 líneas.	hidalgo@conafe.gob.mx
Jalisco	Bernardo Balbuena No. 822 Sector Hidalgo Col. Algodonales, C.P. 44620, Guadalajara, Jal.	(01 333) 641 56 64 DIR. 640-31-67 640 15 77, 642 14 04	jalisco@conafe.gob.mx
México	Santiago Tianguistenco No. 102 Barrio Teresona C.P. 50040 Toluca, México	(01 722) 217 96 19, 219 50 29, 219 50 31	mexico@conafe.gob.mx
Michoacán	Av. Francisco I. Madero Oriente No. 4525 (Carretera a Charo, Km. 1.5), Col. Ciudad Industrial, C.P. 58200, Morelia Mich. México	(01 443) 323 15 36, 323 15 24, 323 37 24, 324 09 56 DIR.	michoacan@conafe.gob.mx

Morelos	Privada Pericón No. 6, Col. Miraval, C.P. 62270, Cuernavaca, Mor.	(01 777) 317 50 83, 317 50 82 Ext. 104 DIR. 311-66-74	morelos@conafe.gob.mx
Nayarit	Av. Insurgentes No. 271, Col. Versalles C.P. 63139 Tepic, Nay.	(01 311) 213 30 69, 213 04 10, 214 64 43	nayarit@conafe.gob.mx
Nuevo León	Manuel M. del Llano No. 1231, Col. Centro, C.P. 64000, Monterrey, N.L.	(01 818) 344 51 81, 344 53 73, 344 55 54 Ext. 103 DIR.	nuevoleon@conafe.gob.mx
Oaxaca	Plazuela Vicente Guerrero No. 105 Colonia Ex- Marquezado, C.P. 68000 Oaxaca de Juárez, Oax	(01 951) 516 82 27, 514 24 51 DIR.	oaxaca@conafe.gob.mx
Puebla	21 Poniente No. 3305, Col. Belisario Domínguez, C.P. 72180, Puebla, Pue.	(01 222) 231 63 55, 231 63 56, 231 63 53, 226 63 50 DIR.	puebla@conafe.gob.mx
Querétaro	Calle Ex hacienda Vanegas s/n Esq. Av. Don Bosco, Col. Emiliano Zapata, C.P. 76900, Mpio. de Corregidora, Qro.	(01 442) 225 40 42, 225 40 43, 225 40 44, 225 02 21 DIR.	queretaro@conafe.gob.mx
Quintana Roo	Calle Lázaro Cárdenas No. 161 Esq. 16 de Septiembre, Col. Centro, C.P. 77000, Chetumal, Q. Roo.	(01 983) 832 21 45, 832 32 58, 832 99 54	quintanaroo@conafe.gob.mx
San Luis Potosí	Av. Venustiano Carranza No. 1100, 2o. piso, Desp. 21, Col. Tequisquiapan, C.P. 78230, San Luis Potosí, S.L.P.	(01 444) 811 75 49 DIR. 811 75 48, 811 75 33	slp@conafe.gob.mx
Sinaloa	Calle Juan José Ríos No. 265 Pte Altos, Col. Jorge Almada, C.P. 80200, Culiacán, Sin.	(01 667) 713 50 04, 713 50 08, 713 50 14 DIR. 713 50 35	sinaloa@conafe.gob.mx
Sonora	Blvd. Luis Encinas No. 492, Col. El Torreón, C.P. 83204, Hermosillo, Son.	(01 662) 262 11 96, 220 00 48, 262 92 32 DIR.	sonora@conafe.gob.mx
Tabasco	1a. Cerrada de Sánchez Magallanes No. 107, Col. Nueva Villahermosa, C.P. 86070, Villahermosa, Tab.	(01 993) 314 42 54, 314 05 00, 314 51 64	tabasco@conafe.gob.mx
Tamaulipas	11 y 12 Canales No. 423, Col. Mainero, C.P. 87100, Cd. Victoria, Tamps.	(01 834) 312 39 05, 312 99 09, 312 52 48, 315-41-99 DIR.	tamaulipas@conafe.gob.mx
Tlaxcala	Calle Josefa Castelar No. 4, Col. Centro, C.P. 90000, Tlaxcala, Tlax. x.	(01 246) 462 36 63, 462 24 92, 466 37 27 DIR.	tlaxcala@conafe.gob.mx
Veracruz	Blvd. Culturas Veracruzanas S/N, Col. Reserva Territorial Jalapa, C.P. 91097, Jalapa, Ver.	(01 228) 819 20 10 DIR. 819 20 11 819 20 12, 819 20 13	veracruz@conafe.gob.mx
Yucatán	Calle 10 No. 225 -A x 21 y 23-A, Col. Chuburna de Hidalgo, C.P. 97200, Mérida, Yuc.	(01 999) 981 07 39 Fax. 981 37 77	yucatan@conafe.gob.mx
Zacatecas	Calle Elena Poniatowska No. 1, Col. Ojo de Agua de la Palma Industrial, C.P. 98606, Guadalupe, Zac.	(01 492) 921 13 36, 921 13 34 DIR. 921 13 32, 921 13 29	zacatecas@conafe.gob.mx

ANEXO 3: BECA CONTRA EL ABANDONO ESCOLAR EN LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaría de Educación Media Superior
Tipo educativo:	Medio superior
Beca:	Contra el abandono escolar en la educación media superior
Modalidad:	

II. Apartados

1. Población objetivo:

Alumnos/as de instituciones públicas de educación media superior (IPEMS) que cursen estudios de educación media superior (EMS) en la modalidad escolarizada, y que sean postulados por el comité institucional de becas como potenciales beneficiarios (as), por encontrarse en una situación de riesgo de abandonar sus estudios de EMS.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

   a. Estar inscrito(a) en una IPEMS participante y cursar estudios del tipo medio superior en sistema escolarizado.

   b. Haber sido postulado/a por el comité institucional de becas como alumno (a) potencial beneficiario (a) de la beca.

   c. Contar con CURP y cuenta de correo electrónico vigente.

   d. No estar recibiendo algún beneficio económico para el mismo fin otorgado por dependencia u organismo del Gobierno Federal.

   e. No haber concluido estudios de EMS ni contar con un certificado de ese tipo educativo.

   f. Cumplir con los demás requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

   Las IPEMS participantes son:

   - **Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.-** Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
     - Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
       - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS) y Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS).
       - Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA) y Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF).
       - Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM): Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar) y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC).
       - Dirección General de Bachillerato (DGB): Centros de Estudios de Bachillerato (CEB) y Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas.
     - Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal:
       - Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA).
       - Instituto Politécnico Nacional (IPN).
   - **Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.-** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada en el Distrito Federal (CONALEP DF) y la Representación Oaxaca, Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) y Colegio de Bachilleres (COLBACH).

- **Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.-** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs), Colegios de Bachilleres (COBACH), Educación Media Superior a Distancia (EMSAD), Telebachillerato (TELEBACH), Bachillerato Intercultural (BI), y otros programas de educación media superior de los gobiernos de las entidades federativas.
- **Subsistemas Centralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.-** Telebachillerato (TELEBACH), Bachillerato Integral Comunitario (BIC), Institutos Estatales de Bellas Artes, y otros programas de educación media superior de los gobiernos de las entidades federativas.
- **Subsistemas Autónomos**.-
  - Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).
  - Universidad Autónoma de Chapingo.
  - Universidades Públicas Autónomas Estatales.- Correspondientes a los Sistemas de Bachillerato pertenecientes a las universidades públicas autónomas por Ley en la entidad federativa de que se trate.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente al amparo de las otorgadas por dependencias o entidades federales. En caso de que una persona reciba dos becas, la Coordinación responsable de las becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior (CBSEMS) cancelará la beca otorgada, sin perjuicio del beneficiario/a.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Presentar carta de exposición de motivos que incluya correo electrónico, número de integrantes del hogar e ingreso mensual de todas las personas que integran el hogar.

b. Criterios de priorización:

i. Menor ingreso mensual per cápita del hogar.

ii. Tener algún tipo de discapacidad.

iii. Aspirantes indígenas.

iv. Haber sido becaria con las becas de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas.

v. Residir en uno de los municipios que se encuentren incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; o bien, en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

c. Proceso de selección:

Convocatoria

La SEP difundirá y publicará la(s) convocatoria(s) que emita para la asignación de las becas en su página electrónica www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, en los diferentes medios físicos o electrónicos a los cuales tenga acceso, en el portal de Internet, o por cualquier otro medio como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.

Asignación de becas

La Coordinación de las Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior (CBSEMS) verificará la disponibilidad presupuestal y determinará el número total de becas que serán entregadas.

Integración del Comité Institucional de Becas

Las IPEMS participantes integrarán un Comité Institucional de Becas, el cual estará conformado por: 1) El/la director/a del plantel, 2) el/la subdirector/a del plantel, 3) tres docentes, preferentemente que tengan bajo su responsabilidad el ofrecer tutorías, y 4) dos madres o padres de familia invitados/as por el/la director/a.

Preselección

El Comité Institucional de Becas integrará un expediente por cada aspirante que contenga:

- CURP.
- Comprobante de domicilio.
- Comprobante de estudios.
- Carta de exposición de motivos del/de la aspirante para recibir el apoyo.
- Los demás que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

Los expedientes de los/las beneficiarios/as deberán ser resguardados por el/la directora/a del plantel, los cuales quedarán a disposición de cualquier autoridad de la SEP, o de los órganos fiscalizadores, para los procesos de transparencia que sean implementados.

Selección de aspirantes

El Comité Institucional de Becas llevará a cabo una sesión para revisar la postulación de los/las aspirantes pre-seleccionados/as e integrará la relación de alumnos/as que considere potenciales beneficiarios/as, listando en primer lugar a aquel/aquella que alumno/a que se encuentre en mayor riesgo de abandono y así sucesivamente hasta el alumno que se encuentre en menor riesgo.

El Comité Institucional de Becas llenará en línea el Acta del Comité, para lo cual será necesario cumplir con los siguientes pasos:

1. Reunir en sesión a las personas integrantes del Comité Institucional de Becas.

2. Acceder al Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité, con el usuario y la contraseña enviada por la CBSEMS.

3. Llenar en línea el Acta del Comité ingresando toda la información que sea requerida. Al finalizar, deberá imprimirse y firmarse por duplicado al margen y al calce por las personas integrantes del Comité. Será obligatorio que el Acta incorpore el sello del plantel. Al momento de imprimir el Acta, se activará automáticamente en el sistema y la CBSEMS tendrá conocimiento de manera instantánea de los/as alumnos/as susceptibles de recibir la beca.

Solamente para el caso de aquellos planteles educativos que, por sus condiciones de conectividad, les sea imposible hacer el llenado del Acta del Comité en línea, el/la directora/a del plantel podrá hacerla llegar a la CBSEMS a través de correo certificado con acuse de recibo, acompañada de un documento que contenga una exposición plenamente justificada de la situación por la cual no fue posible hacer el llenado del Acta de Comité en línea.

Selección de beneficiarios/as

La CBSEMS revisará la información enviada y verificará que los/as alumnos/as postulados/as cumplan con todos los requisitos de elegibilidad establecidos.

Notificación de resultados

La CBSEMS informará por medio de un oficio, o bien, a través de correo electrónico a cada IPEMS la decisión final, procediendo al proceso de generación y dispersión de pagos. En caso de que la propuesta de algún Comité no sea aprobada (sea por incumplimiento de requisitos u omisiones en el Acta), se notificará en el Sistema de Registro de Actas de Comité (SIREC) la causa del rechazo para que, en su caso, se implementen las medidas necesarias para la correcta solicitud de la beca.

Los/as directores/as de las IPEMS serán responsables de publicar y difundir en sus planteles educativos los listados enviados por la CBSEMS con los nombres de los/as alumnos/as beneficiarios/as; asimismo, la CBSEMS publicará en su página de internet: www.becasmediasuperior.sep.gob.mx el listado de beneficiarios/as de las becas.

Generación y dispersión de pagos

La CBSEMS verificará la correcta integración del Acta del Comité Institucional de Becas, a fin de proceder a liberar el pago al beneficiario/a. Asimismo, solicitará a la institución financiera proceda a generar el medio electrónico de pago a favor del mismo.

El monto de la beca se cubrirá mediante los mecanismos y en las fechas establecidas en la(s) convocatoria (s).

La institución financiera y el mecanismo por medio de la cual se hará la dispersión del recurso a cada beneficiario/a será elegida atendiendo a criterios que se adapten mejor a las características de la beca, cobertura geográfica, capacidad instalada, operativa o de respuesta, conforme a las disposiciones aplicables.

El mecanismo para la dispersión del recurso podrá ser adecuado o modificado conforme a las condiciones particulares de los diferentes sectores de la población a los cuales pertenezcan los/as beneficiarios/as.

La CBSEMS notificará a cada beneficiario/a a través de su cuenta de correo electrónico o mediante una notificación por escrito al plantel educativo en el que esté inscrito/a, el procedimiento a seguir para poder disponer de los recursos de su beca, o bien, el lugar en donde se le entregará el medio electrónico de pago.

La SEP realizará la dispersión de los pagos antes referidos. Para realizar esta entrega, la SEMS contará con los servicios de alguna(s) institución(es) financiera(s), que fungirá(n) como responsable(s) de la dispersión de los recursos monetarios, por concepto de beca a cada uno de los/las beneficiarios/as.

Para lo anterior, la CBSEMS elaborará el listado de pago de becas, que será entregado a la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración (CSPyA), para que gestione ante las instancias correspondientes la dispersión de los recursos a través de la institución financiera.

Confronta de padrones

La base de datos de los/las alumnos/as beneficiarios/as se confrontará con el padrón de beneficiarios/as de OPORTUNIDADES y con los padrones de beneficiarios/as de la SEMS, y de los que dispongan de otras de becas, con la finalidad de evitar la duplicidad de los apoyos a quien cuenta con una beca. Los/as alumnos/as identificados/as como beneficiarios/as de cualquiera de esas becas, serán excluidos de ser beneficiarios/as de las becas contra el abandono escolar.

La CBSEMS gestionará formalmente la confronta ante las instancias correspondientes.

Validación de datos

La validación de la información proporcionada por los/las solicitantes preseleccionados corresponderá al Comité Institucional de Becas, quien a través del Sistema Automatizado de Validación Estudiantil (SAVE) confirmará a la CBSEMS que cada alumno/a cumple con lo siguiente:

a) Se encuentra inscrito/a en el plantel.

b) Ha sido postulado/a por el Comité Institucional de Becas.

c) Asiste regularmente a clases.

d) Las demás que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emitan.

Adicionalmente, el Comité Institucional de Becas será el encargado de validar la situación particular de cada alumno/a que haya sido beneficiario/a de la beca, en los periodos que determine la CBSEMS. Lo anterior, para determinar si aún prevalecen las condiciones por las cuales se le otorgó la beca.

El/la directora/a del plantel será responsable de supervisar la información que el Comité Institucional de Becas proporcione a la CBSEMS y verificará que la información sea válida a efecto de que ningún alumno/a se quede sin el apoyo de la beca. En caso de incumplimiento a cualquiera de las obligaciones previstas en el presente anexo, los/as integrantes del Comité Institucional de Becas y el/la directora/a del plantel se harán acreedores a las sanciones que eventualmente deriven de sus actos u omisiones, conforme a las disposiciones legales aplicables.

En caso de que el Comité Institucional de Becas, no realice la validación de los/as solicitantes y becarios/as del padrón activo, la CBSEMS notificará mediante oficio dicha omisión al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o su equivalente, y al o la titular del subsistema de que se trate, la relación de planteles educativos que omitieron la validación, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes conforme a las disposiciones aplicables.

Conformación del padrón

El padrón de beneficiarios/as lo conforman aquellos/as que han sido seleccionados/as para obtener una beca conforme al procedimiento previsto en este numeral.

La estructura del padrón de beneficiarios/as deberá contener los criterios mínimos establecidos para dar cumplimiento al Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006.

La administración del padrón de beneficiarios/as estará a cargo de la CBSEMS y será la responsable de emitir los criterios para su actualización y depuración. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 7, fracción XI y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios/as se publicará en la página electrónica: www.becasmediasuperior.sep.gob.mx

4. Tipo y monto del apoyo:

El apoyo es monetario y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

a. Periodicidad:

La entrega de los apoyos será mensual.

Al término del periodo de duración de la beca, el/la alumno/a podrá acceder a alguna otra beca de las ofrecidas por la SEMS.

5. Coordinación institucional:

Instancias Ejecutoras

a) La SEMS a través de la CBSEMS, como encargada de la ejecución, operación, seguimiento y control de las Becas contra el Abandono Escolar.

b) Las IPEMS participantes en la beca.

c) La Coordinación Sectorial de Planeación y Administración (CSPyA) de la SEMS, en lo correspondiente a la gestión de los recursos asignados a la beca a través de la SEMS.

d) Los/as directores/as de plantel, como responsables de resguardar la documentación comprobatoria que se especifique en la(s) convocatoria(s).

e) El Comité Institucional de Becas, como único responsable de postular a los/as beneficiarios/as potenciales de recibir el apoyo.

Las instancias ejecutoras, así como los/las beneficiarios/as están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados; asimismo, la instancia normativa que al cierre del ejercicio conserve recursos que no se hayan devengado deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, de conformidad con las disposiciones que resulten aplicables.

Instancia Normativa

La SEMS fungirá como instancia normativa de las Becas contra el Abandono Escolar y le corresponderá la interpretación del presente anexo en caso de duda, así como resolver los casos no previstos en el mismo.

Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

Dicho Comité Técnico estará conformado por una persona representante de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC), y será el encargado de aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos.

Comité Institucional de Becas

El Comité Institucional de Becas estará conformado por: el/la director/a del plantel, el/la subdirector/a del plantel, tres docentes preferentemente que tengan bajo su responsabilidad el ofrecer tutorías y dos madres o padres de familia invitados/as por el/la director/a.

El Comité Institucional de Becas no podrá postular a aquellos/as alumnos/as que tengan una relación de parentesco de consanguinidad (padre/madre, hijo/a o hermano/a) en línea recta con alguno de sus miembros.

Atribuciones y Responsabilidades

Corresponderá a la SEP a través de la SEMS:

a) Aportar oportunamente los recursos destinados a las becas.

b) Evaluar los procedimientos existentes para la asignación de la beca.

c) Autorizar la(s) convocatoria(s) que se emitan.

d) Interpretar el presente anexo en caso de duda, así como resolver los casos no previstos en los mismos.

Corresponderá a la CSPyA:

a) Gestionar los recursos económicos para los/as beneficiarios/as.

b) Presentar los informes a que refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás disposiciones aplicables.

c) Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, en el ámbito de su competencia.

d) Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan otras disposiciones aplicables.

Corresponderá a la CBSEMS:

a) Operar las Becas contra el Abandono Escolar.

b) Decidir, conforme a la normativa aplicable, las instituciones financieras que se encargarán de la dispersión de los recursos a los/as beneficiarios/as, así como los mecanismos y formas de pago que resulten más convenientes de acuerdo a las características de la población en específico, la capacidad instalada de cada institución y la calidad en el servicio.

c) Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, y que sean de su competencia.

d) Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as.

e) Recolectar, procesar, resguardar y analizar la información que el/la aspirante proporcione.

f) Gestionar formalmente la confronta del padrón de beneficiarios/as, ante las instancias correspondientes.

g) Difundir los periodos de validación oportunamente a través de la(s) convocatoria(s) y otros medios como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.

h) Administrar, actualizar, depurar y publicar el padrón de beneficiarios/as. En el caso de las becas que se lleven a cabo de conformidad con los instrumentos jurídicos que la SEP haya celebrado para tal efecto, las instituciones deberán entregar los padrones de beneficiarios/as de acuerdo con los tiempos, el formato y los medios acordados con la CBSEMS.

i) Notificar a los/as aspirantes vía electrónica o bien, por escrito a través de la IPEMS en la que esté inscrito/a, el resultado de su solicitud de beca.

j) Informar a los/as beneficiarios/as, vía electrónica o bien, por escrito a través de la IPEMS en la que esté inscrito, el procedimiento para acceder a los beneficios de la beca.

k) Notificar a las autoridades educativas correspondientes, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes, con la finalidad de que el Comité Institucional de Becas realice la validación de datos en los periodos establecidos.

l) Notificar mediante oficio al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o a los y las titulares de los Subsistemas participantes, la relación de integrantes de los comités institucionales de becas y de directores/as de plantel que omitieron efectuar la validación de datos, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes.

m) Generar la información necesaria para que la CSPyA formule los reportes de rendición de cuentas que señala la normatividad vigente.

n) Revisar y mejorar permanentemente los procedimientos de operación utilizados.

o) Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas.

p) Vigilar, con la colaboración de las IPEMS y las asociaciones o instituciones con las que la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos para el otorgamiento de los apoyos previstos en este anexo, que los/as beneficiarios/as cumplan con sus obligaciones.

Corresponderá a los/as directores/as de plantel:

a) Designar a un representante del plantel para que verifique que la validación de los datos de los/as alumnos/as sea efectuada por el Comité Institucional de Becas conforme a lo descrito en el numeral 3 inciso c) del presente anexo, en los periodos que determine la CBSEMS.

b) Solicitar a la CBSEMS, la cancelación de la beca de un alumno/a, siempre que cuente con razones que justifiquen dicho acto como son: expulsión del alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para poder solicitar una beca, haber abandonado los estudios de EMS, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca.

c) Reportar de manera inmediata a la CBSEMS la baja de los/as beneficiarios/as, en caso de que éstos suspendan sus estudios durante el periodo escolar vigente informando las causas que motivaron la suspensión, para excluirlos del padrón de beneficiarios/as.

d) Difundir en espacios públicos del plantel la(s) convocatoria(s) y los resultados oficiales de la selección de becarios/as emitidos por la CBSEMS.

e) Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Institucional de Becas.

f) Integrar y resguardar los documentos probatorios específicos de cada uno de los becarios de su plantel, que se establezcan en las convocatorias correspondientes.

Corresponderá al Comité Técnico de Becas de la SEMS:

a) Aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos, tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el numeral 3 inciso b) de este anexo.

Corresponderá al Comité Institucional de Becas:

a) Postular a los/as alumnos/as que considere potenciales beneficiarios/as para recibir la beca contra el abandono escolar en la educación media superior.

b) Elaborar el (las) acta(s) respectiva(s) del comité e integrar en la(s) misma(s) una carta de exposición de motivos justificando la postulación de los/as aspirantes como potenciales beneficiarios/as de la beca, de acuerdo con los requisitos previstos en el numeral 2 del presente anexo.

c) Llenar la información requerida de cada alumno/a postulado/a en el sistema de registro y captura de actas de comité.

d) Adjuntar las actas de comité al sistema de registro y captura de actas de comité, y resguardar en el plantel escolar los originales de las mismas.

e) Validar la información proporcionada por los/as solicitantes preseleccionados/as a través del SAVE, a fin de confirmar que cada alumno/a cumple con los requisitos.

Las autoridades educativas de las entidades federativas podrán solicitar a la SEMS que la beca opere bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad. Este esquema de operación podrá llevarse a cabo, siempre y cuando se haga la petición formal por parte de la autoridad educativa de la entidad federativa y se formalice el instrumento jurídico correspondiente.

Las características y particularidades del esquema conjunto de operación se establecerán en el instrumento jurídico que para tal efecto celebre la SEMS con cada una de las entidades federativas que solicite este esquema de operación.

Estas becas podrán operar de acuerdo con los instrumentos jurídicos, que para tal efecto la SEP celebre con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras y podrán apoyar a los/as beneficiarios/as de los diferentes programas impulsados por las asociaciones civiles y fideicomisos con los cuales la SEP celebre algún instrumento jurídico para tal efecto.

Asimismo, la SEP podrá solicitar en cualquier momento a las IPEMS y a las asociaciones o instituciones, y a los fideicomisos con los que haya celebrado instrumentos jurídicos en el marco de estas becas: 1) que validen la información y la documentación que presenten los/as aspirantes con el propósito de verificar su veracidad, autenticidad y cumplimiento de los requisitos solicitados en las convocatorias y, en su caso, en los instrumentos jurídicos respectivos, y 2) que validen la información y la documentación que presenten los/as becarios/as con el propósito de aprobar la emisión de los apoyos subsecuentes de la beca, en los casos que aplique.

6. Calendario de operación:

La calendarización de las actividades relativas al proceso de selección de becarios/as y entrega de apoyos serán definidas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).

7. Etapas de ejecución:

Avances Físico-Financieros

La CBSEMS elaborará y remitirá a la CSPyA y ésta, a través de la Oficialía Mayor (OM), enviará trimestralmente a la Cámara de Diputados, por conducto de las comisiones correspondientes, turnando copia a la SHCP y a la SFP, informes sobre el presupuesto ejercido entregado a los beneficiarios a nivel de capítulo y concepto de gasto, indicando el cumplimiento de las metas y objetivos de la beca, así como su contribución al cumplimiento de las metas establecidas en los programas de planeación sectorial correspondientes.

Asimismo, en los informes se deberá reportar el ejercicio de los subsidios, detallando los elementos a que se refieren las fracciones I a IX del artículo 75 de la LFPyRH, incluyendo el importe de los recursos. Los informes se deberán presentar a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

Con base en lo establecido en los artículos 106 de la LFPyRH y 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la CBSEMS publicará periódicamente en la página de Internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx la información relativa a la beca, incluyendo el avance en el cumplimiento de sus metas y objetivos. Para cumplir lo establecido en el artículo 107 de la LFPyRH, la CSPyA proveerá de la información en los términos que le sea solicitada por la DGPyRF.

Documentos adicionales

3a Formato de convenio de coordinación

CONVENIO DE COORDINACIÓN que celebran por una parte, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública, en lo sucesivo "LA SEP", representada en este acto por el [precisar], Subsecretario de Educación Media Superior, asistido por el [precisar], Coordinador del Programa de Becas y por el [precisar], Coordinador Sectorial de Planeación y Administración, ambos de la Subsecretaría de Educación Media Superior; y por la otra, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de [precisar], en lo sucesivo "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA", representado en este acto por su Gobernador [grado académico, nombre y apellidos], asistido por [grado, nombre y cargo]; a quienes en lo sucesivo de forma conjunta se les denominará como "LAS PARTES", de conformidad con los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES

I. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) señala en su Meta Nacional 3, Un México con Educación de Calidad, numeral III.2. "Plan de acción: articular la educación, la ciencia y el desarrollo tecnológico para lograr una sociedad más justa y próspera", que para garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo se deberán ampliar las oportunidades de acceso a la educación, permanencia y avance en los estudios a todas las regiones y sectores de la población, y que esto requiere de incrementar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja y vulnerabilidad.

II. En el marco de dicha Meta el PND prevé en su Objetivo 3.1. "Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad", estrategias 3.1.5, 3.2.1 y 3.2.2, que se deberá disminuir el abandono escolar, mejorar la eficiencia terminal en cada tipo educativo y aumentar las tasas de transición entre un nivel y otro; ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población, así como ampliar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja o vulnerabilidad. Para cumplir lo anterior, las estrategias 3.2.1 y 3.2.2 establecen, entre otras, las siguientes líneas de acción:

- Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior.
- Propiciar la creación de un sistema nacional de becas para ordenar y hacer viables los esfuerzos dirigidos a universalizar los apoyos entre los jóvenes provenientes de familias de bajos recursos.
- Aumentar la proporción de jóvenes en situación de desventaja que transitan de la secundaria a la educación media superior y de ésta a nivel superior con el apoyo de los programas de becas.
- Diversificar las modalidades de becas para apoyar a los estudiantes con necesidades especiales y en situación de vulnerabilidad.

III. Que los artículos 32 y 33 de la Ley General de Educación prevén que las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, una mayor equidad educativa, así como el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos. Para cumplir lo anterior dichas autoridades, en el ámbito de sus respectivas competencias, desarrollarán programas con perspectiva de género, para otorgar becas y demás apoyos económicos preferentemente a los estudiantes que enfrenten condiciones económicas y sociales que les impidan ejercer su derecho a la educación.

IV. Que el [precisar] de [precisar] de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo número [precisar] por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, mismo que entró en vigor el día [precisar] de su publicación, en adelante "LAS REGLAS".

En el anexo [precisar] numeral [precisar] de “LAS REGLAS”, se establece que las autoridades educativas de las entidades federativas podrán solicitar a la Subsecretaría de Educación Media Superior, que las Becas para [precisar] opere bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad, cuyas características y particularidades se establecerán en el instrumento jurídico que para tal efecto se celebre.

DECLARACIONES

I. De “LA SEP”:

I.1. Que de conformidad con los artículos 2, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2. Que el [precisar], Subsecretario de Educación Media Superior, suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, y el “Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública,” publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.3. Que mediante oficio [precisar número y fecha], “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”, solicitó a la “LA SEP” con base en el numeral [precisar] de “LAS REGLAS”, que las Becas para [precisar], opere bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad.

I.4. Que con fecha [precisar] la Coordinación del Programa de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior, emitió opinión técnica en la que considera procedente operar bajo el esquema de corresponsabilidad con el “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

I.5. Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado en el ejercicio fiscal [precisar], con cargo a la clave presupuestaria: (precisar clave presupuestaria correspondiente a subsidios).

I.6. Que para los efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en calle República de Brasil No. 31, Oficina 332, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II. De “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”

II.1 Que el Estado de (nombre del Estado) es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

II.2 Que su representante cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en los artículos (número de los artículos) de la Constitución Política del Estado (nombre del Estado) y (número de los artículos) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado (nombre del Estado).

II.3 Que mediante oficio [precisar número y fecha], “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”, solicitó a la “LA SEP” con base en el anexo [precisar] numeral [precisar] de “LAS REGLAS”, operar las Becas para [precisar], bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad.

II.4 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle (nombre de la calle) (número), (colonia), (código postal), en la Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado).

III. De “LAS PARTES”

III.1 Que celebran el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Planeación; 32 y 33 de la Ley General de Educación; 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o. del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y en “LAS REGLAS”.

III.2 Que se reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la que comparecen, y manifiestan su conformidad para sujetarse a las acciones orientadas a cumplir con los fines y objetivos de este convenio, de acuerdo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto fijar las bases de coordinación entre “LAS PARTES”, para establecer las características y particularidades del esquema de operación conjunto de las Becas para [precisar], en lo sucesivo “LAS BECAS”, conforme a lo previsto en el Anexo de Ejecución, el cual debidamente firmado por "LAS PARTES" forma parte integrante de este instrumento.

SEGUNDA.- El contenido del **Anexo de Ejecución** a que se refiere la cláusula anterior, contendrá lo siguiente:

I. Objetivos;

II. Cobertura;

III. Población Objetivo;

IV. El tipo de beca;

V. Beneficiarios;

VI. Derechos y obligaciones;

VII. Requisitos de elegibilidad;

VIII. Criterios de selección;

IX. Criterios de compatibilidad de becas;

X. Montos y características de las becas (Modalidad de la beca, forma de pago, periodicidad);

XI. Operación;

XII. Mecanismos de verificación y comprobación (Padrón, etc.), y

XIII. Informes.

El **Anexo de Ejecución** constará por escrito y formará parte del presente instrumento.

TERCERA.- En cumplimiento al objeto de este convenio, "LA SEP" se obliga a:

A).- Aportar a “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”, con base en su disponibilidad presupuestaria y calendario financiero autorizado en el ejercicio fiscal [precisar], con recursos no regularizables, la cantidad de **$(precisar monto en número) (precisar cantidad con letra 00/100 M.N.)**.

“LAS PARTES” acuerdan que en caso de que “LA SEP”, no esté en posibilidades de cumplir con lo señalado en el párrafo anterior por causas no imputables a ella, quedará liberada de ministrar los recursos, dándose por terminado el presente convenio sin responsabilidad alguna para “LA SEP”.

Dicha cantidad será transferida dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha en que “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”, comunique el nombre del banco, sucursal y número de cuenta bancaria aperturada para la recepción de los recursos a "LA SEP".

B).- Dar seguimiento a la ejecución de "LAS BECAS" materia de este instrumento, a través de los informes que le entregue "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA", y

C).- Las demás acciones que se requieran en cumplimiento al objeto de este convenio.

CUARTA.- "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA" en cumplimiento al objeto de este convenio se obliga a:

A).- Abrir en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la administración y ejercicio de los recursos financieros que reciba de "LA SEP" y los productos financieros que estos generen;

B).- Destinar exclusivamente los recursos financieros que le aporte "LA SEP" al objeto del presente convenio;

C).- Cumplir con los alcances que se establezcan en "LAS BECAS", así como en lo señalado en "LAS REGLAS";

D).- Entregar a "LA SEP" los informes que le solicite, así como la documentación y/o información que le requiera en los plazos que establezca;

E).- Conservar en su poder la documentación comprobatoria original que se genere por el cumplimiento del presente convenio;

F).- Entregar la documentación comprobatoria y la información adicional que sea requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública en el ámbito de sus respectivas competencias.

Dicha documentación deberá ser identificada con un sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente;

G).- Observar lo dispuesto en el artículo 82 fracción XI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, destinando un monto equivalente al uno al millar para la fiscalización de este instrumento;

H).- Entregar a "LA SEP" los informes de avances físicos-financieros previstos en "LAS REGLAS";

I).- Registrar en su contabilidad los recursos federales que reciban, de acuerdo con los principios de la contabilidad gubernamental;

J).- Abstenerse de suscribir convenios o acuerdos subsecuentes a efecto de transmitir las obligaciones a su cargo establecidas en este instrumento;

K).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2014.

L).- En el caso de existir economías, deberán ser informadas a "LA SEP", para que ésta determine su aplicación, mediante acuerdo por escrito, y

M).- Las demás obligaciones necesarias para la eficiente ejecución de "LAS BECAS".

QUINTA.- "LAS PARTES" acuerdan designar por escrito, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la firma de este convenio, a los servidores públicos responsables del seguimiento y cumplimiento del objeto del mismo, comunicándose dicha designación por escrito de una parte a la otra, en los domicilios señalados en el apartado de declaraciones.

SEXTA.- El personal designado, comisionado o contratado por cada una de "LAS PARTES" para las actividades objeto de este convenio, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte que lo haya designado, comisionado o contratado, por lo que no se crearán nuevas relaciones de carácter laboral con la otra parte, y en ningún caso se considerarán como patrones solidarios o sustitutos.

SÉPTIMA.- Para fomentar la transparencia del ejercicio de los recursos económicos a que se refiere el presente convenio, "LAS PARTES" acuerdan que en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de las acciones que se realicen, deberá incluirse de forma clara, visible y audible, según el caso, la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."*

OCTAVA.- "LAS PARTES" acuerdan que una vez que "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA" reciba los recursos financieros objeto de este convenio, será de su absoluta responsabilidad cualquier reclamación que derive directa o indirectamente con motivo de su aplicación, control y ejercicio.

NOVENA.- "LAS PARTES" se obligan a proporcionarse mutuamente en cualquier tiempo la información que para la instrumentación y aplicación de este convenio se requiera, así como a denunciar ante las autoridades competentes, cualquier irregularidad de la que tengan conocimiento con motivo de su ejecución.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de [precisar], en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal [precisar], por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

DÉCIMA PRIMERA.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LAS PARTES" acuerdan ajustarse a lo previsto por las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- "LAS PARTES" acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, en "LAS BECAS" y en "LAS REGLAS", así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, serán resueltas por la Subsecretaría de Educación Media Superior, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

Leído que fue por "LAS PARTES" el presente convenio y enteradas de su contenido y fuerza legal, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el día (día) de (mes) de (año).

Por: **"LA SEP"**	Por: **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**
(grado académico, nombre y apellidos)	(grado académico, nombre y apellidos)
Subsecretario de Educación Media Superior	Gobernador del Estado de [precisar]
(grado académico, nombre y apellidos)	(grado académico, nombre y apellidos)
Coordinador del Programa de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior	(cargo)
(grado académico, nombre y apellidos)	
Coordinador Sectorial de Planeación y Administración de la Subsecretaría de Educación Media Superior	

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN CELEBRADO ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE [precisar] EL **(DÍA) DE (MES) DE (AÑO)**.

3b Formato de convocatoria

CONVOCATORIA

BECA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación del Programa de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior (CBSEMS), convoca a los alumnos inscritos en planteles públicos a bachillerato a solicitar una beca de **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** de este Programa.

Montos y duración de las Becas

Las becas consiste en un apoyo monetario que va de **xxxxx a xxxxx** pesos mensuales dependiendo del sexo, el grado escolar del alumno y de la modalidad de la beca, con una duración de hasta **xxxx meses**.

Requisitos generales:

a) Estar inscrito (a) en una Institución Pública de Educación Media Superior (IPEMS) participante en el Programa;

b) Provenir de un hogar cuyo ingreso mensual per cápita sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso;

c) No estar recibiendo algún otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo que reciba los beneficios del Programa;

d) Ser alumno regular al momento de realizar la validación en los periodos establecidos por la CBSEMS.

e) Tener CURP y cuenta de correo electrónico vigente;

f) Llenar debidamente el formato de solicitud de beca a través de la Encuesta Socioeconómica de Estudiantes de Educación Media Superior (ENCSEEMS) disponible en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx durante el periodo del **xxx de xxxxxx al xxx de xxxxxxx de 201x**, y

g) No haber concluido estudios de Educación Media Superior (EMS), ni contar con un certificado de este tipo educativo.

Requisitos específicos

Beca de ingreso

a) Estar cursando el primer año de estudios en una IPEMS participante.

Beca de permanencia

a) Estar cursando el segundo año de estudios o subsecuente en alguna IPEMS participante.

Beca de excelencia

Modalidad por promedio

a) Haber obtenido un promedio de 10 (diez) en el último periodo escolar de los estudios de secundaria; o bien, en el periodo escolar inmediato anterior a aquel en el que esté inscrito

Selección de beneficiarios

Los aspirantes deberán registrar su solicitud de beca a través del llenado de la ENCSEEMS en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, la información proporcionada será sometida a:

Validación de datos.- El director del plantel llevará a cabo este proceso en el periodo comprendido **del xxx de xxxxxx al xxx de xxxxx de xxxxx** a través del Sistema Automatizado de Validación Estudiantil (SAVE), confirmando que cada estudiante cumple con lo siguiente:

a) Que está inscrito en el plantel:

- en primer año (modalidad ingreso)
- en segundo año (modalidad permanencia)
- en el año que registro su solicitud (modalidad excelencia)

b) Que es alumno regular, y

c) Que tiene promedio de 10 (diez) en el periodo previo o en el último periodo escolar de sus estudios de secundaria (modalidad excelencia).

Preselección.- La CBSEMS verificará el cumplimiento de los requisitos, obteniendo una lista de prelación de los aspirantes, según los criterios de selección establecidos en los Lineamientos para la Operación del Programa de Becas para Acceder, Permanecer y Concluir la Educación Media Superior.

Confronta de padrones.- La lista de prelación se comparará con otros padrones de beneficiarios a los cuales tenga acceso la CBSEMS, lo anterior, con la finalidad de evitar que algún alumno cuente con dos becas. Los becarios de cualquiera de esos programas serán excluidos de la lista de prelación.

Verificación presupuestal.- La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestal con la que cuenta para asignar las becas.

Notificación y publicación de resultados.- Los resultados de la selección de becarios serán notificados a todos los aspirantes, vía correo electrónico, a partir del xxx de xxxx de 201x. Las autoridades de cada plantel publicarán en sus instalaciones los listados de beneficiarios. Asimismo, el aspirante podrá consultar su resultado en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx con su CURP y contraseña.

Derechos y obligaciones de los becarios

Derechos

a) Recibir un trato digno y respetuoso sin discriminación alguna;

b) Contar con la información necesaria de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto del Programa;

c) Recibir del Programa atención y apoyos sin costo;

d) Tener la reserva y privacidad de sus datos personales;

e) Interponer ante la CBSEMS una queja por escrito o por vía electrónica, respecto de la cancelación de la beca o el no otorgamiento de la misma, y

f) Recibir respuesta de la queja en un máximo de **xx días** naturales posteriores a su presentación.

Obligaciones

a) Cumplir lo señalado en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y en la presente convocatoria;

b) Proporcionar con veracidad y oportunidad la información que le sea requerida por el Programa;

c) Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado por el Programa;

d) Permitir la evaluación del Programa mediante la aportación de los datos que le sean solicitados;

e) Dar seguimiento a su solicitud y al proceso de validación;

f) Recoger en un plazo máximo de **xx días** hábiles, contados a partir de la notificación de su condición de beneficiario, el medio electrónico de pago de su beca;

g) Exhibir a la SEP, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que servirán de comprobante de los datos asentados en la solicitud de la beca. En caso de que dichos documentos sean falsos o hayan sido alterados, la SEP cancelará la beca, sin perjuicio de dar vista a las instancias competentes, y

h) Asistir con regularidad a clases.

Para mayor información del Programa y de la IPEMS participantes, deberá consultar en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, disponibles en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx o al **01 800 1123 893**.

México, D.F., a xx de xxxxxxx de 201x

ANEXO 4: BECAS PARA ACCEDER, PERMANECER Y CONCLUIR LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaría de Educación Media Superior
Tipo educativo:	Medio superior
Beca:	Becas para acceder, permanecer y concluir la educación media superior
Modalidad:	Beca de ingreso Beca de permanencia Beca de reinserción Beca de excelencia Beca para la realización del servicio social Beca de formación educativa no escolarizada

II. Apartados

1. Población objetivo:

Beca de ingreso

Se otorgará a alumnos/as que se encuentren inscritos/as en el primer año del plan de estudio de una IPEMS, y que provengan de hogares cuyo ingreso mensual per cápita sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.

Beca de permanencia

Se otorgará a alumnos/as de las IPEMS que cursen estudios de EMS, que sean alumnos/as regulares inscritos/as en el segundo año escolar o subsecuente y que provengan de hogares cuyo ingreso mensual per cápita sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución de ingreso.

Beca de reinserción

Se otorgará a jóvenes que abandonaron sus estudios en un lapso mayor a 6 meses; que han retomado sus estudios de EMS en alguna IPEMS dentro de la modalidad escolarizada y que provienen de hogares cuyo ingreso mensual per cápita sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.

Beca de excelencia

i. Alumnos/as inscritos/as en alguna IPEMS que cumplen con alguno de los siguientes requisitos:

   a) Cursan el primer periodo escolar en alguna IPEMS y obtuvieron en el último año de sus estudios de secundaria un promedio de 10 (diez).

   b) Cursan el segundo periodo escolar o los subsecuentes en alguna IPEMS y obtuvieron un promedio de 10 (diez) en el periodo escolar inmediato anterior a aquel en el que estén inscritos/as.

ii. Alumnos/as que cursen sus estudios de EMS en alguna IEMS y que hayan obtenido algún reconocimiento académico otorgado por instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras reconocidas por la SEP, como consecuencia de su desempeño, participación en algún concurso, olimpiada o evento similar, en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación.

Beca para la realización del servicio social

Se otorgará a alumnos/as de IPEMS que deseen inscribirse en los programas de servicio social, coordinados por aquellas instituciones o asociaciones con las cuales la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos para tal efecto.

Beca de formación educativa no escolarizada

Se otorgará a alumnos/as que provienen de hogares cuyo ingreso mensual per cápita es menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso, que abandonaron sus estudios de EMS y desean retomarlos en alguna IPEMS en la modalidad no escolarizada.

El detalle relativo al ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso, se muestra en el apartado documentos adicionales del presente anexo.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Generales

a) Estar inscrito/a en una IPEMS participante.

b) Para el caso de las becas de ingreso, permanencia, reinserción, excelencia en su modalidad por promedio, y formación educativa no escolarizada, el alumno/a deberá provenir de un hogar cuyo ingreso mensual per cápita sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.

c) Contar con CURP y cuenta de correo electrónico vigente.

d) No haber concluido estudios de EMS, ni contar con un certificado de ese tipo educativo.

e) No estar recibiendo una beca económica otorgada para el mismo fin por dependencia u organismo del Gobierno Federal.

f) Llenar el formato de solicitud de beca a través de la ENCSEEMS, la cual estará disponible en la página www.becasmediasuperior.sep.gob.mx durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.

g) Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.

Específicos

Beca de ingreso

a) Estar inscrito/a en el primer año de estudios en una IPEMS participante.

b) Ser alumno/a regular al momento de solicitar la renovación de la beca.

Beca de permanencia

a) Estar cursando el segundo año de estudios o subsecuentes en alguna IPEMS participante.

b) Ser alumno/a regular de alguna IPEMS participante.

Beca de reinserción

a) Haber sido aceptado/a en alguna IPEMS en la modalidad escolarizada.

b) Haber abandonado los estudios de EMS por un periodo mayor a 6 meses.

c) Presentar documentación expedida por la IPEMS de procedencia, que haga constar la fecha del último periodo escolar en el que estuvo inscrito.

Esta beca sólo se otorgará por un periodo escolar; pasado este tiempo, el alumno/a podrá aspirar o acceder a una beca de ingreso o permanencia, según sea el caso.

Beca de excelencia

Modalidad por promedio:

a) Ser alumno/a regular de alguna IPEMS participante.

b) Haber obtenido un promedio de 10 (diez) en el último periodo escolar de los estudios de secundaria; o bien, en el periodo escolar inmediato anterior a aquel en el que se esté inscrito/a.

Modalidad por reconocimiento académico:

a) Haber obtenido algún reconocimiento académico otorgado por instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras reconocidas por la SEP, como consecuencia de su participación en algún concurso, olimpiada o evento similar, en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación, o bien haber sido postulado/a por las asociaciones o instituciones con las cuales la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos para tal efecto.

Beca para la realización del servicio social

Serán los establecidos en la(s) diferente(s) convocatoria(s) que se emita(n) para este fin; o bien, en los respectivos convenios con la(s) asociación(es) o institución(es) con las cuales la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos para tal efecto.

Beca de formación educativa no escolarizada.

a) Estar inscrito/a en alguna IPEMS en la modalidad no escolarizada.

b) Haber abandonado los estudios de EMS por un periodo mayor a 6 meses.

c) Presentar la documentación expedida por la institución de EMS de procedencia, que haga constar la fecha del último periodo escolar en el que se estuvo inscrito/a.

Las IPEMS participantes son:

- **Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.-** Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
  - Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
    - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS), y Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS), Sistema Abierto de Educación Tecnológica Industrial (SAETI).
    - Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA), Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF) y Sistema Abierto de Educación Tecnológica Agropecuaria (SAETA).
    - Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM): Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar) y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC).
    - Dirección General de Bachillerato (DGB): Centros de Estudios de Bachillerato (CEB), Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas, el Sistema de Educación Abierta y a Distancia (SAED).
  - Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal:
    - Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA).
    - Instituto Politécnico Nacional (IPN).
- **Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.-** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada en el Distrito Federal (CONALEP DF) y la Representación Oaxaca, Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) y Colegio de Bachilleres (COLBACH).
- **Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.-** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs), Colegios de Bachilleres (COBACH), Centros de Educación Media Superior a Distancia (EMSAD), Bachillerato Intercultural (BI) y otros programas de educación media superior de gobiernos de las entidades federativas.
- **Subsistemas Centralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.-** Telebachillerato (TELEBACH), Bachillerato Integral Comunitario (BIC), Institutos Estatales de Bellas Artes y otros programas de educación media superior de los gobiernos de las entidades federativas.
- **Subsistemas Autónomos.-**
  - Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).
  - Universidad Autónoma de Chapingo.
  - Universidades Públicas Autónomas Estatales.- Correspondientes a los Sistemas de Bachillerato pertenecientes a las universidades públicas autónomas por Ley en la entidad federativa de que se trate.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente al amparo de las otorgadas por dependencias o entidades gubernamentales, salvo en el caso de becas de excelencia por reconocimiento académico, toda vez que se trata de un apoyo único que busca premiar el desempeño académico de los estudiantes. En caso de que una persona reciba dos becas, la CBSEMS cancelará la beca otorgada, sin perjuicio del becario/a.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Beca de reinserción

Presentar documentación expedida por la IPEMS de procedencia, que haga constar la fecha del último periodo escolar en el que estuvo inscrito.

Beca de formación educativa no escolarizada.

Presentar la documentación expedida por la IPEMS de procedencia, que haga constar la fecha del último periodo escolar en el que se estuvo inscrito/a.

b. Criterios de priorización:

i. Ingreso mensual per cápita del hogar del/la solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la ENCSEEMS.

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todos/as los/as aspirantes elegibles, serán seleccionados además del ingreso per cápita en función de los siguientes criterios:

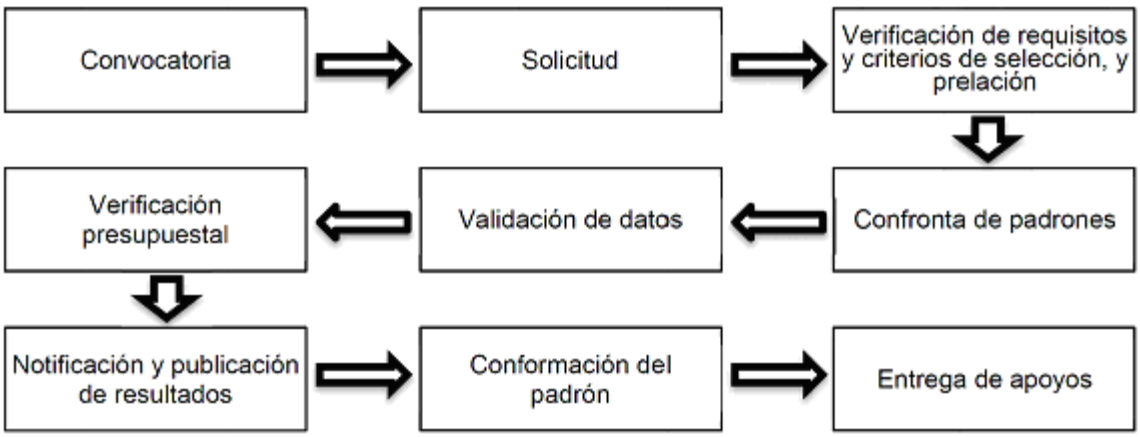
ii. Tener algún tipo de discapacidad.

iii. Aspirantes indígenas.

iv. Haber sido becaria con las becas de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas.

v. Residir en uno de los municipios que se encuentren incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; o bien, en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

c. Proceso de selección:



Convocatoria

La SEP difundirá y publicará la(s) convocatoria(s) que emitan para la asignación de las becas en su página electrónica www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, en los diferentes medios físicos o electrónicos a los cuales tenga acceso, en el portal de internet, o por cualquier otro medio como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.

Solicitudes

Una vez que la SEP haya publicado la(s) convocatoria(s) para obtener una beca, los/las interesados/as deberán registrar su solicitud por internet a través del llenado de la ENCSEEMS, para lo cual deberán acceder a la página electrónica www.becasmediasuperior.sep.gob.mx que estará disponible durante el periodo señalado en la convocatoria. Los/las aspirantes deberán proporcionar correcta y verazmente toda la información solicitada en la ENCSEEMS.

Los/las aspirantes deberán llenar la solicitud de beca a través de la página electrónica de la SEP www.becasmediasuperior.sep.gob.mx y según se requiera, adjuntar copia escaneada en formato PDF o JPG

de aquellos documentos probatorios específicos que se detallen en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) y según el tipo de beca de que se trate.

La SEP recibirá en línea las solicitudes de los/las aspirantes únicamente en las fechas establecidas en la(s) convocatoria(s).

Para los/las aspirantes que no disponen del servicio de internet o medios para escanear la documentación que fuera requerida, los planteles de EMS dependientes de la SEP, facilitarán a sus alumnos/as y a alumnos/as de otros planteles y subsistemas, el acceso a equipos de cómputo para que puedan llenar la encuesta electrónica ENCSEEMS y adjuntar los documentos probatorios específicos que se establezcan en la(s) convocatoria(s).

La ENCSEEMS sintetiza la condición socioeconómica del hogar en que habita el aspirante a una beca, lo que permite a la CBSEMS contar con elementos para una selección objetiva de los mismos.

Dicha encuesta recopila la información del/la aspirante acerca de:

a) Datos personales,

b) Características socioeconómicas y demográficas de las personas que conforman el hogar,

c) Equipamiento del hogar y características de la vivienda, y

d) Otras características de interés para la beca.

Los datos registrados por los/as aspirantes en la ENCSEEMS, serán verificados por la CBSEMS en su integridad, descartando las solicitudes incompletas. Asimismo, la CBSEMS manejará los datos personales de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

Para iniciar el proceso de registro, el/la alumno/a deberá ingresar a la ENCSEEMS con su CURP.

Preselección

La CBSEMS realizará la preselección de los/as beneficiarios/as, verificando el cumplimiento de los requisitos y criterios de selección, obteniendo una lista de prelación de aspirantes atendiendo a un criterio de ingreso per cápita.

La información digital registrada por los solicitantes en la ENCSEEMS, será recopilada y salvaguardada por la CBSEMS, la cual verificará su integridad.

Confronta de padrones

La base de datos de los/as solicitantes preseleccionados/as se confrontará con el padrón de beneficiarios/as de OPORTUNIDADES, con los padrones de beneficiarios/as de la SEMS, y de los que disponga de otras becas, con la finalidad de evitar la duplicidad de los apoyos a quien cuenta con una beca. Los/as alumnos/as identificados/as como beneficiarios/as de cualquiera de esas becas, serán excluidos/as de la lista de prelación.

La CBSEMS gestionará formalmente la confronta ante las instancias correspondientes.

Validación de datos

La validación de la información proporcionada por los/as solicitantes preseleccionados/as corresponderá al director/a del plantel, quien a través del Sistema Automatizado de Validación Estudiantil (SAVE) confirmará que cada alumno/a cumple con lo siguiente:

Beca de ingreso

a) Que está inscrito/a en el primer año de algún plan de estudio impartido por el plantel.

b) Que es alumno/a regular al momento de solicitar la beca y en los periodos establecidos por la CBSEMS.

c) Los demás requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

Beca de permanencia

a) Que está inscrito/a en el segundo año o subsecuente de alguno de los planes de estudio que se imparten en el plantel.

b) Que es alumno/a regular al momento de solicitar la beca y en los periodos establecidos por la CBSEMS.

c) Los demás requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

Beca de reinserción

a) Que está inscrito/a en el plantel en la modalidad escolarizada.

b) La fecha del último periodo escolar en que el alumno estuvo inscrito/a y documento probatorio que haga constar esta fecha.

c) Los demás requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita (n).

Beca de excelencia

a) Que está inscrito/a en el plantel.

b) Que tiene promedio de 10 (diez) en el periodo escolar previo o en el último periodo escolar de sus estudios de secundaria.

c) Que es alumno/a regular al momento de solicitar la beca y en los periodos establecidos por la CBSEMS.

d) Los demás requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita (n).

En caso de que un/a becario/a no mantenga el promedio de 10 (diez) en el periodo escolar previo al momento en que se haga la validación, podrá acceder a una beca de ingreso o permanencia, siempre y cuando el ingreso mensual per cápita de su hogar sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.

Beca de formación educativa no escolarizada

a) Que está inscrito/a en el plantel en la modalidad no escolarizada.

b) Las características del plan de estudio que cursa el aspirante (nivel de bachillerato).

c) La fecha del último periodo escolar en que el alumno estuvo inscrito/a y documento probatorio que haga constar esta fecha.

d) Los demás requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

A través de la página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, así como en la convocatoria correspondiente, se informará a los/as alumnos/as aspirantes y becarios, la fecha de inicio del periodo de validación.

La condición académica de los aspirantes y becarios, será validada por el/la directora/a del plantel, en los periodos que determine la CBSEMS.

El/la directora/a del plantel será responsable de la información que proporcione a la CBSEMS y se hará acreedor/a a las sanciones que eventualmente deriven de sus actos u omisiones, conforme a las disposiciones legales aplicables.

En caso que el/la directora/a de plantel, no realice la validación de la condición académica de los/as aspirantes y becarios/as del padrón activo, la CBSEMS notificará mediante oficio dicha omisión al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o su equivalente y al titular del subsistema de que se trate, la relación de directores/as de plantel que omitieron la validación, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes, conforme a las disposiciones aplicables.

Verificación presupuestal

La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestal con la que cuenta, y presentará ante el Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior la lista de prelación generada, para su aprobación.

Notificación y publicación de resultados

La CBSEMS notificará a los/as aspirantes y a los/as becarios/as que renueven el apoyo el resultado de su solicitud de beca y de la renovación, respectivamente, enviando un correo electrónico a cada uno de ellos o por escrito a través del plantel en el que esté inscrito; dicha información también podrá ser consultada en la página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx.

Los/as directores/as de las IPEMS serán responsables de publicar y difundir en sus planteles educativos, los listados enviados por la CBSEMS, con los nombres de las personas beneficiarias; asimismo, la CBSEMS publicará en su página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx el listado de beneficiarios/as de las becas.

Adicionalmente, los/as alumnos/as aspirantes podrán consultar el estatus de su solicitud en la página www.becasmediasuperior.sep.gob.mx con su CURP y contraseña utilizada al llenar la ENCSEEMS.

El plazo máximo de respuesta a la solicitud de beca, es de 30 días naturales contados a partir de la fecha límite de validación.

Conformación del padrón

El padrón de beneficiarios/as lo conforman aquellos/as que han sido seleccionados para obtener una beca conforme al procedimiento previsto en este numeral.

La estructura del padrón de beneficiarios/as deberá contener los criterios mínimos establecidos para dar cumplimiento al Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006.

La administración del padrón de beneficiarios/as estará a cargo de la CBSEMS y será la responsable de emitir los criterios para su actualización y depuración. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 7, fracción XI y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios/as se publicará en la página electrónica: www.becasmediasuperior.sep.gob.mx

Generación y dispersión de pagos

El monto de la beca se cubrirá mediante los mecanismos y en las fechas establecidas en la(s) convocatoria (s).

La CBSEMS elegirá aquella(s) institución(es) financiera(s) se adapten mejor a las características de cada modalidad de beca, cobertura geográfica, capacidad instalada, operativa o de respuesta, conforme a las disposiciones aplicables.

El mecanismo para la dispersión del recurso podrá ser adecuado o modificado conforme a las condiciones particulares de los diferentes sectores de la población a los cuales pertenezcan los/as beneficiarios/as.

La CBSEMS notificará a cada beneficiario/a a través de su cuenta de correo electrónico o mediante una notificación por escrito al plantel educativo en el que esté inscrito/a, el procedimiento a seguir para disponer de los recursos de su beca, o bien, el lugar en donde se le entregará el medio electrónico de pago.

El/la becario/a contará con un plazo máximo de 45 días naturales, a partir de la notificación de su condición de beneficiario/a para recoger su medio electrónico de pago, en caso contrario, la beca será reasignada de acuerdo a la prelación.

La SEP realizará la dispersión de los pagos antes referidos. Para realizar esta entrega, la SEMS contará con los servicios de alguna(s) institución(es) financiera(s), que fungirá(n) como responsable(s) de la dispersión bimestral de los recursos monetarios, por concepto de beca a cada uno de los/as beneficiarios/as.

Para lo anterior, la CBSEMS elaborará el listado de pago de becas, que será entregado a la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración (CSPyA), para que gestione ante las instancias correspondientes la dispersión de los recursos a través de la institución financiera.

4. Tipo y monto del apoyo:

El apoyo es monetario y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

En las becas de formación educativa no escolarizada al concluir el bachillerato se otorgará un estímulo económico.

a. Periodicidad:

La entrega de los apoyos será bimestral, excepto para las becas de formación educativa no escolarizada en cuyo caso el pago se hará cada vez que el/la becario/a acredite 4 asignaturas.

Las becas otorgadas, se renovarán siempre y cuando la suficiencia presupuestal lo permita y el/la alumno/a cumpla con los requisitos previstos en el numeral 2 del presente anexo, salvo en el caso de las becas de reinserción, la cual no podrá ser renovada debido a que se otorga por un período escolar.

5. Coordinación institucional:

Instancias Ejecutoras

a) La SEMS a través de la CBSEMS, como encargada de la ejecución, operación, seguimiento y control de las Becas para Acceder, Permanecer y Concluir la Educación Media Superior.

b) Las IPEMS participantes.

c) La CSPyA de la SEMS, en lo correspondiente a la gestión de los recursos asignados a la beca a través de la SEMS.

d) Los y las directores/as de plantel, como únicos responsables de validar la información académica de los y las aspirantes y de los/las beneficiarios/as, así como resguardar la documentación comprobatoria que se especifique en la(s) convocatoria(s).

Las instancias ejecutoras, así como los/as beneficiarios/as están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados; asimismo, la instancia normativa que al cierre del ejercicio conserve recursos que no se hayan devengado deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, de conformidad con las disposiciones que resulten aplicables.

Instancia Normativa

La SEMS fungirá como instancia normativa de las becas para acceder, permanecer y concluir la educación media superior y le corresponderá la interpretación del presente anexo en caso de duda, así como resolver los casos no previstos en el mismo.

Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

Dicho Comité Técnico estará conformado por un representante de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC), y será el encargado de aprobar la selección de becarios de entre aquellos aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos.

Atribuciones y Responsabilidades

Corresponderá a la SEP a través de la SEMS:

a) Aportar oportunamente los recursos destinados a los diferentes tipos de becas establecidos en este anexo.

b) Evaluar los procedimientos existentes para la asignación de la beca.

c) Autorizar la(s) convocatoria(s) que se emita (n).

d) Interpretar las presentes Reglas en caso de duda, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

Corresponderá a la CSPyA:

a) Gestionar los recursos económicos para los/as beneficiarios/as.

b) Presentar los informes a que refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás disposiciones aplicables.

c) Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, en el ámbito de su competencia.

d) Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan otras disposiciones aplicables.

Corresponderá a la CBSEMS:

a) Operar las becas para acceder, permanecer y concluir la educación media superior.

b) Decidir, conforme a la normativa aplicable, las instituciones financieras que se encargarán de la dispersión de los recursos a los/as beneficiarios/as, así como los mecanismos y formas de pago que resulten más convenientes de acuerdo a las características de la población en específico, la capacidad instalada de cada institución y la calidad en el servicio.

c) Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, y que sean de su competencia.

d) Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as.

e) Recolectar, procesar, resguardar y analizar la información digital que el aspirante proporcione a través de la ENCSEEMS.

f) Gestionar formalmente la confronta del padrón de beneficiarios/as, ante las instancias correspondientes.

g) Difundir los periodos de validación oportunamente a través de la(s) convocatoria(s) y otros medios como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.

h) Administrar, actualizar, depurar y publicar el padrón de beneficiarios. En el caso de las becas que se lleven a cabo de conformidad con los instrumentos jurídicos que la SEP haya celebrado para tal efecto, las instituciones deberán entregar los padrones de beneficiarios de acuerdo con los tiempos, el formato y los medios acordados con la CBSEMS.

i) Notificar a los/as aspirantes vía electrónica o bien, por escrito a través de la IPEMS en la que esté inscrito, el resultado de su solicitud de beca.

j) Informar a los beneficiarios, vía electrónica o bien, por escrito a través de la IPEMS en la que esté inscrito, el procedimiento para acceder a los beneficios de la beca.

k) Notificar a las autoridades educativas correspondientes, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes, con la finalidad de que los/as directores/as de plantel realicen la validación de datos en los periodos establecidos.

l) Notificar mediante oficio al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o a los titulares de los Subsistemas participantes, la relación de directores/as de plantel que omitieron efectuar la validación de datos, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes.

m) Generar la información necesaria para que la CSPyA formule los reportes de rendición de cuentas que señala la normatividad vigente.

n) Revisar y mejorar permanentemente los procedimientos de operación utilizados.

o) Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas.

p) Vigilar, con la colaboración de las IPEMS y las asociaciones o instituciones con las que la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos para el otorgamiento de los apoyos previstos en este anexo, que los/as beneficiarios/as cumplan con sus obligaciones.

Corresponderá a los/as directores/as de plantel:

a) Designar a un representante del plantel para que verifique que la validación de los datos de los/as alumnos/as sea efectuada por el comité institucional de becas conforme a lo descrito en el numeral 3 inciso d) del presente anexo, en los periodos que determine la CBSEMS.

b) Confirmar que cada alumno/a cumple lo descrito en el apartado validación del numeral 3, del presente anexo, mediante su validación a través del SAVE en los periodos que determine la CBSEMS.

c) Solicitar a la CBSEMS, la cancelación de la beca de un/a alumno/a, siempre que cuente con razones que justifiquen dicho acto como son: expulsión del/la alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para poder solicitar una beca, haber abandonado los estudios de EMS, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca.

d) Reportar de manera inmediata a la CBSEMS la baja de los/as beneficiarios/as, en caso de que éstos suspendan sus estudios durante el periodo escolar vigente informando las causas que motivaron la suspensión, para excluirlos del padrón de beneficiarios/as.

e) Difundir en espacios públicos del plantel la(s) convocatoria(s) y los resultados oficiales de la selección de becarios/as emitidos por la CBSEMS.

f) Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del comité institucional de becas.

g) Integrar y resguardar los documentos probatorios específicos de cada uno de los/as becarios/as de su plantel, que se establezcan en las convocatorias correspondientes.

Corresponderá al Comité Técnico de Becas de la SEMS:

a) Aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos, tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el numeral 3 inciso c) de este anexo.

Las autoridades educativas de las entidades federativas podrán solicitar a la SEMS que la beca opere bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad. Este esquema de operación podrá llevarse a cabo, siempre y cuando se haga la petición formal por parte de la autoridad educativa de la entidad federativa y se formalice el instrumento jurídico correspondiente.

Las características, tipo de los apoyos y particularidades del esquema conjunto de operación se establecerán en el instrumento jurídico que para tal efecto celebre la SEMS con cada una de las entidades federativas que solicite este esquema de operación

Estos apoyos podrán operar de acuerdo con los instrumentos jurídicos, que para tal efecto la SEP celebre con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras y podrán apoyar a los/as beneficiarios/as de los diferentes programas impulsados por las asociaciones civiles y fideicomisos con los cuales la SEP celebre algún instrumento jurídico para tal efecto.

La SEP podrá solicitar en cualquier momento a las asociaciones o instituciones, y fideicomisos con los que haya celebrado instrumentos jurídicos en el marco de estas becas: 1) que validen la información y la documentación que presenten los aspirantes con el propósito de verificar su veracidad, autenticidad y cumplimiento de los requisitos solicitados en las convocatorias y, en su caso, en los instrumentos jurídicos respectivos, y 2) que validen la información y la documentación que presenten los/as becarios/as con el propósito de aprobar la emisión de los apoyos subsecuentes de la beca, en los casos que aplique.

6. Calendario de operación:

La calendarización de las actividades relativas al proceso de selección de becarios/as y entrega de apoyos serán definidas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).

7. Etapas de ejecución:

Avances Físico-Financieros

La CBSEMS elaborará y remitirá a la CSPyA y ésta, a través de la Oficialía Mayor (OM), enviará trimestralmente a la Cámara de Diputados, por conducto de las comisiones correspondientes, turnando copia a la SHCP y a la SFP, informes sobre el presupuesto ejercido entregado a los beneficiarios a nivel de capítulo y concepto de gasto, indicando el cumplimiento de las metas y objetivos de la beca, así como su contribución al cumplimiento de las metas establecidas en los programas de planeación sectorial correspondientes.

Asimismo, en los informes se deberá reportar el ejercicio de los subsidios, detallando los elementos a que se refieren las fracciones I a IX del artículo 75 de la LFPyRH, incluyendo el importe de los recursos. Los informes se deberán presentar a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

Con base en lo establecido en los artículos 106 de la LFPyRH y 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la CBSEMS publicará periódicamente en la página de Internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx la información relativa a la beca, incluyendo el avance en el cumplimiento de sus metas y objetivos. Para cumplir lo establecido en el artículo 107 de la LFPyRH, la CSPyA proveerá de la información en los términos que le sea solicitada por la DGPyRF.

Documentos adicionales

4a Formato de convenio de coordinación

CONVENIO DE COORDINACIÓN que celebran por una parte, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública, en lo sucesivo “LA SEP”, representada en este acto por el [precisar], Subsecretario de Educación Media Superior, asistido por el [precisar], Coordinador del Programa de Becas y por el [precisar], Coordinador Sectorial de Planeación y Administración, ambos de la Subsecretaría de Educación Media Superior; y por la otra, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de [precisar], en lo sucesivo “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”, representado en este acto por su Gobernador [grado académico, nombre y apellidos], asistido por [grado, nombre y cargo]; a quienes en lo sucesivo de forma conjunta se les denominará como “LAS PARTES”, de conformidad con los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES

I. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) señala en su Meta Nacional 3, Un México con Educación de Calidad, numeral III.2. “Plan de acción: articular la educación, la ciencia y el desarrollo tecnológico para lograr una sociedad más justa y próspera”, que para garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo se deberán ampliar las oportunidades de acceso a la educación, permanencia y avance en los estudios a todas las regiones y sectores de la población, y que esto requiere de incrementar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja y vulnerabilidad.

II. En el marco de dicha Meta el PND prevé en su Objetivo 3.1. “Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad”, estrategias 3.1.5, 3.2.1 y 3.2.2, que se deberá disminuir el abandono escolar, mejorar la eficiencia terminal en cada tipo educativo y aumentar las tasas de transición entre un nivel y otro; ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población, así como ampliar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja o vulnerabilidad. Para cumplir lo anterior, las estrategias 3.2.1 y 3.2.2 establecen, entre otras, las siguientes líneas de acción:

- Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior.
- Propiciar la creación de un sistema nacional de becas para ordenar y hacer viables los esfuerzos dirigidos a universalizar los apoyos entre los jóvenes provenientes de familias de bajos recursos.
- Aumentar la proporción de jóvenes en situación de desventaja que transitan de la secundaria a la educación media superior y de ésta a nivel superior con el apoyo de los programas de becas.
- Diversificar las modalidades de becas para apoyar a los estudiantes con necesidades especiales y en situación de vulnerabilidad.

III. Que los artículos 32 y 33 de la Ley General de Educación prevén que las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, una mayor equidad educativa, así como el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos. Para cumplir lo anterior dichas autoridades, en el ámbito de sus respectivas competencias, desarrollarán programas con perspectiva de género, para otorgar becas y demás apoyos económicos preferentemente a los estudiantes que enfrenten condiciones económicas y sociales que les impidan ejercer su derecho a la educación.

IV. Que el [precisar] de [precisar] de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo número [precisar] por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, mismo que entró en vigor el día [precisar] de su publicación, en adelante "LAS REGLAS".

En el anexo [precisar] numeral [precisar] de "LAS REGLAS", se establece que las autoridades educativas de las entidades federativas podrán solicitar a la Subsecretaría de Educación Media Superior, que las Becas para [precisar] opere bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad, cuyas características y particularidades se establecerán en el instrumento jurídico que para tal efecto se celebre.

DECLARACIONES

I. De "LA SEP":

I.1. Que de conformidad con los artículos 2, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2. Que el [precisar], Subsecretario de Educación Media Superior, suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública," publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.3. Que mediante oficio [precisar número y fecha], **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, solicitó a la **"LA SEP"** con base en el numeral [precisar] de **"LAS REGLAS"**, que las Becas para [precisar], opere bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad.

I.4. Que con fecha [precisar] la Coordinación del Programa de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior, emitió opinión técnica en la que considera procedente operar bajo el esquema de corresponsabilidad con el **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA".**

I.5. Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado en el ejercicio fiscal [precisar], con cargo a la clave presupuestaria: (precisar clave presupuestaria correspondiente a subsidios).

I.6. Que para los efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en calle República de Brasil No. 31, Oficina 332, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

III. De "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"

II.1 Que el Estado de (nombre del Estado) es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

II.2 Que su representante cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en los artículos (número de los artículos) de la Constitución Política del Estado (nombre del Estado) y (número de los artículos) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado (nombre del Estado).

II.3 Que mediante oficio [precisar número y fecha], **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, solicitó a la **"LA SEP"** con base en el anexo [precisar] numeral [precisar] de **"LAS REGLAS"**, operar las Becas para [precisar], bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad.

II.4 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle (nombre de la calle) (número), (colonia), (código postal), en la Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado).

III. De **"LAS PARTES"**

III.1 Que celebran el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Planeación; 32 y 33 de la Ley General de Educación; 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o. del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y en **"LAS REGLAS"**.

III.2 Que se reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la que comparecen, y manifiestan su conformidad para sujetarse a las acciones orientadas a cumplir con los fines y objetivos de este convenio, de acuerdo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto fijar las bases de coordinación entre **"LAS PARTES"**, para establecer las características y particularidades del esquema de operación conjunto de las Becas para [precisar], en lo sucesivo **"LAS BECAS"**, conforme a lo previsto en el **Anexo de Ejecución**, el cual debidamente firmado por **"LAS PARTES"** forma parte integrante de este instrumento.

SEGUNDA.- El contenido del **Anexo de Ejecución** a que se refiere la cláusula anterior, contendrá lo siguiente:

I. Objetivos;

II. Cobertura;

III. Población Objetivo;

IV. El tipo de beca;

V. Beneficiarios;

VI. Derechos y obligaciones;

VII. Requisitos de elegibilidad;

VIII. Criterios de selección;

IX. Criterios de compatibilidad de becas;

X. Montos y características de las becas (Modalidad de la beca, forma de pago, periodicidad);

XI. Operación;

XII. Mecanismos de verificación y comprobación (Padrón, etc.), y

XIII. Informes.

El **Anexo de Ejecución** constará por escrito y formará parte del presente instrumento.

TERCERA.- En cumplimiento al objeto de este convenio, **"LA SEP"** se obliga a:

A).- Aportar a **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, con base en su disponibilidad presupuestaria y calendario financiero autorizado en el ejercicio fiscal [precisar], con recursos no regularizables, la cantidad de **$(precisar monto en número) (precisar cantidad con letra 00/100 M.N.)**.

"LAS PARTES" acuerdan que en caso de que **"LA SEP"**, no esté en posibilidades de cumplir con lo señalado en el párrafo anterior por causas no imputables a ella, quedará liberada de ministrar los recursos, dándose por terminado el presente convenio sin responsabilidad alguna para **"LA SEP"**.

Dicha cantidad será transferida dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha en que **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, comunique el nombre del banco, sucursal y número de cuenta bancaria aperturada para la recepción de los recursos a **"LA SEP"**.

B).- Dar seguimiento a la ejecución de **"LAS BECAS"** materia de este instrumento, a través de los informes que le entregue **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, y

C).- Las demás acciones que se requieran en cumplimiento al objeto de este convenio.

CUARTA.- "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA" en cumplimiento al objeto de este convenio se obliga a:

A).- Abrir en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la administración y ejercicio de los recursos financieros que reciba de **"LA SEP"** y los productos financieros que estos generen;

B).- Destinar exclusivamente los recursos financieros que le aporte **"LA SEP"** al objeto del presente convenio;

C).- Cumplir con los alcances que se establezcan en **"LAS BECAS"**, así como en lo señalado en **"LAS REGLAS"**;

D).- Entregar a **"LA SEP"** los informes que le solicite, así como la documentación y/o información que le requiera en los plazos que establezca;

E).- Conservar en su poder la documentación comprobatoria original que se genere por el cumplimiento del presente convenio;

F).- Entregar la documentación comprobatoria y la información adicional que sea requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública en el ámbito de sus respectivas competencias.

Dicha documentación deberá ser identificada con un sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente;

G).- Observar lo dispuesto en el artículo 82 fracción XI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, destinando un monto equivalente al uno al millar para la fiscalización de este instrumento;

H).- Entregar a **"LA SEP"** los informes de avances físicos-financieros previstos en **"LAS REGLAS"**;

I).- Registrar en su contabilidad los recursos federales que reciban, de acuerdo con los principios de la contabilidad gubernamental;

J).- Abstenerse de suscribir convenios o acuerdos subsecuentes a efecto de transmitir las obligaciones a su cargo establecidas en este instrumento;

K).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2014.

L).- En el caso de existir economías, deberán ser informadas a **"LA SEP"**, para que ésta determine su aplicación, mediante acuerdo por escrito, y

M).- Las demás obligaciones necesarias para la eficiente ejecución de **"LAS BECAS"**.

QUINTA.- "LAS PARTES" acuerdan designar por escrito, dentro de los **5 (cinco)** días hábiles posteriores a la firma de este convenio, a los servidores públicos responsables del seguimiento y cumplimiento del objeto del mismo, comunicándose dicha designación por escrito de una parte a la otra, en los domicilios señalados en el apartado de declaraciones.

SEXTA.- El personal designado, comisionado o contratado por cada una de **"LAS PARTES"** para las actividades objeto de este convenio, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte que lo haya designado, comisionado o contratado, por lo que no se crearán nuevas relaciones de carácter laboral con la otra parte, y en ningún caso se considerarán como patrones solidarios o sustitutos.

SÉPTIMA.- Para fomentar la transparencia del ejercicio de los recursos económicos a que se refiere el presente convenio, **"LAS PARTES"** acuerdan que en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de las acciones que se realicen, deberá incluirse de forma clara, visible y audible, según el caso, la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."*

OCTAVA.- "LAS PARTES" acuerdan que una vez que **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"** reciba los recursos financieros objeto de este convenio, será de su absoluta responsabilidad cualquier reclamación que derive directa o indirectamente con motivo de su aplicación, control y ejercicio.

NOVENA.- "LAS PARTES" se obligan a proporcionarse mutuamente en cualquier tiempo la información que para la instrumentación y aplicación de este convenio se requiera, así como a denunciar ante las autoridades competentes, cualquier irregularidad de la que tengan conocimiento con motivo de su ejecución.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de [precisar], en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal [precisar], por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

DÉCIMA PRIMERA.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, **"LAS PARTES"** acuerdan ajustarse a lo previsto por las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- "LAS PARTES" acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, en **"LAS BECAS"** y en **"LAS REGLAS"**, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, serán resueltas por la Subsecretaría de Educación Media Superior, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

Leído que fue por **"LAS PARTES"** el presente convenio y enteradas de su contenido y fuerza legal, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el día **(día) de (mes) de (año).**

Por: **"LA SEP"**	Por: **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**

(grado académico, nombre y apellidos) Subsecretario de Educación Media Superior	(grado académico, nombre y apellidos) Gobernador del Estado de [precisar]
(grado académico, nombre y apellidos) Coordinador del Programa de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior	(grado académico, nombre y apellidos) (cargo)
(grado académico, nombre y apellidos) Coordinador Sectorial de Planeación y Administración de la Subsecretaría de Educación Media Superior	

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN CELEBRADO ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE [precisar] EL **(DÍA) DE (MES) DE (AÑO)**.

4b Formato de convocatoria

CONVOCATORIA

BECA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación del Programa de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior (CBSEMS), convoca a los alumnos inscritos en planteles públicos a bachillerato a solicitar una beca de **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** de este Programa.

Montos y duración de las Becas

Las becas consiste en un apoyo monetario que va de **xxxxx a xxxxx** pesos mensuales dependiendo del sexo, el grado escolar del alumno y de la modalidad de la beca, con una duración de hasta **xxxx meses**.

Requisitos generales:

a) Estar inscrito (a) en una Institución Pública de Educación Media Superior (IPEMS) participante en el Programa;

b) Provenir de un hogar cuyo ingreso mensual per cápita sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso;

c) No estar recibiendo algún otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo que reciba los beneficios del Programa;

d) Ser alumno regular al momento de realizar la validación en los periodos establecidos por la CBSEMS.

e) Tener CURP y cuenta de correo electrónico vigente;

f) Llenar debidamente el formato de solicitud de beca a través de la Encuesta Socioeconómica de Estudiantes de Educación Media Superior (ENCSEEMS) disponible en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx durante el periodo del **xxx de xxxxxx al xxx de xxxxxxx de 201x**, y

g) No haber concluido estudios de Educación Media Superior (EMS), ni contar con un certificado de este tipo educativo.

Requisitos específicos

Beca de ingreso

a) Estar cursando el primer año de estudios en una IPEMS participante.

Beca de permanencia

a) Estar cursando el segundo año de estudios o subsecuente en alguna IPEMS participante.

Beca de excelencia

Modalidad por promedio

a) Haber obtenido un promedio de 10 (diez) en el último periodo escolar de los estudios de secundaria; o bien, en el periodo escolar inmediato anterior a aquel en el que esté inscrito

Selección de beneficiarios

Los aspirantes deberán registrar su solicitud de beca a través del llenado de la ENCSEEMS en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, la información proporcionada será sometida a:

Validación de datos.- El director del plantel llevará a cabo este proceso en el periodo comprendido **del xxx de xxxxxx al xxx de xxxxx de xxxxx** a través del Sistema Automatizado de Validación Estudiantil (SAVE), confirmando que cada estudiante cumple con lo siguiente:

a) Que está inscrito en el plantel:

- en primer año (modalidad ingreso)
- en segundo año (modalidad permanencia)
- en el año que registro su solicitud (modalidad excelencia)

b) Que es alumno regular, y

c) Que tiene promedio de 10 (diez) en el periodo previo o en el último periodo escolar de sus estudios de secundaria (modalidad excelencia).

Preselección.- La CBSEMS verificará el cumplimiento de los requisitos, obteniendo una lista de prelación de los aspirantes, según los criterios de selección establecidos en los Lineamientos para la Operación del Programa de Becas para Acceder, Permanecer y Concluir la Educación Media Superior.

Confronta de padrones.- La lista de prelación se comparará con otros padrones de beneficiarios a los cuales tenga acceso la CBSEMS, lo anterior, con la finalidad de evitar que algún alumno cuente con dos becas. Los becarios de cualquiera de esos programas serán excluidos de la lista de prelación.

Verificación presupuestal.- La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestal con la que cuenta para asignar las becas.

Notificación y publicación de resultados.- Los resultados de la selección de becarios serán notificados a todos los aspirantes, vía correo electrónico, a partir del xxx de xxxx de 201x. Las autoridades de cada plantel publicarán en sus instalaciones los listados de beneficiarios. Asimismo, el aspirante podrá consultar su resultado en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx con su CURP y contraseña.

Derechos y obligaciones de los becarios

Derechos

a) Recibir un trato digno y respetuoso sin discriminación alguna;

b) Contar con la información necesaria de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto del Programa;

c) Recibir del Programa atención y apoyos sin costo;

d) Tener la reserva y privacidad de sus datos personales;

e) Interponer ante la CBSEMS una queja por escrito o por vía electrónica, respecto de la cancelación de la beca o el no otorgamiento de la misma, y

f) Recibir respuesta de la queja en un máximo de **xx días** naturales posteriores a su presentación.

Obligaciones

a) Cumplir lo señalado en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y en la presente convocatoria;

b) Proporcionar con veracidad y oportunidad la información que le sea requerida por el Programa;

c) Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado por el Programa;

d) Permitir la evaluación del Programa mediante la aportación de los datos que le sean solicitados;

e) Dar seguimiento a su solicitud y al proceso de validación;

f) Recoger en un plazo máximo de **xx días** hábiles, contados a partir de la notificación de su condición de beneficiario, el medio electrónico de pago de su beca;

g) Exhibir a la SEP, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que servirán de comprobante de los datos asentados en la solicitud de la beca. En caso de que dichos documentos sean falsos o hayan sido alterados, la SEP cancelará la beca, sin perjuicio de dar vista a las instancias competentes, y

h) Asistir con regularidad a clases.

Para mayor información del Programa y de la IPEMS participantes, deberá consultar en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, disponibles en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx o al **01 800 1123 893**.

México, D.F., a xx de xxxxxxx de 201x

4c Criterios para determinar ingresos mensuales

Para que un solicitante pueda recibir una beca, es requisito indispensable que el ingreso mensual per cápita de su hogar sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.

Para determinar si un solicitante cumple este requisito, la CBSEMS utiliza la información proporcionada por el solicitante en la Encuesta Socioeconómica de Estudiantes de Educación Media Superior y se lleva a cabo el siguiente procedimiento:

Primero. Cálculo del ingreso monetario total del hogar: El ingreso monetario total del hogar se obtiene sumando los ingresos mensuales de todos aquellos miembros del hogar que aportan recursos monetarios para el sostenimiento del mismo.

Segundo. Cálculo del ingreso per cápita: Una vez obtenido el ingreso monetario total del hogar, se divide este ingreso entre todos los miembros que forman parte del hogar para obtener con ello el ingreso per cápita del hogar del solicitante.

Tercero. Comparación con la cota del cuarto decil: Para determinar si el ingreso mensual per cápita del hogar del solicitante es menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso, se compara el ingreso per cápita obtenido en el segundo paso contra la cota máxima del ingreso corriente monetario que equivale a $2,157.4.

Cuarto. Validar el ingreso: Si el ingreso per cápita del hogar es menor o igual a $2,157.4, el solicitante cumple con el requisito del ingreso per cápita y puede aspirar a una beca.

Ejemplo 1

Supongamos que un solicitante vive en un hogar que está compuesto por los siguientes miembros:

1. Padre: Trabaja y tiene un ingreso mensual de $7,000 pesos.
2. Madre: Trabaja y tiene un ingreso mensual de $8,500 pesos.
3. Hermano: Se encuentra estudiando la educación secundaria.
4. Solicitante: Se encuentra estudiando la educación media superior.

En este ejemplo, se tiene que:

a) El ingreso monetario total del hogar es igual a $15,500 que resulta de sumar el ingreso mensual del padre ($7,000) más el ingreso mensual de la madre ($8,500).

$7,000+8,500=$15,500

b) El ingreso per cápita del hogar equivale a $3,875 que resulta de dividir el ingreso monetario total del hogar ($15,500) entre los cuatro miembros que forman parte del hogar (padre, madre, hermano y solicitante)

$15,500/4=$3,875

c) Como el ingreso per cápita del hogar ($3,875) es más grande a la cota máxima del ingreso corriente monetario ($2,157.4), este solicitante no podrá ser susceptible de recibir el apoyo de la beca.

$3,875>$2,157.4

Ejemplo 2

Supongamos que un solicitante vive en un hogar que está compuesto por los siguientes miembros:

1) Padre: Trabaja y tiene un ingreso mensual de $7,000 pesos.

2) Madre: Se dedica a las labores domésticas y no aporta ingresos al gasto del hogar.

3) Abuelo: No trabaja y no aporta ingresos al gasto del hogar.

4) Hermana: Se encuentra estudiando la educación secundaria.

5) Hermano: Trabaja y tiene un ingreso de $4,000 pesos mensuales.

6) Solicitante: Se encuentra estudiando la educación media superior.

En este ejemplo, se tiene que:

1) El ingreso monetario total del hogar es igual a $11,000 que resulta de sumar el ingreso mensual del padre ($7,000) más el ingreso mensual del hermano ($4,000).

$7,000+$4,000=$11,000

2) El ingreso per cápita del hogar equivale a $1,833 que resulta de dividir el ingreso monetario total del hogar ($11,000) entre los seis miembros que forman parte del hogar (padre, madre, abuelo, hermana, hermano y solicitante)

$11,000/6=$1,833

3) Como el ingreso per cápita del hogar ($1,833) es menor que la cota máxima del ingreso corriente monetario ($2,157.4), este solicitante si cumple con el criterio del ingreso per cápita y podrá ser susceptible de recibir el apoyo de la beca.

$1,833< $2,157.4

Metodología para calcular la cota superior del cuarto decil del ingreso per cápita de los hogares a junio de 2013

En estadística descriptiva, el término decil se utiliza para designar la separación de valores de una muestra para tener diez intervalos con el mismo número de observaciones. En este contexto, la cota superior del cuarto decil del ingreso per cápita de los hogares hace referencia a aquel nivel de ingresos que divide al 40% de los hogares más pobres del país en términos del ingreso per cápita.

Para calcular la cota superior del cuarto decil del ingreso per cápita, precisamos considerar la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) 2012, en particular la base de datos “Concentrado”. En esta tabla de la ENIGH se registra el resumen concentrado por hogar, de ingresos y gastos trimestrales en toda modalidad posible.

Dos variables de la base de datos “Concentrado” son de nuestro interés. El ingreso corriente total (ing_cor) y el tamaño del hogar (tot_integ). La primera presenta el ingreso corriente de todos los miembros del hogar, el cual hace referencia a las percepciones en efectivo provenientes del trabajo subordinado en una empresa, institución o a las órdenes de un patrón, contiene el ingreso en efectivo y/o en especie de un negocio agropecuario o no agropecuario, los rendimientos derivados de cooperativas de producción, los ingresos

derivados de la posesión de activos físicos y no físicos, las transferencias recibidas y otros ingresos corrientes, así como el gasto no monetario. Por su parte, la segunda variable de interés registra el número de integrantes de cada hogar.

Con la finalidad de obtener el ingreso per cápita del hogar, requerimos dividir el ingreso corriente entre el número de integrantes de cada unidad de muestreo (hogares). Resulta pertinente considerar que la variable "ing_cor" está expresada trimestralmente, por lo que de requerirse el ingreso mensual, también deberá incorporarse el ajuste correspondiente.

$$\text{Ingreso corriente per cápita mensual} = \frac{ing\_cor/3}{tot\_integ}$$

Una vez calculado el ingreso corriente per cápita del hogar, podemos proceder a ubicar a cada hogar en su decil correspondiente. La ENIGH es una muestra representativa de los ingresos y gastos de los hogares del país y para obtener estimaciones específicas sobre la población total, requerimos expandir la muestra con base en la variable (factor_hog), la cual determina el número de hogares que una unidad en la muestra representa de la población total. En ese sentido, para catalogar a los hogares en los deciles del ingreso per cápita de los hogares precisamos expandir la muestra aplicando el factor de expansión para aquellos hogares que reportan un ingreso positivo. En esta tarea existen números paquetes estadísticos que pueden ser de ayuda.

Después de catalogar cada hogar en su correspondiente decil, basta obtener cuál es el ingreso per cápita máximo o la cota superior en términos de ingreso de aquellos hogares catalogados en el cuarto decil. Luego de haber obtenido dicha cota, expresada en pesos de diciembre de 2012 (mes de conclusión del levantamiento de la ENIGH 2012), basta incorporarle el efecto de la inflación a junio de 2013. En particular, en el periodo de referencia, se registró una inflación acumulada de 1.3% tomando como referencia el Índice Nacional de Precios al Consumidor (índice base segunda quincena de diciembre de 2010=100).

A continuación se desarrolla un caso práctico del cálculo anteriormente descrito, tomando como referencia el programa Stata y las instrucciones que nos llevarán a estimar la cota superior del cuarto decil del ingreso per cápita del hogar.

1. Abrimos la base de datos.

   use "H:\ENIGH 2012\Concen.dta", clear

2. Calculamos el ingreso corriente per cápita de los hogares.

   gen ingcpc= (ing_cor/3)/ tot_integ

3. Catalogamos a los hogares que reportan ingresos positivos en su respectivo decil, tomando a consideración el factor de expansión.

   xtile d_ingcpc = ingcpc [fw= factor_hog] if ingcpc>0 , nq(10)

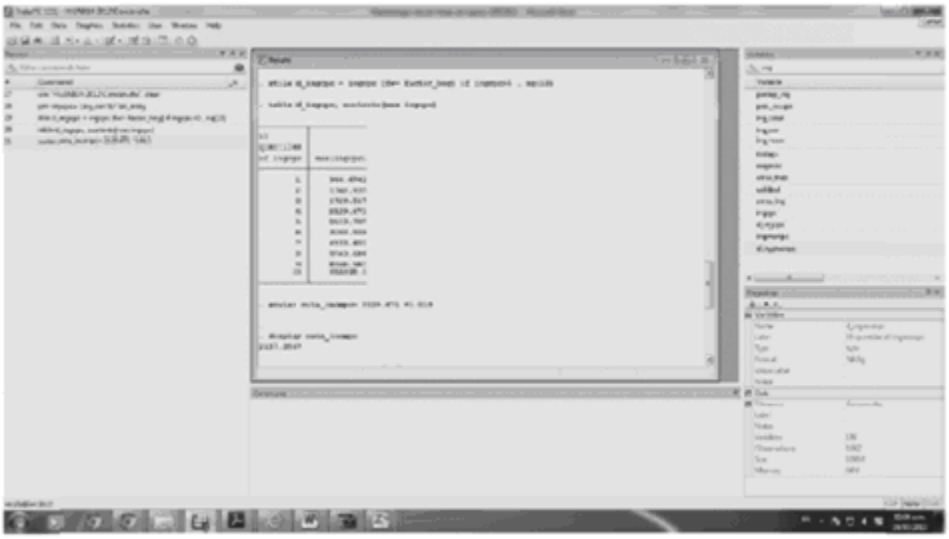
4. Computamos la cota superior del ingreso corriente per cápita del hogar.

   table d_ingcpc, contents(max ingcpc)

5. Incorporamos la inflación de diciembre de 2012 a junio de 2013.

   scalar cota_incmpc= 2129.671 *1.013

display cota_incmpc



(Continúa en la Quinta Sección)

QUINTA SECCION
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 708 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas (Continúa en la Sexta Sección)

(Viene de la Cuarta Sección)

ANEXO 5: BECAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE FORMACIÓN EDUCATIVA EN Y PARA EL TRABAJO

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaría de Educación Media Superior
Tipo educativo:	Medio superior
Beca:	Becas de educación media superior de formación educativa en y para el trabajo
Modalidad:	Beca salario prácticas profesionales Beca salario formación dual Beca para emprendedores Beca de movilidad Beca de capacitación para el trabajo

II. Apartados

1. Población objetivo:

Becas salario modalidad: prácticas profesionales

Se otorgará a alumnos/as de IPEMS que cursan la EMS (bachillerato tecnológico, profesional técnico o profesional técnico bachiller) y que realizan una práctica profesional, con una duración no menor a 20 horas semanales, en una institución del sector público o privado; o bien en una organización de la sociedad civil.

Becas salario modalidad: formación dual

Se otorgará a alumnos/as de IPEMS que cursan el Bachillerato Tecnológico, Profesional Técnico o Profesional Técnico Bachiller, que han sido aceptados/as en algún modelo de formación dual y sean postulados/as por su respectivo Comité Institucional para recibir el apoyo.

Becas para emprendedores

i. Alumnos/as de IPEMS que desarrollan sus competencias emprendedoras, a través de los Programas de Formación de Emprendedores impulsados por la SEP o por asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en el ámbito de emprendedurismo y la innovación, con las cuales la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos para tal efecto.

   En el caso de los Programas de Formación de Emprendedores impulsados por la SEP, los/as alumnos/as serán postulados por el comité institucional de su IPEMS de procedencia para recibir el apoyo.

ii. Alumnos/as de IPEMS que hayan sido reconocidos por participar en un certamen, concurso, o estadía, debido a la elaboración de un proyecto emprendedor o un modelo de negocio, o bien, postulados por asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en el ámbito de emprendedurismo y la innovación reconocidas por la SEP, con las que haya celebrado instrumentos jurídicos para tal fin, y

iii. Alumnos/as de IPEMS que deseen poner en marcha un modelo de negocio a través de las Instituciones de Fomento a la Cultura Emprendedora participantes en esta beca.

Becas de movilidad

Se otorgará a alumnos/as y profesores/as de IPEMS inscritos en los programas de movilidad impulsados, avalados o reconocidos por la SEP con la(s) asociación(es) o institución(es) de reconocido prestigio en los programas de movilidad nacionales o extranjeros, con las que se tenga celebrado un instrumento jurídico.

Becas de capacitación para el trabajo

Se otorgará a alumnos/as que provienen de hogares cuyo ingreso mensual per cápita es menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso; que abandonaron sus estudios de EMS y desean inscribirse en un curso de capacitación para el trabajo participante en estas becas.

El detalle relativo al ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso, se muestra en el apartado de documentos adicionales del presente anexo.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Generales

a) Ser alumno/a regular y estar inscrito(a) en una IPEMS o curso de capacitación para el trabajo participante.

b) Contar con CURP y cuenta de correo electrónico vigente.

c) No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por dependencia u organismo del Gobierno Federal.

d) Llenar el formato de solicitud de beca consistente en la ENCSEEMS, la cual estará disponible en la página www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.

e) No haber concluido estudios de EMS ni contar con un certificado de ese tipo educativo.

f) Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.

Específicos

Becas salario modalidad: prácticas profesionales

a) Ser alumno/a regular y estar cursando la EMS (bachillerato tecnológico, profesional técnico o profesional técnico bachiller) en una IPEMS.

b) Realizar una práctica profesional con una duración no menor a 20 horas semanales en alguna empresa o institución del sector público o privado; o bien, en una organización de la sociedad civil.

c) Presentar una carta de aceptación de la empresa o institución en la que el alumno realizará su estadía, práctica o residencia profesional. Esta carta de aceptación deberá contener la rama de la actividad económica a la cual pertenece la empresa o institución, así como las tareas a realizar por el/la solicitante.

d) Que la empresa o institución en la que el/la alumno/a haya sido aceptado/a pertenezca a un sector laboral afín al área de conocimiento del/de la alumno/a y/o que exista compatibilidad entre las actividades que el/la alumno/a vaya a realizar y el plan de estudio cursado por el/la solicitante.

e) Que las actividades del proyecto que va a efectuar el/la alumno/a durante la realización de sus prácticas profesionales tengan concordancia con su plan de estudio.

Becas salario modalidad: formación dual

a) Estar cursando dentro de alguna IPEMS la EMS (bachillerato tecnológico, profesional técnico o profesional técnico bachiller) en la modalidad de formación dual.

b) Haber sido aceptado por una empresa que forme parte del Programa de Formación Dual reconocido por la SEMS.

c) Ser alumno/a regular y haber sido postulado por la IPEMS como potencial beneficiario/a a recibir el apoyo, a través de su respectivo comité institucional.

Becas para emprendedores

Modalidad de desarrollo de competencias emprendedoras:

Serán los establecidos en la(s) diferentes convocatoria(s) que se emita(n) para este fin, o bien en los respectivos instrumentos jurídicos que suscriba la SEP con la(s) asociación(es) o institución(es) de reconocido prestigio en el ámbito de emprendedurismo y la innovación.

Modalidad desarrollo de un Modelo de Negocio:

a) Estar inscrito/a en alguna de las IPEMS participante dentro de la modalidad escolarizada.

b) Incubar y desarrollar su proyecto, a través de una institución de fomento a la cultura emprendedora participante en la beca.

Modalidad postulación por un proyecto emprendedor o modelo de negocio:

Serán los establecidos en la(s) diferentes convocatoria(s) que se emita(n) para este fin, o bien en los respectivos instrumentos jurídicos que suscriba la SEP con la(s) asociación(es) o institución(es) de reconocido prestigio en el ámbito de emprendedurismo y la innovación.

Becas de movilidad

Serán los establecidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) para este fin, o bien en los respectivos instrumentos jurídicos que suscriba la SEP con la(s) asociación(es) o institución(es) de reconocido prestigio en los programas de movilidad nacionales o extranjeros, impulsados, avalados o reconocidos por la SEP.

Becas de capacitación para el trabajo

a) Estar inscrito/a en un curso de capacitación para el trabajo participante en estas becas.

b) Provenir de un hogar cuyo ingreso mensual per cápita sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.

c) Haber abandonado los estudios de EMS por un periodo mayor a 6 meses.

d) No haber completado el curso de capacitación para el trabajo que registró al momento de solicitar la beca.

Las IPEMS participantes son:

- **Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal:** Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
    - Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
        - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS), y Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS).
        - Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA), Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF).
        - Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM): Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar) y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC).
        - Dirección General de Bachillerato (DGB): Centros de Estudios de Bachillerato (CEB), Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas.
    - Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal:
        - Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA).
        - Instituto Politécnico Nacional (IPN).
- **Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal:** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada en el Distrito Federal (CONALEP DF) y la Representación Oaxaca, Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) y Colegio de Bachilleres (COLBACH).
- **Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas:** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs), Colegios de Bachilleres (COBACH), Educación Media Superior a Distancia (EMSAD), Bachillerato Intercultural (BI), y otros programas de educación media superior de los gobiernos de las entidades federativas.
- **Subsistemas Centralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas:** Telebachillerato (TELEBACH), Bachillerato Integral Comunitario (BIC), Institutos Estatales de Bellas Artes y otros programas de educación media superior de los gobiernos de las entidades federativas.
- **Subsistemas Autónomos.-**
    - Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).

- Universidad Autónoma de Chapingo.
- Universidades Públicas Autónomas Estatales.- Correspondientes a los Sistemas de Bachillerato pertenecientes a las universidades públicas autónomas por Ley en la entidad federativa de que se trate.

Para efectos de las becas de formación para el trabajo, las Instituciones Públicas participantes, serán los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI), pertenecientes a la Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo y los Institutos de Capacitación para el Trabajo.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente al amparo de las otorgadas por dependencias o entidades gubernamentales, salvo en los casos de becas para emprendedores de las modalidades de desarrollo de un modelo de negocio y postulación por un proyecto emprendedor o modelo de negocio en virtud de que se trata de apoyos únicos para fomentar el emprendedurismo. En caso de que una persona reciba dos becas, la CBSEMS cancelará la beca otorgada, sin perjuicio del becario/a.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Becas salario modalidad: prácticas profesionales

Presentar una carta de aceptación de la empresa o institución en la que el/la alumno/a realizará su estadía, práctica o residencia profesional. Esta carta de aceptación deberá contener la rama de la actividad económica a la cual pertenece la empresa o institución, así como las tareas a realizar por el/la solicitante.

Beca salario modalidad: formación dual

Presentar la carta de aceptación de la empresa y que esta cuenta con el documento normativo necesario para participar en el programa de formación dual.

Becas de capacitación para el trabajo

Presentar la documentación expedida por la institución educativa, que haga constar la fecha del último periodo escolar en el que estuvo inscrito/a.

b. Criterios de priorización:

Generales

i. Ingreso mensual per cápita del hogar del/la solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la ENCSEEMS.

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todos los/las aspirantes elegibles, serán seleccionados/as además del ingreso per cápita en función de los siguientes criterios:

ii. Tener algún tipo de discapacidad.

iii. Aspirantes indígenas.

iv. Haber sido becaria con la beca de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas.

v. Residir en uno de los municipios que se encuentren incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; o bien, en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

Específicos

Becas salario modalidad: prácticas profesionales.

Concordancia entre el área de conocimiento de la profesión del/la aspirante, el ramo de la empresa y las actividades que desarrollará en su práctica profesional.

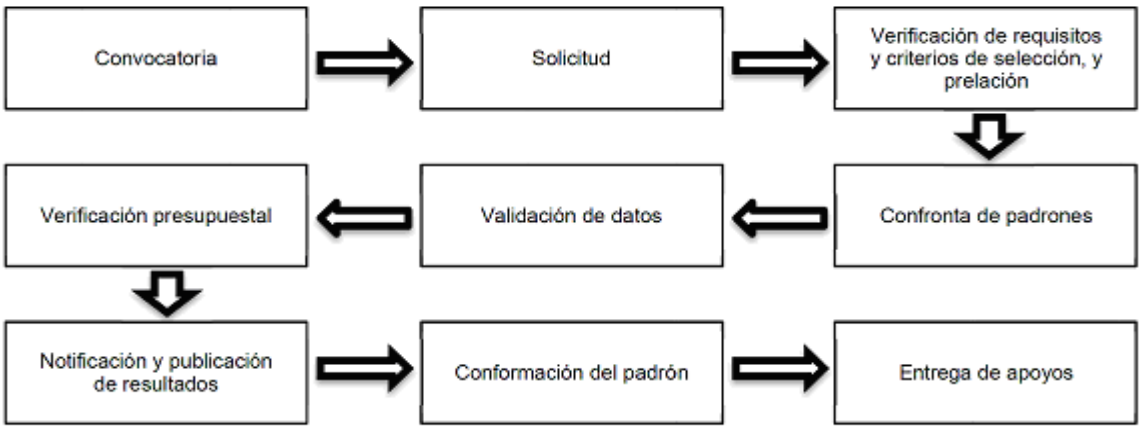
Becas para emprendedores.

Serán los establecidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) para este fin, o bien en los respectivos instrumentos jurídicos que suscriba la SEP con la(s) asociación(es) o institución(es) de reconocido prestigio en el ámbito de emprendedurismo y la innovación.

Becas de Movilidad.

Serán los establecidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) para este fin, o bien en los respectivos instrumentos jurídicos que suscriba la SEP con la(s) asociación(es) o institución(es) de reconocido prestigio en los programas de movilidad nacionales o extranjeros impulsados, avalados o reconocidos por la SEP.

c. Proceso de selección:



Convocatoria

La SEP difundirá y publicará la(s) convocatoria(s) que emita para la asignación de las becas en su página electrónica www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, en los diferentes medios físicos o electrónicos a los cuales tenga acceso, en el portal de internet, o por cualquier otro medio como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.

Solicitudes

Una vez que la SEP haya publicado la(s) convocatoria(s) para obtener una beca, los/as interesados/as deberán registrar su solicitud por internet a través del llenado de la ENCSEEMS, para lo cual deberán acceder a la página electrónica www.becasmediasuperior.sep.gob.mx que estará disponible durante el periodo señalado en la convocatoria. Los/as aspirantes deberán proporcionar correcta y verazmente toda la información solicitada en la ENCSEEMS.

Los/as aspirantes deberán llenar la solicitud de beca a través de la página electrónica de la SEP www.becasmediasuperior.sep.gob.mx y según se requiera, adjuntar copia escaneada en formato PDF o JPG de aquellos documentos probatorios específicos que se detallen en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

La SEP recibirá en línea las solicitudes de los aspirantes únicamente en las fechas establecidas en la(s) convocatoria(s).

Para los/as aspirantes que no disponen del servicio de internet o medios para escanear la documentación que fuera requerida, los planteles de EMS dependientes de la SEP, facilitarán a sus alumnos/as y a alumnos/as de otros planteles y subsistemas, el acceso a equipos de cómputo para que puedan llenar la encuesta electrónica ENCSEEMS y adjuntar los documentos probatorios específicos que se establezcan en la(s) convocatoria(s).

La ENCSEEMS sintetiza la condición socioeconómica del hogar en que habita el aspirante a una beca, lo que permite a la CBSEMS contar con elementos para una selección objetiva de los mismos.

Dicha encuesta recopila la información del aspirante acerca de:

a) Datos personales,

b) Características socioeconómicas y demográficas de las personas integrantes del hogar,

c) Equipamiento del hogar y características de la vivienda, y

d) Otras características de interés para la CBSEMS.

Los datos registrados por los aspirantes en la ENCSEEMS, serán verificados por la CBSEMS en su integridad, descartando las solicitudes incompletas. Asimismo, la CBSEMS manejará los datos personales de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

Para iniciar el proceso de registro, el/la alumno/a deberá ingresar a la ENCSEEMS con su CURP.

Postulación

Para el caso de los solicitantes de la beca salario modalidad: formación dual y la beca para emprendedores, los/as solicitantes deberán de haber sido postulados/as por el comité institucional de su plantel, como potenciales beneficiarios (as) de recibir el apoyo.

Preselección

La CBSEMS realizará la preselección de los/as beneficiarios/as, verificando el cumplimiento de los requisitos y criterios de selección, obteniendo una lista de prelación de aspirantes atendiendo a un criterio de ingreso per cápita.

La información digital registrada por los solicitantes en la ENCSEEMS, será recopilada y salvaguardada por la CBSEMS, la cual verificará su integridad.

Confronta de padrones

La base de datos de los/as solicitantes preseleccionados se confrontará con el padrón de beneficiarios/as de OPORTUNIDADES y con los padrones de beneficiarios/as de otras becas de la SEMS, y de los que disponga de otras becas, con la finalidad de evitar la duplicidad de los apoyos a quien cuenta con una beca. Los/as alumnos/as identificados/as como beneficiarios/as de cualquiera de esas becas, serán excluidos de la lista de prelación.

La CBSEMS gestionará formalmente la confronta ante las instancias correspondientes.

Validación de datos

La validación de la información proporcionada por los/as solicitantes preseleccionados corresponderá al/a la directora/a del plantel, quien a través del Sistema Automatizado de Validación Estudiantil (SAVE) confirmará que cada alumno/a cumple con los requisitos establecidos en el presente anexo y en las convocatoria(s) que se emita(n).

A través de la página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, así como en la convocatoria correspondiente, se informará a los/las alumnos/as aspirantes y becarios/as, la fecha de inicio del periodo de validación.

La condición académica de los/as aspirantes y becarios/as, será validada por el/la directora/a del plantel, en los periodos que determine la CBSEMS.

El/la director/a del plantel será responsable de la información que proporcione a la CBSEMS y se hará acreedor a las sanciones que eventualmente deriven de sus actos u omisiones, conforme a las disposiciones legales aplicables.

En caso que el/la director/a de plantel, no realice la validación de la condición académica de los solicitantes y becarios de padrón activo, la CBSEMS notificará mediante oficio dicha omisión al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o su equivalente y al titular del subsistema de que se trate, la relación de directores/as de plantel que omitieron la validación, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes, conforme a las disposiciones aplicables.

Verificación presupuestal

La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestal con la que cuenta, y presentará ante el Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior la lista de prelación generada, para su aprobación.

Notificación y publicación de resultados

La CBSEMS notificará a los/as aspirantes y a los/as becarios/as que renueven el apoyo el resultado de su solicitud de beca y de la renovación, respectivamente, enviando un correo electrónico a cada uno de ellos/as o por escrito a través del plantel en el que esté inscrito/a; dicha información también podrá ser consultada en la página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx.

Los/as directores/as de las IPEMS serán responsables de publicar y difundir en sus planteles educativos, los listados enviados por la CBSEMS, con los nombres de los/as alumnos/as beneficiarios/as; asimismo, la CBSEMS publicará en su página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx el listado de beneficiarios/as de las becas.

Adicionalmente, los/as alumnos/as aspirantes podrán consultar el estatus de su solicitud en la página www.becasmediasuperior.sep.gob.mx con su CURP y contraseña utilizada al llenar la ENCSEEMS.

El plazo máximo de respuesta a la solicitud de beca, es de 30 días naturales contados a partir de la fecha límite de validación.

Conformación del padrón

El padrón de beneficiarios/as lo conforman aquellos/as que han sido seleccionados/as para obtener una beca conforme al procedimiento previsto en este numeral.

La estructura del padrón de beneficiarios/as deberá contener los criterios mínimos establecidos para dar cumplimiento al Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006.

La administración del padrón de beneficiarios/as estará a cargo de la CBSEMS y será la responsable de emitir los criterios para su actualización y depuración. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 7, fracción XI y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios/as se publicará en la página electrónica: www.becasmediasuperior.sep.gob.mx

Generación y dispersión de pagos

El monto de la beca se cubrirá mediante los mecanismos y en las fechas establecidas en la(s) convocatoria (s).

La CBSEMS elegirá aquella(s) institución(es) financiera(s) se adapten mejor a las características de cada modalidad de beca, cobertura geográfica, capacidad instalada, operativa o de respuesta, conforme a las disposiciones aplicables.

El mecanismo para la dispersión del recurso podrá ser adecuado o modificado conforme a las condiciones particulares de los diferentes sectores de la población a los cuales pertenezcan los/as beneficiarios/as.

La CBSEMS notificará a cada beneficiario/a a través de su cuenta de correo electrónico o mediante una notificación por escrito al plantel educativo en el que esté inscrito, el procedimiento a seguir para disponer de los recursos de su beca, o bien, el lugar en donde se le entregará el medio electrónico de pago.

El/la becario/a contará con un plazo máximo de 45 días naturales, a partir de la notificación de su condición de beneficiario/a, para recoger su medio electrónico de pago, en caso contrario, la beca será reasignada de acuerdo a la prelación.

La SEP realizará la dispersión de los pagos antes referidos. Para realizar esta entrega, la SEMS contará con los servicios de alguna(s) institución(es) financiera(s), que fungirá(n) como responsable(s) de la dispersión bimestral de los recursos monetarios, por concepto de beca a cada uno de los beneficiarios.

Para lo anterior, la CBSEMS elaborará el listado de pago de becas, que será entregado a la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración (CSPyA), para que gestione ante las instancias correspondientes la dispersión de los recursos a través de la institución financiera.

4. Tipo y monto del apoyo:

El apoyo es monetario y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

a. Periodicidad:

La entrega de los apoyos será bimestral.

Las becas otorgadas, se renovarán siempre y cuando la suficiencia presupuestal lo permita y el/la alumno/a cumpla con los requisitos previstos en el numeral 2 del presente anexo, salvo en los casos que se otorguen por un periodo escolar.

En el caso de las becas salario modalidad: prácticas profesionales y las becas salario modalidad: formación dual, los apoyos económicos podrán cubrir gastos de manutención y/o transportación dentro del país, así como el seguro médico que se proporcione a los/as alumnos/as por el tiempo de duración del apoyo en caso que se requiera; adicionalmente, las becas otorgadas al amparo del PROFORHCOM serán cubiertas por las becas salario modalidad: prácticas profesionales y financiadas a través del programa presupuestario E009. En este caso, la ejecución del recurso correrá a cargo de la DGCFT en su carácter de ejecutor técnico del PROFORHCOM.

Para caso de las becas de emprendedores los apoyos económicos podrán cubrir gastos de manutención y/o transportación terrestre o aérea, dentro del país o fuera de él; actividades extra curriculares como son la

inscripción a un certamen o concurso, hospedaje, alimentos, el seguro médico que se proporcione a los/as alumnos/as por el tiempo de duración del apoyo, en caso que se ser necesario; asimismo, los apoyos económicos que otorgue esta beca podrán cubrir los gastos relacionados con el desarrollo, maduración, implementación y puesta en marcha de un proyecto emprendedor o modelo de negocio de acuerdo con el modelo de emprendedurismo e incubación reconocido por la SEP.

En cuanto a las becas de movilidad, los apoyos económicos podrán cubrir gastos de manutención y/o transportación dentro del país o fuera de él, así como el seguro médico que se proporcione a los/as alumnos/as y los/las profesores/as por el tiempo de duración del apoyo en caso que se requiera. Cabe señalar que dichos apoyos cubren únicamente los gastos del/la becario/a.

5. Coordinación institucional:

Instancias Ejecutoras

a) La SEMS a través de la CBSEMS, como encargada de la ejecución, operación, seguimiento y control de las Becas de Educación Media Superior de Formación Educativa en y para el Trabajo.

b) Las IPEMS y las asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos del emprendedurismo y la innovación con las que la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos para el otorgamiento de los apoyos previstos en el presente anexo.

c) La CSPyA de la SEMS, en lo correspondiente a la gestión de los recursos asignados a la beca a través de la SEMS.

d) Los/as directores/as de plantel, como únicos responsables de validar la información académica de los/las aspirantes y de los/as beneficiarios/as, así como resguardar la documentación comprobatoria que se especifique en la(s) convocatoria(s).

e) El Comité Institucional como responsable de postular a los/as potenciales beneficiarios/as de recibir el apoyo de las becas salario modalidad: formación dual y las becas para emprendedores, cuando aplique la modalidad.

f) La Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo en lo que corresponde a la ejecución de recursos del PROFORHCOM.

Las instancias ejecutoras, así como los/as beneficiarios/as están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados; asimismo, la instancia normativa que al cierre del ejercicio conserve recursos que no se hayan devengado deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, de conformidad con las disposiciones que resulten aplicables.

Instancia Normativa

La SEMS fungirá como instancia normativa de las becas de educación media superior de formación educativa en y para el trabajo, y le corresponderá la interpretación del presente anexo en caso de duda, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

Dicho Comité Técnico estará conformado por un representante de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC), y será el encargado de aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos.

Comité Institucional

Para las becas salario modalidad: formación dual, el comité institucional estará conformado por el/la director/a del plantel, el jefe de vinculación escolar o equivalente y tres docentes, de preferencia aquellos relacionados con el programa de formación dual en el plantel.

Para las becas para emprendedores, en los casos que aplique, el comité institucional estará conformado por el/la director/a del plantel, el/la subdirector/a del plantel y el/la coordinador/a del Centro Emprendedores de Educación Media Superior de la IPEMS participante.

Atribuciones y Responsabilidades

Corresponderá a la SEP a través de la SEMS:

a) Aportar oportunamente los recursos destinados a los diferentes tipos de becas establecidos en este anexo.

b) Evaluar los procedimientos existentes para la asignación de la beca.

c) Autorizar la(s) convocatoria(s) que se emitan.

d) Interpretar el presente anexo en caso de duda, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

Corresponderá a la CSPyA:

a) Gestionar los recursos económicos para los/as beneficiarios/as.

b) Presentar los informes a que refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás disposiciones aplicables.

c) Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, en el ámbito de su competencia.

d) Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan otras disposiciones aplicables.

Corresponderá a la CBSEMS:

a) Operar las becas de educación media superior de formación educativa en y para el trabajo.

b) Decidir, conforme a la normativa aplicable, las instituciones financieras que se encargarán de la dispersión de los recursos a los beneficiarios, así como los mecanismos y formas de pago que resulten más convenientes de acuerdo a las características de la población en específico, la capacidad instalada de cada institución y la calidad en el servicio.

c) Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, y que sean de su competencia.

d) Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as.

e) Recolectar, procesar, resguardar y analizar la información digital que el/la aspirante proporcione a través de la ENCSEEMS.

f) Gestionar formalmente la confronta del padrón de beneficiarios/as, ante las instancias correspondientes.

g) Difundir los periodos de validación oportunamente a través de la(s) convocatoria(s) y otros medios como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.

h) Administrar, actualizar, depurar y publicar el padrón de beneficiarios/as. En el caso de las becas que se lleven a cabo de conformidad con los instrumentos jurídicos que la SEP haya celebrado para tal efecto, las instituciones deberán entregar los padrones de beneficiarios/as de acuerdo con los tiempos, el formato y los medios acordados con la CBSEMS.

i) Notificar a los/as aspirantes vía electrónica o bien, por escrito a través de la IPEMS en la que esté inscrito, el resultado de su solicitud de beca.

j) Informar a los/as beneficiarios/as, vía electrónica o bien, por escrito a través de la IPEMS en la que esté inscrito, el procedimiento para acceder a los/as beneficios/as de la beca.

k) Notificar a las autoridades educativas correspondientes, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes, con la finalidad de que los/as directores/as de plantel realicen la validación de datos en los periodos establecidos.

l) Notificar mediante oficio al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o a los titulares de los Subsistemas participantes, la relación de directores de plantel que omitieron efectuar la validación de datos, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes.

m) Generar la información necesaria para que la CSPyA formule los reportes de rendición de cuentas que señala la normatividad vigente.

n) Revisar y mejorar permanentemente los procedimientos de operación utilizados.

o) Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas.

p) Vigilar, con la colaboración de las IPEMS y las asociaciones o instituciones con las que la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos para el otorgamiento de los apoyos previstos en este anexo, que los beneficiarios cumplan con sus obligaciones.

Corresponderá a los/as directores/as de plantel:

a) Confirmar que cada alumno/a cumple lo descrito en el apartado validación del numeral 3, del presente anexo, mediante su validación a través del SAVE en los periodos que determine la CBSEMS.

b) Solicitar a la CBSEMS, la cancelación de la beca de un/a alumno/a, siempre que cuente con razones que justifiquen dicho acto como son: expulsión del/de la alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para poder solicitar una beca, haber abandonado los estudios de EMS, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca.

c) Reportar de manera inmediata a la CBSEMS la baja de los/as beneficiarios/as, en caso de que éstos suspendan sus estudios durante el periodo escolar vigente informando las causas que motivaron la suspensión, para excluirlos del padrón de beneficiarios.

d) Difundir en espacios públicos del plantel la(s) convocatoria(s) y los resultados oficiales de la selección de becarios/as emitidos por la CBSEMS.

e) Integrar y resguardar los documentos probatorios específicos de cada uno de los/as becarios/as de su plantel, que se establezcan en las convocatorias correspondientes.

Corresponderá al Comité Técnico de Becas de la SEMS:

a) Aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos, tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el numeral 3 inciso c) de este anexo.

Corresponderá al Comité Institucional:

a) Postular a los/as alumnos/as que considere potenciales beneficiarios/as para recibir la beca salario modalidad: formación dual y la beca para emprendedores, cuando aplique la modalidad.

b) Elaborar el (las) acta(s) respectivas del comité e integrar en la(s) misma(s) una carta de exposición de motivos justificando la postulación de cada uno/a de los/as candidatos/as que sean potenciales beneficiarios/as para recibir la beca, siempre que cumplan los requisitos establecidos.

c) Llenar la información requerida de cada alumno/a postulado/a en el Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité.

d) Adjuntar las Actas de Comité al Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité y resguardar en el plantel escolar los originales de las mismas.

Las autoridades educativas de las entidades federativas podrán solicitar a la SEMS operar bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad. Este esquema de operación podrá llevarse a cabo, siempre y cuando se haga la petición formal por parte de la autoridad educativa de la entidad federativa y se formalice el instrumento jurídico correspondiente.

Las características, tipo de los apoyos y particularidades del esquema conjunto de operación se establecerán en el instrumento jurídico que para tal efecto celebre la SEMS con cada una de las entidades federativas que solicite este esquema de operación.

Estos apoyos podrán operar de acuerdo con los instrumentos jurídicos, que para tal efecto la SEP celebre con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras y podrán apoyar a los/as beneficiarios/as de los diferentes programas impulsados por las asociaciones civiles y fideicomisos con los cuales la SEP celebre algún instrumento jurídico para tal efecto.

La SEP podrá solicitar en cualquier momento a las IPEMS, a las asociaciones o instituciones, y fideicomisos con los que haya celebrado instrumentos jurídicos en el marco de estas becas: 1) que validen la información y la documentación que presenten los/as aspirantes con el propósito de verificar su veracidad, autenticidad y cumplimiento de los requisitos solicitados en las convocatorias y, en su caso, en los instrumentos jurídicos respectivos, y 2) que validen la información y la documentación que presenten los/as becarios/as con el propósito de aprobar la emisión de los apoyos subsecuentes de la beca, en los casos que aplique.

6. Calendario de operación:

La calendarización de las actividades relativas al proceso de selección de becarios/as y entrega de apoyos serán definidas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).

7. Etapas de ejecución:

Avances Físico-Financieros

La CBSEMS elaborará y remitirá a la CSPyA y ésta, a través de la Oficialía Mayor (OM), enviará trimestralmente a la Cámara de Diputados, por conducto de las comisiones correspondientes, turnando copia

a la SHCP y a la SFP, informes sobre el presupuesto ejercido entregado a los/as beneficiarios/as a nivel de capítulo y concepto de gasto, indicando el cumplimiento de las metas y objetivos de la beca, así como su contribución al cumplimiento de las metas establecidas en los programas de planeación sectorial correspondientes.

Asimismo, en los informes se deberá reportar el ejercicio de los subsidios, detallando los elementos a que se refieren las fracciones I a IX del artículo 75 de la LFPyRH, incluyendo el importe de los recursos. Los informes se deberán presentar a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

Con base en lo establecido en los artículos 106 de la LFPyRH y 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la CBSEMS publicará periódicamente en la página de Internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx la información relativa a la beca, incluyendo el avance en el cumplimiento de sus metas y objetivos. Para cumplir lo establecido en el artículo 107 de la LFPyRH, la CSPyA proveerá de la información en los términos que le sea solicitada por la DGPyRF.

Documentos adicionales

5a Formato de convenio de coordinación

CONVENIO DE COORDINACIÓN que celebran por una parte, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública, en lo sucesivo **"LA SEP"**, representada en este acto por el [precisar], Subsecretario de Educación Media Superior, asistido por el [precisar], Coordinador del Programa de Becas y por el [precisar], Coordinador Sectorial de Planeación y Administración, ambos de la Subsecretaría de Educación Media Superior; y por la otra, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de [precisar], en lo sucesivo **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, representado en este acto por su Gobernador [grado académico, nombre y apellidos], asistido por [grado, nombre y cargo]; a quienes en lo sucesivo de forma conjunta se les denominará como **"LAS PARTES"**, de conformidad con los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES

I. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) señala en su Meta Nacional 3, Un México con Educación de Calidad, numeral III.2. "Plan de acción: articular la educación, la ciencia y el desarrollo tecnológico para lograr una sociedad más justa y próspera", que para garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo se deberán ampliar las oportunidades de acceso a la educación, permanencia y avance en los estudios a todas las regiones y sectores de la población, y que esto requiere de incrementar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja y vulnerabilidad.

II. En el marco de dicha Meta el PND prevé en su Objetivo 3.1. "Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad", estrategias 3.1.5, 3.2.1 y 3.2.2, que se deberá disminuir el abandono escolar, mejorar la eficiencia terminal en cada tipo educativo y aumentar las tasas de transición entre un nivel y otro; ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población, así como ampliar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja o vulnerabilidad. Para cumplir lo anterior, las estrategias 3.2.1 y 3.2.2 establecen, entre otras, las siguientes líneas de acción:

- Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior.
- Propiciar la creación de un sistema nacional de becas para ordenar y hacer viables los esfuerzos dirigidos a universalizar los apoyos entre los jóvenes provenientes de familias de bajos recursos.
- Aumentar la proporción de jóvenes en situación de desventaja que transitan de la secundaria a la educación media superior y de ésta a nivel superior con el apoyo de los programas de becas.
- Diversificar las modalidades de becas para apoyar a los estudiantes con necesidades especiales y en situación de vulnerabilidad.

III. Que los artículos 32 y 33 de la Ley General de Educación prevén que las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, una mayor equidad educativa, así como el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos. Para cumplir lo anterior dichas autoridades, en el ámbito de sus respectivas competencias, desarrollarán programas con perspectiva de género, para otorgar becas y demás apoyos económicos preferentemente a los estudiantes que enfrenten condiciones económicas y sociales que les impidan ejercer su derecho a la educación.

IV. Que el [precisar] de [precisar] de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo número [precisar] por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, mismo que entró en vigor el día [precisar] de su publicación, en adelante **"LAS REGLAS"**.

En el anexo [precisar] numeral [precisar] de **"LAS REGLAS"**, se establece que las autoridades educativas de las entidades federativas podrán solicitar a la Subsecretaría de Educación Media Superior, que las Becas para [precisar] opere bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad, cuyas características y particularidades se establecerán en el instrumento jurídico que para tal efecto se celebre.

DECLARACIONES

I. De "LA SEP":

I.1. Que de conformidad con los artículos 2, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2. Que el [precisar], Subsecretario de Educación Media Superior, suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública," publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.3. Que mediante oficio [precisar número y fecha], **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, solicitó a la **"LA SEP"** con base en el numeral [precisar] de **"LAS REGLAS"**, que las Becas para [precisar], opere bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad.

I.4. Que con fecha [precisar] la Coordinación del Programa de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior, emitió opinión técnica en la que considera procedente operar bajo el esquema de corresponsabilidad con el **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA".**

I.5. Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado en el ejercicio fiscal [precisar], con cargo a la clave presupuestaria: (precisar clave presupuestaria correspondiente a subsidios).

I.6. Que para los efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en calle República de Brasil No. 31, Oficina 332, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

III. De "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"

II.1 Que el Estado de (nombre del Estado) es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

II.2 Que su representante cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en los artículos (número de los artículos) de la Constitución Política del Estado (nombre del Estado) y (número de los artículos) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado (nombre del Estado).

II.3 Que mediante oficio [precisar número y fecha], **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, solicitó a la **"LA SEP"** con base en el anexo [precisar] numeral [precisar] de **"LAS REGLAS"**, operar las Becas para [precisar], bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad.

II.4 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle (nombre de la calle) (número), (colonia), (código postal), en la Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado).

III. De "LAS PARTES"

III.1 Que celebran el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Planeación; 32 y 33 de la Ley General de Educación; 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o. del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y en **"LAS REGLAS"**.

III.2 Que se reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la que comparecen, y manifiestan su conformidad para sujetarse a las acciones orientadas a cumplir con los fines y objetivos de este convenio, de acuerdo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto fijar las bases de coordinación entre **"LAS PARTES"**, para establecer las características y particularidades del esquema de operación conjunto de las Becas para [precisar], en lo sucesivo **"LAS BECAS"**, conforme a lo previsto en el **Anexo de Ejecución**, el cual debidamente firmado por **"LAS PARTES"** forma parte integrante de este instrumento.

SEGUNDA.- El contenido del **Anexo de Ejecución** a que se refiere la cláusula anterior, contendrá lo siguiente:

I. Objetivos;

II. Cobertura;

III. Población Objetivo;

IV. El tipo de beca;

V. Beneficiarios;

VI. Derechos y obligaciones;

VII. Requisitos de elegibilidad;

VIII. Criterios de selección;

IX. Criterios de compatibilidad de becas;

X. Montos y características de las becas (Modalidad de la beca, forma de pago, periodicidad);

XI. Operación;

XII. Mecanismos de verificación y comprobación (Padrón, etc.), y

XIII. Informes.

El **Anexo de Ejecución** constará por escrito y formará parte del presente instrumento.

TERCERA.- En cumplimiento al objeto de este convenio, **"LA SEP"** se obliga a:

A).- Aportar a **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, con base en su disponibilidad presupuestaria y calendario financiero autorizado en el ejercicio fiscal [precisar], con recursos no regularizables, la cantidad de **$(precisar monto en número) (precisar cantidad con letra 00/100 M.N.)**.

"LAS PARTES" acuerdan que en caso de que **"LA SEP"**, no esté en posibilidades de cumplir con lo señalado en el párrafo anterior por causas no imputables a ella, quedará liberada de ministrar los recursos, dándose por terminado el presente convenio sin responsabilidad alguna para **"LA SEP"**.

Dicha cantidad será transferida dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha en que **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, comunique el nombre del banco, sucursal y número de cuenta bancaria aperturada para la recepción de los recursos a **"LA SEP"**.

B).- Dar seguimiento a la ejecución de **"LAS BECAS"** materia de este instrumento, a través de los informes que le entregue **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, y

C).- Las demás acciones que se requieran en cumplimiento al objeto de este convenio.

CUARTA.- "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA" en cumplimiento al objeto de este convenio se obliga a:

A).- Abrir en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la administración y ejercicio de los recursos financieros que reciba de **"LA SEP"** y los productos financieros que estos generen;

B).- Destinar exclusivamente los recursos financieros que le aporte **"LA SEP"** al objeto del presente convenio;

C).- Cumplir con los alcances que se establezcan en **"LAS BECAS"**, así como en lo señalado en **"LAS REGLAS"**;

D).- Entregar a **"LA SEP"** los informes que le solicite, así como la documentación y/o información que le requiera en los plazos que establezca;

E).- Conservar en su poder la documentación comprobatoria original que se genere por el cumplimiento del presente convenio;

F).- Entregar la documentación comprobatoria y la información adicional que sea requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública en el ámbito de sus respectivas competencias.

Dicha documentación deberá ser identificada con un sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente;

G).- Observar lo dispuesto en el artículo 82 fracción XI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, destinando un monto equivalente al uno al millar para la fiscalización de este instrumento;

H).- Entregar a **"LA SEP"** los informes de avances físicos-financieros previstos en **"LAS REGLAS"**;

I).- Registrar en su contabilidad los recursos federales que reciban, de acuerdo con los principios de la contabilidad gubernamental;

J).- Abstenerse de suscribir convenios o acuerdos subsecuentes a efecto de transmitir las obligaciones a su cargo establecidas en este instrumento;

K).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2014.

L).- En el caso de existir economías, deberán ser informadas a **"LA SEP"**, para que ésta determine su aplicación, mediante acuerdo por escrito, y

M).- Las demás obligaciones necesarias para la eficiente ejecución de **"LAS BECAS"**.

QUINTA.- "LAS PARTES" acuerdan designar por escrito, dentro de los **5 (cinco)** días hábiles posteriores a la firma de este convenio, a los servidores públicos responsables del seguimiento y cumplimiento del objeto del mismo, comunicándose dicha designación por escrito de una parte a la otra, en los domicilios señalados en el apartado de declaraciones.

SEXTA.- El personal designado, comisionado o contratado por cada una de **"LAS PARTES"** para las actividades objeto de este convenio, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte que lo haya designado, comisionado o contratado, por lo que no se crearán nuevas relaciones de carácter laboral con la otra parte, y en ningún caso se considerarán como patrones solidarios o sustitutos.

SÉPTIMA.- Para fomentar la transparencia del ejercicio de los recursos económicos a que se refiere el presente convenio, **"LAS PARTES"** acuerdan que en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de las acciones que se realicen, deberá incluirse de forma clara, visible y audible, según el caso, la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."*

OCTAVA.- "LAS PARTES" acuerdan que una vez que **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"** reciba los recursos financieros objeto de este convenio, será de su absoluta responsabilidad cualquier reclamación que derive directa o indirectamente con motivo de su aplicación, control y ejercicio.

NOVENA.- "LAS PARTES" se obligan a proporcionarse mutuamente en cualquier tiempo la información que para la instrumentación y aplicación de este convenio se requiera, así como a denunciar ante las autoridades competentes, cualquier irregularidad de la que tengan conocimiento con motivo de su ejecución.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de [precisar], en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal [precisar], por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

DÉCIMA PRIMERA.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, **"LAS PARTES"** acuerdan ajustarse a lo previsto por las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- "LAS PARTES" acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, en **"LAS BECAS"** y en **"LAS REGLAS"**, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, serán resueltas por la Subsecretaría de Educación Media Superior, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

Leído que fue por **"LAS PARTES"** el presente convenio y enteradas de su contenido y fuerza legal, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el día **(día) de (mes) de (año).**

Por: **"LA SEP"**	Por: **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**
(grado académico, nombre y apellidos)	(grado académico, nombre y apellidos)
Subsecretario de Educación Media Superior	Gobernador del Estado de [precisar]

(grado académico, nombre y apellidos) (grado académico, nombre y apellidos)

Coordinador del Programa de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior (cargo)

(grado académico, nombre y apellidos)

Coordinador Sectorial de Planeación y Administración de la Subsecretaría de Educación Media Superior

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN CELEBRADO ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE [precisar] EL **(DÍA) DE (MES) DE (AÑO)**.

5b Formato de convocatoria

CONVOCATORIA

BECA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación del Programa de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior (CBSEMS), convoca a los alumnos inscritos en planteles públicos a bachillerato a solicitar una beca de **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** de este Programa.

Montos y duración de las Becas

Las becas consiste en un apoyo monetario que va de **xxxxx a xxxxx** pesos mensuales dependiendo del sexo, el grado escolar del alumno y de la modalidad de la beca, con una duración de hasta **xxxx meses**.

Requisitos generales:

a) Estar inscrito (a) en una Institución Pública de Educación Media Superior (IPEMS) participante en el Programa;

b) Provenir de un hogar cuyo ingreso mensual per cápita sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso;

c) No estar recibiendo algún otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo que reciba los beneficios del Programa;

d) Ser alumno regular al momento de realizar la validación en los periodos establecidos por la CBSEMS.

e) Tener CURP y cuenta de correo electrónico vigente;

f) Llenar debidamente el formato de solicitud de beca a través de la Encuesta Socioeconómica de Estudiantes de Educación Media Superior (ENCSEEMS) disponible en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx durante el periodo del **xxx de xxxxxx al xxx de xxxxxxx de 201x**, y

g) No haber concluido estudios de Educación Media Superior (EMS), ni contar con un certificado de este tipo educativo.

Requisitos específicos

Beca de ingreso

a) Estar cursando el primer año de estudios en una IPEMS participante.

Beca de permanencia

a) Estar cursando el segundo año de estudios o subsecuente en alguna IPEMS participante.

Beca de excelencia

Modalidad por promedio

a) Haber obtenido un promedio de 10 (diez) en el último periodo escolar de los estudios de secundaria; o bien, en el periodo escolar inmediato anterior a aquel en el que esté inscrito

Selección de beneficiarios

Los aspirantes deberán registrar su solicitud de beca a través del llenado de la ENCSEEMS en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, la información proporcionada será sometida a:

Validación de datos.- El director del plantel llevará a cabo este proceso en el periodo comprendido **del xxx de xxxxxx al xxx de xxxxx de xxxxx** a través del Sistema Automatizado de Validación Estudiantil (SAVE), confirmando que cada estudiante cumple con lo siguiente:

a) Que está inscrito en el plantel:
   - en primer año (modalidad ingreso)
   - en segundo año (modalidad permanencia)
   - en el año que registro su solicitud (modalidad excelencia)

b) Que es alumno regular, y

c) Que tiene promedio de 10 (diez) en el periodo previo o en el último periodo escolar de sus estudios de secundaria (modalidad excelencia).

Preselección.- La CBSEMS verificará el cumplimiento de los requisitos, obteniendo una lista de prelación de los aspirantes, según los criterios de selección establecidos en los Lineamientos para la Operación del Programa de Becas para Acceder, Permanecer y Concluir la Educación Media Superior.

Confronta de padrones.- La lista de prelación se comparará con otros padrones de beneficiarios a los cuales tenga acceso la CBSEMS, lo anterior, con la finalidad de evitar que algún alumno cuente con dos becas. Los becarios de cualquiera de esos programas serán excluidos de la lista de prelación.

Verificación presupuestal.- La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestal con la que cuenta para asignar las becas.

Notificación y publicación de resultados.- Los resultados de la selección de becarios serán notificados a todos los aspirantes, vía correo electrónico, a partir del xxx de xxxx de 201x. Las autoridades de cada plantel publicarán en sus instalaciones los listados de beneficiarios. Asimismo, el aspirante podrá consultar su resultado en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx con su CURP y contraseña.

Derechos y obligaciones de los becarios

Derechos

a) Recibir un trato digno y respetuoso sin discriminación alguna;

b) Contar con la información necesaria de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto del Programa;

c) Recibir del Programa atención y apoyos sin costo;

d) Tener la reserva y privacidad de sus datos personales;

e) Interponer ante la CBSEMS una queja por escrito o por vía electrónica, respecto de la cancelación de la beca o el no otorgamiento de la misma, y

f) Recibir respuesta de la queja en un máximo de **xx días** naturales posteriores a su presentación.

Obligaciones

a) Cumplir lo señalado en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y en la presente convocatoria;

b) Proporcionar con veracidad y oportunidad la información que le sea requerida por el Programa;

c) Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado por el Programa;

d) Permitir la evaluación del Programa mediante la aportación de los datos que le sean solicitados;

e) Dar seguimiento a su solicitud y al proceso de validación;

f) Recoger en un plazo máximo de **xx días** hábiles, contados a partir de la notificación de su condición de beneficiario, el medio electrónico de pago de su beca;

g) Exhibir a la SEP, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que servirán de comprobante de los datos asentados en la solicitud de la beca. En caso de que dichos documentos sean falsos o hayan sido alterados, la SEP cancelará la beca, sin perjuicio de dar vista a las instancias competentes, y

h) Asistir con regularidad a clases.

Para mayor información del Programa y de la IPEMS participantes, deberá consultar en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, disponibles en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx o al **01 800 1123 893**.

México, D.F., a xx de xxxxxxx de 201x

5c Criterios para determinar ingresos mensuales

Becas de educación media superior de formación educativa en y para el trabajo.

Para que un solicitante pueda recibir una beca, es requisito indispensable que el ingreso mensual per cápita de su hogar sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.

Para determinar si un solicitante cumple este requisito, la CBSEMS utiliza la información proporcionada por el solicitante en la Encuesta Socioeconómica de Estudiantes de Educación Media Superior y se lleva a cabo el siguiente procedimiento:

Primero. Cálculo del ingreso monetario total del hogar: El ingreso monetario total del hogar se obtiene sumando los ingresos mensuales de todos aquellos miembros del hogar que aportan recursos monetarios para el sostenimiento del mismo.

Segundo. Cálculo del ingreso per cápita: Una vez obtenido el ingreso monetario total del hogar, se divide este ingreso entre todos los miembros que forman parte del hogar para obtener con ello el ingreso per cápita del hogar del solicitante.

Tercero. Comparación con la cota del cuarto decil: Para determinar si el ingreso mensual per cápita del hogar del solicitante es menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso, se compara el ingreso per cápita obtenido en el segundo paso contra la cota máxima del ingreso corriente monetario que equivale a $2,157.4.

Cuarto. Validar el ingreso: Si el ingreso per cápita del hogar es menor o igual a $2,157.4, el solicitante cumple con el requisito del ingreso per cápita y puede aspirar a una beca.

Ejemplo 1

Supongamos que un solicitante vive en un hogar que está compuesto por los siguientes miembros:

1. Padre: Trabaja y tiene un ingreso mensual de $7,000 pesos.
2. Madre: Trabaja y tiene un ingreso mensual de $8,500 pesos.
3. Hermano: Se encuentra estudiando la educación secundaria.
4. Solicitante: Se encuentra estudiando la educación media superior.

En este ejemplo, se tiene que:

a) El ingreso monetario total del hogar es igual a $15,500 que resulta de sumar el ingreso mensual del padre ($7,000) más el ingreso mensual de la madre ($8,500).

$$\$7{,}000 + \$8{,}500 = \$15{,}500$$

b) El ingreso per cápita del hogar equivale a $3,875 que resulta de dividir el ingreso monetario total del hogar ($15,500) entre los cuatro miembros que forman parte del hogar (padre, madre, hermano y solicitante)

$$\frac{\$15{,}500}{4} = \$3{,}875$$

c) Como el ingreso per cápita del hogar ($3,875) es más grande a la cota máxima del ingreso corriente monetario ($2,157.4), este solicitante no podrá ser susceptible de recibir el apoyo de la beca.

$$\$3{,}875 > \$2{,}157.4$$

Ejemplo 2

Supongamos que un solicitante vive en un hogar que está compuesto por los siguientes miembros:

1) Padre: Trabaja y tiene un ingreso mensual de $7,000 pesos.
2) Madre: Se dedica a las labores domésticas y no aporta ingresos al gasto del hogar.
3) Abuelo: No trabaja y no aporta ingresos al gasto del hogar.
4) Hermana: Se encuentra estudiando la educación secundaria.
5) Hermano: Trabaja y tiene un ingreso de $4,000 pesos mensuales.
6) Solicitante: Se encuentra estudiando la educación media superior.

En este ejemplo, se tiene que:

1) El ingreso monetario total del hogar es igual a $11,000 que resulta de sumar el ingreso mensual del padre ($7,000) más el ingreso mensual del hermano ($4,000).

$$\$7{,}000 + \$4{,}000 = \$11{,}000$$

2) El ingreso per cápita del hogar equivale a $1,833 que resulta de dividir el ingreso monetario total del hogar ($11,000) entre los seis miembros que forman parte del hogar (padre, madre, abuelo, hermana, hermano y solicitante)

$$\frac{\$11{,}000}{6} = \$1{,}833$$

3) Como el ingreso per cápita del hogar ($1,833) es menor que la cota máxima del ingreso corriente monetario ($2,157.4), este solicitante si cumple con el criterio del ingreso per cápita y podrá ser susceptible de recibir el apoyo de la beca.

$1,833< $2,157.4

Metodología para calcular la cota superior del cuarto decil del ingreso per cápita de los hogares a junio de 2013

En estadística descriptiva, el término decil se utiliza para designar la separación de valores de una muestra para tener diez intervalos con el mismo número de observaciones. En este contexto, la cota superior del cuarto decil del ingreso per cápita de los hogares hace referencia a aquel nivel de ingresos que divide al 40% de los hogares más pobres del país en términos del ingreso per cápita.

Para calcular la cota superior del cuarto decil del ingreso per cápita, precisamos considerar la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) 2012, en particular la base de datos “Concentrado”. En esta tabla de la ENIGH se registra el resumen concentrado por hogar, de ingresos y gastos trimestrales en toda modalidad posible.

Dos variables de la base de datos “Concentrado” son de nuestro interés. El ingreso corriente total (ing_cor) y el tamaño del hogar (tot_integ). La primera presenta el ingreso corriente de todos los miembros del hogar, el cual hace referencia a las percepciones en efectivo provenientes del trabajo subordinado en una empresa, institución o a las órdenes de un patrón, contiene el ingreso en efectivo y/o en especie de un negocio agropecuario o no agropecuario, los rendimientos derivados de cooperativas de producción, los ingresos derivados de la posesión de activos físicos y no físicos, las transferencias recibidas y otros ingresos corrientes, así como el gasto no monetario. Por su parte, la segunda variable de interés registra el número de integrantes de cada hogar.

Con la finalidad de obtener el ingreso per cápita del hogar, requerimos dividir el ingreso corriente entre el número de integrantes de cada unidad de muestreo (hogares). Resulta pertinente considerar que la variable “ing_cor” está expresada trimestralmente, por lo que de requerirse el ingreso mensual, también deberá incorporarse el ajuste correspondiente.

$$Ingreso\ corriente\ per\ cápita\ mensual = \frac{ing\_cor/3}{tot\_integ}$$

Una vez calculado el ingreso corriente per cápita del hogar, podemos proceder a ubicar a cada hogar en su decil correspondiente. La ENIGH es una muestra representativa de los ingresos y gastos de los hogares del país y para obtener estimaciones específicas sobre la población total, requerimos expandir la muestra con base en la variable (factor_hog), la cual determina el número de hogares que una unidad en la muestra representa de la población total. En ese sentido, para catalogar a los hogares en los deciles del ingreso per cápita de los hogares precisamos expandir la muestra aplicando el factor de expansión para aquellos hogares que reportan un ingreso positivo. En esta tarea existen números paquetes estadísticos que pueden ser de ayuda.

Después de catalogar cada hogar en su correspondiente decil, basta obtener cuál es el ingreso per cápita máximo o la cota superior en términos de ingreso de aquellos hogares catalogados en el cuarto decil. Luego de haber obtenido dicha cota, expresada en pesos de diciembre de 2012 (mes de conclusión del levantamiento de la ENIGH 2012), basta incorporarle el efecto de la inflación a junio de 2013. En particular, en el periodo de referencia, se registró una inflación acumulada de 1.3% tomando como referencia el Índice Nacional de Precios al Consumidor (índice base segunda quincena de diciembre de 2010=100).

A continuación se desarrolla un caso práctico del cálculo anteriormente descrito, tomando como referencia el programa Stata y las instrucciones que nos llevarán a estimar la cota superior del cuarto decil del ingreso per cápita del hogar.

1. Abrimos la base de datos.

   use "H:\ENIGH 2012\Concen.dta", clear

2. Calculamos el ingreso corriente per cápita de los hogares.

   gen ingcpc= (ing_cor/3)/ tot_integ

3. Catalogamos a los hogares que reportan ingresos positivos en su respectivo decil, tomando a consideración el factor de expansión.

   xtile d_ingcpc = ingcpc [fw= factor_hog] if ingcpc>0 , nq(10)

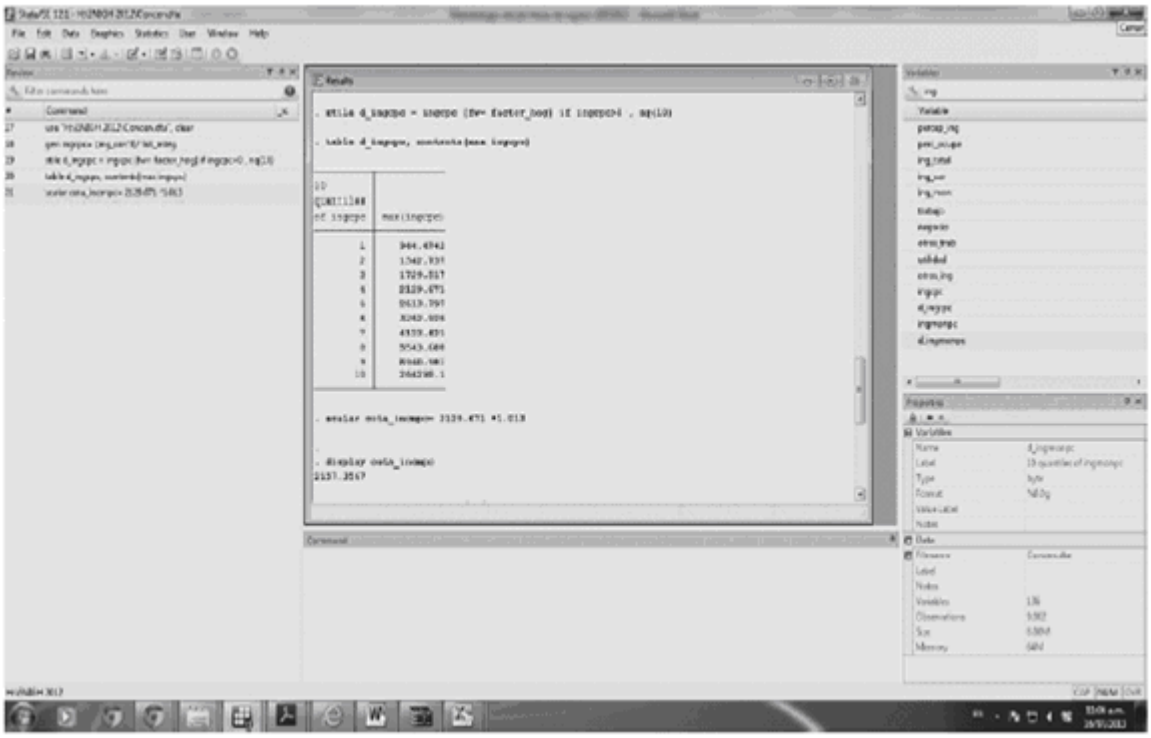
4. Computamos la cota superior del ingreso corriente per cápita del hogar.

   table d_ingcpc, contents(max ingcpc)

5. Incorporamos la inflación de diciembre de 2012 a junio de 2013.

   scalar cota_incmpc= 2129.671 *1.013

   display cota_incmpc



ANEXO 6: BECAS PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaría de Educación Media Superior
Tipo educativo:	Medio superior
Beca:	Becas para estudiantes con discapacidad de educación media superior y de formación para el trabajo
Modalidad:	Beca para estudiantes con discapacidad del bachillerato no escolarizado Beca de capacitación para el trabajo para estudiantes con discapacidad

II. Apartados

1. Población objetivo:

Beca para estudiantes con discapacidad de bachilleratos no escolarizados

Se otorgará a estudiantes con discapacidad de IPEMS inscritos/as en el Bachillerato No Escolarizado para Estudiantes con Discapacidad (BNEED), o a través de otros subsistemas centralizados del Gobierno Federal que impartan el BNEED, y que cuenten con Aulas de Tecnología Adaptada “Gilberto Rincón Gallardo”.

Beca de capacitación para el trabajo para estudiantes con discapacidad

Se otorgará a estudiantes con discapacidad inscritos/as en los cursos de capacitación para el trabajo participante, pertenecientes al Programa de Oportunidades de Empleo a través de la Tecnología de las Américas (POETA).

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Generales

a) Estar inscrito(a) en una IPEMS o curso de capacitación para el trabajo participante.

b) Contar con un certificado, dictamen o constancia médica expedida por una institución del sector salud federal, local o municipal y firmada por médico que cuente con título y cédula profesional, en la que conste el tipo de discapacidad. El certificado, dictamen o constancia médica se deberá presentar en el plantel, y no podrá tener una antigüedad mayor a tres meses a partir de la fecha en que realiza la solicitud. El certificado deberá formar parte del expediente del/la alumno/a, mismo que obrará bajo el resguardo del plantel.

c) Contar con CURP y cuenta de correo electrónico vigente.

d) No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por dependencia u organismo del Gobierno Federal.

e) Llenar el formato de solicitud de beca, consistente en la ENCSEEMS, la cual estará disponible en la página www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.

f) No haber concluido estudios de EMS ni contar con un certificado de ese tipo educativo.

g) Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), de acuerdo al tipo de beca de que se trate.

Específicos

Becas estudiantes con discapacidad de bachilleratos no escolarizados.

Cuando se solicita la beca por primera vez:

a) Estar inscrito/a en el BNEED.

Para estudiantes que soliciten la renovación de la beca:

a) Acreditar el curso propedéutico y una asignatura (cuando tenga hasta 6 meses en el BNEED)

b) Acreditar mínimo 2 materias en los 6 meses previos a la validación (cuando tenga más de 6 meses en el BNEED).

Beca de capacitación para el trabajo para estudiantes con discapacidad:

a) Estar inscrito/a en uno de los cursos de capacitación para el trabajo participante y que se ofrecen en aulas del POETA.

b) No haber concluido la totalidad de cursos que se ofrecen a través del POETA; o bien, no haber concluido con anterioridad el mismo curso que registró al solicitar la beca.

c) Los/as alumnos/as que deseen renovar su beca deberán de seguir inscritos en un curso participante en la beca.

Las IPEMS participantes son:

- **Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.-** Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
    - Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
        - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS), y Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS), que cuenten con Aulas de Tecnología Adaptada “Gilberto Rincón Gallardo”.
        - Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA), Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF) que cuenten con Aulas de Tecnología Adaptada “Gilberto Rincón Gallardo”.
        - Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM): Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar) y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC) que cuenten con Aulas de Tecnología Adaptada “Gilberto Rincón Gallardo”.
        - Dirección General del Bachillerato (DGB): Centros de Estudios de Bachillerato (CEB), Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas, que cuenten con Aulas de Tecnología Adaptada “Gilberto Rincón Gallardo”.

- Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT): Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI) que cuenten con Aulas de Tecnología Adaptada “Gilberto Rincón Gallardo”.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente al amparo de las otorgadas por dependencias o entidades gubernamentales, salvo en el caso de becas de excelencia por reconocimiento académico, toda vez que se trata de un apoyo único que busca premiar el desempeño académico de los/as estudiantes. En caso de que una persona reciba dos becas, la CBSEMS cancelará la beca otorgada, sin perjuicio del becario/a.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Certificado, dictamen o constancia médica expedida por una institución del sector salud federal, local o municipal y firmada por médico que cuente con título y cédula profesional, en la que conste el tipo de discapacidad.

b. Criterios de priorización:

i. Ingreso mensual per cápita del hogar del solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la ENCSEEMS.

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todos/as los/as aspirantes elegibles, serán seleccionados además del ingreso per cápita en función de los siguientes criterios:

ii. Aspirantes indígenas.

iii. Haber sido becada con la beca de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas.

iv. Residir en uno de los municipios que se encuentren incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; o bien, en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

c. Proceso de selección:

Convocatoria

La SEP difundirá y publicará la(s) convocatoria(s) que emita para la asignación de las becas en su página electrónica www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, en los diferentes medios físicos o electrónicos a los cuales tenga acceso, en el portal de internet, o por cualquier otro medio como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.

Solicitudes

Una vez que la SEP haya publicado la(s) convocatoria(s) para obtener una beca, los interesados deberán registrar su solicitud por internet a través del llenado de la ENCSEEMS, para lo cual deberán acceder a la página electrónica www.becasmediasuperior.sep.gob.mx que estará disponible durante el periodo señalado en la convocatoria. Los aspirantes deberán proporcionar correcta y verazmente toda la información solicitada en la ENCSEEMS.

Los/as aspirantes deberán llenar la solicitud de beca a través de la página electrónica de la SEP www.becasmediasuperior.sep.gob.mx y según se requiera, adjuntar copia escaneada en formato PDF o JPG de aquellos documentos probatorios específicos que se detallen en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

La SEP recibirá en línea las solicitudes de los aspirantes únicamente en las fechas establecidas en la(s) convocatoria(s).

Para aspirantes que no disponen del servicio de internet o medios para escanear la documentación que fuera requerida, los planteles de EMS dependientes de la SEP, facilitarán a sus alumnos y a alumnos de otros planteles y subsistemas, el acceso a equipos de cómputo para que puedan llenar la encuesta electrónica ENCSEEMS y adjuntar los documentos probatorios específicos que se establezcan en la(s) convocatoria(s).

La ENCSEEMS sintetiza la condición socioeconómica del hogar en que habita el aspirante a una beca, lo que permite a la CBSEMS contar con elementos para una selección objetiva de los mismos.

Dicha encuesta recopila la información del aspirante acerca de:

a) Datos personales,

b) Características socioeconómicas y demográficas de los miembros del hogar,

c) Equipamiento del hogar y características de la vivienda, y

d) Otras características de interés para la beca.

Los datos registrados por los aspirantes en la ENCSEEMS, serán verificados por la CBSEMS en su integridad, descartando las solicitudes incompletas. Asimismo, la CBSEMS manejará los datos personales de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

Para iniciar el proceso de registro, el/la alumno/a deberá ingresar a la ENCSEEMS con su CURP.

Preselección

La CBSEMS realizará la preselección de los beneficiarios, verificando el cumplimiento de los requisitos y criterios de selección, obteniendo una lista de prelación de aspirantes atendiendo a un criterio de ingreso per cápita.

La información digital registrada por los solicitantes en la ENCSEEMS, será recopilada y salvaguardada por la CBSEMS, la cual verificará su integridad.

Confronta de padrones

La base de datos de los/las alumnos/as beneficiarios/as se confrontará con el padrón de beneficiarios/as de OPORTUNIDADES, con los padrones de beneficiarios/as de la SEMS, y de los que disponga de otras becas, con la finalidad de evitar la duplicidad de los apoyos a quien cuenta con una beca. Los/as alumnos/as identificados/as como beneficiarios/as de cualquiera de esas becas, serán excluidos de la lista de prelación.

La CBSEMS gestionará formalmente la confronta ante las instancias correspondientes.

Validación de datos

La validación de la información proporcionada por los/as solicitantes preseleccionados/as corresponderá al director del plantel, quien a través del Sistema Automatizado de Validación Estudiantil (SAVE) confirmará que cada alumno/a cumple con los requisitos estipulados en el presente anexo y en las convocatoria(s) que se emita(n).

A través de la página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, así como en la convocatoria correspondiente, se informará a los/as alumnos/as aspirantes y becarios, la fecha de inicio del periodo de validación.

La condición académica de los/as aspirantes y becarios/as, será validada por el/la director/a del plantel, en los periodos que determine la CBSEMS.

El/la director/a del plantel será responsable de la información que proporcione a la CBSEMS y se hará acreedor a las sanciones que eventualmente deriven de sus actos u omisiones, conforme a las disposiciones legales aplicables.

En caso que el/la director/a de plantel, no realice la validación de la condición académica de los/as aspirantes y becarios/as de padrón activo, la CBSEMS notificará mediante oficio dicha omisión al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o su equivalente y al titular del subsistema de que se trate, la relación de directores/as de plantel que omitieron la validación, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes, conforme a las disposiciones aplicables.

Verificación presupuestal

La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestal con la que cuenta, y presentará ante el Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior la lista de prelación generada, para su aprobación.

Notificación y publicación de resultados

La CBSEMS notificará a los/as aspirantes y a los/as becarios/as que renueven el apoyo el resultado de su solicitud de beca y de la renovación, respectivamente, enviando un correo electrónico a cada uno/a de ellos/as o por escrito a través del plantel en el que esté inscrito/a; dicha información también podrá ser consultada en la página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx.

Los/as directores/as de las IPEMS serán responsables de publicar y difundir en sus planteles educativos, los listados enviados por la CBSEMS, con los nombres de los/as alumnos/as beneficiarios/as; asimismo, la CBSEMS publicará en su página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx el listado de beneficiarios/as de las becas.

Adicionalmente, los/as alumnos/as aspirantes podrán consultar el estatus de su solicitud en la página www.becasmediasuperior.sep.gob.mx con su CURP y contraseña utilizada al llenar la ENCSEEMS.

El plazo máximo de respuesta a la solicitud de beca, es de 30 días naturales contados a partir de la fecha límite de validación.

Conformación del padrón

El padrón de beneficiarios/as lo conforman aquellos que han sido seleccionados/as para obtener una beca conforme al procedimiento previsto en este numeral.

La estructura del padrón de beneficiarios/as deberá contener los criterios mínimos establecidos para dar cumplimiento al Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006.

La administración del padrón de beneficiarios/as estará a cargo de la CBSEMS y será la responsable de emitir los criterios para su actualización y depuración. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 7, fracción XI y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios/as se publicará en la página electrónica: www.becasmediasuperior.sep.gob.mx

Generación y dispersión de pagos

El monto de la beca se cubrirá mediante los mecanismos y en las fechas establecidas en la(s) convocatoria (s).

La CBSEMS elegirá aquella(s) institución(es) financiera(s) se adapten mejor a las características de cada modalidad de beca, cobertura geográfica, capacidad instalada, operativa o de respuesta, conforme a las disposiciones aplicables.

El mecanismo para la dispersión del recurso podrá ser adecuado o modificado conforme a las condiciones particulares de los diferentes sectores de la población a los cuales pertenezcan los/as beneficiarios/as.

La CBSEMS notificará a cada beneficiario/a a través de su cuenta de correo electrónico o mediante una notificación por escrito al plantel educativo en el que esté inscrito/a, el procedimiento a seguir para disponer de los recursos de su beca, o bien, el lugar en donde se le entregará el medio electrónico de pago.

El/la becario/a contará con un plazo máximo de 45 días naturales, a partir de la notificación de su condición de beneficiario, para recoger su medio electrónico de pago, en caso contrario, la beca será reasignada de acuerdo a la prelación.

La SEP realizará la dispersión de los pagos antes referidos. Para realizar esta entrega, la SEMS contará con los servicios de alguna(s) institución(es) financiera(s), que fungirá(n) como responsable(s) de la dispersión bimestral de los recursos monetarios, por concepto de beca a cada uno de los/as beneficiarios/as.

Para lo anterior, la CBSEMS elaborará el listado de pago de becas, que será entregado a la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración (CSPyA), para que gestione ante las instancias correspondientes la dispersión de los recursos a través de la institución financiera.

4. Tipo y monto del apoyo:

El apoyo es monetario y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

a. Periodicidad:

La entrega de los apoyos será bimestral.

Las becas otorgadas, se renovarán siempre y cuando la suficiencia presupuestal lo permita y el/la alumno/a cumpla con los requisitos previstos en el numeral 2 del presente anexo.

5. Coordinación institucional:

Instancias Ejecutoras

a) La SEMS a través de la CBSEMS, como encargada de la ejecución, operación, seguimiento y control de las becas para alumnos/as con discapacidad de educación media superior y de formación para el trabajo.

b) Las IPEMS participantes.

c) La CSPyA de la SEMS, en lo correspondiente a la gestión de los recursos asignados a la beca a través de la SEMS.

d) Los/as directores de plantel, como únicos responsables de validar la información académica de los aspirantes y de los beneficiarios, así como resguardar la documentación comprobatoria que se especifique en la(s) convocatoria(s).

Las instancias ejecutoras, así como los/las beneficiarios/as están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados; asimismo, la instancia normativa que al cierre del ejercicio conserve recursos que no se hayan devengado deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, de conformidad con las disposiciones que resulten aplicables.

Instancia Normativa

La SEMS fungirá como instancia normativa de las becas para alumnos con discapacidad de educación media superior y de formación para el trabajo, y le corresponderá la interpretación del presente anexo en caso de duda, así como resolver los casos no previstos en el mismo.

Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

Dicho comité técnico estará conformado por un representante de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC), y será el encargado de aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos.

Atribuciones y Responsabilidades

Corresponderá a la SEP a través de la SEMS:

a) Aportar oportunamente los recursos destinados a los diferentes tipos de becas establecidos en este anexo.

b) Evaluar los procedimientos existentes para la asignación de la beca.

c) Autorizar la(s) convocatoria(s) que se emitan.

d) Interpretar el presente anexo en caso de duda, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

Corresponderá a la CSPyA:

a) Gestionar los recursos económicos para los/as beneficiarios/as.

b) Presentar los informes a que refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás disposiciones aplicables.

c) Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, en el ámbito de su competencia.

d) Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan otras disposiciones aplicables.

Corresponderá a la CBSEMS:

a) Operar las becas para alumnos/as con discapacidad de educación media superior y de formación para el trabajo.

b) Decidir, conforme a la normativa aplicable, las instituciones financieras que se encargarán de la dispersión de los recursos a los beneficiarios, así como los mecanismos y formas de pago que resulten más convenientes de acuerdo a las características de la población en específico, la capacidad instalada de cada institución y la calidad en el servicio.

c) Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, y que sean de su competencia.

d) Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los beneficiarios.

e) Recolectar, procesar, resguardar y analizar la información digital que el aspirante proporcione a través de la ENCSEEMS.

f) Gestionar formalmente la confronta del padrón de beneficiarios, ante las instancias correspondientes.

g) Difundir los periodos de validación oportunamente a través de la(s) convocatoria(s) y otros medios como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.

h) Administrar, actualizar, depurar y publicar el padrón de beneficiarios/as.

i) Notificar a los aspirantes vía electrónica o bien, por escrito a través de la IPEMS en la que esté inscrito/a, el resultado de su solicitud de beca.

j) Informar a los/as beneficiarios/as, vía electrónica o bien, por escrito a través de la IPEMS en la que esté inscrito/a, el procedimiento para acceder a los beneficios de la beca.

k) Notificar a las autoridades educativas correspondientes, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes, con la finalidad de que los/as directores de plantel realicen la validación de datos en los periodos establecidos.

l) Notificar mediante oficio al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o a los titulares de los Subsistemas participantes, la relación de directores de plantel que omitieron efectuar la validación de datos, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes.

m) Generar la información necesaria para que la CSPyA formule los reportes de rendición de cuentas que señala la normatividad vigente.

n) Revisar y mejorar permanentemente los procedimientos de operación utilizados.

o) Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas.

p) Vigilar, con la colaboración de las IPEMS, que los/as beneficiarios/as cumplan con sus obligaciones.

Corresponderá a los/as directores/as de plantel:

a) Confirmar que cada alumno/a cumple lo descrito en el apartado validación del numeral 3, del presente anexo, mediante su validación a través del SAVE en los periodos que determine la CBSEMS.

b) Solicitar a la CBSEMS, la cancelación de la beca de un alumno/a, siempre que cuente con razones que justifiquen dicho acto como son: expulsión del/la alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para poder solicitar una beca, haber abandonado los estudios de EMS, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca.

c) Reportar de manera inmediata a la CBSEMS la baja de los/as beneficiarios/as, en caso de que éstos suspendan sus estudios durante el periodo escolar vigente informando las causas que motivaron la suspensión, para excluirlos del padrón de beneficiarios/as.

d) Difundir en espacios públicos del plantel la(s) convocatoria(s) y los resultados oficiales de la selección de becarios emitidos por la CBSEMS.

e) Integrar y resguardar los documentos probatorios específicos de cada uno de los/as becarios/as de su plantel, que se establezcan en las convocatorias correspondientes.

Corresponderá al Comité Técnico de Becas de la SEMS:

a) Aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos, tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el numeral 3 inciso b) de este anexo.

Las autoridades educativas de las entidades federativas podrán solicitar a la SEMS operar bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad. Este esquema de operación podrá llevarse a cabo, siempre y cuando se haga la petición formal por parte de la autoridad educativa de la entidad federativa y se formalice el instrumento jurídico correspondiente.

Las características, tipo de los apoyos y particularidades del esquema conjunto de operación se establecerán en el instrumento jurídico que para tal efecto celebre la SEMS con cada una de las entidades federativas que solicite este esquema de operación.

Estos apoyos podrán operar de acuerdo con los instrumentos jurídicos, que para tal efecto la SEP celebre con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras y podrán apoyar a los beneficiarios de los diferentes programas impulsados por las asociaciones civiles y fideicomisos con los cuales la SEP celebre algún instrumento jurídico para tal efecto.

La SEP podrá solicitar en cualquier momento a las IPEMS, a las asociaciones o instituciones, y fideicomisos con los que haya celebrado instrumentos jurídicos en el marco de estas becas: 1) que validen la información y la documentación que presenten los/las aspirantes con el propósito de verificar su veracidad, autenticidad y cumplimiento de los requisitos solicitados en las convocatorias y, en su caso, en los instrumentos jurídicos respectivos, y 2) que validen la información y la documentación que presenten los becarios con el propósito de aprobar la emisión de los apoyos subsecuentes de la beca, en los casos que aplique.

6. Calendario de operación:

La calendarización de las actividades relativas al proceso de selección de becarios/as y entrega de apoyos serán definidas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).

7. Etapas de ejecución:

Avances Físico-Financieros

La CBSEMS elaborará y remitirá a la CSPyA y ésta, a través de la Oficialía Mayor (OM), enviará trimestralmente a la Cámara de Diputados, por conducto de las comisiones correspondientes, turnando copia a la SHCP y a la SFP, informes sobre el presupuesto ejercido entregado a los beneficiarios a nivel de capítulo y concepto de gasto, indicando el cumplimiento de las metas y objetivos de la beca, así como su contribución al cumplimiento de las metas establecidas en los programas de planeación sectorial correspondientes.

Asimismo, en los informes se deberá reportar el ejercicio de los subsidios, detallando los elementos a que se refieren las fracciones I a IX del artículo 75 de la LFPyRH, incluyendo el importe de los recursos. Los informes se deberán presentar a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

Con base en lo establecido en los artículos 106 de la LFPyRH y 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la CBSEMS publicará periódicamente en la página de Internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx la información relativa a la beca, incluyendo el avance en el cumplimiento de sus metas y objetivos. Para cumplir lo establecido en el artículo 107 de la LFPyRH, la CSPyA proveerá de la información en los términos que le sea solicitada por la DGPyRF.

Documentos adicionales

6a Formato de convenio de coordinación

CONVENIO DE COORDINACIÓN que celebran por una parte, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública, en lo sucesivo **"LA SEP"**, representada en este acto por el [precisar], Subsecretario de Educación Media Superior, asistido por el [precisar], Coordinador del Programa de Becas y por el [precisar], Coordinador Sectorial de Planeación y Administración, ambos de la Subsecretaría de Educación Media Superior; y por la otra, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de [precisar], en lo sucesivo **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, representado en este acto por su Gobernador [grado académico, nombre y apellidos], asistido por [grado, nombre y cargo]; a quienes en lo sucesivo de forma conjunta se les denominará como **"LAS PARTES"**, de conformidad con los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES

I. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) señala en su Meta Nacional 3, Un México con Educación de Calidad, numeral III.2. "Plan de acción: articular la educación, la ciencia y el desarrollo tecnológico para lograr una sociedad más justa y próspera", que para garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo se deberán ampliar las oportunidades de acceso a la educación, permanencia y avance en los estudios a todas las regiones y sectores de la población, y que esto requiere de incrementar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja y vulnerabilidad.

II. En el marco de dicha Meta el PND prevé en su Objetivo 3.1. "Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad", estrategias 3.1.5, 3.2.1 y 3.2.2, que se deberá disminuir el abandono escolar, mejorar la eficiencia terminal en cada tipo educativo y aumentar las tasas de transición entre un nivel y otro; ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población, así como ampliar los apoyos a niños y jóvenes en situación de

desventaja o vulnerabilidad. Para cumplir lo anterior, las estrategias 3.2.1 y 3.2.2 establecen, entre otras, las siguientes líneas de acción:

- Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior.
- Propiciar la creación de un sistema nacional de becas para ordenar y hacer viables los esfuerzos dirigidos a universalizar los apoyos entre los jóvenes provenientes de familias de bajos recursos.
- Aumentar la proporción de jóvenes en situación de desventaja que transitan de la secundaria a la educación media superior y de ésta a nivel superior con el apoyo de los programas de becas.
- Diversificar las modalidades de becas para apoyar a los estudiantes con necesidades especiales y en situación de vulnerabilidad.

III. Que los artículos 32 y 33 de la Ley General de Educación prevén que las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, una mayor equidad educativa, así como el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos. Para cumplir lo anterior dichas autoridades, en el ámbito de sus respectivas competencias, desarrollarán programas con perspectiva de género, para otorgar becas y demás apoyos económicos preferentemente a los estudiantes que enfrenten condiciones económicas y sociales que les impidan ejercer su derecho a la educación.

IV. Que el [precisar] de [precisar] de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo número [precisar] por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, mismo que entró en vigor el día [precisar] de su publicación, en adelante **"LAS REGLAS"**.

En el anexo [precisar] numeral [precisar] de **"LAS REGLAS"**, se establece que las autoridades educativas de las entidades federativas podrán solicitar a la Subsecretaría de Educación Media Superior, que las Becas para [precisar] opere bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad, cuyas características y particularidades se establecerán en el instrumento jurídico que para tal efecto se celebre.

DECLARACIONES

I. De "LA SEP":

I.1. Que de conformidad con los artículos 2, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2. Que el [precisar], Subsecretario de Educación Media Superior, suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública," publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.3. Que mediante oficio [precisar número y fecha], **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, solicitó a la **"LA SEP"** con base en el numeral [precisar] de **"LAS REGLAS"**, que las Becas para [precisar], opere bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad.

I.4. Que con fecha [precisar] la Coordinación del Programa de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior, emitió opinión técnica en la que considera procedente operar bajo el esquema de corresponsabilidad con el **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA".**

I.5. Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado en el ejercicio fiscal [precisar], con cargo a la clave presupuestaria: (precisar clave presupuestaria correspondiente a subsidios).

I.6. Que para los efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en calle República de Brasil No. 31, Oficina 332, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II. De "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"

II.1 Que el Estado de (nombre del Estado) es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

II.2 Que su representante cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en los artículos (número de los artículos) de la Constitución Política del Estado (nombre del Estado) y (número de los artículos) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado (nombre del Estado).

II.3 Que mediante oficio [precisar número y fecha], **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, solicitó a la **"LA SEP"** con base en el anexo [precisar] numeral [precisar] de **"LAS REGLAS"**, operar las Becas para [precisar], bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad.

II.4 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle (nombre de la calle) (número), (colonia), (código postal), en la Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado).

III. De "LAS PARTES"

III.1 Que celebran el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Planeación; 32 y 33 de la Ley General de Educación; 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o. del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y en **"LAS REGLAS"**.

III.2 Que se reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la que comparecen, y manifiestan su conformidad para sujetarse a las acciones orientadas a cumplir con los fines y objetivos de este convenio, de acuerdo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto fijar las bases de coordinación entre **"LAS PARTES"**, para establecer las características y particularidades del esquema de operación conjunto de las Becas para [precisar], en lo sucesivo **"LAS BECAS"**, conforme a lo previsto en el **Anexo de Ejecución**, el cual debidamente firmado por **"LAS PARTES"** forma parte integrante de este instrumento.

SEGUNDA.- El contenido del **Anexo de Ejecución** a que se refiere la cláusula anterior, contendrá lo siguiente:

I. Objetivos;

II. Cobertura;

III. Población Objetivo;

IV. El tipo de beca;

V. Beneficiarios;

VI. Derechos y obligaciones;

VII. Requisitos de elegibilidad;

VIII. Criterios de selección;

IX. Criterios de compatibilidad de becas;

X. Montos y características de las becas (Modalidad de la beca, forma de pago, periodicidad);

XI. Operación;

XII. Mecanismos de verificación y comprobación (Padrón, etc.), y

XIII. Informes.

El **Anexo de Ejecución** constará por escrito y formará parte del presente instrumento.

TERCERA.- En cumplimiento al objeto de este convenio, **"LA SEP"** se obliga a:

A).- Aportar a **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, con base en su disponibilidad presupuestaria y calendario financiero autorizado en el ejercicio fiscal [precisar], con recursos no regularizables, la cantidad de **$(precisar monto en número) (precisar cantidad con letra 00/100 M.N.)**.

"LAS PARTES" acuerdan que en caso de que **"LA SEP"**, no esté en posibilidades de cumplir con lo señalado en el párrafo anterior por causas no imputables a ella, quedará liberada de ministrar los recursos, dándose por terminado el presente convenio sin responsabilidad alguna para **"LA SEP"**.

Dicha cantidad será transferida dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha en que **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, comunique el nombre del banco, sucursal y número de cuenta bancaria aperturada para la recepción de los recursos a **"LA SEP"**.

B).- Dar seguimiento a la ejecución de **"LAS BECAS"** materia de este instrumento, a través de los informes que le entregue **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, y

C).- Las demás acciones que se requieran en cumplimiento al objeto de este convenio.

CUARTA.- "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA" en cumplimiento al objeto de este convenio se obliga a:

A).- Abrir en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la administración y ejercicio de los recursos financieros que reciba de **"LA SEP"** y los productos financieros que estos generen;

B).- Destinar exclusivamente los recursos financieros que le aporte **"LA SEP"** al objeto del presente convenio;

C).- Cumplir con los alcances que se establezcan en **"LAS BECAS"**, así como en lo señalado en **"LAS REGLAS"**;

D).- Entregar a **"LA SEP"** los informes que le solicite, así como la documentación y/o información que le requiera en los plazos que establezca;

E).- Conservar en su poder la documentación comprobatoria original que se genere por el cumplimiento del presente convenio;

F).- Entregar la documentación comprobatoria y la información adicional que sea requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública en el ámbito de sus respectivas competencias.

Dicha documentación deberá ser identificada con un sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente;

G).- Observar lo dispuesto en el artículo 82 fracción XI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, destinando un monto equivalente al uno al millar para la fiscalización de este instrumento;

H).- Entregar a **"LA SEP"** los informes de avances físicos-financieros previstos en **"LAS REGLAS"**;

I).- Registrar en su contabilidad los recursos federales que reciban, de acuerdo con los principios de la contabilidad gubernamental;

J).- Abstenerse de suscribir convenios o acuerdos subsecuentes a efecto de transmitir las obligaciones a su cargo establecidas en este instrumento;

K).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2014.

L).- En el caso de existir economías, deberán ser informadas a **"LA SEP"**, para que ésta determine su aplicación, mediante acuerdo por escrito, y

M).- Las demás obligaciones necesarias para la eficiente ejecución de **"LAS BECAS"**.

QUINTA.- "LAS PARTES" acuerdan designar por escrito, dentro de los **5 (cinco)** días hábiles posteriores a la firma de este convenio, a los servidores públicos responsables del seguimiento y cumplimiento del objeto del mismo, comunicándose dicha designación por escrito de una parte a la otra, en los domicilios señalados en el apartado de declaraciones.

SEXTA.- El personal designado, comisionado o contratado por cada una de **"LAS PARTES"** para las actividades objeto de este convenio, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte que lo haya designado, comisionado o contratado, por lo que no se crearán nuevas relaciones de carácter laboral con la otra parte, y en ningún caso se considerarán como patrones solidarios o sustitutos.

SÉPTIMA.- Para fomentar la transparencia del ejercicio de los recursos económicos a que se refiere el presente convenio, **"LAS PARTES"** acuerdan que en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de las acciones que se realicen, deberá incluirse de forma clara, visible y audible, según el caso, la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."*

OCTAVA.- "LAS PARTES" acuerdan que una vez que **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"** reciba los recursos financieros objeto de este convenio, será de su absoluta responsabilidad cualquier reclamación que derive directa o indirectamente con motivo de su aplicación, control y ejercicio.

NOVENA.- "LAS PARTES" se obligan a proporcionarse mutuamente en cualquier tiempo la información que para la instrumentación y aplicación de este convenio se requiera, así como a denunciar ante las autoridades competentes, cualquier irregularidad de la que tengan conocimiento con motivo de su ejecución.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de [precisar], en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal [precisar], por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

DÉCIMA PRIMERA.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, **"LAS PARTES"** acuerdan ajustarse a lo previsto por las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- "LAS PARTES" acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, en **"LAS BECAS"** y en **"LAS REGLAS"**, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, serán resueltas por la Subsecretaría de Educación Media Superior, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

Leído que fue por **"LAS PARTES"** el presente convenio y enteradas de su contenido y fuerza legal, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el día **(día) de (mes) de (año).**

Por: **"LA SEP"**	Por: **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**
(grado académico, nombre y apellidos)	(grado académico, nombre y apellidos)
Subsecretario de Educación Media Superior	Gobernador del Estado de [precisar]
(grado académico, nombre y apellidos)	(grado académico, nombre y apellidos)
Coordinador del Programa de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior	(cargo)
(grado académico, nombre y apellidos)	
Coordinador Sectorial de Planeación y Administración de la Subsecretaría de Educación Media Superior	

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN CELEBRADO ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE [precisar] EL **(DÍA) DE (MES) DE (AÑO)**.

6b Formato de convocatoria

CONVOCATORIA

BECA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación del Programa de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior (CBSEMS), convoca a los alumnos inscritos en planteles públicos a bachillerato a solicitar una beca de **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** de este Programa.

Montos y duración de las Becas

Las becas consiste en un apoyo monetario que va de **xxxxx a xxxxx** pesos mensuales dependiendo del sexo, el grado escolar del alumno y de la modalidad de la beca, con una duración de hasta **xxxx meses**.

Requisitos generales:

a) Estar inscrito (a) en una Institución Pública de Educación Media Superior (IPEMS) participante en el Programa;

b) Provenir de un hogar cuyo ingreso mensual per cápita sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso;

c) No estar recibiendo algún otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo que reciba los beneficios del Programa;

d) Ser alumno regular al momento de realizar la validación en los periodos establecidos por la CBSEMS.

e) Tener CURP y cuenta de correo electrónico vigente;

f) Llenar debidamente el formato de solicitud de beca a través de la Encuesta Socioeconómica de Estudiantes de Educación Media Superior (ENCSEEMS) disponible en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx durante el periodo del **xxx de xxxxxx al xxx de xxxxxxx de 201x**, y

g) No haber concluido estudios de Educación Media Superior (EMS), ni contar con un certificado de este tipo educativo.

Requisitos específicos

Beca de ingreso

a) Estar cursando el primer año de estudios en una IPEMS participante.

Beca de permanencia

a) Estar cursando el segundo año de estudios o subsecuente en alguna IPEMS participante.

Beca de excelencia

Modalidad por promedio

a) Haber obtenido un promedio de 10 (diez) en el último periodo escolar de los estudios de secundaria; o bien, en el periodo escolar inmediato anterior a aquel en el que esté inscrito

Selección de beneficiarios

Los aspirantes deberán registrar su solicitud de beca a través del llenado de la ENCSEEMS en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, la información proporcionada será sometida a:

Validación de datos.- El director del plantel llevará a cabo este proceso en el periodo comprendido **del xxx de xxxxxx al xxx de xxxxx de xxxxx** a través del Sistema Automatizado de Validación Estudiantil (SAVE), confirmando que cada estudiante cumple con lo siguiente:

a) Que está inscrito en el plantel:

- en primer año (modalidad ingreso)
- en segundo año (modalidad permanencia)
- en el año que registro su solicitud (modalidad excelencia)

b) Que es alumno regular, y

c) Que tiene promedio de 10 (diez) en el periodo previo o en el último periodo escolar de sus estudios de secundaria (modalidad excelencia).

Preselección.- La CBSEMS verificará el cumplimiento de los requisitos, obteniendo una lista de prelación de los aspirantes, según los criterios de selección establecidos en los Lineamientos para la Operación del Programa de Becas para Acceder, Permanecer y Concluir la Educación Media Superior.

Confronta de padrones.- La lista de prelación se comparará con otros padrones de beneficiarios a los cuales tenga acceso la CBSEMS, lo anterior, con la finalidad de evitar que algún alumno cuente con dos becas. Los becarios de cualquiera de esos programas serán excluidos de la lista de prelación.

Verificación presupuestal.- La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestal con la que cuenta para asignar las becas.

Notificación y publicación de resultados.- Los resultados de la selección de becarios serán notificados a todos los aspirantes, vía correo electrónico, a partir del xxx de xxxx de 201x. Las autoridades de cada plantel publicarán en sus instalaciones los listados de beneficiarios. Asimismo, el aspirante podrá consultar su resultado en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx con su CURP y contraseña.

Derechos y obligaciones de los becarios

Derechos

a) Recibir un trato digno y respetuoso sin discriminación alguna;

b) Contar con la información necesaria de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto del Programa;

c) Recibir del Programa atención y apoyos sin costo;

d) Tener la reserva y privacidad de sus datos personales;

e) Interponer ante la CBSEMS una queja por escrito o por vía electrónica, respecto de la cancelación de la beca o el no otorgamiento de la misma, y

f) Recibir respuesta de la queja en un máximo de **xx días** naturales posteriores a su presentación.

Obligaciones

a) Cumplir lo señalado en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y en la presente convocatoria;

b) Proporcionar con veracidad y oportunidad la información que le sea requerida por el Programa;

c) Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado por el Programa;

d) Permitir la evaluación del Programa mediante la aportación de los datos que le sean solicitados;

e) Dar seguimiento a su solicitud y al proceso de validación;

f) Recoger en un plazo máximo de **xx días** hábiles, contados a partir de la notificación de su condición de beneficiario, el medio electrónico de pago de su beca;

g) Exhibir a la SEP, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que servirán de comprobante de los datos asentados en la solicitud de la beca. En caso de que dichos documentos sean falsos o hayan sido alterados, la SEP cancelará la beca, sin perjuicio de dar vista a las instancias competentes, y

h) Asistir con regularidad a clases.

Para mayor información del Programa y de la IPEMS participantes, deberá consultar en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, disponibles en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx o al **01 800 1123 893**.

México, D.F., a xx de xxxxxxx de 201x

ANEXO 7: BECAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR PARA HIJOS E HIJAS DE MILITARES DE LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaría de Educación Media Superior
Tipo educativo:	Medio superior
Beca:	Becas de educación media superior para hijos e hijas de militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas
Modalidad:	Beca de ingreso Beca de permanencia Beca de excelencia

II. Apartados

1. Población objetivo:

Beca de ingreso

Se otorgará a alumnos/as inscritos/as en el primer año en una IPEMS, que sean hijos/as de militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas (FAM), en activo o caídos en cumplimiento del deber.

Beca de permanencia

Se otorgará a alumnos/as inscritos/as en el segundo año escolar o subsecuente en una IPEMS, que sean hijos de militares de las FAM, en activo o caídos en cumplimiento del deber.

Beca de excelencia

Se otorgará a alumnos/as hijos/as de militares de las FAM en activo o caídos en cumplimiento del deber:

i. Que cursan el primer periodo escolar en alguna IPEMS y obtuvieron en el último año de sus estudios de secundaria un promedio de 10 (diez).

ii. Que cursan el segundo periodo escolar o los subsecuentes en alguna IPEMS y obtuvieron un promedio de 10 (diez) en el periodo escolar inmediato anterior a aquel en el que estén inscritos.

iii. Alumnos/as que cursen sus estudios de EMS en alguna IEMS y que hayan obtenido algún reconocimiento académico otorgado por instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras reconocidas por SEP, como consecuencia de su desempeño, participación en algún concurso, olimpiada o evento similar, en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Generales

a) Ser descendiente en primer grado de militar de las FAM, en activo o caído en cumplimiento del deber. La SEDENA y la SEMAR confirmarán a la CBSEMS este hecho.

b) Estar inscrito(a) en una IPEMS participante en estas becas.

c) Contar con CURP y cuenta de correo electrónico vigente.

d) No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por dependencia u organismo del Gobierno Federal.

e) Llenar el formato de solicitud de beca, consistente en la ENCSEEMS, la cual estará disponible en la página www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.

f) No haber concluido estudios de EMS ni contar con un certificado de ese tipo educativo.

g) Ser alumno/a regular.

h) El otorgamiento de la beca, para las hijas e hijos de militares caídos en cumplimiento del deber, requerirá la solicitud de la autoridad militar competente y, en su caso, la información específica que solicite la CBSEMS sobre el deceso del militar.

i) Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

Específicos

Beca de ingreso

a) Estar inscrito en el primer año de estudios en una IPEMS participante.

Beca de permanencia

a) Estar cursando el segundo año de estudios o subsecuentes en alguna IPEMS participante.

Beca de excelencia

Modalidad por promedio:

Haber obtenido un promedio de 10 (diez) en el último periodo escolar de los estudios de secundaria; o bien, en el periodo escolar inmediato anterior a aquel en el que se esté inscrito.

Modalidad por reconocimiento académico:

Haber obtenido algún reconocimiento académico otorgado por instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras reconocidas por la SEP, como consecuencia de su desempeño, participación en algún concurso, olimpiada o evento similar, en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación, o bien que haya sido postulado por las asociaciones o instituciones con las cuales la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos para tal efecto.

Las IPEMS participantes son:

- **Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.-** Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
    - Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
        - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS) y Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS).
        - Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA) y Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF).
        - Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM): Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar) y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC).
        - Dirección General de Bachillerato (DGB): Centros de Estudios de Bachillerato (CEB) y Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas.
    - Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal:
        - Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA).
        - Instituto Politécnico Nacional (IPN).
- **Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.-** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada en el Distrito Federal (CONALEP DF) y la Representación Oaxaca, Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) y Colegio de Bachilleres México (COLBACH).
- **Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.-** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs), Colegios de Bachilleres (COBACH), Educación Media Superior a Distancia (EMSAD), Bachillerato Intercultural (BI), y otros programas de educación media superior de los gobiernos de las entidades federativas.
- **Subsistemas Centralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.-** Telebachillerato (TELEBACH), Bachillerato Integral Comunitario (BIC), Institutos Estatales de Bellas Artes y otros programas de educación media superior de los gobiernos de las entidades federativas.
- **Subsistemas Autónomos.-**
    - Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).
    - Universidad Autónoma de Chapingo.
    - Universidades Públicas Autónomas Estatales.- Correspondientes a los Sistemas de Bachillerato pertenecientes a las universidades públicas autónomas por Ley en la entidad federativa de que se trate.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente al amparo de las otorgadas por dependencias o entidades Gubernamentales, salvo en el caso de becas de excelencia por reconocimiento académico, toda vez que se trata de un apoyo único que busca premiar el desempeño académico de los estudiantes. En caso de que una persona reciba dos becas, la CBSEMS cancelará la beca otorgada, sin perjuicio del becario/a.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos: No se solicitan

b. Criterios de priorización:

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todos los/las aspirantes elegibles, serán seleccionados/as además del ingreso per cápita en función de los siguientes criterios:

i. Ingreso mensual per cápita del hogar del/de la solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la ENCSEEMS.

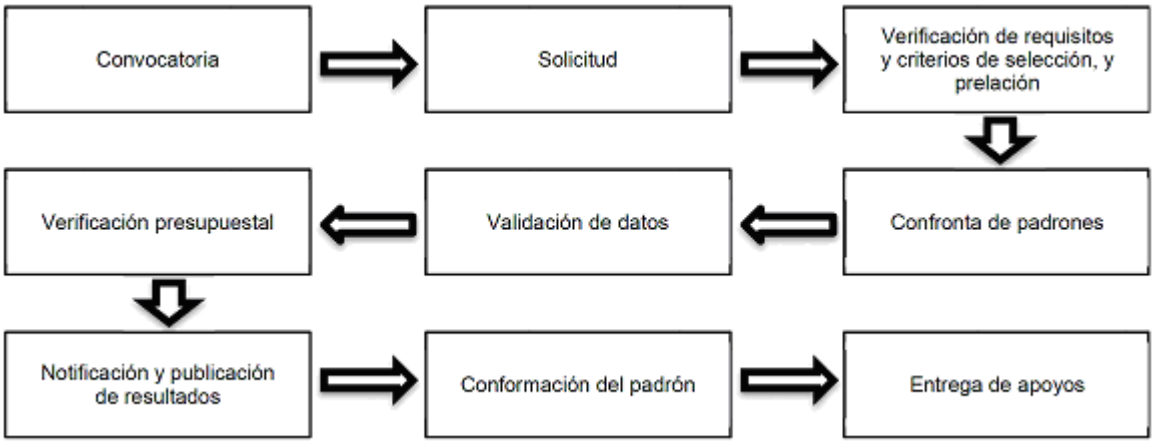
ii. Tener algún tipo de discapacidad

iii. Aspirantes indígenas.

iv. Haber sido becada con la beca de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas.

v. Residir en uno de los municipios que se encuentren incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; o bien, en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

c. Proceso de selección:



Convocatoria

Las FAM difundirán y publicarán la(s) convocatoria(s) en todas sus unidades administrativas a través de los medios acordados con la CBSEMS. La SEP difundirá y publicará la(s) convocatoria(s) que emita para la asignación de las becas en su página electrónica www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, en los diferentes medios físicos o electrónicos a los cuales tenga acceso, en el portal de internet, o por cualquier otro medio como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.

Solicitudes

Una vez que las FAM y la SEP hayan publicado la(s) convocatoria(s) para obtener una beca, los interesados deberán registrar su solicitud por internet a través del llenado de la ENCSEEMS, para lo cual deberán acceder a la página electrónica www.becasmediasuperior.sep.gob.mx que estará disponible durante el periodo señalado en la convocatoria. Los aspirantes deberán proporcionar correcta y verazmente toda la información solicitada en la ENCSEEMS.

Los/as aspirantes deberán llenar la solicitud de beca a través de la página electrónica de la SEP www.becasmediasuperior.sep.gob.mx y según se requiera, adjuntar copia escaneada en formato PDF o JPG de aquellos documentos probatorios específicos que se detallen en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

La SEP recibirá en línea las solicitudes de los aspirantes únicamente en las fechas establecidas en la(s) convocatoria(s).

Para iniciar el proceso de registro, el alumno deberá ingresar a la ENCSEEMS con su CURP.

Para los/as aspirantes que no disponen del servicio de internet o medios para escanear la documentación que fuera requerida, los planteles de EMS dependientes de la SEP, facilitarán a sus alumnos/as y a alumnos/as de otros planteles y subsistemas, el acceso a equipos de cómputo para que puedan llenar la encuesta electrónica ENCSEEMS y adjuntar los documentos probatorios específicos que se establezcan en la(s) convocatoria(s).

La ENCSEEMS sintetiza la condición socioeconómica del hogar en que habita el aspirante a una beca, lo que permite a la CBSEMS contar con elementos para una selección objetiva de los mismos.

Dicha encuesta recopila la información del aspirante acerca de:

a) Datos personales,

b) Características socioeconómicas y demográficas de las personas que integran el hogar,

c) Equipamiento del hogar y características de la vivienda, y

d) Otras características de interés para la beca.

Los datos registrados por los/as aspirantes en la ENCSEEMS, serán verificados por la CBSEMS en su integridad, descartando las solicitudes incompletas. Asimismo, la CBSEMS manejará los datos personales de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

Preselección

La CBSEM realizará la preselección de los/as beneficiarios/as, verificando el cumplimiento de los requisitos y criterios de selección, obteniendo una lista de prelación de aspirantes atendiendo a los criterios de selección.

La información digital registrada por los solicitantes en la ENCSEEMS, será recopilada y salvaguardada por la CBSEMS, la cual verificará su integridad.

La CBSEMS enviará el listado con los registros de los/as aspirantes a la SEDENA y SEMAR, con la finalidad de confirmar que los/as solicitantes sean descendientes en primer grado de elementos de las FAM. Debiendo dichas dependencias, entregar oportunamente la citada certificación a la CBSEMS.

Confronta de padrones

La base de datos de los/las alumnos/as beneficiarios/as se confrontará con el padrón de beneficiarios/as de OPORTUNIDADES, con los padrones de beneficiarios/as de la SEMS, y de los que disponga de otras becas, con la finalidad de evitar la duplicidad de los apoyos a quien cuenta con una beca. Los/as alumnos/as identificados/as como beneficiarios/as de cualquiera de esas becas, serán excluidos/as de la lista de prelación.

La CBSEMS gestionará formalmente la confronta ante las instancias correspondientes.

Validación de datos

La validación de la información proporcionada por los aspirantes preseleccionados corresponderá al/a director/a del plantel, quien a través del Sistema Automatizado de Validación Estudiantil (SAVE) confirmará que cada alumno/a cumple con los requisitos establecidos en el presente anexo y en las convocatoria(s) que se emita(n).

A través de la página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, así como en la convocatoria correspondiente, se informará a los/as alumnos/as aspirantes y becarios/as, la fecha de inicio del periodo de validación.

La condición académica de los/as aspirantes y becarios/as, será validada por el director del plantel, en los periodos que determine la CBSEMS.

El/la director/a del plantel será responsable de la información que proporcione a la CBSEMS y se hará acreedor a las sanciones que eventualmente deriven de sus actos u omisiones, conforme a las disposiciones legales aplicables.

En caso que el/la director/a de plantel, no realice la validación de la condición académica de los/as aspirantes y becarios/as del padrón activo, la CBSEMS notificará mediante oficio dicha omisión al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o su equivalente y al titular del subsistema de que se trate, la relación de directores/as de plantel que omitieron la validación, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes, conforme a las disposiciones aplicables.

Verificación presupuestal

La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestal con la que cuenta, y presentará ante el Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior la lista de prelación generada, para su aprobación.

Notificación y publicación de resultados

La CBSEMS notificará a los/as aspirantes y a los/as becarios/as que renueven el apoyo el resultado de su solicitud de beca y de la renovación, respectivamente, enviando un correo electrónico a cada uno/a de ellos/as o por escrito a través del plantel en el que esté inscrito/a; dicha información también podrá ser consultada en la página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx.

Los/las directores/as de las IPEMS serán responsables de publicar y difundir en sus planteles educativos, los listados enviados por la CBSEMS, con los nombres de los/las alumnos/as beneficiarios/as; asimismo, la CBSEMS publicará en su página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx el listado de beneficiarios/as de las becas.

Adicionalmente, los/as alumnos/as aspirantes podrán consultar el estatus de su solicitud en la página www.becasmediasuperior.sep.gob.mx con su CURP y contraseña utilizada al llenar la ENCSEEMS.

El plazo máximo de respuesta a la solicitud de beca, es de 30 días naturales contados a partir de la fecha límite de validación.

Conformación del padrón

El padrón de beneficiarios/as lo conforman aquellos/las que han sido seleccionados para obtener una beca conforme al procedimiento previsto en este numeral.

La estructura del padrón de beneficiarios/as deberá contener los criterios mínimos establecidos para dar cumplimiento al Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006.

La administración del padrón de beneficiarios/as estará a cargo de la CBSEMS y será la responsable de emitir los criterios para su actualización y depuración. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 7, fracción XI y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios/as se publicará en la página electrónica: www.becasmediasuperior.sep.gob.mx

Generación y dispersión de pagos

El monto de la beca se cubrirá mediante los mecanismos y en las fechas establecidas en la(s) convocatoria (s).

La CBSEMS elegirá aquella(s) institución(es) financiera(s) se adapten mejor a las características de cada modalidad de beca, cobertura geográfica, capacidad instalada, operativa o de respuesta, conforme a las disposiciones aplicables.

El mecanismo para la dispersión del recurso podrá ser adecuado o modificado conforme a las condiciones particulares de los diferentes sectores de la población a los cuales pertenezcan los beneficiarios.

La CBSEMS notificará a cada beneficiario/a a través de su cuenta de correo electrónico o mediante una notificación por escrito al plantel educativo en el que esté inscrito/a, el procedimiento a seguir para disponer de los recursos de su beca, o bien, el lugar en donde se le entregará el medio electrónico de pago.

El/la becario/a contará con un plazo máximo de 45 días naturales, a partir de la notificación de su condición de beneficiario/a, para recoger su medio electrónico de pago, en caso contrario, la beca será reasignada de acuerdo a la prelación.

La SEP realizará la dispersión de los pagos antes referidos. Para realizar esta entrega, la SEMS contará con los servicios de alguna(s) institución(es) financiera(s), que fungirá(n) como responsable(s) de la dispersión bimestral de los recursos monetarios, por concepto de beca a cada uno/a de los/as beneficiarios/as.

Para lo anterior, la CBSEMS elaborará el listado de pago de becas, que será entregado a la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración (CSPyA), para que gestione ante las instancias correspondientes la dispersión de los recursos a través de la institución financiera.

4. Tipo y monto del apoyo:

El apoyo es monetario y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

a. Periodicidad:

La entrega de los apoyos será bimestral.

Las becas otorgadas, se renovarán siempre y cuando la suficiencia presupuestal lo permita y el/la alumno/a cumpla con los requisitos previstos en el numeral 2 del presente anexo.

5. Coordinación institucional:

Instancias Ejecutoras

a) La SEMS a través de la CBSEMS, como encargada de la ejecución, operación, seguimiento y control de las becas para hijos e hijas de militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas.

b) Las IPEMS participantes.

c) La CSPyA de la SEMS, en lo correspondiente a la gestión de los recursos asignados a la beca a través de la SEMS.

d) Los/las directores/as de plantel, como únicos responsables de validar la información académica de los/las aspirantes y de los/las beneficiarios/as, así como resguardar la documentación comprobatoria que se especifique en la(s) convocatoria(s).

e) Las autoridades de las FAM, como responsables de confirmar que los/las aspirantes a una beca, sean descendientes en primer grado de personal de las FAM, en activo o caído en cumplimiento del deber, así como de entregar oportunamente dicha confirmación a la CBSEMS.

Las instancias ejecutoras, así como los/las beneficiarios/as están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados; asimismo, la instancia normativa que al cierre del ejercicio conserve recursos que no se hayan devengado deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, de conformidad con las disposiciones que resulten aplicables.

Instancia Normativa

La SEMS fungirá como instancia normativa de las becas para hijos de militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas y le corresponderá la interpretación del presente anexo en caso de duda, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

Dicho comité técnico estará conformado por una persona representante de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC), y será el/la encargado/a de aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos.

Atribuciones y Responsabilidades

Corresponderá a la SEP a través de la SEMS:

a) Aportar oportunamente los recursos destinados a los diferentes tipos de becas establecidos en este anexo.

b) Evaluar los procedimientos existentes para la asignación de la beca.

c) Autorizar la(s) convocatoria(s) que se emitan.

d) Interpretar el presente anexo en caso de duda, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

Corresponderá a la CSPyA:

a) Gestionar los recursos económicos para los beneficiarios.

b) Presentar los informes a que refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás disposiciones aplicables.

c) Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, en el ámbito de su competencia.

d) Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan otras disposiciones aplicables.

Corresponderá a la CBSEMS:

a) Operar las becas para hijos e hijas de militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas.

b) Decidir, conforme a la normativa aplicable, las instituciones financieras que se encargarán de la dispersión de los recursos a los beneficiarios, así como los mecanismos y formas de pago que resulten más convenientes de acuerdo a las características de la población en específico, la capacidad instalada de cada institución y la calidad en el servicio.

c) Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, y que sean de su competencia.

d) Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los beneficiarios.

e) Recolectar, procesar, resguardar y analizar la información digital que el/la aspirante proporcione a través de la ENCSEEMS.

f) Gestionar formalmente la confronta del padrón de beneficiarios, ante las instancias correspondientes.

g) Difundir los periodos de validación oportunamente a través de la(s) convocatoria(s) y otros medios como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.

h) Administrar, actualizar, depurar y publicar el padrón de beneficiarios/as.

i) Notificar a los aspirantes vía electrónica o bien, por escrito a través de la IPEMS en la que esté inscrito/a, el resultado de su solicitud de beca.

j) Informar a los/as beneficiarios/as, vía electrónica o bien, por escrito a través de la IPEMS en la que esté inscrito, el procedimiento para acceder a los beneficios de la beca.

k) Notificar a las autoridades educativas correspondientes, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes, con la finalidad de que los/as directores/as de plantel realicen la validación de datos en los periodos establecidos.

l) Notificar mediante oficio al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o a los titulares de los Subsistemas participantes, la relación de directores de plantel que omitieron efectuar la validación de datos, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes.

m) Generar la información necesaria para que la CSPyA formule los reportes de rendición de cuentas que señala la normatividad vigente.

n) Revisar y mejorar permanentemente los procedimientos de operación utilizados.

o) Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas.

p) Vigilar, con la colaboración de las IPEMS, que los/as beneficiarios/as cumplan con sus obligaciones.

Corresponderá a los/as directores/as de plantel:

a) Solicitar a la CBSEMS, la cancelación de la beca de un alumno/a, siempre que cuente con razones que justifiquen dicho acto como son: expulsión del alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para poder solicitar una beca, haber abandonado los estudios de EMS, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca.

b) Reportar de manera inmediata a la CBSEMS la baja de los/las beneficiarios/as, en caso de que éstos suspendan sus estudios durante el periodo escolar vigente informando las causas que motivaron la suspensión, para excluirlos del padrón de beneficiarios/as.

c) Difundir en espacios públicos del plantel la(s) convocatoria(s) y los resultados oficiales de la selección de becarios/as emitidos por la CBSEMS.

d) Integrar y resguardar los documentos probatorios específicos de cada uno de los/las becarios/as de su plantel, que se establezcan en las convocatorias correspondientes

Corresponderá al Comité Técnico de Becas de la SEMS:

a) Aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos, tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el numeral 3 inciso c) de este anexo.

Corresponderá a las autoridades de la SEDENA y de la SEMAR:

a) Dar a conocer la(s) convocatoria(s), en todas sus unidades, a través de los medios acordados con la CBSEMS.

b) Recibir por parte de la CBSEMS de manera oportuna y por medios electrónicos, la relación de solicitantes de becas en la modalidad de hijas e hijos de elementos en activo, o que hayan caído en cumplimiento de su deber, de las FAM, para su conocimiento y validación.

c) Confirmar que los/las solicitantes sean descendientes en primer grado de personal en activo, o caído en cumplimiento de su deber de las FAM y entregar oportunamente dicha confirmación a la CBSEMS.

d) Informar a la SEMS, cuando el padre o la madre del becario/a deje de ser un elemento en activo de las FAM. La información se entregará por medios electrónicos y en documento oficial impreso, dentro de los 30 días naturales posteriores a que la autoridad militar determine su cambio de situación.

Las autoridades educativas de las entidades federativas podrán solicitar a la SEMS operar bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad. Este esquema de operación podrá llevarse a cabo, siempre y cuando se haga la petición formal por parte de la autoridad educativa de la entidad federativa y se formalice el instrumento jurídico correspondiente.

Las características, tipo de los apoyos y particularidades del esquema conjunto de operación se establecerán en el instrumento jurídico que para tal efecto celebre la SEMS con cada una de las entidades federativas que solicite este esquema de operación.

Estos apoyos podrán operar de acuerdo con los instrumentos jurídicos, que para tal efecto la SEP celebre con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras y podrán apoyar a los beneficiarios de los diferentes programas impulsados por las asociaciones civiles y fideicomisos con los cuales la SEP celebre algún instrumento jurídico para tal efecto.

La SEP podrá solicitar en cualquier momento a las IPEMS, a las asociaciones o instituciones, y fideicomisos con los que haya celebrado instrumentos jurídicos en el marco de estas becas: 1) que validen la información y la documentación que presenten los aspirantes con el propósito de verificar su veracidad, autenticidad y cumplimiento de los requisitos solicitados en las convocatorias y, en su caso, en los instrumentos jurídicos respectivos, y 2) que validen la información y la documentación que presenten los becarios/as con el propósito de aprobar la emisión de los apoyos subsecuentes de la beca, en los casos que aplique.

6. Calendario de operación:

La calendarización de las actividades relativas al proceso de selección de becarios/as y entrega de apoyos serán definidas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).

7. Etapas de ejecución:

Avances Físico-Financieros

La CBSEMS elaborará y remitirá a la CSPyA y ésta, a través de Oficialía Mayor (OM), enviará trimestralmente a la Cámara de Diputados, por conducto de las comisiones correspondientes, turnando copia a la SHCP y a la SFP, informes sobre el presupuesto ejercido entregado a los beneficiarios a nivel de capítulo y concepto de gasto, indicando el cumplimiento de las metas y objetivos de la beca, así como su contribución al cumplimiento de las metas establecidas en los programas de planeación sectorial correspondientes.

Asimismo, en los informes se deberá reportar el ejercicio de los subsidios, detallando los elementos a que se refieren las fracciones I a IX del artículo 75 de la LFPyRH, incluyendo el importe de los recursos. Los informes se deberán presentar a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

Con base en lo establecido en los artículos 106 de la LFPyRH y 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la CBSEMS publicará periódicamente en la página de Internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx la información relativa a la beca, incluyendo el avance en el cumplimiento de sus metas y objetivos. Para cumplir lo establecido en el artículo 107 de la LFPyRH, la CSPyA proveerá de la información en los términos que le sea solicitada por la DGPyRF.

Documentos adicionales

7a Formato de convenio de coordinación

CONVENIO DE COORDINACIÓN que celebran por una parte, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública, en lo sucesivo **"LA SEP"**, representada en este acto por el [precisar], Subsecretario de Educación Media Superior, asistido por el [precisar], Coordinador del Programa de Becas y por el [precisar], Coordinador Sectorial de Planeación y Administración, ambos de la Subsecretaría de Educación Media Superior; y por la otra, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de [precisar], en lo sucesivo **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, representado en este acto por su Gobernador [grado académico, nombre y apellidos], asistido por [grado, nombre y cargo]; a quienes en lo sucesivo de forma conjunta se les denominará como **"LAS PARTES"**, de conformidad con los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES

I. El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) señala en su Meta Nacional 3, Un México con Educación de Calidad, numeral III.2. "Plan de acción: articular la educación, la ciencia y el desarrollo tecnológico para lograr una sociedad más justa y próspera", que para garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo se deberán ampliar las oportunidades de acceso a la educación, permanencia y avance en los estudios a todas las regiones y sectores de la población, y que esto requiere de incrementar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja y vulnerabilidad.

II. En el marco de dicha Meta el PND prevé en su Objetivo 3.1. "Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad", estrategias 3.1.5, 3.2.1 y 3.2.2, que se deberá disminuir el abandono escolar, mejorar la eficiencia terminal en cada tipo educativo y aumentar las tasas de transición entre un nivel y otro; ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población, así como ampliar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja o vulnerabilidad. Para cumplir lo anterior, las estrategias 3.2.1 y 3.2.2 establecen, entre otras, las siguientes líneas de acción:

- Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior.
- Propiciar la creación de un sistema nacional de becas para ordenar y hacer viables los esfuerzos dirigidos a universalizar los apoyos entre los jóvenes provenientes de familias de bajos recursos.
- Aumentar la proporción de jóvenes en situación de desventaja que transitan de la secundaria a la educación media superior y de ésta a nivel superior con el apoyo de los programas de becas.
- Diversificar las modalidades de becas para apoyar a los estudiantes con necesidades especiales y en situación de vulnerabilidad.

III. Que los artículos 32 y 33 de la Ley General de Educación prevén que las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de cada individuo, una mayor equidad educativa, así como el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos. Para cumplir lo anterior dichas autoridades, en el ámbito de sus respectivas competencias, desarrollarán programas con perspectiva de género, para otorgar becas y demás apoyos económicos preferentemente a los estudiantes que enfrenten condiciones económicas y sociales que les impidan ejercer su derecho a la educación.

IV. Que el [precisar] de [precisar] de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo número [precisar] por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, mismo que entró en vigor el día [precisar] de su publicación, en adelante **"LAS REGLAS"**.

En el anexo [precisar] numeral [precisar] de **"LAS REGLAS"**, se establece que las autoridades educativas de las entidades federativas podrán solicitar a la Subsecretaría de Educación Media Superior, que las Becas para [precisar] opere bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad, cuyas características y particularidades se establecerán en el instrumento jurídico que para tal efecto se celebre.

DECLARACIONES

I. De "LA SEP":

I.1. Que de conformidad con los artículos 2, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2. Que el [precisar], Subsecretario de Educación Media Superior, suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública," publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.3. Que mediante oficio [precisar número y fecha], **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, solicitó a la **"LA SEP"** con base en el numeral [precisar] de **"LAS REGLAS"**, que las Becas para [precisar], opere bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad.

I.4. Que con fecha [precisar] la Coordinación del Programa de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior, emitió opinión técnica en la que considera procedente operar bajo el esquema de corresponsabilidad con el **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA".**

I.5. Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado en el ejercicio fiscal [precisar], con cargo a la clave presupuestaria: (precisar clave presupuestaria correspondiente a subsidios).

I.6. Que para los efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en calle República de Brasil No. 31, Oficina 332, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II. De "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"

II.1 Que el Estado de (nombre del Estado) es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

II.2 Que su representante cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en los artículos (número de los artículos) de la Constitución Política del Estado (nombre del Estado) y (número de los artículos) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado (nombre del Estado).

II.3 Que mediante oficio [precisar número y fecha], **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, solicitó a la **"LA SEP"** con base en el anexo [precisar] numeral [precisar] de **"LAS REGLAS"**, operar las Becas para [precisar], bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad.

II.4 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle (nombre de la calle) (número), (colonia), (código postal), en la Ciudad de (nombre de la ciudad), Estado de (nombre del Estado).

III. De "LAS PARTES"

III.1 Que celebran el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Planeación; 32 y 33 de la Ley General de Educación; 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o. del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y en **"LAS REGLAS"**.

III.2 Que se reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la que comparecen, y manifiestan su conformidad para sujetarse a las acciones orientadas a cumplir con los fines y objetivos de este convenio, de acuerdo a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto fijar las bases de coordinación entre **"LAS PARTES"**, para establecer las características y particularidades del esquema de operación conjunto de las Becas para [precisar], en lo sucesivo **"LAS BECAS"**, conforme a lo previsto en el **Anexo de Ejecución**, el cual debidamente firmado por **"LAS PARTES"** forma parte integrante de este instrumento.

SEGUNDA.- El contenido del **Anexo de Ejecución** a que se refiere la cláusula anterior, contendrá lo siguiente:

I. Objetivos;

II. Cobertura;

III. Población Objetivo;

IV. El tipo de beca;

V. Beneficiarios;

VI. Derechos y obligaciones;

VII. Requisitos de elegibilidad;

VIII. Criterios de selección;

IX. Criterios de compatibilidad de becas;

X. Montos y características de las becas (Modalidad de la beca, forma de pago, periodicidad);

XI. Operación;

XII. Mecanismos de verificación y comprobación (Padrón, etc.), y

XIII. Informes.

El **Anexo de Ejecución** constará por escrito y formará parte del presente instrumento.

TERCERA.- En cumplimiento al objeto de este convenio, **"LA SEP"** se obliga a:

A).- Aportar a **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, con base en su disponibilidad presupuestaria y calendario financiero autorizado en el ejercicio fiscal [precisar], con recursos no regularizables, la cantidad de **$(precisar monto en número) (precisar cantidad con letra 00/100 M.N.)**.

"LAS PARTES" acuerdan que en caso de que **"LA SEP"**, no esté en posibilidades de cumplir con lo señalado en el párrafo anterior por causas no imputables a ella, quedará liberada de ministrar los recursos, dándose por terminado el presente convenio sin responsabilidad alguna para **"LA SEP"**.

Dicha cantidad será transferida dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha en que **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, comunique el nombre del banco, sucursal y número de cuenta bancaria aperturada para la recepción de los recursos a **"LA SEP"**.

B).- Dar seguimiento a la ejecución de **"LAS BECAS"** materia de este instrumento, a través de los informes que le entregue **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, y

C).- Las demás acciones que se requieran en cumplimiento al objeto de este convenio.

CUARTA.- "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA" en cumplimiento al objeto de este convenio se obliga a:

A).- Abrir en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la administración y ejercicio de los recursos financieros que reciba de **"LA SEP"** y los productos financieros que estos generen;

B).- Destinar exclusivamente los recursos financieros que le aporte **"LA SEP"** al objeto del presente convenio;

C).- Cumplir con los alcances que se establezcan en **"LAS BECAS"**, así como en lo señalado en **"LAS REGLAS"**;

D).- Entregar a **"LA SEP"** los informes que le solicite, así como la documentación y/o información que le requiera en los plazos que establezca;

E).- Conservar en su poder la documentación comprobatoria original que se genere por el cumplimiento del presente convenio;

F).- Entregar la documentación comprobatoria y la información adicional que sea requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública en el ámbito de sus respectivas competencias.

Dicha documentación deberá ser identificada con un sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente;

G).- Observar lo dispuesto en el artículo 82 fracción XI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, destinando un monto equivalente al uno al millar para la fiscalización de este instrumento;

H).- Entregar a **"LA SEP"** los informes de avances físicos-financieros previstos en **"LAS REGLAS"**;

I).- Registrar en su contabilidad los recursos federales que reciban, de acuerdo con los principios de la contabilidad gubernamental;

J).- Abstenerse de suscribir convenios o acuerdos subsecuentes a efecto de transmitir las obligaciones a su cargo establecidas en este instrumento;

K).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2014.

L).- En el caso de existir economías, deberán ser informadas a **"LA SEP"**, para que ésta determine su aplicación, mediante acuerdo por escrito, y

M).- Las demás obligaciones necesarias para la eficiente ejecución de **"LAS BECAS"**.

QUINTA.- "LAS PARTES" acuerdan designar por escrito, dentro de los **5 (cinco)** días hábiles posteriores a la firma de este convenio, a los servidores públicos responsables del seguimiento y cumplimiento del objeto del mismo, comunicándose dicha designación por escrito de una parte a la otra, en los domicilios señalados en el apartado de declaraciones.

SEXTA.- El personal designado, comisionado o contratado por cada una de **"LAS PARTES"** para las actividades objeto de este convenio, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte que lo haya

designado, comisionado o contratado, por lo que no se crearán nuevas relaciones de carácter laboral con la otra parte, y en ningún caso se considerarán como patrones solidarios o sustitutos.

SÉPTIMA.- Para fomentar la transparencia del ejercicio de los recursos económicos a que se refiere el presente convenio, **"LAS PARTES"** acuerdan que en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de las acciones que se realicen, deberá incluirse de forma clara, visible y audible, según el caso, la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."*

OCTAVA.- "LAS PARTES" acuerdan que una vez que **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"** reciba los recursos financieros objeto de este convenio, será de su absoluta responsabilidad cualquier reclamación que derive directa o indirectamente con motivo de su aplicación, control y ejercicio.

NOVENA.- "LAS PARTES" se obligan a proporcionarse mutuamente en cualquier tiempo la información que para la instrumentación y aplicación de este convenio se requiera, así como a denunciar ante las autoridades competentes, cualquier irregularidad de la que tengan conocimiento con motivo de su ejecución.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de [precisar], en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal [precisar], por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

DÉCIMA PRIMERA.- Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, **"LAS PARTES"** acuerdan ajustarse a lo previsto por las disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- "LAS PARTES" acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, en **"LAS BECAS"** y en **"LAS REGLAS"**, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, serán resueltas por la Subsecretaría de Educación Media Superior, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

Leído que fue por **"LAS PARTES"** el presente convenio y enteradas de su contenido y fuerza legal, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el día **(día) de (mes) de (año).**

Por: **"LA SEP"**	Por: **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**
(grado académico, nombre y apellidos)	(grado académico, nombre y apellidos)
Subsecretario de Educación Media Superior	Gobernador del Estado de [precisar]
(grado académico, nombre y apellidos)	(grado académico, nombre y apellidos)
Coordinador del Programa de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior	(cargo)
(grado académico, nombre y apellidos)	
Coordinador Sectorial de Planeación y Administración de la Subsecretaría de Educación Media Superior	

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN CELEBRADO ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE [precisar] EL **(DÍA) DE (MES) DE (AÑO)**.

7b Formato de convocatoria

CONVOCATORIA

BECA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación del Programa de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior (CBSEMS), convoca a los alumnos inscritos en planteles públicos a bachillerato a solicitar una beca de **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** de este Programa.

Montos y duración de las Becas

Las becas consiste en un apoyo monetario que va de **xxxxx a xxxxx** pesos mensuales dependiendo del sexo, el grado escolar del alumno y de la modalidad de la beca, con una duración de hasta **xxxx meses**.

Requisitos generales:

a) Estar inscrito (a) en una Institución Pública de Educación Media Superior (IPEMS) participante en el Programa;

b) Provenir de un hogar cuyo ingreso mensual per cápita sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso;

c) No estar recibiendo algún otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo que reciba los beneficios del Programa;

d) Ser alumno regular al momento de realizar la validación en los periodos establecidos por la CBSEMS.

e) Tener CURP y cuenta de correo electrónico vigente;

f) Llenar debidamente el formato de solicitud de beca a través de la Encuesta Socioeconómica de Estudiantes de Educación Media Superior (ENCSEEMS) disponible en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx durante el periodo del **xxx de xxxxxx al xxx de xxxxxxx de 201x**, y

g) No haber concluido estudios de Educación Media Superior (EMS), ni contar con un certificado de este tipo educativo.

Requisitos específicos

Beca de ingreso

a) Estar cursando el primer año de estudios en una IPEMS participante.

Beca de permanencia

a) Estar cursando el segundo año de estudios o subsecuente en alguna IPEMS participante.

Beca de excelencia

Modalidad por promedio

a) Haber obtenido un promedio de 10 (diez) en el último periodo escolar de los estudios de secundaria; o bien, en el periodo escolar inmediato anterior a aquel en el que esté inscrito

Selección de beneficiarios

Los aspirantes deberán registrar su solicitud de beca a través del llenado de la ENCSEEMS en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, la información proporcionada será sometida a:

Validación de datos.- El director del plantel llevará a cabo este proceso en el periodo comprendido **del xxx de xxxxxx al xxx de xxxxx de xxxxx** a través del Sistema Automatizado de Validación Estudiantil (SAVE), confirmando que cada estudiante cumple con lo siguiente:

a) Que está inscrito en el plantel:

- en primer año (modalidad ingreso)
- en segundo año (modalidad permanencia)
- en el año que registro su solicitud (modalidad excelencia)

b) Que es alumno regular, y

c) Que tiene promedio de 10 (diez) en el periodo previo o en el último periodo escolar de sus estudios de secundaria (modalidad excelencia).

Preselección.- La CBSEMS verificará el cumplimiento de los requisitos, obteniendo una lista de prelación de los aspirantes, según los criterios de selección establecidos en los Lineamientos para la Operación del Programa de Becas para Acceder, Permanecer y Concluir la Educación Media Superior.

Confronta de padrones.- La lista de prelación se comparará con otros padrones de beneficiarios a los cuales tenga acceso la CBSEMS, lo anterior, con la finalidad de evitar que algún alumno cuente con dos becas. Los becarios de cualquiera de esos programas serán excluidos de la lista de prelación.

Verificación presupuestal.- La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestal con la que cuenta para asignar las becas.

Notificación y publicación de resultados.- Los resultados de la selección de becarios serán notificados a todos los aspirantes, vía correo electrónico, a partir del xxx de xxxx de 201x. Las autoridades de cada plantel publicarán en sus instalaciones los listados de beneficiarios. Asimismo, el aspirante podrá consultar su resultado en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx con su CURP y contraseña.

Derechos y obligaciones de los becarios

Derechos

a) Recibir un trato digno y respetuoso sin discriminación alguna;

b) Contar con la información necesaria de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto del Programa;

c) Recibir del Programa atención y apoyos sin costo;

d) Tener la reserva y privacidad de sus datos personales;

e) Interponer ante la CBSEMS una queja por escrito o por vía electrónica, respecto de la cancelación de la beca o el no otorgamiento de la misma, y

f) Recibir respuesta de la queja en un máximo de **xx días** naturales posteriores a su presentación.

Obligaciones

a) Cumplir lo señalado en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y en la presente convocatoria;

b) Proporcionar con veracidad y oportunidad la información que le sea requerida por el Programa;

c) Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado por el Programa;

d) Permitir la evaluación del Programa mediante la aportación de los datos que le sean solicitados;

e) Dar seguimiento a su solicitud y al proceso de validación;

f) Recoger en un plazo máximo de **xx días** hábiles, contados a partir de la notificación de su condición de beneficiario, el medio electrónico de pago de su beca;

g) Exhibir a la SEP, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que servirán de comprobante de los datos asentados en la solicitud de la beca. En caso de que dichos documentos sean falsos o hayan sido alterados, la SEP cancelará la beca, sin perjuicio de dar vista a las instancias competentes, y

h) Asistir con regularidad a clases.

Para mayor información del Programa y de la IPEMS participantes, deberá consultar en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, disponibles en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx o al **01 800 1123 893**.

México, D.F., a xx de xxxxxxx de 201x

ANEXO 8: BECAS PARA REALIZAR ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO EN EL LICEO FRANCO MEXICANO

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Relaciones Internacionales
Tipo educativo:	Educación Media Superior

Beca:	Becas para realizar estudios de bachillerato técnico en el Liceo Franco Mexicano
Modalidad:	

II. Apartados

1. Población objetivo:

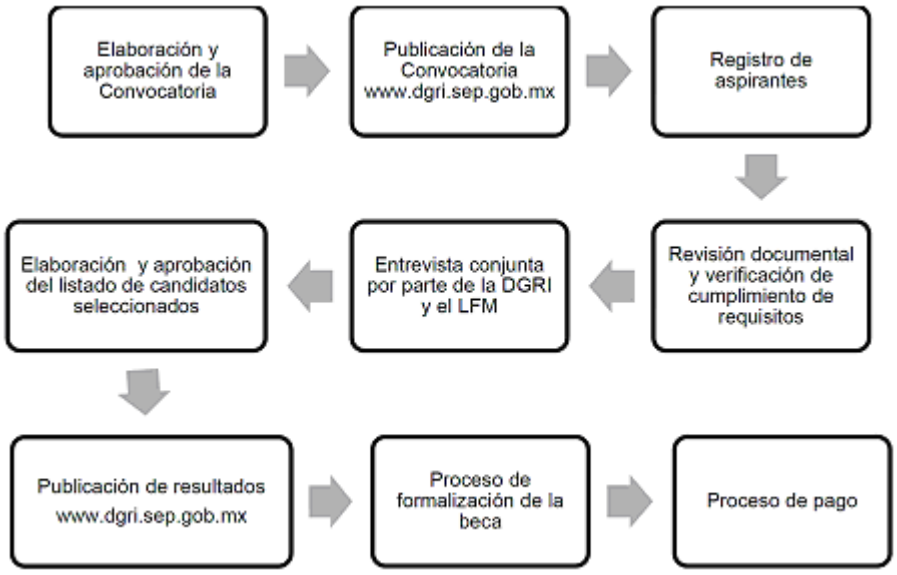
Estudiantes mexicanos/as egresados/as de escuelas secundarias públicas, con calificaciones de excelencia.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:
   - Ser de nacionalidad mexicana.
   - Ser alumno/a de tercer año de una escuela secundaria pública.
   - Tener un promedio global de calificaciones mínimo de 9 en cada uno de los tres años de educación secundaria, **y, aunado a lo anterior**, tener un promedio de 9.5 o superior, en las materias de Español, Matemáticas y Ciencias, en cada uno de los tres años de educación secundaria.
   - Registrarse en el Concurso de Ingreso a la Educación Media Superior, realizado por la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (COMIPEMS), y obtener fecha para presentación de dicho examen.
   - Vivir en la zona metropolitana de la Ciudad de México.
3. Procedimiento de selección:
   a. Documentos requeridos:
      - Formato de solicitud de beca debidamente llenado y firmado por el/la candidato/a (original). Documento adicional 8ª.
      - Boleta oficial de calificaciones de 1º y 2º año de secundaria (original y copia).
      - Calificaciones oficiales del 1er, 2doy3er bimestre del 3er año de secundaria. La escuela secundaria deberá elaborar la constancia de las calificaciones del/la alumno/a, o bien, proporcionar copia de la boleta con un sello certificando que ha sido cotejada con la original (original y copia).
      - Estudio socioeconómico del/la candidato/a (original). La escuela secundaria deberá proporcionar el formato y validarlo con su sello y la firma del responsable del Área de Trabajo Social. Se deberá adjuntar la copia del comprobante de ingresos de la madre o el padre, o el tutor/a, de ser el caso. Si ambos padres trabajan, presentar copia de los dos comprobantes.
      - Comprobante de registro en el Concurso de Ingreso a la Educación Media Superior, expedido por la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (COMIPEMS), en el que se señale la fecha de presentación del examen (original y copia simple).
      - Acta de nacimiento del/la candidato/a (copia certificada y copia simple).
      - Clave Única del Registro de Población (CURP) del/la candidato/a (copia simple).
      - Identificación del/la candidato/a, la cual puede ser la credencial expedida por la escuela secundaria de procedencia (original y copia simple).
      - Identificación oficial de la madre o el padre, o el/la tutor/a, de ser el caso (original y copia simple).
      - Comprobante reciente (últimos tres meses) de domicilio (original y copia simple).
      - Dos fotografías tamaño infantil (a color o en blanco y negro)
   b. Criterios de selección:
      - El cumplimiento estricto de los requisitos establecidos en el presente anexo.
      - La evaluación que el/la candidato/a obtenga durante la entrevista realizada conjuntamente entre la DGRI y el LFM.
   c. Proceso de selección:

El Comité de Selección estará integrado por representantes de la DGRI y del LFM. Éste evaluará las solicitudes recibidas y convocará a los/as candidatos/as que hayan aprobado la etapa de revisión documental a realizar una entrevista, mediante un correo electrónico en el que se les indicará la fecha y hora de la misma.

Los resultados son publicados en la dirección electrónica www.dgri.sep.gob.mx (Se incluirán gráficos que permitan identificar el porcentaje de mujeres y hombres beneficiados/as).

Diagrama de flujo:



En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 1, párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la administración de los recursos públicos federales se realizará con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

4. Tipo y monto del apoyo:

La DGRI y el LFM otorgarán:

- Exención total del pago de inscripción y colegiatura (Los/as becarios/as únicamente deberán cubrir al momento de inscribirse un monto anual por concepto de seguro de accidentes, el cual será de $500.00 (QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) para el ciclo escolar 2014-2015.
- El 40% del costo total de los libros (El LFM otorga facilidades a los padres de familia para cubrir el saldo correspondiente al 60% restante, hasta en 8 pagos, antes del 30 de mayo de cada año.

a. Periodicidad:

Anual

5. Coordinación institucional:

Las becas son otorgadas de forma conjunta entre la DGRI y el LFM.

6. Calendario de operación:

Enero – Mayo de cada año

7. Etapas de ejecución:

- Publicación de la convocatoria: Enero
- Periodo de registro: Hasta el 30 de marzo
- Revisión documental y selección de candidatos/as: Abril - Mayo
- Publicación de resultados: 15 de Mayo
- Formalización y pago de la beca: Mayo - Octubre

Documento adicional

8a Formato de solicitud de beca

FECHA (DÍA/MES/AÑO)
/ /

1.- DATOS DEL SOLICITANTE		
NOMBRE:		
	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO NOMBRE (S)
DIRECCIÓN:		
	CALLE Y NÚMERO	COLONIA
CÓDIGO POSTAL	DELEGACIÓN O MUNICIPIO	ENTIDAD FEDERATIVA
CURP		**EDAD (AÑOS):**
FECHA DE NACIMIENTO (DÍA/MES/AÑO)		
TELÉFONO CASA:		**TELÉFONO MÓVIL:**
CORREO ELECTRÓNICO: *(Es indispensable proporcionarlo correctamente)*		
NÚMERO DE HERMANOS (AS):		**LUGAR QUE OCUPA ENTRE ELLOS (AS):**
HERMANOS (AS) QUE ESTUDIEN O HAYAN ESTUDIADO BECADOS (AS) EN EL LFM:		SI NO
DE SER EL CASO SEÑALA EL PERIODO (AÑOS):	DE	A

2.- DATOS DE LA ESCUELA SECUNDARIA PÚBLICA DE PROCEDENCIA
NÚMERO Y NOMBRE:

DIRECCIÓN: _____

CALLE Y NÚMERO | COLONIA

DELEGACIÓN O MUNICIPIO

CÓDIGO POSTAL | ENTIDAD FEDERATIVA

MODALIDAD: TÉCNICA ☐ GENERAL ☐

TURNO: MATUTINO ☐ VESPERTINO ☐

TELÉFONO: _____

3.- DATOS DEL RESPONSABLE

NOTA IMPORTANTE: EN CASO DE QUE EN ALGUNOS DE LOS ESPACIOS NO SE REGISTREN DATOS, FAVOR DE ANOTAR **NO APLICA (N/A)**, PARA ENTENDER QUE NO SE TRATA DE UNA OMISIÓN.

NOMBRE DE LA MADRE: _____

APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE (S)

OCUPACIÓN: _____ **INGRESO MENSUAL (DE SER EL CASO)** _____

NOMBRE DEL EMPLEADOR (DE SER EL CASO) _____

TELÉFONO MÓVIL _____ **CORREO ELECTRÓNICO** _____

NOMBRE DEL PADRE: _____

APELLIDO PATERNO | APELLIDO MATERNO | NOMBRE (S)

OCUPACIÓN: _____ **INGRESO MENSUAL (DE SER EL CASO)** _____

NOMBRE DEL EMPLEADOR (DE SER EL CASO)			
TELÉFONO MÓVIL		**CORREO ELECTRÓNICO**	
NOMBRE DEL TUTOR/A (DE SER EL CASO)			
	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)
OCUPACIÓN:		**INGRESO MENSUAL (DE SER EL CASO)**	
NOMBRE DEL EMPLEADOR (DE SER EL CASO)			
TELÉFONO MÓVIL		**CORREO ELECTRÓNICO**	

MARCAR CON X LA PERSONA RESPONSABLE DEL MENOR, LA QUE ACUDIRÁ PARA TRATAR LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA DE ESTUDIOS EN CASO DE RESULTAR SELECCIONADO/A

MADRE ☐ PADRE ☐ AMBOS ☐ TUTOR/A ☐

4.- DATOS ESCOLARES

INDICAR LOS PROMEDIOS FINALES DE LAS SIGUIENTES MATERIAS EN LA EDUCACIÓN SECUNDARIA

NIVEL / MATERIA	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO (calificación parcial)
MATEMÁTICAS			
CIENCIAS			

TALLER CURSADO			

5.- COMPROMISO

AL COMPLETAR ESTE FORMATO ME COMPROMETO A CUMPLIR LOS LINEAMIENTOS DE LAS BECAS Y LOS DE LAS INSTITUCIONES QUE LO RESPALDAN

POR EL/LA CANDIDATO/A

NOMBRE COMPLETO

FIRMA

POR LA MADRE O PADRE, O TUTOR/A

NOMBRE COMPLETO

FIRMA

LLENARSE EN CASO DE SER AMBOS

NOMBRE COMPLETO

FIRMA

ANEXO 9: BECA JÓVENES EN ACCIÓN

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Relaciones Internacionales
Tipo educativo:	Medio superior
Beca:	Jóvenes en acción
Modalidad:	

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes mexicanos/as, inscritos/as en el primero o segundo año de educación preparatoria en instituciones públicas. En el caso de las escuelas privadas, los postulantes deben comprobar estar becados por mérito académico con un porcentaje de 70% mínimo.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Los/as interesados/as deberán: Integrarse en equipos de 4 a 5 estudiantes (hombres y mujeres) del mismo plantel educativo y en el mismo turno de estudios, que estén cursando primero o segundo de preparatoria al momento de participar en la convocatoria y que, haciendo uso de sus habilidades de liderazgo y compromiso social, presenten un proyecto o propuesta que aborde un problema comunitario enfocado en la prevención de la violencia (psicológica, física, patrimonial, económica, sexual, contra las mujeres), la prevención de la descomposición social o el abuso o adicción a substancias nocivas para la salud entre los jóvenes. Quedan excluidos proyectos que ya se encuentren en marcha bajo otras iniciativas, como por ejemplo aquellos que forman parte del programa ConstruyeT, así como aquellos que no tengan relación con la temática solicitada.
- Los temas prioritarios son: violencia intrafamiliar, *bullying*, violencia en el noviazgo, prevención del consumo de substancias nocivas para la salud, desintegración social y familiar, alcoholismo, deserción escolar, y pandillerismo.
- Los equipos que resulten seleccionados/as deberán desarrollar y llevar a cabo sus proyectos durante el ciclo escolar posterior a su regreso a México por lo que es muy importante que se tome en cuenta que sus propuestas sean realistas y con posibilidades de ponerse en práctica.
- El registro del proyecto es por equipo y cada integrante deberá completar individualmente su solicitud y anexar la documentación que se solicita en un sistema en línea. Para iniciar la solicitud se deberá registrar primero el(la) líder del proyecto y después cada uno de los miembros, en: http://www.jena.ilce.edu.mx. La solicitud en línea es muy amigable y se recomienda revisarla antes de empezar a llenarla. Se puede subir la información en distintas sesiones, guardando cada sesión hasta completarla.
- Ser de nacionalidad mexicana. Los/as estudiantes con doble nacionalidad, mexicana y estadounidense, o portadores de tarjetas de residencia (*green cards*), no son elegibles.
- Ser estudiante regular de una institución mexicana, de educación preparatoria. En el caso de las escuelas privadas, el (la) postulante debe comprobar contar con beca académica de 70% mínimo.
- Contar con un promedio de calificaciones de 8.5 (ocho punto cinco) o superior acumulado.
- Contar con un nivel de inglés avanzado dado que todas las actividades serán en este idioma. Por ello, se requiere un TOEFL ITP con 400 puntos como mínimo.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Descargar de la página www.jena.ilce.edu.mx los siguientes formatos:

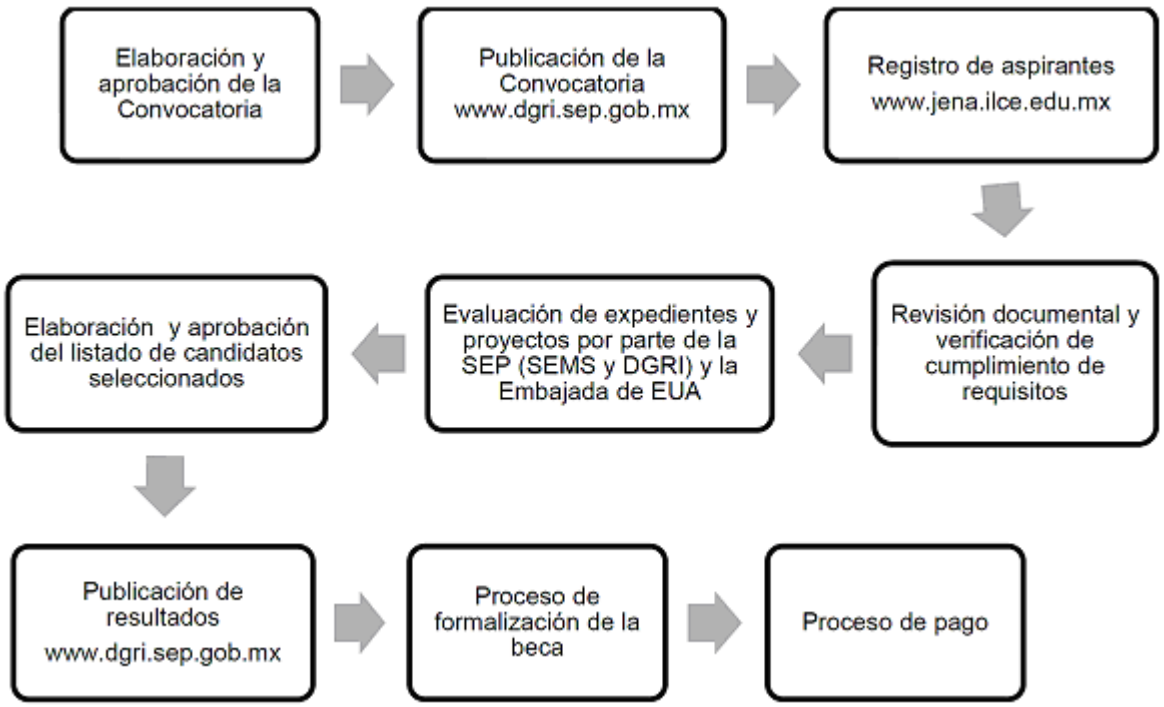
- Descargar, completar y escanear el formato Carta de aceptación de las condiciones y criterios de selección, una por cada candidato/a. Firmada por el/la candidato/a y ambos padres o tutores.

- Descargar, completar y escanear el formato Carta compromiso del maestro/a haciendo constar que está dispuesto/a a servir como mentor/a y que cuenta con el apoyo del plantel.
- Acta de nacimiento perfectamente legible.
- Descargar, completar y escanear el formato de su estado de salud.
- Constancia de estudios expedida por la institución mexicana de educación preparatoria donde se encuentra inscrito el/la candidato/a, con promedio mínimo acumulado de 8.5 (ocho punto cinco) o su equivalente, en la que se indiquen las materias cursadas, las que aún faltan por cursar, el total de créditos obtenidos y que no existe adeudo de materias.
- Credencial oficial vigente expedida por la escuela donde está inscrito/a el/la candidato/a.
- Credencial del IFE, del padre y/o madre o tutor/a (si tiene tutor/a deberá anexar la constancia de la custodia legal, a falta de padre o madre, deberá también anexar el documento de custodia legal, en el mismo- PDF - documento de la identificación).
- Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, teléfono o predial).
- Copia de la CURP.
- Resultado del examen TOEFL ITP escaneado con un mínimo de 400 puntos.
- En caso de ser un/a estudiante de una institución privada deberá enviar una carta expedida por una autoridad competente de la misma haciendo constar que cuenta con beca por mérito académico de 70% mínimo.
- En caso de contar con pasaporte mexicano, una copia escaneada. El pasaporte **no es un requisito** para el registro de la solicitud, pero sí lo será para los/las estudiantes que sean seleccionados/as como finalistas, quienes deberán presentarlo a más tardar el 30 de abril de 2014, sin prórroga alguna.

b. Criterios de selección:

- El cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente anexo
- La evaluación del proyecto presentado por el equipo y de los expedientes individuales que realice el Comité conformado por la SEP y la Embajada de EUA.

c. Proceso de selección:



La SEP y la Embajada de los Estados Unidos integrarán un Comité de Selección que analizará las candidaturas. El fallo del comité es definitivo e inapelable, y se dará a conocer en las páginas: http://www.dgri.sep.gob.mx a finales del mes de marzo (Se incluirán gráficos que permitan identificar el porcentaje de mujeres y hombres beneficiados/as).

En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 1, párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la administración de los recursos públicos federales se realizará con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

4. Tipo y monto del apoyo:

Las becas cubren lo siguiente:

- Trasportación aérea internacional: Cd. de México/Estados Unidos/Cd. de México.
- Transportación terrestre o aérea, según sea el caso, en los viajes internos tanto en México como en Estados Unidos.
- Todos los libros y/o materiales necesarios.
- Actividades extracurriculares, recreativas y paseos.
- Hospedaje durante la duración del curso así como durante las sesiones de orientación previa a la partida y de clausura en la Cd. de México.
- Tres alimentos diarios.
- Seguro médico para accidentes y/o emergencias con cobertura en los Estados Unidos. No se cubrirán enfermedades preexistentes.
- Exención de los derechos para la expedición de la visa J-1 y del pago del SEVIS (Student Exchange Visitor Information System) con la que los seleccionados/as participarán en esta beca.

a. Periodicidad:

Único.

5. Coordinación institucional:

Las becas son otorgadas de forma conjunta entre la SEP y la Embajada de EUA.

6. Calendario de operación:

Noviembre – Agosto de cada año

7. Etapas de ejecución:

- Publicación de la convocatoria: Noviembre
- Periodo de registro en el SABI (www.sabi.ilce.edu.mx): Febrero
- Revisión documental y selección de candidatos/as: Febrero - Marzo
- Publicación de resultados: Finales de Marzo
- Formalización y pago de la beca: Abril – Mayo
- Realización del curso: Julio-Agosto

ANEXO 10: BECA IPN-BÉCALOS

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Politécnico Nacional
Tipo educativo:	Medio superior
Beca:	IPN-Bécalos
Modalidad:	Escolarizada

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes regulares inscrito/as en alguno de los programas académicos del tipo medio superior del IPN en la modalidad escolarizada.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito/a en alguno de los programas académicos del Instituto en la modalidad escolarizada, al inicio del segundo periodo del ciclo escolar 2013-2014 y el primer periodo del ciclo escolar 2014-2015, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN.
- Tener un promedio mínimo de 8.5 en el periodo inmediato anterior.
- Ser estudiante regular.
- Cursar carga media o máxima de créditos del programa académico en el que se encuentra inscrito/a, las cuales de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN se definen como:
    - Carga máxima en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración mínima del plan de estudio.
    - Carga media en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración establecida en el plan de estudio.
- Haber cursado como mínimo el 30% del total de los créditos del programa académico en que se encuentra inscrito/a.
- No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por alguna dependencia de la administración pública federal por alguna dependencia de la administración pública federal y/o estatal y/o local, organismos, asociaciones, fundaciones, agrupaciones públicas y/o privadas al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba la beca.
- No haber concluido estudios del tipo medio superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios a tipo técnico.
- Cuya situación económica así lo justifique.
- Cumplir con los tiempos establecidos en la Convocatoria General de Becas del IPN, la cual será publicada y difundida en la Gaceta Politécnica y los medios impresos y electrónicos Institucionales.
- Tener una cuenta de correo electrónico

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Clave Única de Registro de Población (CURP) (copia, solo para nuevos becarios/as)
- Comprobante de Estudio Socioeconómico del Sistema de Becas del IPN (original)
- Formato de ingresos y egresos debidamente requisitado y firmado por el (la) alumno (a) y en su caso el responsable de su manutención.(original)
- Comprobante de domicilio.(copia, solo para nuevos becarios/as)
- Carta compromiso debidamente requisitada y firmada por el alumno (a) (original)
- Constancia de Inscripción del semestre que se encuentra cursando al momento de solicitar la beca emitida por la Unidad Académica. (original)
- Boleta global de calificaciones del semestre inmediato anterior al que solicita la beca, donde se especifique el promedio obtenido. (original)

b. Criterios de selección:

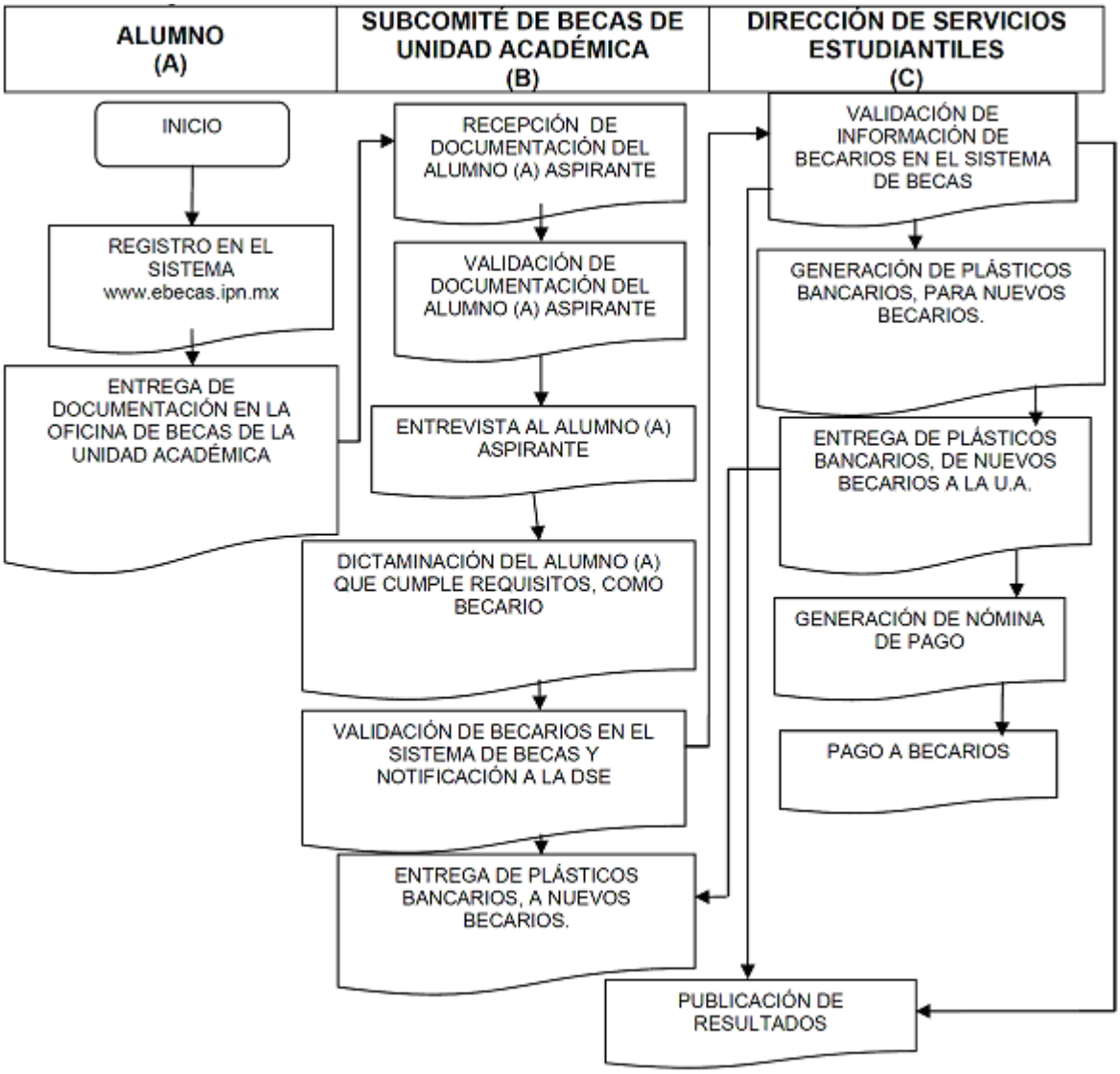
El subcomité de becas de la unidad académica donde esté inscrito/a el/la aspirante realizará el dictamen para la selección de los candidatos a una beca, basándose en los siguientes criterios:

- Promedio general de calificaciones del/la aspirante obtenido en el semestre inmediato anterior, al que se solicita la beca.
- Que el/la aspirante cumpla con carga académica media a máxima en créditos del programa académico que se encuentre cursando, cuyas definiciones se encuentran en el apartado “a. Requisitos” del presente anexo.
- Que el/la aspirante no se encuentre recursando materias y que su situación académica sea regular, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN, el cual puede ser consultado en:http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx
- Se dará prioridad a aquellos estudiantes cuyas familias se encuentren en el padrón de beneficiario/as/as del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- Se dará preferencia a aquellas alumnas que demuestren ser madres solteras o encontrarse embarazadas.
- Distancia de traslado entre su hogar y la Unidad Académica.
- Se privilegiará a los/las aspirantes de nacionalidad Mexicana.

c. Proceso de selección:

- El/la aspirante deberá llevar a cabo su registro en el Sistema de Becas (www.ebecas.ipn.mx) del IPN, en los tiempos establecidos en la convocatoria emitida para este fin.
- Entregar su documentación en la oficina de becas de su Unidad Académica, de conformidad con las fechas establecidas en el cronograma operativo para el proceso de becas en el IPN.
- El Subcomité de Becas de la Unidad Académica sesionará y revisará la documentación de los aspirantes, verificando que cumpla los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y el presente anexo.
- El Subcomité de Becas de la Unidad Académica seleccionará a los/las beneficiario/as que se les otorgará la beca y publicará los resultados en el tablero de becas de la Unidad Académica.
- Se notificará al beneficiario/a vía correo electrónico la resolución acerca de su solicitud de beca.

La asignación de los apoyos se realizará conforme a la disponibilidad de los recursos asignados a esta beca.



4. Tipo y monto del apoyo:

El apoyo se otorgará en efectivo a través de transferencia bancaria a una cuenta de pago.

Montos del apoyo

Tipo educativo	**Monto mensual**	**Promedio**
Medio superior	**$1,000.00**	**8.5 a 10**

a. Periodicidad:

La beca Bécalos-IPN para los/as alumnos/as del tipo educativo medio superior se otorgará cada periodo escolar el cual comprende 6 meses de un ciclo escolar, entendiéndose por este al que inicia en el mes de agosto y concluye en el mes de julio del año próximo siguiente, podrá ser revalidada por el/la becario/a al iniciar el periodo escolar; siempre y cuando no exceda el tiempo máximo para cursar el tipo educativo.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Recurso de reconsideración.

El aspirante podrá interponer el recurso de reconsideración a que haya lugar de conformidad con lo establecido y señalado en el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN o la normatividad Institucional en materia de becas, disponibles para consulta en:

http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx y www.ebecas.ipn.mx

6. Coordinación institucional:

Dirección de Servicios Estudiantiles

7. Calendario de operación:

Se establecerá en la convocatoria general de becas, publicada por el IPN al inicio de cada ciclo escolar, la cual contendrá:

I. Becas disponibles para el ciclo escolar por tipo educativo.

II. Requisitos mínimos a cumplir por parte de los/as aspirantes.

III. Periodos escolares que abarca la convocatoria.

IV. Dirección electrónica en la que se podrá consultar las presentes Reglas de Operación y los anexos correspondientes. www.ebecas.ipn.mx y http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx

V. Las Bases y Lineamientos aplicables a cada tipo de beca.

VI. Fechas establecidas para el registro y entrega de solicitudes.

VII. Fecha de emisión de resultados para cada tipo de beca.

VIII. Señalar que el trámite es gratuito.

IX. Causas de cancelación de la beca.

8. Etapas de ejecución:

Estarán determinadas en el cronograma operativo del proceso de becas para las unidades académicas, que se publicará al emitirse la Convocatoria general de becas del IPN, en www.ebecas.ipn.mx

Documentos adicionales

10a Formato de convocatoria

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXXXX-XXXXX

Con fundamento en lo establecido en las reglas de operación del programa presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas" y los artículos 21 y 22 del Reglamento General de Becas, para los alumnos del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los alumnos de los niveles medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- Beca IPN-Bécalos

www.ebecas.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno en alguno de los programas educativos del tipo medio superior que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
2. Atender a las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta convocatoria.
3. Cumplir con las fechas establecidas en esta convocatoria y los cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX

Beca	Tipo educativo	Fecha de registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
IPN-Bécalos	Medio superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la unidad académica donde se encuentran inscritos los alumnos.

El trámite de la beca es gratuito.

a) Serán causas de cancelación de la beca cuando:

b) Se proporcione información falsa y/o altere un documento que se establezca como requisito para el trámite de becas.

c) Se realice el trámite fuera de las fechas señaladas.

d) Se renuncie expresamente al beneficio de la beca.

e) Cuando el comité de becas, a propuesta del subcomité de beca de la unidad académica, así lo determine.

f) Cuando incurra en alguna de las causas descritas en los programas de becas específicos.

La presente convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece.

México D.F. a XX de XXXX.

10b Resumen de estudio socioeconómico

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Servicios Educativos
Dirección de Servicios Estudiantiles

Unidad Académica:

Nombre:

Boleta: **CURP:**

Teléfono: **e-mail:**

Estado: **Del/Mpio:**

Modalidad:

Periodo: xxx

¿Yo o algún familiar padece alguna enfermedad crónica?
¿Padeces alguna discapacidad?
¿Trabajo actualmente?
Ingreso mensual en casa (Sal. Min.)
Personas que dependen de este ingreso incluyéndome:
Frecuencia de uso de los siguientes transportes:
Camión:
Microbús:
Taxi:
Automóvil:
Metro:
Metrobús:
Combi:
Sub urbano:
Otro:

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información aquí proporcionada es verídica, que cumplo con los requisitos establecidos en la convocatoria y autorizo a que el personal de la DSE/UA, pueda verificar los datos asentados en esta solicitud. En caso de encontrar falsedad en los mismos, acepto que la beca se cancele, aún cuando éste ya se me haya sido asignado. Al firmar la presente solicitud, manifiesto conocer los derechos, obligaciones y responsabilidades que se deriven en mi carácter como alumno becario.

---	---	---
Nombre y firma del/la solicitante	**Sello de la Unidad Académica**	**Firma del representante del Subcomité de Becas**

Fecha de impresión

10c Formato de carta compromiso

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Servicios Educativos
Dirección de Servicios Estudiantiles

CARTA COMPROMISO DEL BECARIO/A

FECHA: _____

A QUIEN CORRESPONDA:

EL QUE SUSCRIBE: (NOMBRE DEL ALUMNO)

ALUMNO DEL I.P.N. CON NÚMERO DE BOLETAXXXXXXXXXX INSCRITO EN EL CECyT/CET NÚMERO ____ (INCLUIR NOMBRE COMPLETO DE LA UNIDAD ACADÉMICA

Manifiesto que en esta fecha he entregado ante la oficina de becas de la Unidad Académica en que me encuentro inscrito, la solicitud del registro electrónico en el Sistema de Becas (formato de resumen de estudio socioeconómico), para concursar como aspirante a una beca en alguno de los programas que opera y administra el IPN, así como la documentación probatoria que hace constar que cubro íntegramente los requisitos que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus Anexos correspondientes para el IPN.

1) Me doy por enterado que el hecho de haber aceptado mi solicitud y documentación, no compromete a la Institución a otorgarme la beca, sin embargo preguntaré si me encuentro en la lista de alumnos pendientes de ser atendidos y dar seguimiento a mi petición.

2) Me doy por enterado que el Subcomité de Becas de mi Unidad Académica sancionará mi documentación.

3) Queda bajo mi responsabilidad, enterarme oportunamente, si fui favorecido (a) con la beca que he solicitado.

4) De encontrar errores en los datos que no puedo corregir como son, No. de boleta, nombre con apellidos, RFC, promedio etc., solicitaré de inmediato ante la oficina de becas con documentos probatorios en mano, la modificación de éstos.

5) Declaro que la información capturada en mi estudio socioeconómico es verídica y que en caso de comprobarse falsedad en ésta, no me será otorgada la beca o en su caso me será cancelada aún y cuando ya sea beneficiario/a de la misma.

6) Cada semestre realizaré el trámite de validación de mi inscripción como alumno/a del IPN y el registro correspondiente en el Sistema de Becas para solicitar mi revalidación de beca.

7) Me comprometo a presentarme en la oficina de becas del plantel siempre que sea convocado/a.

8) Me comprometo a asistir a la reuniones que con motivo de la conformación y/o seguimiento del Comité de Contraloría Social sea convocado/a.

9) Me comprometo a participar en las actividades Institucionales que en mi calidad de becario/a sea convocado/a.

10) Me comprometo a conocer la normatividad federal e Institucional en materia de Becas así como la referente en mi calidad de alumno/a del IPN.

11) De solicitar baja temporal o baja definitiva presentaré por escrito mi renuncia a mi condición de becario/a

Estoy de acuerdo que al no cumplir con todos los puntos marcados en esta carta compromiso, automáticamente se me dará de baja de la beca asignada.

ATENTAMENTE,

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO/A

De conformidad con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, parte de la información descrita en la presente está clasificada como CONFIDENCIAL. Por ello, de acuerdo a los Artículos 19, 21 y 22 Fracción V de la misma, doy mi CONSENTIMIENTO para que sea utilizada en los trámites inherentes al seguimiento de otorgamiento de Beca a Estudiantes: sin que esta pueda ser destinada para propósitos distintos a los aquí señalados.

ANEXO 11: BECA IPN-BÉCALOS ALTO RENDIMIENTO

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Politécnico Nacional
Tipo educativo:	Medio superior
Beca:	IPN-Bécalos alto rendimiento
Modalidad:	Escolarizada

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes regulares inscrito/as en alguno de los programas académicos del tipo medio superior del IPN en la modalidad escolarizada.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito/a en alguno de los programas académicos del Instituto en la modalidad escolarizada, al inicio del segundo periodo del ciclo escolar 2013-2014 y el primer periodo del ciclo escolar 2014-2015, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN.
- Tener un promedio mínimo de 8.5 en el periodo inmediato anterior.
- Ser estudiante regular.
- Cursar carga media o máxima de créditos del programa académico en el que se encuentra inscrito/a, las cuales de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN se definen como:
    - Carga máxima en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración mínima del plan de estudio.
    - Carga media en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración establecida en el plan de estudio.
- Haber cursado como mínimo el 30% del total de los créditos del programa académico en que se encuentra inscrito/a.
- No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por alguna dependencia de la administración pública federal por alguna dependencia de la administración pública federal y/o estatal y/o local, organismos, asociaciones, fundaciones, agrupaciones públicas y/o privadas al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba la beca.
- No haber concluido estudios del Tipo medio superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios a Tipo técnico.
- Cuya situación económica así lo justifique.
- Cumplir con los tiempos establecidos en la Convocatoria General de Becas del IPN, la cual será publicada y difundida en la Gaceta Politécnica y los medios impresos y electrónicos Institucionales.
- Tener una cuenta de correo electrónico

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Clave Única de Registro de Población (CURP) (copia, solo para nuevos becarios/as)
- Comprobante de Estudio Socioeconómico del Sistema de Becas del IPN (original)
- Formato de ingresos y egresos debidamente requisitado y firmado por el (la) alumno (a) y en su caso el responsable de su manutención.(original)
- Comprobante de domicilio.(copia, solo para nuevos becarios/as)
- Carta compromiso debidamente requisitada y firmada por el alumno (a) (original)
- Constancia de Inscripción del semestre que se encuentra cursando al momento de solicitar la beca emitida por la Unidad Académica. (original)
- Boleta global de calificaciones del semestre inmediato anterior al que solicita la beca, donde se especifique el promedio obtenido. (original)

b. Criterios de selección:

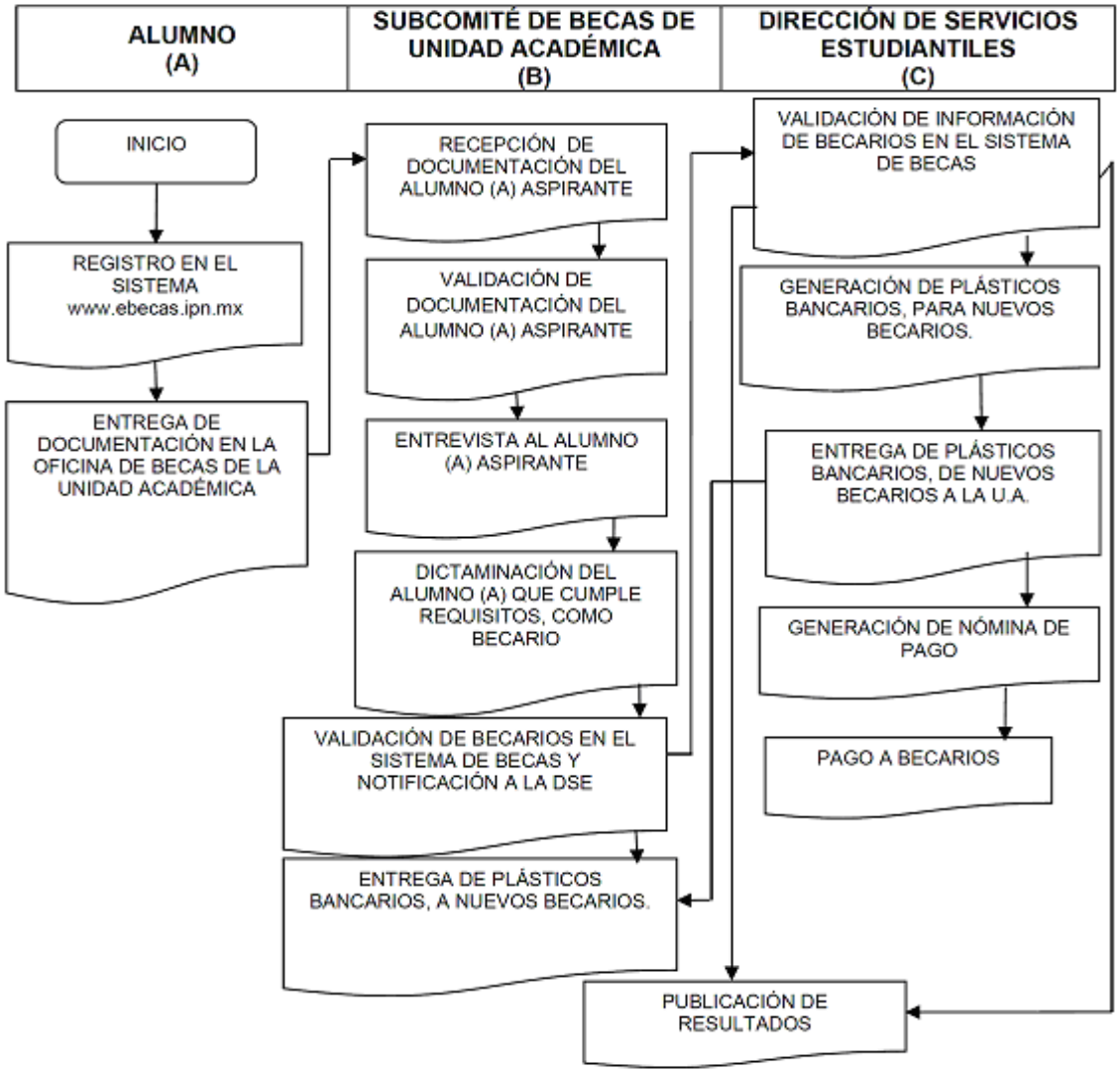
El subcomité de becas de la unidad académica del/la aspirante realizará el dictamen para la selección de los/as candidatos/as a un apoyo, basándose en los siguientes criterios:

- Promedio general de calificaciones del/la aspirante obtenido en el semestre inmediato anterior, al que se solicita la beca.
- Que el/la aspirante cumpla con carga académica media a máxima en créditos del programa académico que se encuentre cursando, cuyas definiciones se encuentran en el apartado “2. Requisitos” del presente anexo.
- Que el/la aspirante no se encuentre recursando materias y que su situación académica sea regular, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN, el cual puede ser consultado en:http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx
- Se dará prioridad a aquellos estudiantes cuyas familias se encuentren en el padrón de beneficiario/as/as del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- Se dará preferencia a aquellas alumnas que demuestren ser madres solteras o encontrarse embarazadas.
- Distancia de traslado entre su hogar y la Unidad Académica.
- Se privilegiará a los/las aspirantes de nacionalidad Mexicana.

c. Proceso de selección:

- El/la aspirante deberá llevar a cabo su registro en el sistema de becas (e-becas) del IPN, en los tiempos establecidos para este fin.
- Entregar su documentación en la oficina de becas de su unidad académica, de conformidad con las fechas establecidas en el cronograma operativo para el proceso de becas en el IPN.
- El subcomité de becas en la unidad académica sesionará y revisará la documentación de los/as aspirantes, verificando que cumpla los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación y el presente anexo.
- El subcomité de becas de la unidad académica seleccionará a los/as beneficiarios/as que se les otorgará el apoyo y publicará los resultados en el tablero de becas de la unidad académica.
- Se notificará al/la beneficiario/a vía correo electrónico de la resolución acerca de su solicitud de apoyo.

La asignación de los apoyos se realizará conforme a la disponibilidad de los recursos asignados a esta beca.



4. Tipo y monto del apoyo:

El apoyo se otorgará en efectivo a través de transferencia bancaria a una cuenta de pago, la cual será proporcionada por el IPN y será de uso exclusivo para el pago de su beca.

Montos del apoyo

Tipo educativo	Monto mensual	Promedio
Medio superior	**$1,000.00**	**8.5 a 10**

a. Periodicidad:

La beca Bécalos alto rendimiento IPN para los/as alumnos/as del tipo educativo medio superior se otorgará cada periodo escolar el cual comprende 6 meses de un ciclo escolar, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN y podrá ser revalidada por el becario al inicio de cada periodo escolar; siempre y cuando no exceda el tiempo máximo para cursar el tipo educativo.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Recurso de reconsideración.

El aspirante podrá interponer el recurso de reconsideración a que haya lugar de conformidad con lo establecido y señalado en el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN o la normatividad Institucional en materia de becas, disponibles para consulta en: http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx y www.ebecas.ipn.mx

6. Coordinación institucional:

Dirección de Servicios Estudiantiles

7. Calendario de operación:

Se establecerá en la convocatoria general de becas, publicada por el IPN al inicio de cada ciclo escolar, la cual contendrá:

I. Becas disponibles para el ciclo escolar por tipo educativo.

II. Requisitos mínimos a cumplir por parte de los/as aspirantes.

III. Periodos escolares que abarca la convocatoria.

I. Dirección electrónica en la que se podrá consultar las presentes Reglas de Operación y los anexos correspondientes. www.ebecas.ipn.mx y http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx

IV. Las Bases y Lineamientos aplicables a cada tipo de beca.

V. Fechas establecidas para el registro y entrega de solicitudes.

VI. Fecha de emisión de resultados para cada tipo de beca.

VII. Señalar que el trámite es gratuito

VIII. Causas de cancelación de la beca.

8. Etapas de ejecución:

Estarán determinadas en el cronograma operativo para las Unidades Académicas, que se publicará al emitirse la Convocatoria General de Becas del IPN, en www.ebecas.ipn.mx

Documentos adicionales

11a Formato de convocatoria

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXXXX-XXXXX

Con fundamento en lo establecido en las reglas de operación del programa presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas" y los artículos 21 y 22 del Reglamento General de Becas, para los alumnos del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los alumnos de los niveles medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- Beca IPN-Bécalos alto rendimiento

www.ebecas.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno en alguno de los programas educativos de tipo medio superior que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
2. Atender a las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta convocatoria.
3. Cumplir con las fechas establecidas en esta convocatoria y los cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX

Beca	Tipo educativo	Fecha de registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
IPN-Bécalos alto rendimiento	Medio superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la unidad académica donde se encuentran inscritos los alumnos.

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

a) Se proporcione información falsa y/o altere un documento que se establezca como requisito para el trámite de becas.

b) Se realice el trámite fuera de las fechas señaladas.

c) Se renuncie expresamente al beneficio de la beca.

d) Cuando el comité de becas, a propuesta del subcomité de beca de la unidad académica, así lo determine.

e) Cuando incurra en alguna de las causas descritas en los programas de becas específicos.

La presente convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece.

México D.F. a XX de XXXX.

11b Formato de reporte de ingresos y egresos

Unidad Académica:

Nombre:

Boleta: **CURP:**

Teléfono: **e-mail:**

Estado: **Del/Mpio:**

Modalidad:

Periodo: xxx

¿Yo o algún familiar padece alguna enfermedad crónica?
¿Padeces alguna discapacidad?
¿Trabajo actualmente?
Ingreso mensual en casa (Sal. Min.)
Personas que dependen de este ingreso incluyéndome:
Frecuencia de uso de los siguientes transportes:
Camión:
Microbús:
Taxi:
Automóvil:
Metro:
Metrobús:
Combi:
Sub urbano:
Otro:

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información aquí proporcionada es verídica, que cumplo con los requisitos establecidos en la convocatoria y autorizo a que el personal de la DSE/UA, pueda verificar los datos asentados en esta solicitud. En caso de encontrar falsedad en los mismos, acepto que la beca se cancele, aún cuando éste ya se me haya sido asignado. Al firmar la presente solicitud, manifiesto conocer los derechos, obligaciones y responsabilidades que se deriven en mi carácter como alumno becario.

---	---	---
Nombre y firma del/la solicitante	**Sello de la Unidad Académica**	**Firma del representante del Subcomité de Becas**

Fecha de impresión

11c Formato de carta compromiso

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Servicios Educativos
Dirección de Servicios Estudiantiles

CARTA COMPROMISO DEL BECARIO/A

FECHA: _____

A QUIEN CORRESPONDA:

EL QUE SUSCRIBE: (NOMBRE DEL ALUMNO)

ALUMNO DEL I.P.N. CON NÚMERO DE BOLETAXXXXXXXXXX INSCRITO EN EL CECyT/CET NÚMERO (INCLUIR NOMBRE COMPLETO DE LA UNIDAD ACADÉMICA

Manifiesto que en esta fecha he entregado ante la oficina de becas de la Unidad Académica en que me encuentro inscrito, la solicitud del registro electrónico en el Sistema de Becas (formato de resumen de estudio socioeconómico), para concursar como aspirante a una beca en alguno de los programas que opera y administra el IPN, así como la documentación probatoria que hace constar que cubro íntegramente los requisitos que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus Anexos correspondientes para el IPN.

1) Me doy por enterado que el hecho de haber aceptado mi solicitud y documentación, no compromete a la Institución a otorgarme la beca, sin embargo preguntaré si me encuentro en la lista de alumnos pendientes de ser atendidos y dar seguimiento a mi petición.

2) Me doy por enterado que el Subcomité de Becas de mi Unidad Académica sancionará mi documentación.

3) Queda bajo mi responsabilidad, enterarme oportunamente, si fui favorecido (a) con la beca que he solicitado.

4) De encontrar errores en los datos que no puedo corregir como son, No. de boleta, nombre con apellidos, RFC, promedio etc., solicitaré de inmediato ante la oficina de becas con documentos probatorios en mano, la modificación de éstos.

5) Declaro que la información capturada en mi estudio socioeconómico es verídica y que en caso de comprobarse falsedad en ésta, no me será otorgada la beca o en su caso me será cancelada aún y cuando ya sea beneficiario/a de la misma.

6) Cada semestre realizaré el trámite de validación de mi inscripción como alumno/a del IPN y el registro correspondiente en el Sistema de Becas para solicitar mi revalidación de beca.

7) Me comprometo a presentarme en la oficina de becas del plantel siempre que sea convocado/a.

8) Me comprometo a asistir a la reuniones que con motivo de la conformación y/o seguimiento del Comité de Contraloría Social sea convocado/a.

9) Me comprometo a participar en las actividades Institucionales que en mi calidad de becario/a sea convocado/a.

10) Me comprometo a conocer la normatividad federal e Institucional en materia de Becas así como la referente en mi calidad de alumno/a del IPN.

11) De solicitar baja temporal o baja definitiva presentaré por escrito mi renuncia a mi condición de becario/a

Estoy de acuerdo que al no cumplir con todos los puntos marcados en esta carta compromiso, automáticamente se me dará de baja de la beca asignada.

ATENTAMENTE,

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO/A

De conformidad con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, parte de la información descrita en la presente está clasificada como CONFIDENCIAL. Por ello, de acuerdo a los Artículos 19, 21 y 22 Fracción V de la misma, doy mi CONSENTIMIENTO para que sea utilizada en los trámites inherentes al seguimiento de otorgamiento de Beca a Estudiantes: sin que esta pueda ser destinada para propósitos distintos a los aquí señalados.

ANEXO 12: BECA IPN-FUNDACIÓN ALFREDO HARP HELÚ

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Politécnico Nacional
Tipo educativo:	Medio superior
Beca:	IPN-Fundación Alfredo Harp Helú
Modalidad:	Escolarizada

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes regulares inscrito/as en alguno de los programas académicos del tipo medio superior del IPN en la modalidad escolarizada.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito/a (a) en alguno de los programas académicos del Instituto en la modalidad escolarizada, al inicio del segundo periodo del ciclo escolar 2013-2014 y el primer periodo del ciclo escolar 2014-2015, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN.
- Tener un promedio mínimo de 8.0 en el periodo inmediato anterior.
- Ser estudiante regular.
- Cursar carga media o máxima de créditos del programa académico en el que se encuentra inscrito/a, las cuales de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN se definen como:
    - Carga máxima en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración mínima del plan de estudio.
    - Carga media en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración establecida en el plan de estudio.
- No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por alguna dependencia de la administración pública federal, por alguna dependencia de la administración pública federal y/o estatal y/o local, organismos, asociaciones, fundaciones, agrupaciones públicas y/o privadas al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba la beca.
- No haber concluido estudios del Tipo Medio Superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios a Tipo técnico.
- Cuya situación económica así lo justifique.
- Cumplir con los tiempos establecidos en la Convocatoria General de Becas del IPN, la cual será publicada y difundida en la Gaceta Politécnica y los medios impresos y electrónicos Institucionales.
- Tener una cuenta de correo electrónico

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Clave Única de Registro de Población (CURP) (copia, solo para nuevos becarios/as)
- Comprobante de Estudio Socioeconómico del Sistema de Becas del IPN (original)
- Formato de ingresos y egresos debidamente requisitado y firmado por el (la) alumno (a) y en su caso el responsable de su manutención.(original)
- Comprobante de domicilio.(copia, solo para nuevos becarios/as)
- Carta compromiso debidamente requisitada y firmada por el alumno (a) (original)
- Constancia de Inscripción del semestre que se encuentra cursando al momento de solicitar la beca emitida por la Unidad Académica. (original)
- Boleta global de calificaciones del semestre inmediato anterior al que solicita la beca, donde se especifique el promedio obtenido. (original)

b. Criterios de selección:

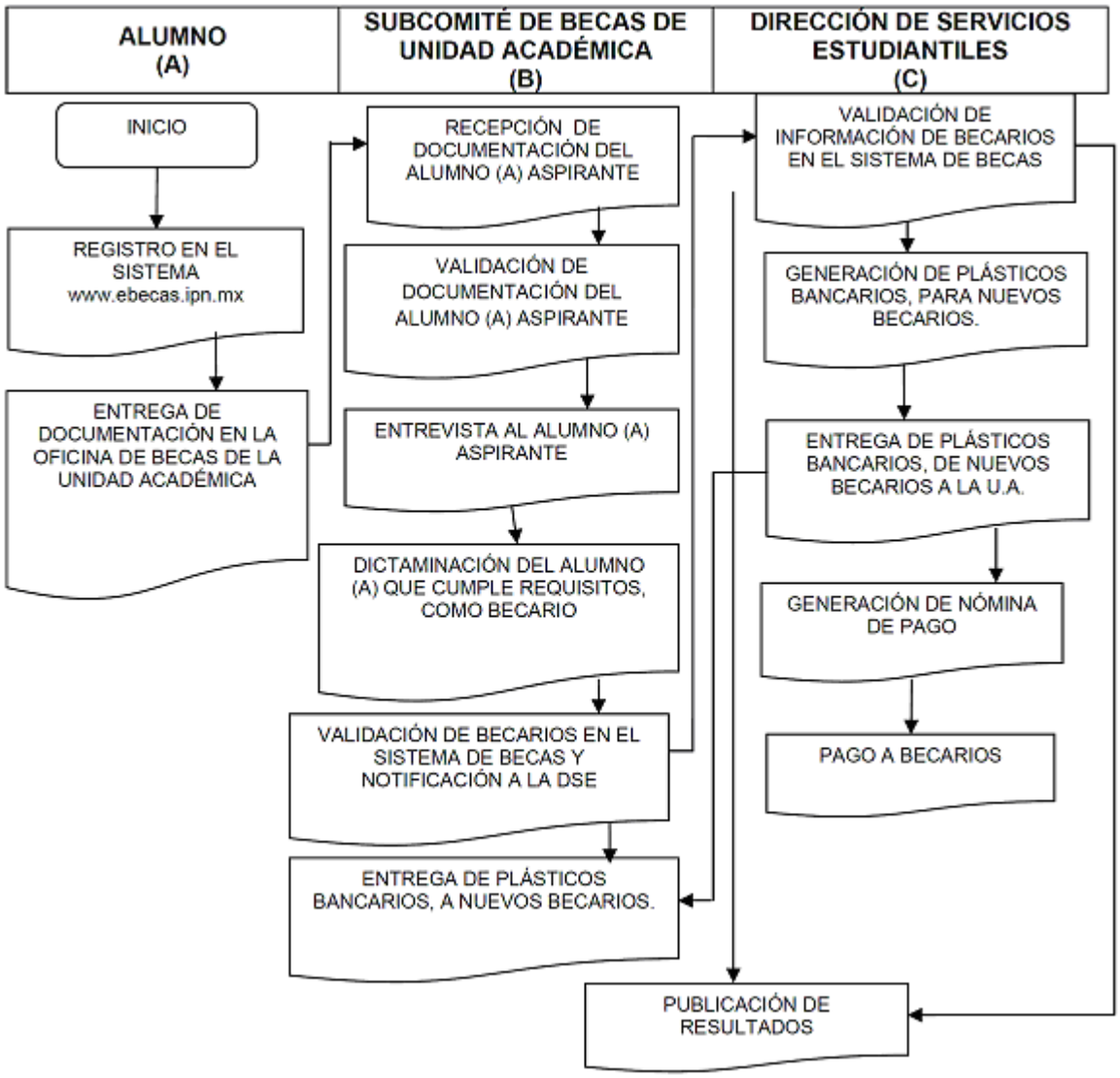
El subcomité de becas de la unidad académica del/la aspirante realizará el dictamen para la selección de los/as candidatos/as a un apoyo, basándose en los siguientes criterios:

- Promedio general de calificaciones del/la aspirante obtenido en el semestre inmediato anterior, al que se solicita la beca.
- Que el/la aspirante cumpla con carga académica media a máxima en créditos del programa académico que se encuentre cursando, cuyas definiciones se encuentran en el apartado “a. Requisitos” del presente anexo.
- Que el/la aspirante no se encuentre recursando materias y que su situación académica sea regular, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN, el cual puede ser consultado en:http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx
- Se dará prioridad a aquellos estudiantes cuyas familias se encuentren en el padrón de beneficiario/as del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- Se dará preferencia a aquellas alumnas que demuestren ser madres solteras o encontrarse embarazadas.
- Distancia de traslado entre su hogar y la Unidad Académica.
- Se privilegiará a los/las aspirantes de nacionalidad Mexicana

c. Proceso de selección:

- El/la aspirante deberá llevar a cabo su registro en el Sistema de Becas (www.ebecas.ipn.mx) del IPN, en los tiempos establecidos en la convocatoria emitida para este fin.
- Entregar su documentación en la oficina de becas de su Unidad Académica, de conformidad con las fechas establecidas en el cronograma operativo para el proceso de becas en el IPN.
- El Subcomité de Becas de la Unidad Académica sesionará y revisará la documentación de los aspirantes, verificando que cumpla los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y el presente anexo.
- El Subcomité de Becas de la Unidad Académica seleccionará a los/las beneficiario/as que se les otorgará la beca y publicará los resultados en el tablero de becas de la Unidad Académica.
- Se notificará al beneficiario/a vía correo electrónico la resolución acerca de su solicitud de beca.

La asignación de los apoyos se realizará conforme a la disponibilidad de los recursos asignados a esta beca.



4. Tipo y monto del apoyo:

El apoyo se otorgará en efectivo a través de transferencia bancaria a una cuenta de pago, la cual será proporcionada por el IPN y será de uso exclusivo para el pago de su beca.

Montos del apoyo

Tipo educativo	Monto mensual	Promedio
Medio superior	**$1,000.00**	**8.0 a 10**

a. Periodicidad:

La beca Fundación Alfredo Harp Helú-IPN para los/as alumnos/as del tipo educativo medio superior se otorgará cada periodo escolar el cual comprende 6 meses de un ciclo escolar, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN y podrá ser revalidada por el becario al inicio de cada periodo escolar; siempre y cuando no exceda el tiempo máximo para cursar el tipo educativo.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Recurso de reconsideración.

El aspirante podrá interponer el recurso de reconsideración a que haya lugar de conformidad con lo establecido y señalado en el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN o la normatividad Institucional en materia de becas, disponibles para consulta en: http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx y www.ebecas.ipn.mx.

6. Coordinación institucional:

Dirección de Servicios Estudiantiles

7. Calendario de operación:

Se establecerá en la convocatoria general de becas, publicada por el IPN al inicio de cada ciclo escolar, la cual contendrá:

I. Becas disponibles para el ciclo escolar por tipo educativo.

II. Requisitos mínimos a cumplir por parte de los/as aspirantes.

III. Periodos escolares que abarca la convocatoria.

IV. Dirección electrónica en la que se podrá consultar las presentes reglas de operación y los anexos correspondientes. www.ebecas.ipn.mx y http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx.

V. Las Bases y Lineamientos aplicables a cada tipo de beca.

VI. Fechas establecidas para el registro y entrega de solicitudes.

VII. Fecha de emisión de resultados para cada tipo de beca.

VIII. Señalar que el trámite es gratuito

IX. Causas de cancelación de la beca.

8. Etapas de ejecución:

Estarán determinadas en el cronograma operativo del proceso de becas para las unidades académicas, que se publicará al emitirse la convocatoria general de becas del IPN, en www.ebecas.ipn.mx

Documentos adicionales

12a Formato de convocatoria

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXXXX-XXXXX

Con fundamento en lo establecido en las reglas de operación del programa presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas" y los artículos 21 y 22 del Reglamento General de Becas, para los alumnos del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los alumnos de los niveles medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- Beca IPN-Fundación Alfredo Harp Helú

www.ebecas.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno en alguno de los programas educativos de tipo medio superior que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
2. Atender a las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta convocatoria.
3. Cumplir con las fechas establecidas en esta convocatoria y los cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX

Beca	Tipo educativo	Fecha de registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
IPN-Fundación Alfredo Harp Helú	Medio superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la unidad académica donde se encuentran inscritos los alumnos.

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

a) Se proporcione información falsa y/o altere un documento que se establezca como requisito para el trámite de becas.

b) Se realice el trámite fuera de las fechas señaladas.

c) Se renuncie expresamente al beneficio de la beca.

d) Cuando el comité de becas, a propuesta del subcomité de beca de la unidad académica, así lo determine.

e) Cuando incurra en alguna de las causas descritas en los programas de becas específicos.

La presente convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece.

México D.F. a XX de XXXX.

12b Resumen de estudio socioeconómico

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Servicios Educativos
Dirección de Servicios Estudiantiles

Unidad Académica:

Nombre:

Boleta: **CURP:**

Teléfono: **e-mail:**

Estado: **Del/Mpio:**

Modalidad:

Periodo: xxx

¿Yo o algún familiar padece alguna enfermedad crónica?
¿Padeces alguna discapacidad?
¿Trabajo actualmente?
Ingreso mensual en casa (Sal. Min.)
Personas que dependen de este ingreso incluyéndome:
Frecuencia de uso de los siguientes transportes:
Camión:
Microbús:
Taxi:
Automóvil:
Metro:
Metrobús:
Combi:
Sub urbano:
Otro:

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información aquí proporcionada es verídica, que cumplo con los requisitos establecidos en la convocatoria y autorizo a que el personal de la DSE/UA, pueda verificar los datos asentados en esta solicitud. En caso de encontrar falsedad en los mismos, acepto que la beca se cancele, aun cuando éste ya se me haya sido asignado. Al firmar la presente solicitud, manifiesto conocer los derechos, obligaciones y responsabilidades que se deriven en mi carácter como alumno becario.

| --- | --- | --- |
| **Nombre y firma del/la solicitante** | **Sello de la Unidad Académica** | **Firma del representante del Subcomité de Becas** |

Fecha de impresión

12c Formato de carta compromiso

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Servicios Educativos
Dirección de Servicios Estudiantiles

FECHA: _____

A QUIEN CORRESPONDA:

EL QUE SUSCRIBE: (NOMBRE DEL ALUMNO)

ALUMNO DEL I.P.N. CON NÚMERO DE BOLETA XXXXXXXXXX INSCRITO EN EL CECyT/CET NÚMERO ____ (INCLUIR NOMBRE COMPLETO DE LA UNIDAD ACADÉMICA

Manifiesto que en esta fecha he entregado ante la oficina de becas de la Unidad Académica en que me encuentro inscrito, la solicitud del registro electrónico en el Sistema de Becas (formato de resumen de estudio socioeconómico), para concursar como aspirante a una beca en alguno de los programas que opera y administra el IPN, así como la documentación probatoria que hace constar que cubro íntegramente los requisitos que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus Anexos correspondientes para el IPN.

1) Me doy por enterado que el hecho de haber aceptado mi solicitud y documentación, no compromete a la Institución a otorgarme la beca, sin embargo preguntaré si me encuentro en la lista de alumnos pendientes de ser atendidos y dar seguimiento a mi petición.

2) Me doy por enterado que el Subcomité de Becas de mi Unidad Académica sancionará mi documentación.

3) Queda bajo mi responsabilidad, enterarme oportunamente, si fui favorecido (a) con la beca que he solicitado.

4) De encontrar errores en los datos que no puedo corregir como son, No. de boleta, nombre con apellidos, RFC, promedio etc., solicitaré de inmediato ante la oficina de becas con documentos probatorios en mano, la modificación de éstos.

5) Declaro que la información capturada en mi estudio socioeconómico es **verídica y que en caso de comprobarse falsedad en ésta, no me será otorgada la beca o en su caso me será cancelada aún y cuando ya sea beneficiario/a de la misma.**

6) Cada semestre realizaré el trámite de validación de mi inscripción como alumno/a del IPN y el registro correspondiente en el Sistema de Becas para solicitar mi revalidación de beca.

7) Me comprometo a presentarme en la oficina de becas del plantel siempre que sea convocado/a.

8) Me comprometo a asistir a la reuniones que con motivo de la conformación y/o seguimiento del Comité de Contraloría Social sea convocado/a.

9) Me comprometo a participar en las actividades Institucionales que en mi calidad de becario/a sea convocado/a.

10) Me comprometo a conocer la normatividad federal e Institucional en materia de Becas así como la referente en mi calidad de alumno/a del IPN.

11) De solicitar baja temporal o baja definitiva presentaré por escrito mi renuncia a mi condición de becario/a

Estoy de acuerdo que al no cumplir con todos los puntos marcados en esta carta compromiso, automáticamente se me dará de baja de la beca asignada.

ATENTAMENTE,

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO/A

De conformidad con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, parte de la información descrita en la presente está clasificada como CONFIDENCIAL. Por ello, de acuerdo a los Artículos 19, 21 y 22 Fracción V de la misma, doy mi CONSENTIMIENTO para que sea utilizada en los trámites inherentes al seguimiento de otorgamiento de Beca a Estudiantes: sin que esta pueda ser destinada para propósitos distintos a los aquí señalados

ANEXO 13: BECA INSTITUCIONAL (MEDIA SUPERIOR, ESCOLARIZADA)

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Politécnico Nacional
Tipo educativo:	Medio superior
Beca:	Institucional (media superior, escolarizada)
Modalidad:	Escolarizada

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes regulares inscrito/as (as) en alguno de los programas académicos del tipo medio superior del IPN en la modalidad escolarizada.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito/a (a) en alguno de los programas académicos del Instituto en la modalidad escolarizada, al inicio del segundo periodo del ciclo escolar 2013-2014 y el primer periodo del ciclo escolar 2014-2015, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN.
- Tener un promedio mínimo de 6.0 en el periodo inmediato anterior.
- Ser estudiante regular.
- Cursar carga media o máxima de créditos del programa académico en el que se encuentra inscrito/a, las cuales de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN se definen como:
    - Carga máxima en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración mínima del plan de estudio.
    - Carga media en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración establecida en el plan de estudio.
- No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por alguna dependencia de la administración pública federal, organismos, asociaciones, fundaciones, agrupaciones públicas y/o privadas al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba la beca.
- No haber concluido estudios del tipo medio superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios a tipo técnico.
- Cuya situación económica así lo justifique.
- Cumplir con los tiempos establecidos en la Convocatoria General de Becas del IPN, la cual será publicada y difundida en la Gaceta Politécnica y los medios impresos y electrónicos Institucionales.
- Tener una cuenta de correo electrónico

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Clave Única de Registro de Población (CURP) (copia, solo para nuevos becarios/as)

- Comprobante de Estudio Socioeconómico del Sistema de Becas del IPN (original)
- Formato de ingresos y egresos debidamente requisitado y firmado por el (la) alumno (a) y en su caso el responsable de su manutención.(original)
- Comprobante de domicilio.(copia, solo para nuevos becarios/as)
- Carta compromiso debidamente requisitada y firmada por el alumno (a) (original)
- Constancia de Inscripción del semestre que se encuentra cursando al momento de solicitar la beca emitida por la Unidad Académica. (original)
- Boleta global de calificaciones del semestre inmediato anterior al que solicita la beca, donde se especifique el promedio obtenido. (original)

b. Criterios de selección:

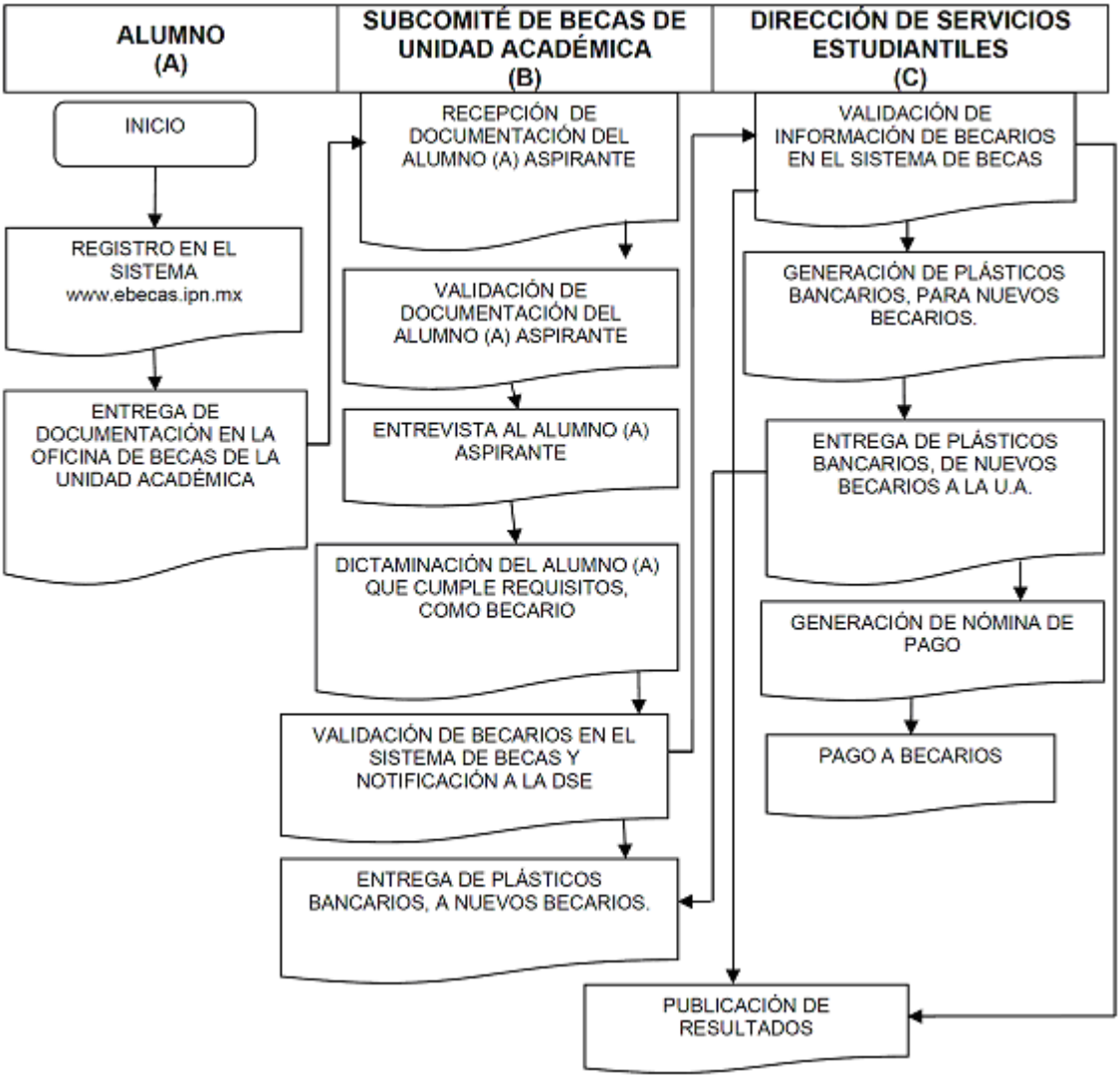
El subcomité de becas de la unidad académica del/la aspirante realizará el dictamen para la selección de los candidatos a un apoyo, basándose en los siguientes criterios:

- Promedio general de calificaciones del/la aspirante obtenido en el semestre inmediato anterior, al que se solicita la beca.
- Que el/la aspirante cumpla con carga académica media a máxima en créditos del programa académico que se encuentre cursando, cuyas definiciones se encuentran en el apartado “a. Requisitos” del presente anexo.
- Que el/la aspirante no se encuentre recursando materias y que su situación académica sea regular, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN, el cual puede ser consultado en:http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx
- Se dará prioridad a aquellos alumnos/as/as cuyas familias se encuentren en el padrón de beneficiario/as/as del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- Se dará preferencia a aquellas alumnas que demuestren ser madres solteras o encontrarse embarazadas.
- Distancia de traslado entre su hogar y la Unidad Académica.
- Se privilegiará a los/las aspirantes de nacionalidad Mexicana

c. Proceso de selección:

- El/la aspirante deberá llevar a cabo su registro en el sistema de becas (e-becas) del IPN, en los tiempos establecidos para este fin.
- Entregar su documentación en la oficina de becas de su plantel, de conformidad con las fechas establecidas en el cronograma operativo para el proceso de becas en el IPN.
- El subcomité de becas en la unidad académica sesionará y revisará la documentación de los aspirantes, verificando que cumpla los requisitos establecidos en el presente anexo.
- El subcomité de becas seleccionará a los/as beneficiarios/as que se les otorgará el apoyo y publicará los resultados en el tablero de becas de la unidad académica.
- Se notificará al beneficiario/a vía correo electrónico de la resolución acerca de su solicitud de apoyo.

La asignación de los apoyos se realizará conforme a la disponibilidad de los recursos asignados a esta beca.



4. Tipo y monto del apoyo:

El apoyo se otorgará en efectivo a través de transferencia bancaria a una cuenta de pago, la cual será proporcionada por el IPN y será de uso exclusivo para el pago de su beca.

Monto

TIPO EDUCATIVO MEDIO SUPERIOR		
TIPO DE BECA	**PROMEDIO**	**MONTO**
A	6.00-7.99	$500.00
B	8.00-9.99	$600.00
C	10	$700.00

a. Periodicidad:

La beca institucional para los/as alumnos/as del tipo educativo medio superior se otorgará por 12 meses comprendidos en un ciclo escolar, entendiéndose por este al que inicia en el mes de agosto y concluye en el mes de julio del año próximo siguiente, podrá ser revalidada por el/la becario/a hasta por 2 ciclos escolares; siempre y cuando no exceda el tiempo máximo para cursar el tipo educativo.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Recurso de reconsideración.

El aspirante podrá interponer el recurso de reconsideración a que haya lugar de conformidad con lo establecido y señalado en el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN o la normatividad Institucional en materia de becas, disponibles para consulta en: http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx y www.ebecas.ipn.mx.

6. Coordinación institucional:

Dirección de Servicios Estudiantiles

7. Calendario de operación:

Se establecerá en la convocatoria general de becas, publicada por el IPN al inicio de cada ciclo escolar, la cual contendrá:

II. Becas disponibles para el ciclo escolar por tipo educativo.

III. Requisitos mínimos a cumplir por parte de los/as aspirantes.

IV. Periodos escolares que abarca la convocatoria.

V. Dirección electrónica en la que se podrá consultar las presentes Reglas de Operación y los anexos correspondientes. www.ebecas.ipn.mx y http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx

VI.

VII. Las bases y lineamientos aplicables a cada tipo de beca.

VIII. Fechas establecidas para el registro y entrega de solicitudes.

IX. Fecha de emisión de resultados para cada tipo de beca.

X. Señalar que el trámite es gratuito

XI. Causas de cancelación de la beca.

8. Etapas de ejecución:

Estarán determinadas en el cronograma operativo para las unidades académicas, que se publicará al emitirse la convocatoria general de becas del IPN, en www.ebecas.ipn.mx

Documentos adicionales

13a Formato de convocatoria

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXXXX-XXXXX

Con fundamento en lo establecido en las reglas de operación del programa presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas" y los artículos 21 y 22 del Reglamento General de Becas, para los alumnos del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los alumnos de los niveles medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- Institucional tipo medio superior

www.ebecas.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno en alguno de los programas educativos de tipo medio superior que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
2. Atender a las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta convocatoria.
3. Cumplir con las fechas establecidas en esta convocatoria y los cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX

Beca	Tipo educativo	Fecha de registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
Institucional	Medio superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la unidad académica donde se encuentran inscritos los alumnos.

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

a) Se proporcione información falsa y/o altere un documento que se establezca como requisito para el trámite de becas.

b) Se realice el trámite fuera de las fechas señaladas.

c) Se renuncie expresamente al beneficio de la beca.

d) Cuando el comité de becas, a propuesta del subcomité de beca de la unidad académica, así lo determine.

e) Cuando incurra en alguna de las causas descritas en los programas de becas específicos.

La presente convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece.

México D.F. a XX de XXXX.

13b Resumen de estudio socioeconómico

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Servicios Educativos
Dirección de Servicios Estudiantiles

Unidad Académica:

Nombre:

Boleta: **CURP:**

Teléfono: **e-mail:**

Estado: **Del/Mpio:**

Modalidad:

Periodo: xxx

¿Yo o algún familiar padece alguna enfermedad crónica?
¿Padeces alguna discapacidad?
¿Trabajo actualmente?
Ingreso mensual en casa (Sal. Min.)
Personas que dependen de este ingreso incluyéndome:
Frecuencia de uso de los siguientes transportes:
Camión:
Microbús:
Taxi:
Automóvil:
Metro:
Metrobús:
Combi:
Sub urbano:
Otro:

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información aquí proporcionada es verídica, que cumplo con los requisitos establecidos en la convocatoria y autorizo a que el personal de la DSE/UA, pueda verificar los datos asentados en esta solicitud. En caso de encontrar falsedad en los mismos, acepto que la beca se cancele, aún cuando éste ya se me haya sido asignado. Al firmar la presente solicitud, manifiesto conocer los derechos, obligaciones y responsabilidades que se deriven en mi carácter como alumno becario.

| --- | --- | --- |
| **Nombre y firma del/la solicitante** | **Sello de la Unidad Académica** | **Firma del representante del Subcomité de Becas** |

Fecha de impresión

13c Formato de carta compromiso

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Servicios Educativos
Dirección de Servicios Estudiantiles

CARTA COMPROMISO DEL BECARIO/A

FECHA: _____

A QUIEN CORRESPONDA:

EL QUE SUSCRIBE: (NOMBRE DEL ALUMNO)

ALUMNO DEL I.P.N. CON NÚMERO DE BOLETAXXXXXXXXXX INSCRITO EN EL CECyT/CET NÚMERO (INCLUIR NOMBRE COMPLETO DE LA UNIDAD ACADÉMICA

Manifiesto que en esta fecha he entregado ante la oficina de becas de la Unidad Académica en que me encuentro inscrito, la solicitud del registro electrónico en el Sistema de Becas (formato de resumen de estudio socioeconómico), para concursar como aspirante a una beca en alguno de los programas que opera y administra el IPN, así como la documentación probatoria que hace constar que cubro íntegramente los requisitos que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus Anexos correspondientes para el IPN.

1) Me doy por enterado que el hecho de haber aceptado mi solicitud y documentación, no compromete a la Institución a otorgarme la beca, sin embargo preguntaré si me encuentro en la lista de alumnos pendientes de ser atendidos y dar seguimiento a mi petición.

2) Me doy por enterado que el Subcomité de Becas de mi Unidad Académica sancionará mi documentación.

3) Queda bajo mi responsabilidad, enterarme oportunamente, si fui favorecido (a) con la beca que he solicitado.

4) De encontrar errores en los datos que no puedo corregir como son, No. de boleta, nombre con apellidos, RFC, promedio etc., solicitaré de inmediato ante la oficina de becas con documentos probatorios en mano, la modificación de éstos.

5) Declaro que la información capturada en mi estudio socioeconómico es verídica y que en caso de comprobarse falsedad en ésta, no me será otorgada la beca o en su caso me será cancelada aún y cuando ya sea beneficiario/a de la misma.

6) Cada semestre realizaré el trámite de validación de mi inscripción como alumno/a del IPN y el registro correspondiente en el Sistema de Becas para solicitar mi revalidación de beca.

7) Me comprometo a presentarme en la oficina de becas del plantel siempre que sea convocado/a.

8) Me comprometo a asistir a la reuniones que con motivo de la conformación y/o seguimiento del Comité de Contraloría Social sea convocado/a.

9) Me comprometo a participar en las actividades Institucionales que en mi calidad de becario/a sea convocado/a.

10) Me comprometo a conocer la normatividad federal e Institucional en materia de Becas así como la referente en mi calidad de alumno/a del IPN.

11) De solicitar baja temporal o baja definitiva presentaré por escrito mi renuncia a mi condición de becario/a

Estoy de acuerdo que al no cumplir con todos los puntos marcados en esta carta compromiso, automáticamente se me dará de baja de la beca asignada.

ATENTAMENTE,

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO/A

De conformidad con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, parte de la información descrita en la presente está clasificada como CONFIDENCIAL. Por ello, de acuerdo a los Artículos 19, 21 y 22 Fracción V de la misma, doy mi CONSENTIMIENTO para que sea utilizada en los trámites inherentes al seguimiento de otorgamiento de Beca a Estudiantes: sin que esta pueda ser destinada para propósitos distintos a los aquí señalados.

ANEXO 14: BECA INSTITUCIONAL (MEDIA SUPERIOR NO ESCOLARIZADA)

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Politécnico Nacional
Tipo educativo:	Medio superior
Beca:	Institucional (media superior, no escolarizada)
Modalidad:	No escolarizada, a distancia y mixta

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes regulares inscrito/as en alguno de los programas académicos del tipo medio superior del IPN en la modalidad no escolarizada.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito/a en alguno de los programas académicos de los Tipo medio superior o superior del Instituto, en la modalidad no escolarizada a distancia y mixta, al inicio del segundo periodo del ciclo escolar 2013-2014 y el primer periodo del ciclo escolar 2014-2015, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN.
- Tener un promedio mínimo de 6.0 en el periodo inmediato anterior.
- Ser estudiante regular.
- Cursar carga media o máxima de créditos del programa académico en el que se encuentra inscrito/a, las cuales de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN se definen como:
    - Carga máxima en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración mínima del plan de estudio.
    - Carga media en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración establecida en el plan de estudio.
- No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por alguna dependencia de la administración pública federal, y/o estatal y/o local, organismos, asociaciones, fundaciones, agrupaciones públicas y/o privadas al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba la beca.
- No haber concluido estudios del Tipo medio superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios a Tipo técnico.
- Cuya situación económica así lo justifique.
- Cumplir con los tiempos establecidos en la Convocatoria General de Becas del IPN, la cual será publicada y difundida en la Gaceta Politécnica y los medios impresos y electrónicos Institucionales.
- Tener una cuenta de correo electrónico
- Ingreso mensual: Igual o menor a 4 salarios mínimos.*

*En el caso de que el alumno resida:

En el territorio nacional, aplicará el monto del salario mínimo de la región donde resida.

En el extranjero, aplicará el salario mínimo vigente en el Distrito Federal.

En caso de que el alumno no resida en la Ciudad donde se encuentra la unidad académica a la que está inscrito/a, deberá hacer llegar vía paquetería, la documentación que integrará su expediente en los tiempos establecidos en el cronograma operativo a la Unidad Académica correspondiente con la finalidad de que se pueda realizar en tiempo y forma su dictamen como becario.

Si el alumno en esta modalidad optara por darse de baja durante alguno de los tres periodos que comprende un semestre, la beca le será cancelada de manera inmediata y no podrá solicitarla de nuevo hasta comprobar el promedio mínimo requerido; mismo que deberá ser obtenido en periodos consecutivos.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Clave Única de Registro de Población (CURP) (copia, solo para nuevos becarios/as)
- Comprobante de Estudio Socioeconómico del Sistema de Becas del IPN (original)
- Formato de ingresos y egresos debidamente requisitado y firmado por el (la) alumno (a) y en su caso el responsable de su manutención.(original)
- Comprobante de domicilio.(copia, solo para nuevos becarios/as)
- Carta compromiso debidamente requisitada y firmada por el alumno (a) (original)
- Constancia de Inscripción del semestre que se encuentra cursando al momento de solicitar la beca emitida por la Unidad Académica. (original)
- Boleta global de calificaciones del semestre inmediato anterior al que solicita la beca, donde se especifique el promedio obtenido. (original)

b. Criterios de selección:

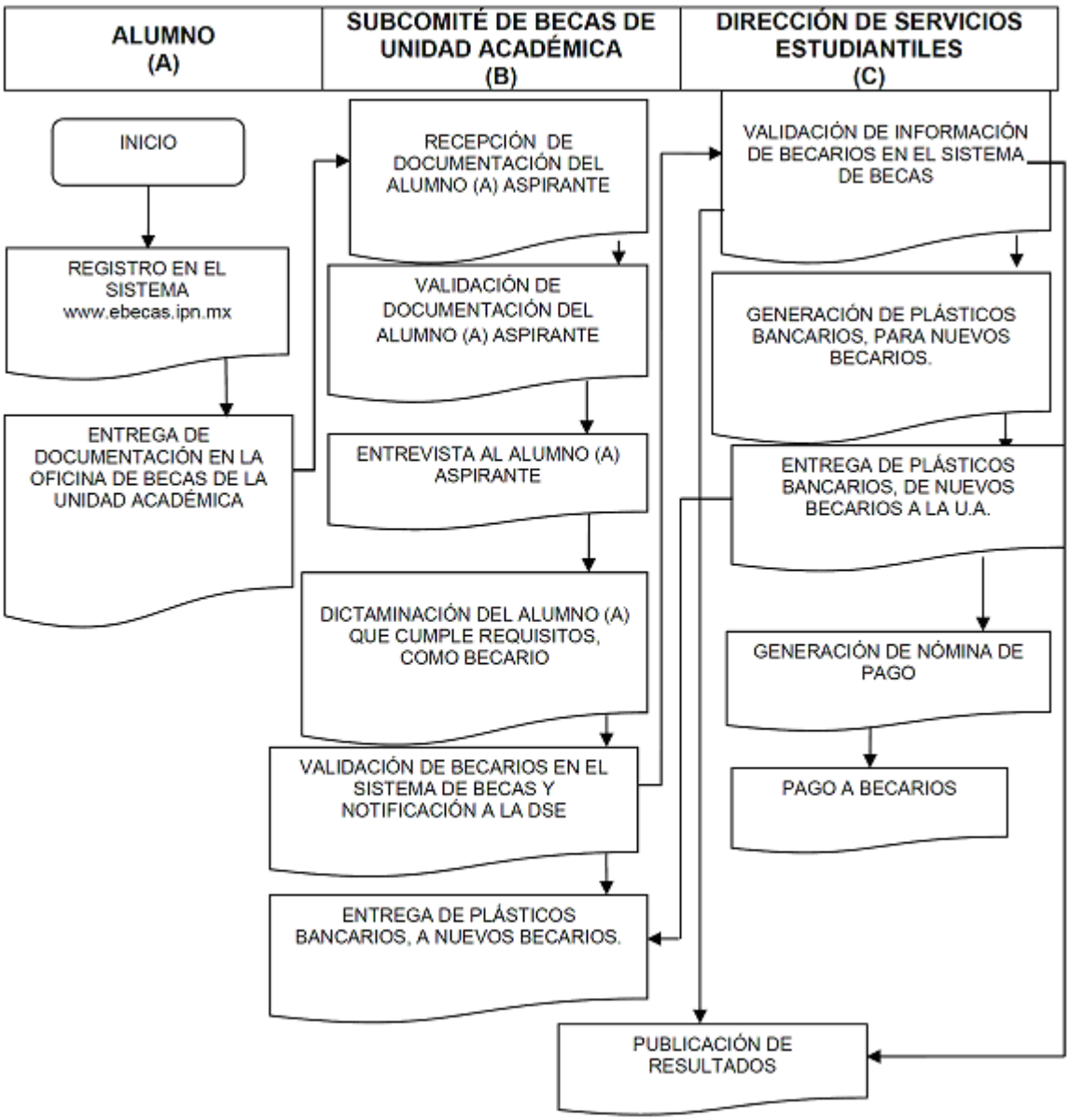
El subcomité de becas de la unidad académica del/la aspirante realizará el dictamen para la selección de los/as candidatos/as a un apoyo, basándose en los siguientes criterios:

- Promedio general de calificaciones del/la aspirante obtenido en el semestre inmediato anterior, al que se solicita la beca.
- Que el/la aspirante cumpla con carga académica media a máxima en créditos del programa académico que se encuentre cursando, cuyas definiciones se encuentran en el apartado “a. Requisitos” del presente anexo.
- Que el/la aspirante no se encuentre recursando materias y que su situación académica sea regular, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN, el cual puede ser consultado en:http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx
- Se dará prioridad a aquellos alumnos/as/as cuyas familias se encuentren en el padrón de beneficiario/as/as del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- Se dará preferencia a aquellas alumnas que demuestren ser madres solteras o encontrarse embarazadas.
- Distancia de traslado entre su hogar y la Unidad Académica.
- Se privilegiará a los/las aspirantes de nacionalidad Mexicana.

c. Proceso de selección:

- El/la aspirante deberá llevar a cabo su registro en el Sistema de Becas (www.ebecas.ipn.mx) del IPN, en los tiempos establecidos en la convocatoria emitida para este fin.
- Entregar su documentación en la oficina de becas de su Unidad Académica, de conformidad con las fechas establecidas en el cronograma operativo para el proceso de becas en el IPN.
- El Subcomité de Becas de la Unidad Académica sesionará y revisará la documentación de los aspirantes, verificando que cumpla los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y el presente anexo.
- El Subcomité de Becas de la Unidad Académica seleccionará a los/las beneficiario/as/as que se les otorgará la beca y publicará los resultados en el tablero de becas de la Unidad Académica.
- Se notificará al beneficiario/a vía correo electrónico la resolución acerca de su solicitud de beca.

La asignación de los apoyos se realizará conforme a la disponibilidad de los recursos asignados a esta beca.



4. Tipo y monto del apoyo:

El apoyo se otorgará en efectivo a través de transferencia bancaria a una cuenta de pago, la cual será proporcionada por el IPN y será de uso exclusivo para el pago de su beca.

Montos del apoyo

TIPO EDUCATIVO MEDIO SUPERIOR		
TIPO DE BECA	**PROMEDIO**	**MONTO**
A	**6.00 a 7.99**	**$500.00**
B	**8.00 a 9.49**	**$600.00**
C	**10**	**$700.00**

a. Periodicidad:

La beca institucional para los/as alumnos/as del tipo educativo medio superior se otorgará por 12 meses comprendidos en un ciclo escolar, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN, podrá ser revalidada por el becario hasta por 2 ciclos escolares; siempre y cuando no exceda el tiempo máximo para cursar el tipo educativo.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Recurso de reconsideración.

El aspirante podrá interponer el recurso de reconsideración a que haya lugar de conformidad con lo establecido y señalado en el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN o la normatividad Institucional en materia de becas, disponibles para consulta en: http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx y www.ebecas.ipn.mx.

6. Coordinación institucional:

Dirección de Servicios Estudiantiles

7. Calendario de operación:

Se establecerá en la convocatoria general de becas, publicada por el IPN al inicio de cada ciclo escolar, la cual contendrá:

I. Becas disponibles para el ciclo escolar por tipo educativo.

II. Requisitos mínimos a cumplir por parte de los/as aspirantes.

III. Periodos escolares que abarca la convocatoria.

IV. Dirección electrónica en la que se podrá consultar las presentes Reglas de Operación y los anexos correspondientes. www.ebecas.ipn.mx y http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx.

V. Las Bases y Lineamientos aplicables a cada tipo de beca.

VI. Fechas establecidas para el registro y entrega de solicitudes.

VII. Fecha de emisión de resultados para cada tipo de beca.

VIII. Señalar que el trámite es gratuito

IX. Causas de cancelación de la beca.

8. Etapas de ejecución:

Estarán determinadas en el cronograma operativo para las Unidades Académicas, que se publicará al emitirse la Convocatoria General de Becas del IPN, en www.ebecas.ipn.mx.

Documentos adicionales

14a Formato de convocatoria

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXXXX-XXXXX

Con fundamento en lo establecido en las reglas de operación del programa presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas" y los artículos 21 y 22 del Reglamento General de Becas, para los alumnos del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los alumnos de los niveles medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- Institucional modalidad no escolarizada, a distancia y mixta tipo medio superior

www.ebecas.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno en alguno de los programas educativos de nivel medio superior en la modalidad no escolarizada a distancia y mixta que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
2. Atender a las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta convocatoria.
3. Cumplir con las fechas establecidas en esta convocatoria y los cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX

Beca	Tipo educativo	Fecha de registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
Institucional no escolarizada a distancia y mixta	Medio superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la unidad académica donde se encuentran inscritos los alumnos.

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

a) Se proporcione información falsa y/o altere un documento que se establezca como requisito para el trámite de becas.

b) Se realice el trámite fuera de las fechas señaladas.

c) Se renuncie expresamente al beneficio de la beca.

d) Cuando el comité de becas, a propuesta del subcomité de beca de la unidad académica, así lo determine.

e) Cuando incurra en alguna de las causas descritas en los programas de becas específicos.

La presente convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece.

México D.F. a XX de XXXX.

14b Resumen de estudio socioeconómico

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Servicios Educativos
Dirección de Servicios Estudiantiles

Unidad Académica:

Nombre:

Boleta: **CURP:**

Teléfono: **e-mail:**

Estado: **Del/Mpio:**

Modalidad:

Periodo: xxx

¿Yo o algún familiar padece alguna enfermedad crónica?
¿Padeces alguna discapacidad?
¿Trabajo actualmente?
Ingreso mensual en casa (Sal. Min.)
Personas que dependen de este ingreso incluyéndome:
Frecuencia de uso de los siguientes transportes:
Camión:
Microbús:
Taxi:
Automóvil:
Metro:
Metrobús:
Combi:
Sub urbano:
Otro:

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información aquí proporcionada es verídica, que cumplo con los requisitos establecidos en la convocatoria y autorizo a que el personal de la DSE/UA, pueda verificar los datos asentados en esta solicitud. En caso de encontrar falsedad en los mismos, acepto que la beca se cancele, aún cuando éste ya se me haya sido asignado. Al firmar la presente solicitud, manifiesto conocer los derechos, obligaciones y responsabilidades que se deriven en mi carácter como alumno becario.

---	---	---
Nombre y firma del/la solicitante	**Sello de la Unidad Académica**	**Firma del representante del Subcomité de Becas**

Fecha de impresión

14c Formato de carta compromiso

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Servicios Educativos
Dirección de Servicios Estudiantiles

CARTA COMPROMISO DEL BECARIO/A

FECHA: _____

A QUIEN CORRESPONDA:
EL QUE SUSCRIBE: (NOMBRE DEL ALUMNO)
ALUMNO DEL I.P.N. CON NÚMERO DE BOLETAXXXXXXXXXX INSCRITO EN EL CECyT/CET NÚMERO _____ (INCLUIR NOMBRE COMPLETO DE LA UNIDAD ACADÉMICA

Manifiesto que en esta fecha he entregado ante la oficina de becas de la Unidad Académica en que me encuentro inscrito, la solicitud del registro electrónico en el Sistema de Becas (formato de resumen de estudio socioeconómico), para concursar como aspirante a una beca en alguno de los programas que opera y administra el IPN, así como la documentación probatoria que hace constar que cubro íntegramente los requisitos que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus Anexos correspondientes para el IPN.

1) Me doy por enterado que el hecho de haber aceptado mi solicitud y documentación, no compromete a la Institución a otorgarme la beca, sin embargo preguntaré si me encuentro en la lista de alumnos pendientes de ser atendidos y dar seguimiento a mi petición.

2) Me doy por enterado que el Subcomité de Becas de mi Unidad Académica sancionará mi documentación.

3) Queda bajo mi responsabilidad, enterarme oportunamente, si fui favorecido (a) con la beca que he solicitado.

4) De encontrar errores en los datos que no puedo corregir como son, No. de boleta, nombre con apellidos, RFC, promedio etc., solicitaré de inmediato ante la oficina de becas con documentos probatorios en mano, la modificación de éstos.

5) Declaro que la información capturada en mi estudio socioeconómico es verídica y que en caso de comprobarse falsedad en ésta, no me será otorgada la beca o en su caso me será cancelada aún y cuando ya sea beneficiario/a de la misma.

6) Cada semestre realizaré el trámite de validación de mi inscripción como alumno/a del IPN y el registro correspondiente en el Sistema de Becas para solicitar mi revalidación de beca.

7) Me comprometo a presentarme en la oficina de becas del plantel siempre que sea convocado/a.

8) Me comprometo a asistir a la reuniones que con motivo de la conformación y/o seguimiento del Comité de Contraloría Social sea convocado/a.

9) Me comprometo a participar en las actividades Institucionales que en mi calidad de becario/a sea convocado/a.

10) Me comprometo a conocer la normatividad federal e Institucional en materia de Becas así como la referente en mi calidad de alumno/a del IPN.

11) De solicitar baja temporal o baja definitiva presentaré por escrito mi renuncia a mi condición de becario/a

Estoy de acuerdo que al no cumplir con todos los puntos marcados en esta carta compromiso, automáticamente se me dará de baja de la beca asignada.

ATENTAMENTE,

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO/A

De conformidad con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, parte de la información descrita en la presente está clasificada como CONFIDENCIAL. Por ello, de acuerdo a los Artículos 19, 21 y 22 Fracción V de la misma, doy mi CONSENTIMIENTO para que sea utilizada en los trámites inherentes al seguimiento de otorgamiento de Beca a Estudiantes: sin que esta pueda ser destinada para propósitos distintos a los aquí señalados.

ANEXO 15: BECA BÉCALOS (CONALEP)

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
Tipo Educativo:	Medio superior
Beca:	Bécalos (CONALEP)
Modalidad:	

II. Apartados

1. Población objetivo:

Alumnos/as de primer ingreso, con trayectoria académica satisfactoria y que provengan de familias de escasos recursos, es una beca de ciclo completo, es decir, el alumno que la obtenga en primer semestre podrá renovarla en los siguientes semestres, siempre que conserve los requisitos de la misma.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Nuevo ingreso:

- Ser alumno/a de primer semestre
- Tener un promedio mínimo de 8.5, según certificado de secundaria.
- Pertenecer a una familia cuyo ingreso mensual por persona sea menor al valor de la línea de pobreza patrimonial establecida por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) $1,413.95 pesos en zona rural y $2,102.59 pesos en zona urbana.
- No contar con otra beca de presupuesto federal, estatal o del sector productivo.
- Registrar solicitud en línea a través del Sistema de Administración Escolar (SAE).

Los requisitos para renovar la beca "bécalos", son los siguientes:

- Ser alumno/a regular de segundo a sexto semestre
- Mantener un promedio mínimo de 8.5, según historial académico
- Pertenecer a una familia cuyo ingreso mensual por persona sea menor al valor de la línea de pobreza patrimonial establecida por el CONEVAL $1,413.95 pesos en zona rural y $2,102.59 pesos en zona urbana.
- No contar con otra beca de presupuesto federal, estatal o del sector productivo.
- Registrar solicitud en línea a través del SAE.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

La inscripción de la solicitud de beca se realiza en línea, por ello la documentación del alumno(a) se encuentra validada en el SAE

b. Criterios de selección:

Para realizar la asignación de los/as alumnos/as beneficiarios/as el comité de becas seleccionara a los/as beneficiarios/as con base en los requisitos que la beca establece, lo cual ratificara a través del acta de comité de becas.

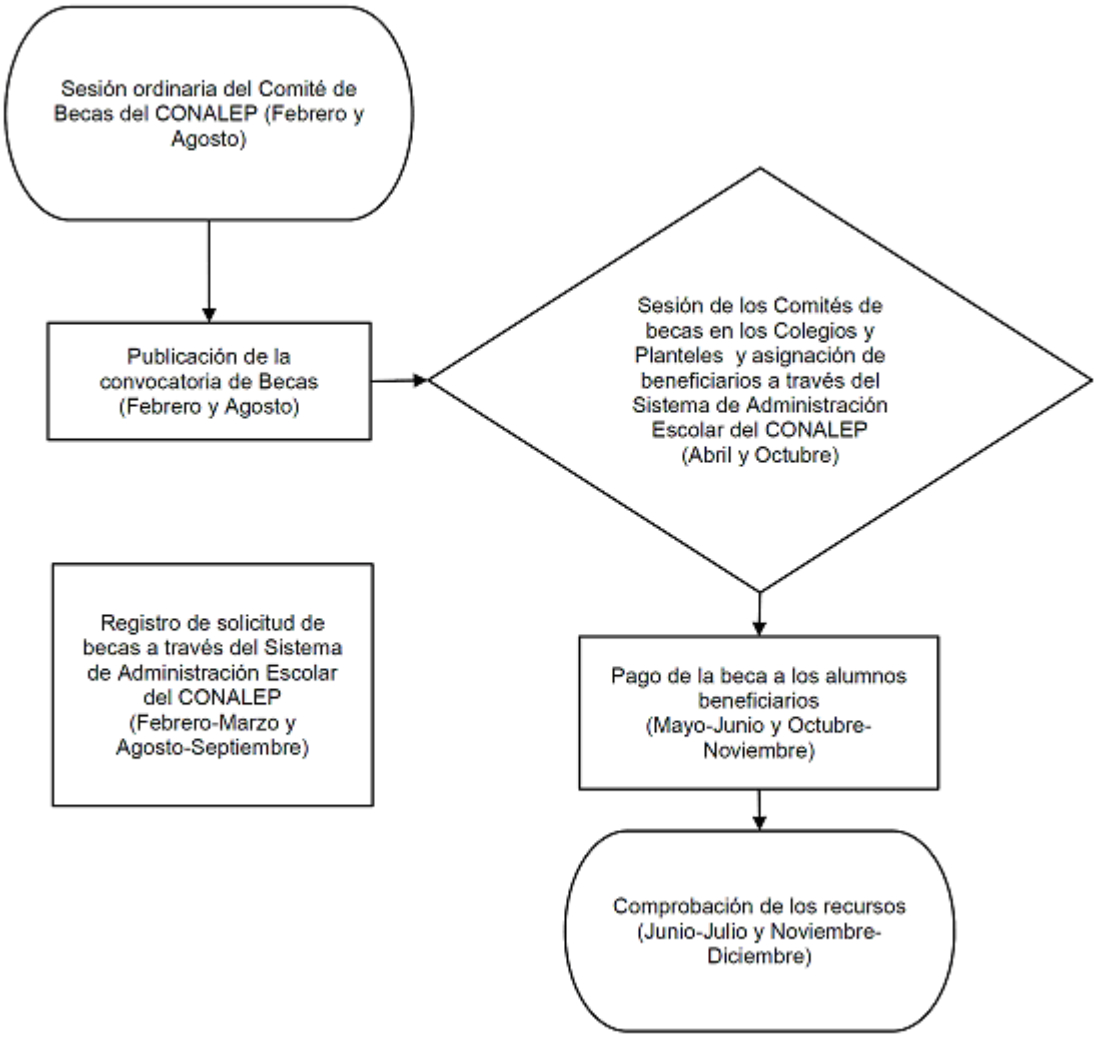
Otros

- Si después de aplicar los criterios anteriores existen dos o más solicitudes con iguales derechos, se deberán aplicar los criterios que defina el comité de becas del plantel o el comité estatal de becas.
- En el caso de alumnos(as) extranjeros(as) que soliciten beca institucional, se les podrá asignar la beca siempre y cuando no haya solicitudes de alumnos(as) de nacionalidad mexicana que reúnan los mismos requisitos.

c. Proceso de selección:

El comité de becas de cada plantel, sesionará a fin de analizar las solicitudes registradas y con base en el presupuesto autorizado y registrado en el SAE, efectuará la asignación de las becas aplicando los criterios establecidos en la normatividad.

Una vez que sesiona el comité de becas del plantel, se asignan los alumnos seleccionados para obtener una beca a través del SAE.



4. Tipo y monto del apoyo:

Para Bécalos $3,150, $3,450 y $3,750, según el ciclo que cursen los alumnos(as) becados. Cabe aclarar que las becas Bécalos se financian en un 50% con presupuesto federal y 50% con aportaciones privadas a través de la Fundación Televisa.

a. Periodicidad:

Semestral.

5. Coordinación institucional:

Existe coordinación con otras becas especialmente aquellas financiadas con recursos federales, para evitar traslapes y duplicación de apoyos (Oportunidades, SEMS, etc.) que se efectúa mediante la confrontación de las bases de datos de los alumnos del Conalep que solicitaron beca, con las bases de datos de otros programas de becas que estén disponibles de manera previa a la etapa de asignación.

6. Calendario de operación:

Febrero a junio y agosto a noviembre de cada ejercicio fiscal

7. Etapas de ejecución:

Sesión ordinaria del comité de becas del Conalep (febrero y agosto);

Publicación de la convocatoria (febrero y agosto);

Registro de solicitudes de becas (febrero y marzo, agosto y septiembre);

Asignación de becarios/as (abril y octubre);

Pago y comprobación (mayo-junio y octubre-noviembre).

Documentos adicionales

15a Formato de convenio de colaboración

CONVENIO DE COLABORACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, BANCO SANTANDER (MÉXICO), S.A., INSTITUCION DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER, EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIO EN EL FIDEICOMISO F/2001089, EN ADELANTE **"EL DONANTE"**, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU DELEGADO FIDUCIARIO, _____ Y POR LA OTRA PARTE, EL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TÉCNICA REPRESENTADO POR _____ EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR/A GENERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ **"LA DONATARIA"**, Y DE FORMA CONJUNTA COMO **"LAS PARTES",** DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Mediante contrato privado de fecha 30 de octubre de 2006, Fundación Televisa, A.C. y la Asociación de Bancos de México, A.C. en su carácter de fideicomitentes constituyeron con Banco Santander (México), S.A., como fiduciario, un fideicomiso en el que aportaron los recursos recaudados por el programa "Bécalos", programa cuyo fin principal es mejorar la calidad de la educación así como dar acceso a la misma en México. Dicho contrato de fideicomiso se identifica en los registros del fiduciario con el número 2001089.

SEGUNDO.- Mediante oficio 325-SAT-09-IV-E-73161 de fecha 27 de abril de 2007, el Servicio de Administración Tributaria (SAT) emitió constancia de autorización al fideicomiso para destinar los donativos recibidos al otorgamiento de becas.

TERCERO.- Para otorgar donativos con cargo al patrimonio del citado fideicomiso, de acuerdo a lo previsto en la citada cláusula sexta del mismo, es necesario que reciba instrucciones del comité técnico.

DECLARACIONES

I. Declara **"EL DONANTE"** por conducto de su representante, que:

I.1 La finalidad principal del fideicomiso mencionado en el antecedente primero del presente convenio, consiste en que el fiduciario por instrucciones del Comité Técnico, entregue con cargo al patrimonio del fideicomiso, apoyos económicos a entidades autorizadas a recibir donativos deducibles y otorgue becas para realizar estudios en instituciones de enseñanza que tengan autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, o cuando se trate de instituciones del extranjero reconocidas por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología mediante concurso abierto al público en general, cuya asignación se base en datos objetivos relacionados con la capacidad académica del candidato, permitiendo el impulso de la educación en México mediante el programa "Bécalos".

I.2 El fideicomiso cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número BEC061030Q4A.

I.3 Con fecha 04 de noviembre de 2011, recibió instrucciones del Comité Técnico del fideicomiso para suscribir el presente convenio, las que se agregan al presente convenio como **anexo "A".**

I.4 Por su parte, el señor _____, manifiesta que cuenta con las facultades suficientes para obligar a su representado en los términos del presente convenio, facultades que a la fecha no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna, lo cual acredita mediante escritura pública No. 74,892, de fecha 14 de febrero de 2006, pasada ante la del notario público No. 19 de la ciudad de México Distrito Federal Lic. Miguel Alessio Robles.

II. Declara **"LA DONATARIA"** por conducto de su representante, que:

II.1 Que es un organismo público descentralizado del gobierno federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por Decreto presidencial el 27 de diciembre de 1978 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 del mismo mes y año, cuyo objetivo es la impartición de educación profesional técnica, con la finalidad de satisfacer la demanda de personal técnico calificado para el sistema productivo del país, así como educación de bachillerato dentro del tipo medio superior, de conformidad con los diversos que reforman el decreto que crea a **"EL CONALEP"**, de fecha 22 de noviembre de 1993, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 8 de diciembre del mismo año; y de fecha 29 de julio de 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de agosto de 2011.

II.2 Que de conformidad con su Estatuto Orgánico vigente, es una institución educativa constituida como órgano coordinador, normativo y rector que fija las directrices del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica, en lo sucesivo **"SISTEMA CONALEP"**, con la participación de las entidades federativas y que dentro de sus actividades se encuentra promover la prestación de servicios educativos y de

capacitación, así como realizar actividades que se vinculen al Sistema Nacional de Producción de Bienes y Servicios, mediante la interacción con los sectores productivos: público, social y privado, y planear el desarrollo integral del personal administrativo y educandos, actualizando permanentemente los procesos administrativos y de capacitación, así como de instrumentar los mecanismos que contribuyan al desarrollo de la educación profesional técnica del **"SISTEMA CONALEP"**.

II.3 Que derivado del proceso de federalización de los servicios de educación profesional técnica, fueron creados en cada Entidad Federativa Organismos Públicos Descentralizados a fin de continuar prestando los servicios del Sistema Conalep.

II.4 Que el Sistema Conalep opera mediante una Unidad de Operación Desconcentrada en el Distrito Federal y una Representación en el Estado de Oaxaca y los planteles adscritos a éstas, y de manera descentralizada a través de los Colegios de Educación Profesional Técnica, en términos de los convenios de coordinación para la federalización de los servicios de este sistema educativo.

II.5 Que con la finalidad de impulsar, fortalecer y consolidar los servicios educativos que ofrece, le resulta de particular importancia celebrar el presente instrumento.

II.6 Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes bajo la clave CNE-781229-BK4.

II.7 Que el seguimiento del presente convenio estará a cargo de la Secretaría de Servicios Institucionales, a través de la Dirección de Servicios Educativos.

Expuesto lo anterior, las partes otorgan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- "EL DONANTE", por instrucciones del comité técnico del fideicomiso descrito en el antecedente primero del presente convenio, otorgará a **"LA DONATARIA"**, los importes correspondientes a un porcentaje de las becas a favor de los alumnos del Sistema Conalep a nivel nacional, en las fechas y condiciones que dicho órgano le autorice.

"LA DONATARIA" se obliga a entregarle a **"EL DONANTE"** en un término que no exceda de cinco días naturales, contados a partir de la fecha en que le entregue el donativo, el comprobante fiscal respectivo, que reúna los requisitos fiscales de deducibilidad aplicables conforme a la legislación vigente al momento de la recepción del donativo.

SEGUNDA.- "LA DONATARIA" se obliga a destinar el importe a que alude la cláusula que antecede, para el otorgamiento de becas y apoyos económicos para la realización de estudios, conforme a las cantidades que se detallan en documento que se anexa al presente convenio como **anexo "B"**, y a permitirle a **"EL DONANTE"** verificar en cualquier momento el destino de dichos recursos.

TERCERA.- **"LA DONATARIA"** se obliga a entregar a **"EL DONANTE"** con copia para Fundación Televisa, A.C., reportes semestrales y un reporte anual sobre el destino de los recursos y el desempeño de las personas que fueron beneficiadas con las becas, en formato electrónico e impreso a las direcciones que le indique **"EL DONANTE"** a **"LA DONATARIA"** para tales efectos, sin ninguna responsabilidad para **"EL DONANTE"**.

Si en un término de quince días **"LA DONATARIA"** no recibe observación a los reportes mencionados de parte de **"EL DONANTE"** o de Fundación Televisa, A.C. estos se entenderán tácitamente aprobados. En caso de existir alguna observación, **"LA DONATARIA"** contará con siete días para ratificar en su caso, modificar la información.

CUARTA.- En caso de que una o más de las disposiciones contenidas en este convenio, o la aplicación de las mismas en cualquier circunstancia sea declarada por cualquier autoridad competente como inválida, ilegal o no susceptible de ejecución en cualquier aspecto o por cualquier motivo, la validez, legalidad y la obligatoriedad de las disposiciones restantes de este convenio, no serán limitadas o afectadas de manera alguna. Adicionalmente, las partes bajo este convenio acuerdan en utilizar sus mejores esfuerzos para reemplazar dicha disposición que sea inválida, ilegal o no susceptible de ejecución, con una disposición y fines de validez, legalidad y susceptible de ejecución.

QUINTA.- Para todos los efectos derivados del presente convenio, las partes señalan como domicilios convencionales los siguientes, en la inteligencia de que las partes podrán cambiarlo mediante notificación oportuna por escrito a la otra parte. En caso de no dar aviso a la otra parte del cambio de domicilio, todas las notificaciones y comunicaciones que se realicen conforme a esta cláusula se tendrán por efectuadas.

”EL DONANTE”:

Prolong. Paseo de la Reforma No. 500 Mod. 207 Col. Lomas de Santa Fe. Deleg. Álvaro Obregón 01219 México, D.F.
Atención: Gabriel Antonio Romero García
Fax: 52 578000 ext. 46774

Con copia para:

Fundación Televisa, A.C. Av. Vasco de Quiroga Núm. 2000 Edificio C, Piso 4 Colonia Santa Fe Delegación Álvaro Obregón C.P. 01210, México, Distrito Federal
Atención: Ramón Delgado
Tel: 52 61 32 76
Correo electrónico: ramondelgado88@hotmail.com

”LA DONATARIA”:

16 de septiembre 147 norte, Col. Lázaro Cárdenas, Municipio de Metepec, Estado de México C. P. 52148

Todas las comunicaciones y notificaciones entre las partes relacionadas con el presente convenio, deberán efectuarse por escrito con acuse de recibo y entregadas a la otra parte por mensajero, facsímile, telegrama, correo certificado o cualquier otro medio que asegure su recibo por la otra parte, a la atención de la(s) persona(s) que se señala(n), debiéndose remitir dichas notificaciones a los domicilios indicados en la presente cláusula.

SEXTA.- La celebración del presente convenio no crea ninguna relación jurídica de representación o asociación entre las partes, toda vez que ninguna de ellas actuará ni intentará actuar como representante de la otra, ni creará obligaciones para la otra ni comprometerla de ninguna manera.

SÉPTIMA.- El presente convenio podrá ser modificado únicamente mediante la celebración de un convenio modificatorio por escrito, firmado por los representantes autorizados por ambas partes.

OCTAVA.- Ambas partes convienen en que el presente convenio contiene el acuerdo único y completo entre ellas con relación al objeto del mismo, dejando sin efecto cualquier otro acuerdo previo, verbal o escrito.

NOVENA.- El presente convenio se regirá e interpretará de acuerdo con las leyes aplicables de la jurisdicción de México, Distrito Federal.

DÉCIMA.- Las partes del presente convenio acuerdan expresa e irrevocablemente en someterse a la jurisdicción de los tribunales competentes de México ubicados en la Ciudad de México, Distrito Federal respecto a cualquier demanda, acción o procedimiento que se derive o se relacione con el presente convenio y renuncian irrevocablemente a cualquier otra jurisdicción que les pudiera corresponder por razón de sus domicilios presentes o futuros o por alguna otra causa.

Las partes otorgan el presente convenio por duplicado, en la ciudad de México, Distrito Federal, a los __ días del mes de _____ de 20__. “POR EL DONANTE”

POR “LA DONATARIA”

BANCO SANTANDER (MÉXICO), S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER, EN SU CARÁCTER DE FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO NO. F/2001089, REPRESENTADA POR SU DELEGADO FIDUCIARIO

_____

COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA

_____

DIRECTOR GENERAL

ANEXO 16: BECA EMPRENDEDORES

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
Tipo educativo:	Medio superior
Beca:	Emprendedores
Modalidad:	

II. Apartados

1. Población objetivo:

Alumno(a) s inscritos de cuarto al sexto semestre que presentan un proyecto de emprendimiento conforme a los requisitos señalados en la convocatoria correspondiente.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser alumno/a de cuarto, quinto o sexto semestre del Conalep
- Preparar y elaborar un proyecto de emprendimiento
- Registrar el proyecto de emprendimiento en su plantel

3. Procedimiento de selección:

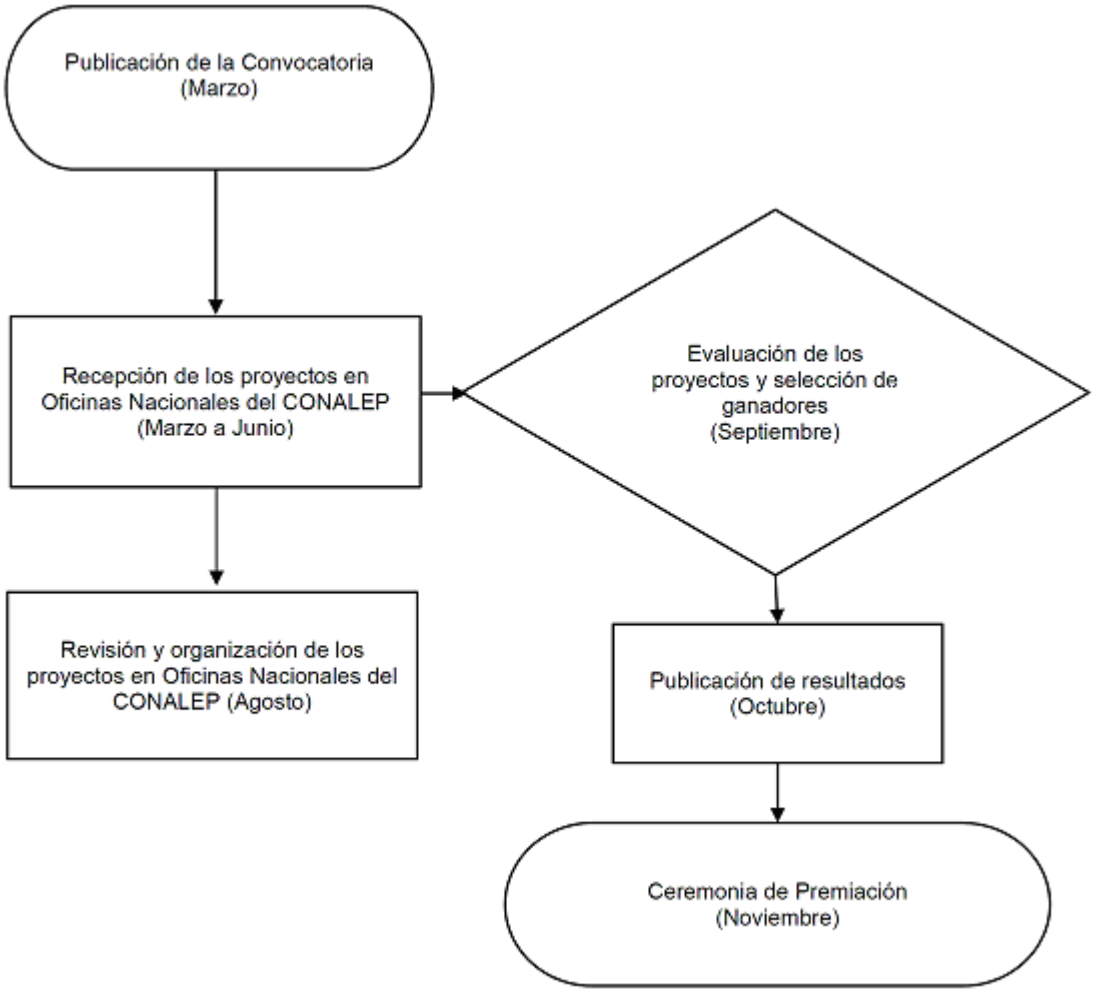
a. Documentos requeridos:

Los formatos de inscripción y el proyecto de emprendimiento.

b. Criterios de selección:

El colegio estatal hará acopio de los proyectos registrados que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva y los enviará a Oficinas Nacionales del Conalep donde se revisarán previo a su envío al Jurado Calificador (integrado por representantes del sector productivo y del Conalep) quienes realizarán una sesión de análisis, evaluación y dictaminación de los proyectos, para seleccionar los 10 mejores, que serán los/as beneficiarios/as de la beca emprendedores.

c. Proceso de selección:



4. Tipo y monto del apoyo:

Remunerada equivalente a 500 días de salario mínimo de la zona “A”

a. Periodicidad:

Anualmente, una sola vez

5. Coordinación institucional:

Con el Instituto Nacional del Emprendedor

6. Calendario de operación:

Recepción de proyectos marzo-junio; envió a oficinas nacionales julio; evaluación septiembre; publicación de resultados octubre; entrega de la beca; noviembre.

7. Etapas de ejecución:

Publicación de la convocatoria marzo;

Recepción de los proyectos marzo-junio;

Revisión y organización de los proyectos en oficinas nacionales agosto;

Evaluación septiembre; publicación de resultados octubre; premiación noviembre.

Documentos adicionales:

16a Formulario para la presentación de proyecto productivo

1. Nombre del proyecto

2. Justificación y antecedentes del proyecto

3. Objetivo del proyecto

4. Productos o servicios a prestar

5. Descripción del proyecto

6. Plan de actividades para llevar a cabo el proyecto

7. Ubicación para la ejecución del Proyecto

Calle y número:	
Colonia:	Código Postal:
Municipio o delegación:	
Estado:	
Teléfono:	Fax:
Correo electrónico:	

8. Duración estimada para instrumentación del proyecto (en meses, semanas, días)

9. Presupuesto aproximado en pesos

Rubro	**Total**
Maquinarias y Equipos	
Personal	
Instalaciones	
Materiales e insumos	
Servicios de terceros	
Otros	
TOTAL	

10. Factores de riesgo para el proyecto

Lugar y fecha: _____

Nombre(s) y Firma (s) del (los) participante(s)

_____ _____

_____

16b Formato de convocatoria

Comité de becas del Conalep

BECAS INSTITUCIONALES DEL SISTEMA CONALEP

C O N V O C A T O R I A

Con el objeto de reconocer el desempeño académico de los alumnos y apoyar su desarrollo integral, con base en los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep vigentes, la Secretaría de Servicios Institucionales te invita a participar en el Concurso para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema

Conalep correspondiente al _____ semestre de _____ (_-_____), para obtener una beca de: Excelencia Académica, Superación Académica, Discapacidad, Extraordinaria de Retención y Apoyo para Anteojos que se llevará de acuerdo con el procedimiento siguiente:

I. De los alumnos candidatos

1. Podrán participar todos los alumnos del plantel que reúnan los requisitos que se señalan en la presente Convocatoria, con fundamento en los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep vigentes, según se establece en sus Artículos 36, 37 y 38.

2. Los alumnos deben estar inscritos o reinscritos en el ciclo semestral actual y tener su expediente completo y actualizado.

3. Los alumnos que hayan sido beneficiados con una Beca Institucional del Sistema Conalep en el semestre inmediato anterior y que cumplan con los requisitos establecidos podrán renovar la beca obtenida sin concursar, previa solicitud a través del Sistema de Administración Escolar.

4. Los alumnos que fueron beneficiados en el semestre inmediato anterior con las becas de Permanencia Académica y Fomento a Carreras de Vanguardia, en sus tres modalidades, que cumplan con la condición que se indica en el punto tres, podrán ser beneficiados con una beca de monto equivalente.

5. Los alumnos de primer semestre podrán solicitar la Beca de Apoyo para Anteojos, según se indica en el artículo 66 de los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep vigentes.

II. De las Becas Institucionales del Sistema Conalep

Excelencia Académica Importe semestral de la beca: $5,200.00

Requisitos:

1. Ser alumno de nuevo ingreso, con promedio general de calificación de 9.50 a 10.00 de secundaria acreditándolo con su certificado.

2. Ser alumno regular de segundo a sexto semestre que tenga promedio general de calificación de 9.50 a 10.00 en el ciclo semestral inmediato anterior.

Superación Académica Importe semestral de la beca: $2,600.00

Requisitos:

1. Ser alumno de nuevo ingreso, con promedio general de calificación de 8.50 a 9.49 de secundaria acreditándolo con su certificado.

2. Ser alumno regular de segundo a sexto semestre que tenga promedio general de calificación de 8.50 a 9.49 en el ciclo semestral inmediato anterior.

Discapacidad Importe semestral de la beca: $1,300.00

Requisitos:

1. Ser alumno en cualquier semestre y carrera del Sistema Conalep.

2. Presentar certificado médico expedido por una institución de salud pública que acredite la discapacidad.

Extraordinaria de Retención

Consiste en otorgar recursos por $1,300.00 por semestre y constituye un apoyo para disminuir el abandono escolar, especialmente en los planteles ubicados en los municipios que se encuentran incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre o bien en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

Requisitos:

1. Ser alumno con promedio mínimo de 7.0 y que no adeude módulos en el semestre inmediato anterior. Para los alumnos de primer semestre se tomará el promedio de secundaria.

Apoyo para Anteojos

Requisitos:

1. Ser alumno de nuevo ingreso con deficiencia visual de acuerdo con el procedimiento descrito en el artículo 67 de los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep vigentes.

III. Del registro

Para que el alumno candidato solicite una modalidad de beca deberá:

1. Registrar su solicitud del 27 de agosto al 24 de septiembre de 2013, a través de la página www.conalep.edu.mx, y entregar en el área de Servicios Escolares de su Plantel, una copia comprobante de la impresión de dicha solicitud que emite el Sistema de Administración Escolar.

2. En caso de que su expediente no se encuentre completo, solicitar su actualización en el área de Servicios Escolares, de lo contrario no podrá concursar por ningún tipo de beca.

IV. Del fallo

El Comité de Becas del Plantel:

1. Contabilizará el número de solicitudes recibidas.

2. Dictaminará el número de becas a otorgar, con base en el recurso disponible.

3. Seleccionará a los alumnos candidatos que reúnan los requisitos que se indican en la presente Convocatoria y en el caso de que las solicitudes excedan el número de becas a otorgar, se apegará a los Artículos 35 y 41 de los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep, vigentes.

4. Emitirá y publicará los resultados de acuerdo al Artículo 52, de los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep vigentes, el nombre, semestre y tipo de beca de los alumnos beneficiados.

5. La decisión del Comité de Becas del Plantel será inapelable.

V. De las obligaciones de los becarios

El alumno que se haga acreedor a una Beca Institucional del Sistema Conalep deberá cumplir lo siguiente:

1. Contestar las encuestas, cuestionarios y proporcionar la información que por internet u otro medio le sean requeridas por el Conalep, con lo que se autoriza el uso de sus datos personales para estudios de investigación educativa regional y local, mismos que serán protegidos por la Ley de Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales.

2. Suscribir la documentación que formalice la recepción de la beca institucional por el tipo y monto otorgado.

3. Deberá participar en actividades académicas y de apoyo a la comunidad de su plantel.

4. Apoyar al plantel y a sus compañeros por tres horas durante el semestre en que se le asignó beca institucional de acuerdo a lo siguiente:

- Como monitores, participando en círculos de estudio con compañeros con menor rendimiento académico
- Como promotor de actividades derivadas de los Programas de Desarrollo del Estudiante, y
- En las actividades profesionales relativas a su carrera en talleres o laboratorios del plantel.

A excepción de los alumnos que renuevan beca y de la beca de “Discapacidad”, la selección de becarios se encuentra sujeta a concurso, por lo que la presentación de la solicitud ante el Plantel no garantiza la obtención de la Beca Institucional del Sistema Conalep.

Quejas o sugerencias sobre este Programa, favor de dirigirse al Buzón de Sugerencias y Comentarios Generales del Portal Conalep: www.conalep.edu.mx.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración Escolar (SAE), cuya finalidad es llevar a cabo el registro y control de la información personal, académica y laboral de los aspirantes a alumnos, alumnos y egresados del Sistema Conalep, para su ingreso, seguimiento de trayectoria académica, obtención de apoyos económicos (becas), evaluación, certificación, titulación; con fundamento en el Art. 38 Fracc. XV del Estatuto Orgánico del Conalep, sistema que fue registrado en el listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www.ifai.org.mx) y que en el caso de los datos personales recabados, podrán ser transmitidos para realizar estudios de investigación educativa nacional, regional y local, así como para consideración en la obtención en algún tipo de apoyo, actualmente se realizan transmisiones, conforme al registro vigente en el Sistema Personal, a la Dirección General de Profesiones, Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A. C., Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, además de otras transmisiones previstas por la Ley, respetando siempre la confidencialidad de los datos.

La Unidad Administrativa responsable de los datos personales provenientes del SAE, es la Dirección de Servicios Educativos; el domicilio donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es Calle 16 de septiembre No. 147 Norte, Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México, C.P. 52148, o en el plantel de su adscripción. Lo anterior, se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005.

Atentamente

El Comité de Becas del Conalep

_____

Presidenta

_____

Comité de Becas del Plantel

Presidente

_____

Director del Plantel

Secretario Ejecutivo

_____

Jefe de Servicios Escolares del Plantel

_____ _____

Vocales de Alumnos 1er. Vocal 2do. Vocal

_____ _____

Vocales especialistas del área 1er. Vocal 2do. Vocal

ANEXO 17: BECA DE APOYO PARA ANTEOJOS

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
Tipo educativo:	Medio superior
Beca:	Apoyo para anteojos
Modalidad:	En especie

II. Apartados

1. Población objetivo:

Alumnos(as) inscritos en el primer semestre que presentan deficiencias visuales.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser alumno/a de nuevo ingreso al Conalep
- Examen de la vista que indique la deficiencia visual
- Registrar solicitud en línea a través del SAE

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

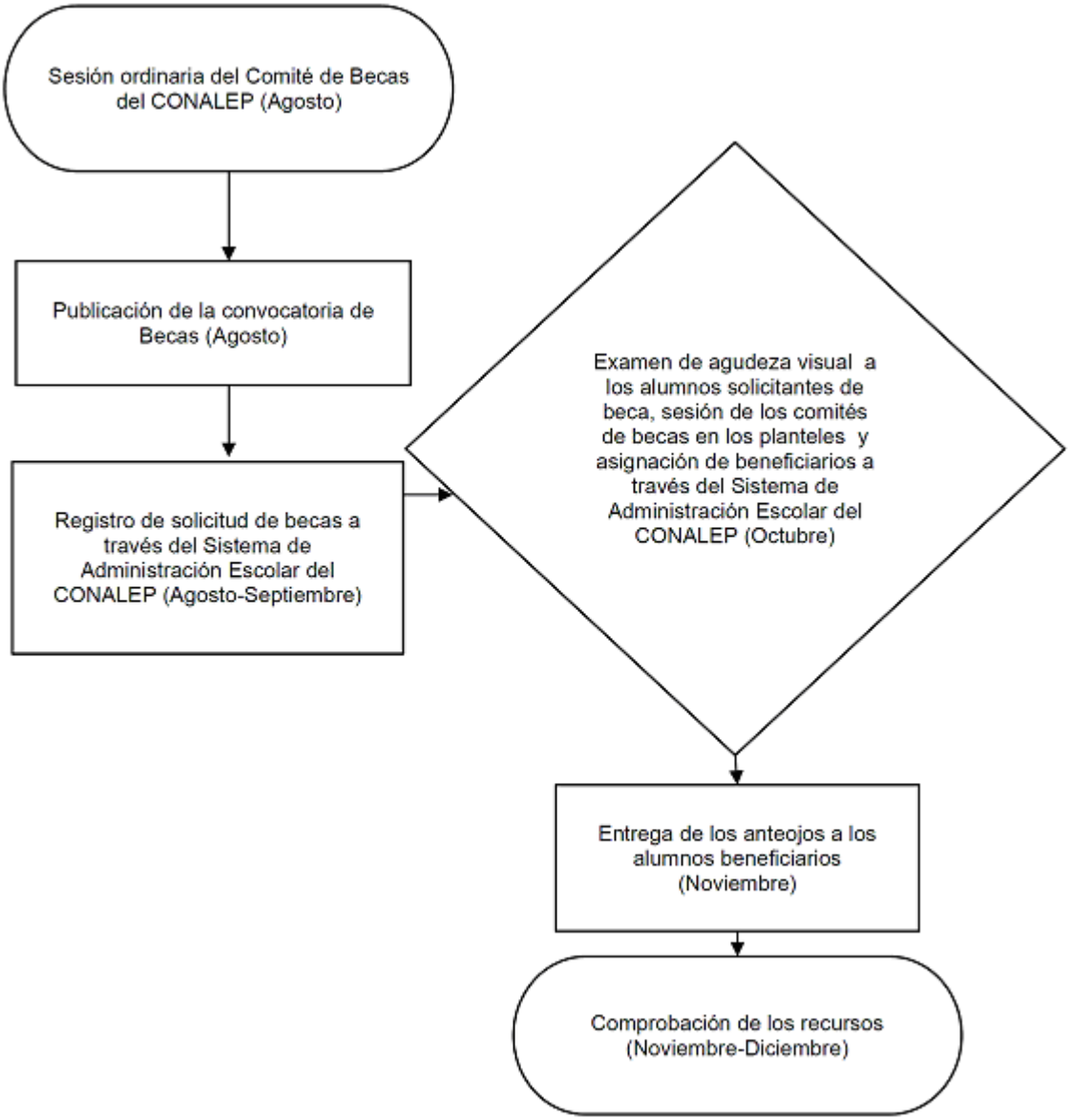
La inscripción de la solicitud de beca se realiza en línea, por ello la documentación del alumno(a) se encuentra validada en el SAE

b. Criterios de selección:

La inscripción de la solicitud de beca se realiza en línea, por ello la documentación del alumno(a) se encuentra validada en el SAE

c. Proceso de selección:

El comité de becas de cada plantel, seleccionará a los alumno(a)s con deficiencias visuales que en mayor medida y de acuerdo al recurso asignado, necesiten anteojos, generando un listado que contenga los datos del plantel y del alumno(a) beneficiario así como el tipo y monto de la beca.



4. Tipo y monto del apoyo:

En especie, hasta 10 días de salario mínimo de la zona “A”.

a. Periodicidad:

Anualmente, una sola vez

5. Calendario de operación:

Agosto a noviembre de cada ejercicio fiscal

6. Etapas de ejecución:

- Sesión Ordinaria del Comité de Becas del Conalep (agosto)
- Publicación de la Convocatoria (agosto)
- Registro de solicitudes de becas (agosto y septiembre)
- Examen de agudez visual a los alumnos que registraron solicitud, asignación de becarios/as (octubre)
- Entrega y comprobación (octubre-noviembre).

Documentos adicionales

17a Formato de convocatoria

Comité de becas del Conalep

BECAS INSTITUCIONALES DEL SISTEMA CONALEP

C O N V O C A T O R I A

Con el objeto de reconocer el desempeño académico de los alumnos y apoyar su desarrollo integral, con base en los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep vigentes, la Secretaría de Servicios Institucionales te invita a participar en el Concurso para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema

Conalep correspondiente al _____ semestre de _____ (_-_____), para obtener una beca de: Excelencia Académica, Superación Académica, Discapacidad, Extraordinaria de Retención y Apoyo para Anteojos que se llevará de acuerdo con el procedimiento siguiente:

I. De los alumnos candidatos

1. Podrán participar todos los alumnos del plantel que reúnan los requisitos que se señalan en la presente Convocatoria, con fundamento en los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep vigentes, según se establece en sus Artículos 36,37 y 38.

2. Los alumnos deben estar inscritos o reinscritos en el ciclo semestral actual y tener su expediente completo y actualizado.

3. Los alumnos que hayan sido beneficiados con una Beca Institucional del Sistema Conalep en el semestre inmediato anterior y que cumplan con los requisitos establecidos podrán renovar la beca obtenida sin concursar, previa solicitud a través del Sistema de Administración Escolar.

4. Los alumnos que fueron beneficiados en el semestre inmediato anterior con las becas de Permanencia Académica y Fomento a Carreras de Vanguardia, en sus tres modalidades, que cumplan con la condición que se indica en el punto tres, podrán ser beneficiados con una beca de monto equivalente.

5. Los alumnos de primer semestre podrán solicitar la Beca de Apoyo para Anteojos, según se indica en el artículo 66 de los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep vigentes.

II. De las Becas Institucionales del Sistema Conalep

Excelencia Académica Importe semestral de la beca: $5,200.00

Requisitos:

1. Ser alumno de nuevo ingreso, con promedio general de calificación de 9.50 a 10.00 de secundaria acreditándolo con su certificado.

2. Ser alumno regular de segundo a sexto semestre que tenga promedio general de calificación de 9.50 a 10.00 en el ciclo semestral inmediato anterior.

Superación Académica Importe semestral de la beca: $2,600.00

Requisitos:

1. Ser alumno de nuevo ingreso, con promedio general de calificación de 8.50 a 9.49 de secundaria acreditándolo con su certificado.

2. Ser alumno regular de segundo a sexto semestre que tenga promedio general de calificación de 8.50 a 9.49 en el ciclo semestral inmediato anterior.

Discapacidad Importe semestral de la beca: $1,300.00

Requisitos:

1. Ser alumno en cualquier semestre y carrera del Sistema Conalep.

2. Presentar certificado médico expedido por una institución de salud pública que acredite la discapacidad.

Extraordinaria de Retención

Consiste en otorgar recursos por $1,300.00 por semestre y constituye un apoyo para disminuir el abandono escolar, especialmente en los planteles ubicados en los municipios que se encuentran incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre o bien en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

Requisitos:

1. Ser alumno con promedio mínimo de 7.0 y que no adeude módulos en el semestre inmediato anterior. Para los alumnos de primer semestre se tomará el promedio de secundaria.

Apoyo para Anteojos

Requisitos:

1. Ser alumno de nuevo ingreso con deficiencia visual de acuerdo con el procedimiento descrito en el artículo 67 de los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep vigentes.

III. Del registro

Para que el alumno candidato solicite una modalidad de beca deberá:

1. Registrar su solicitud del 27 de agosto al 24 de septiembre de 2013, a través de la página www.conalep.edu.mx, y entregar en el área de Servicios Escolares de su Plantel, una copia comprobante de la impresión de dicha solicitud que emite el Sistema de Administración Escolar.

2. En caso de que su expediente no se encuentre completo, solicitar su actualización en el área de Servicios Escolares, de lo contrario no podrá concursar por ningún tipo de beca.

IV. Del fallo

El Comité de Becas del Plantel:

1. Contabilizará el número de solicitudes recibidas.

2. Dictaminará el número de becas a otorgar, con base en el recurso disponible.

3. Seleccionará a los alumnos candidatos que reúnan los requisitos que se indican en la presente Convocatoria y en el caso de que las solicitudes excedan el número de becas a otorgar, se apegará a los Artículos 35 y 41 de los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep, vigentes.

4. Emitirá y publicará los resultados de acuerdo al Artículo 52, de los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep vigentes, el nombre, semestre y tipo de beca de los alumnos beneficiados.

5. La decisión del Comité de Becas del Plantel será inapelable.

V. De las obligaciones de los becarios

El alumno que se haga acreedor a una Beca Institucional del Sistema Conalep deberá cumplir lo siguiente:

1. Contestar las encuestas, cuestionarios y proporcionar la información que por internet u otro medio le sean requeridas por el Conalep, con lo que se autoriza el uso de sus datos personales para estudios de investigación educativa regional y local, mismos que serán protegidos por la Ley de Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales.

2. Suscribir la documentación que formalice la recepción de la beca institucional por el tipo y monto otorgado.

3. Deberá participar en actividades académicas y de apoyo a la comunidad de su plantel.

4. Apoyar al plantel y a sus compañeros por tres horas durante el semestre en que se le asignó beca institucional de acuerdo a lo siguiente:

- Como monitores, participando en círculos de estudio con compañeros con menor rendimiento académico
- Como promotor de actividades derivadas de los Programas de Desarrollo del Estudiante, y
- En las actividades profesionales relativas a su carrera en talleres o laboratorios del plantel.

A excepción de los alumnos que renuevan beca y de la beca de “Discapacidad”, la selección de becarios se encuentra sujeta a concurso, por lo que la presentación de la solicitud ante el Plantel no garantiza la obtención de la Beca Institucional del Sistema Conalep.

Quejas o sugerencias sobre este Programa, favor de dirigirse al Buzón de Sugerencias y Comentarios Generales del Portal Conalep: www.conalep.edu.mx.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración Escolar (SAE), cuya finalidad es llevar a cabo el registro y control de la información personal, académica y laboral de los aspirantes a alumnos, alumnos y egresados del Sistema Conalep, para su ingreso, seguimiento de trayectoria académica, obtención de apoyos económicos (becas), evaluación, certificación, titulación; con fundamento en el Art. 38 Fracc. XV del Estatuto Orgánico del Conalep, sistema que fue registrado en el listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www.ifai.org.mx) y que en el caso de los datos personales recabados, podrán ser transmitidos para realizar estudios de investigación educativa nacional, regional y local, así como para consideración en la obtención en algún tipo de apoyo, actualmente se realizan transmisiones, conforme al registro vigente en el Sistema Personal, a la Dirección General de Profesiones, Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A. C., Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, además de otras transmisiones previstas por la Ley, respetando siempre la confidencialidad de los datos.

La Unidad Administrativa responsable de los datos personales provenientes del SAE, es la Dirección de Servicios Educativos; el domicilio donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es Calle 16 de septiembre No. 147 Norte, Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México, C.P. 52148, o en el plantel de su adscripción. Lo anterior, se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005.

Atentamente

El Comité de Becas del Conalep

_____

Presidenta

_____

Comité de Becas del Plantel

Presidente

_____

Director del Plantel

Secretario Ejecutivo

_____

Jefe de Servicios Escolares del Plantel

_____ _____

Vocales de Alumnos 1er. Vocal 2do. Vocal

_____ _____

Vocales especialistas del área 1er. Vocal 2do. Vocal

ANEXO 18: BECA DE EXCELENCIA ACADÉMICA, SUPERACIÓN ACADÉMICA, EXTRAORDINARIA DE RETENCIÓN Y DISCAPACIDAD

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica
Tipo educativo:	Medio superior
Beca:	Excelencia académica, superación académica, extraordinaria de retención y discapacidad
Modalidad:	

II. Apartados

1. Población objetivo:

Alumnos y alumnas regulares inscritos en el semestre en curso.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser alumno(a) regular del Conalep
- Tener un promedio de 9.50 a 10 (excelencia académica)
- Tener promedio de 8.50 a 9.49 (superación académica)
- Tener promedio de 7.00 a 8.49 (extraordinaria de retención)
- Presentar un certificado médico expedido por alguna institución pública de salud que indique la discapacidad permanente que afecta al alumno(a); en este caso no se requiere promedio
- Registrar solicitud en línea a través del SAE.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

La inscripción de la solicitud de beca se realiza en línea, por ello la documentación del alumno(a) se encuentra validada en el SAE

b. Criterios de selección:

Para valorar a los(as) candidatos de acuerdo con estos criterios se utilizará la información que se establece en el Artículo 38o. de los Lineamientos para el otorgamiento de becas institucionales del sistema Conalep.

Situación socioeconómica

- Asignar a los candidatos(as) el puntaje de acuerdo a lo siguiente:

NO.	CRITERIOS	PUNTAJE
1	Situación familiar.	▪ Un punto si vive con su familia y/o dependientes económicos. ▪ Dos puntos si vive solo y su manutención depende de sí mismo. ▪ Tres puntos si vive solo, su manutención depende de sí mismo y además contribuye al gasto familiar.

2	Ingreso mensual familiar del candidato en salarios mínimos (tomando como base lo correspondiente a un salario mínimo de la zona geográfica donde se encuentra ubicado el Plantel)	▪ De inicio asignar cuatro puntos, a los que se deberá restar uno por cada medio salario mínimo en que se incremente el ingreso familiar mensual.
3	Número de personas que vivan en la casa y dependan del mismo ingreso (padres, hermanos, abuelos, tíos, primos, etc.).	▪ Un punto por cada persona.
4	Tipo de casa habitación	▪ Un punto si vive en zona urbana y cuenta con servicios de alumbrado y pavimentación. ▪ Dos puntos si vive en zona rural. ▪ Tres puntos si vive en zona rural y carece de alumbrado y pavimentación.

- Las becas deberán ser asignadas a los(as) candidatos(as) que en suma obtengan el puntaje más alto.

Promedio de aprovechamiento

- Asignar a los candidatos(as) el puntaje de acuerdo a lo siguiente:

NO.	CRITERIOS	PUNTAJE
1	Promedio general de calificaciones en los semestres cursados.	▪ Suma de los promedios de calificaciones en los semestres cursados, expresado en total de puntos.
2	Calificación final en cada módulo.	▪ Un punto por cada módulo con calificación de 10.

- Las becas deberán ser asignadas a los candidatos(as) que obtengan el puntaje más alto.

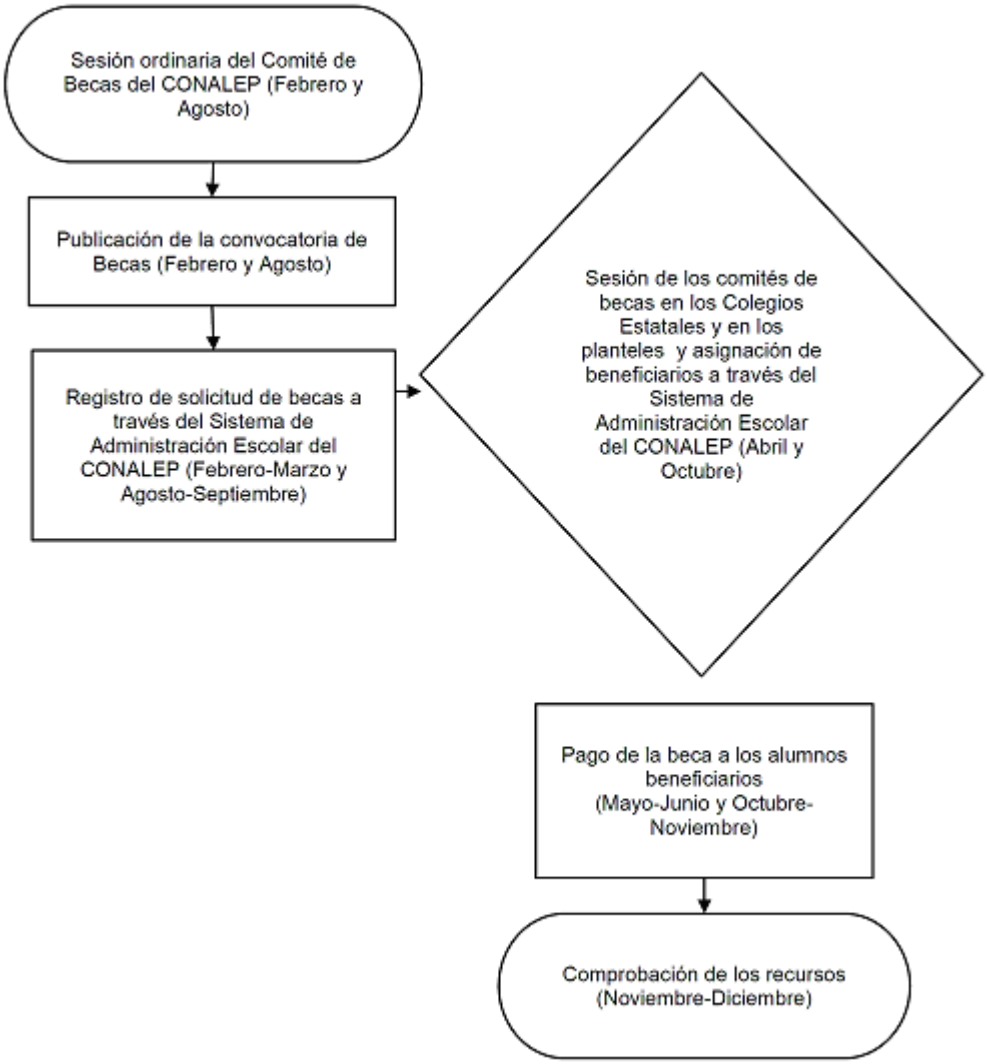
Otros

- Si después de aplicar los criterios anteriores existen dos o más solicitudes con iguales derechos, se deberán aplicar los criterios que defina el comité de becas del plantel o el comité estatal de becas.
- En el caso de alumnos(as) extranjeros(as) que soliciten beca institucional, se les podrá asignar la beca siempre y cuando no haya solicitudes de alumnos(as) de nacionalidad mexicana que reúnan los mismos requisitos.

c. Proceso de selección:

El comité de becas de cada plantel, sesionará a fin de analizar las solicitudes registradas y con base en el presupuesto autorizado y registrado en el SAE, efectuará la asignación de las becas aplicando los criterios establecidos en la normatividad

Una vez que sesiona el comité de becas del plantel, se asignan los alumnos seleccionados para obtener una beca a través del SAE.



4. Tipo y monto del apoyo:

Remunerada, 20, 40 u 80 días de salario mínimo de la zona “A”.

a. Periodicidad:

Semestral.

5. Coordinación institucional:

Existe coordinación con otros programas de becas especialmente aquellos financiados con recursos federales, para evitar traslapes y duplicación de apoyos (Oportunidades, SEMS, etc.) que se efectúa mediante la confrontación de las bases de datos de los alumnos del Conalep que solicitaron beca, con las bases de datos de otros programas de becas que estén disponibles de manera previa a la etapa de asignación.

6. Calendario de operación:

Febrero a junio y agosto a noviembre de cada ejercicio fiscal

7. Etapas de ejecución:

Sesión ordinaria del comité de becas del Conalep (febrero y agosto);

Publicación de la convocatoria (febrero y agosto);

Registro de solicitudes de becas (febrero y marzo, agosto y septiembre);

Asignación de becarios/as (abril y octubre);

Pago y comprobación (mayo-junio y octubre-noviembre).

Documentos adicionales

18a Formato de convocatoria

Comité de becas del Conalep

BECAS INSTITUCIONALES DEL SISTEMA CONALEP

C O N V O C A T O R I A

Con el objeto de reconocer el desempeño académico de los alumnos y apoyar su desarrollo integral, con base en los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep vigentes, la Secretaría de Servicios Institucionales te invita a participar en el Concurso para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema

Conalep correspondiente al _____ semestre de _____ (_-_____), para obtener una beca de: Excelencia Académica, Superación Académica, Discapacidad, Extraordinaria de Retención y Apoyo para Anteojos que se llevará de acuerdo con el procedimiento siguiente:

I. De los alumnos candidatos

1. Podrán participar todos los alumnos del plantel que reúnan los requisitos que se señalan en la presente Convocatoria, con fundamento en los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep vigentes, según se establece en sus Artículos 36, 37 y 38.

2. Los alumnos deben estar inscritos o reinscritos en el ciclo semestral actual y tener su expediente completo y actualizado.

3. Los alumnos que hayan sido beneficiados con una Beca Institucional del Sistema Conalep en el semestre inmediato anterior y que cumplan con los requisitos establecidos podrán renovar la beca obtenida sin concursar, previa solicitud a través del Sistema de Administración Escolar.

4. Los alumnos que fueron beneficiados en el semestre inmediato anterior con las becas de Permanencia Académica y Fomento a Carreras de Vanguardia, en sus tres modalidades, que cumplan con la condición que se indica en el punto tres, podrán ser beneficiados con una beca de monto equivalente.

5. Los alumnos de primer semestre podrán solicitar la Beca de Apoyo para Anteojos, según se indica en el artículo 66 de los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep vigentes.

II. De las Becas Institucionales del Sistema Conalep

Excelencia Académica Importe semestral de la beca: $5,200.00

Requisitos:

1. Ser alumno de nuevo ingreso, con promedio general de calificación de 9.50 a 10.00 de secundaria acreditándolo con su certificado.

2. Ser alumno regular de segundo a sexto semestre que tenga promedio general de calificación de 9.50 a 10.00 en el ciclo semestral inmediato anterior.

Superación Académica Importe semestral de la beca: $2,600.00

Requisitos:

1. Ser alumno de nuevo ingreso, con promedio general de calificación de 8.50 a 9.49 de secundaria acreditándolo con su certificado.

2. Ser alumno regular de segundo a sexto semestre que tenga promedio general de calificación de 8.50 a 9.49 en el ciclo semestral inmediato anterior.

Discapacidad Importe semestral de la beca: $1,300.00

Requisitos:

1. Ser alumno en cualquier semestre y carrera del Sistema Conalep.

2. Presentar certificado médico expedido por una institución de salud pública que acredite la discapacidad.

Extraordinaria de Retención

Consiste en otorgar recursos por $1,300.00 por semestre y constituye un apoyo para disminuir el abandono escolar, especialmente en los planteles ubicados en los municipios que se encuentran incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre o bien en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

Requisitos:

1. Ser alumno con promedio mínimo de 7.0 y que no adeude módulos en el semestre inmediato anterior. Para los alumnos de primer semestre se tomará el promedio de secundaria.

Apoyo para Anteojos

Requisitos:

1. Ser alumno de nuevo ingreso con deficiencia visual de acuerdo con el procedimiento descrito en el artículo 67 de los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep vigentes.

III. Del registro

Para que el alumno candidato solicite una modalidad de beca deberá:

1. Registrar su solicitud del 27 de agosto al 24 de septiembre de 2013, a través de la página www.conalep.edu.mx, y entregar en el área de Servicios Escolares de su Plantel, una copia comprobante de la impresión de dicha solicitud que emite el Sistema de Administración Escolar.

2. En caso de que su expediente no se encuentre completo, solicitar su actualización en el área de Servicios Escolares, de lo contrario no podrá concursar por ningún tipo de beca.

IV. Del fallo

El Comité de Becas del Plantel:

1. Contabilizará el número de solicitudes recibidas.

2. Dictaminará el número de becas a otorgar, con base en el recurso disponible.

3. Seleccionará a los alumnos candidatos que reúnan los requisitos que se indican en la presente Convocatoria y en el caso de que las solicitudes excedan el número de becas a otorgar, se apegará a los Artículos 35 y 41 de los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep, vigentes.

4. Emitirá y publicará los resultados de acuerdo al Artículo 52, de los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas Institucionales del Sistema Conalep vigentes, el nombre, semestre y tipo de beca de los alumnos beneficiados.

5. La decisión del Comité de Becas del Plantel será inapelable.

V. De las obligaciones de los becarios

El alumno que se haga acreedor a una Beca Institucional del Sistema Conalep deberá cumplir lo siguiente:

1. Contestar las encuestas, cuestionarios y proporcionar la información que por internet u otro medio le sean requeridas por el Conalep, con lo que se autoriza el uso de sus datos personales para estudios de investigación educativa regional y local, mismos que serán protegidos por la Ley de Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales.

2. Suscribir la documentación que formalice la recepción de la beca institucional por el tipo y monto otorgado.

3. Deberá participar en actividades académicas y de apoyo a la comunidad de su plantel.

4. Apoyar al plantel y a sus compañeros por tres horas durante el semestre en que se le asignó beca institucional de acuerdo a lo siguiente:

- Como monitores, participando en círculos de estudio con compañeros con menor rendimiento académico
- Como promotor de actividades derivadas de los Programas de Desarrollo del Estudiante, y
- En las actividades profesionales relativas a su carrera en talleres o laboratorios del plantel.

A excepción de los alumnos que renuevan beca y de la beca de “Discapacidad”, la selección de becarios se encuentra sujeta a concurso, por lo que la presentación de la solicitud ante el Plantel no garantiza la obtención de la Beca Institucional del Sistema Conalep.

Quejas o sugerencias sobre este Programa, favor de dirigirse al Buzón de Sugerencias y Comentarios Generales del Portal Conalep: www.conalep.edu.mx.

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración Escolar (SAE), cuya finalidad es llevar a cabo el registro y control de la información personal, académica y laboral de los aspirantes a alumnos, alumnos y egresados del Sistema Conalep, para su ingreso, seguimiento de trayectoria académica, obtención de apoyos económicos (becas), evaluación, certificación, titulación; con fundamento en el Art. 38 Fracc. XV del Estatuto Orgánico del Conalep, sistema que fue registrado en el listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www.ifai.org.mx) y que en el caso de los datos personales recabados, podrán ser transmitidos para realizar estudios de investigación educativa nacional, regional y local, así como para consideración en la obtención en algún tipo de apoyo, actualmente se realizan transmisiones, conforme al registro vigente en el Sistema Personal, a la Dirección General de Profesiones, Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A. C., Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales, además de otras transmisiones previstas por la Ley, respetando siempre la confidencialidad de los datos.

La Unidad Administrativa responsable de los datos personales provenientes del SAE, es la Dirección de Servicios Educativos; el domicilio donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es Calle 16 de septiembre No. 147 Norte, Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México, C.P. 52148, o en el plantel de su adscripción. Lo anterior, se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005.

Atentamente

El Comité de Becas del Conalep

_____

Presidenta

_____

Comité de Becas del Plantel
Presidente

_____

Director del Plantel
Secretario Ejecutivo

_____

Jefe de Servicios Escolares del Plantel

_____ _____

Vocales de Alumnos 1er. Vocal 2do. Vocal

_____ _____

Vocales especialistas del área 1er. Vocal 2do. Vocal

ANEXO 19: BECA UNAM-BÉCALOS BACHILLERATO

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Nacional Autónoma de México
Tipo educativo:	Medio superior
Beca:	UNAM-Bécalos bachillerato
Modalidad:	Bachillerato general

II. Apartados

1. Población objetivo:

Alumnos de bachillerato de la Universidad Nacional Autónoma de México.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscritos cuando menos en el 5º año del bachillerato de la Escuela Nacional Preparatoria (E.N.P.), o en el tercer semestre de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades (CCH).
- Tener un promedio general mínimo de 9.00
- Ser mexicanos.
- Provenir de familias cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos mensuales.
- No estar disfrutando de otra beca o apoyo económico otorgado para su educación por algún organismo público o privado. En caso de que el (la) alumno (a) cuente con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por organismo público o privado, deberá renunciar a este apoyo para ser sujeto de asignación de una beca en este programa.
- No haber sido sancionados conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Solicitud requisitada vía Internet.

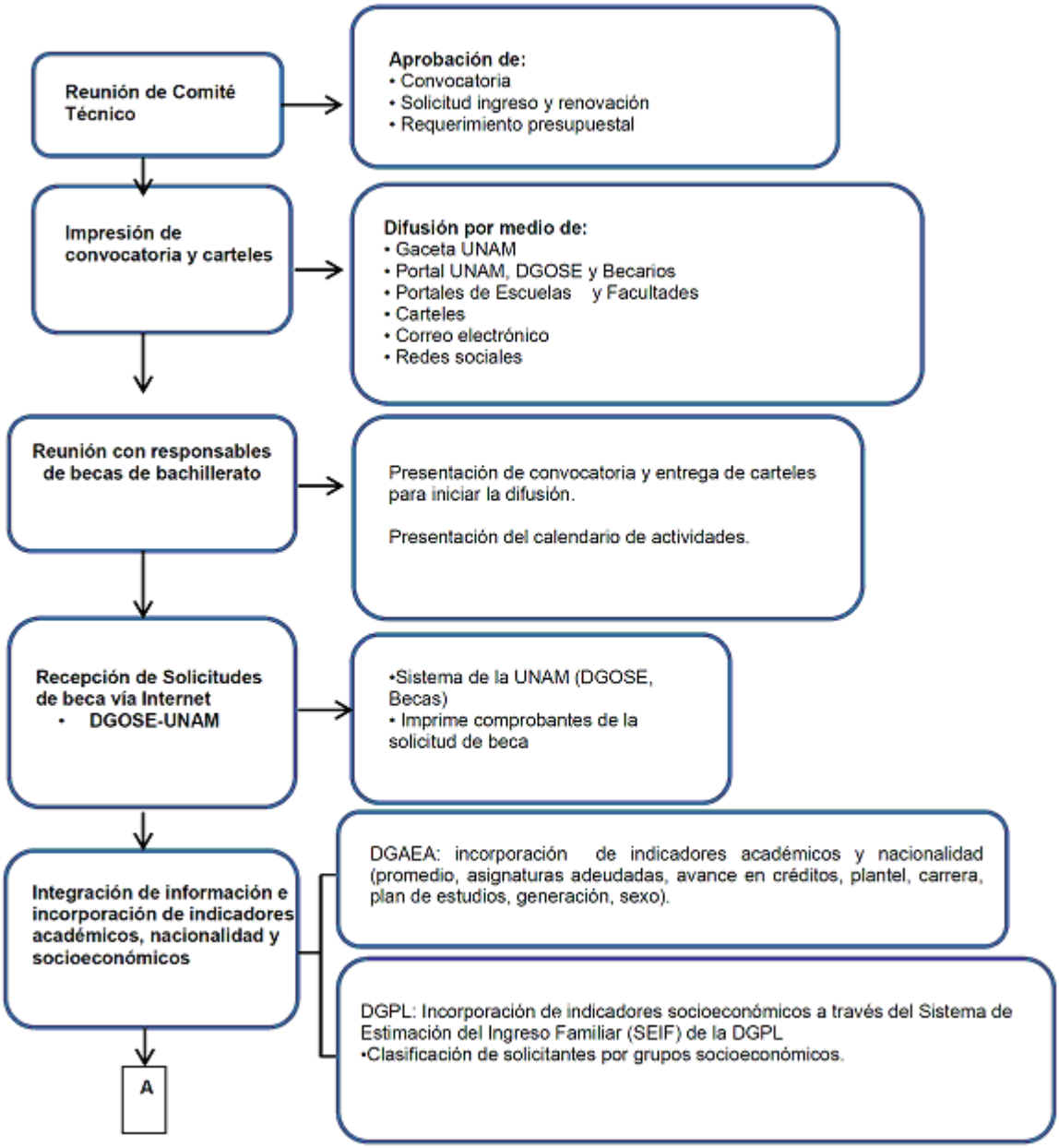
b. Criterios de selección:

Verificación de la información académica (promedio mínimo de 9, inscripción vigente, no adeudo de materias, nacionalidad mexicana, verificación socioeconómica, con base en el Sistema de Estimación del Ingreso Familiar SEIF)

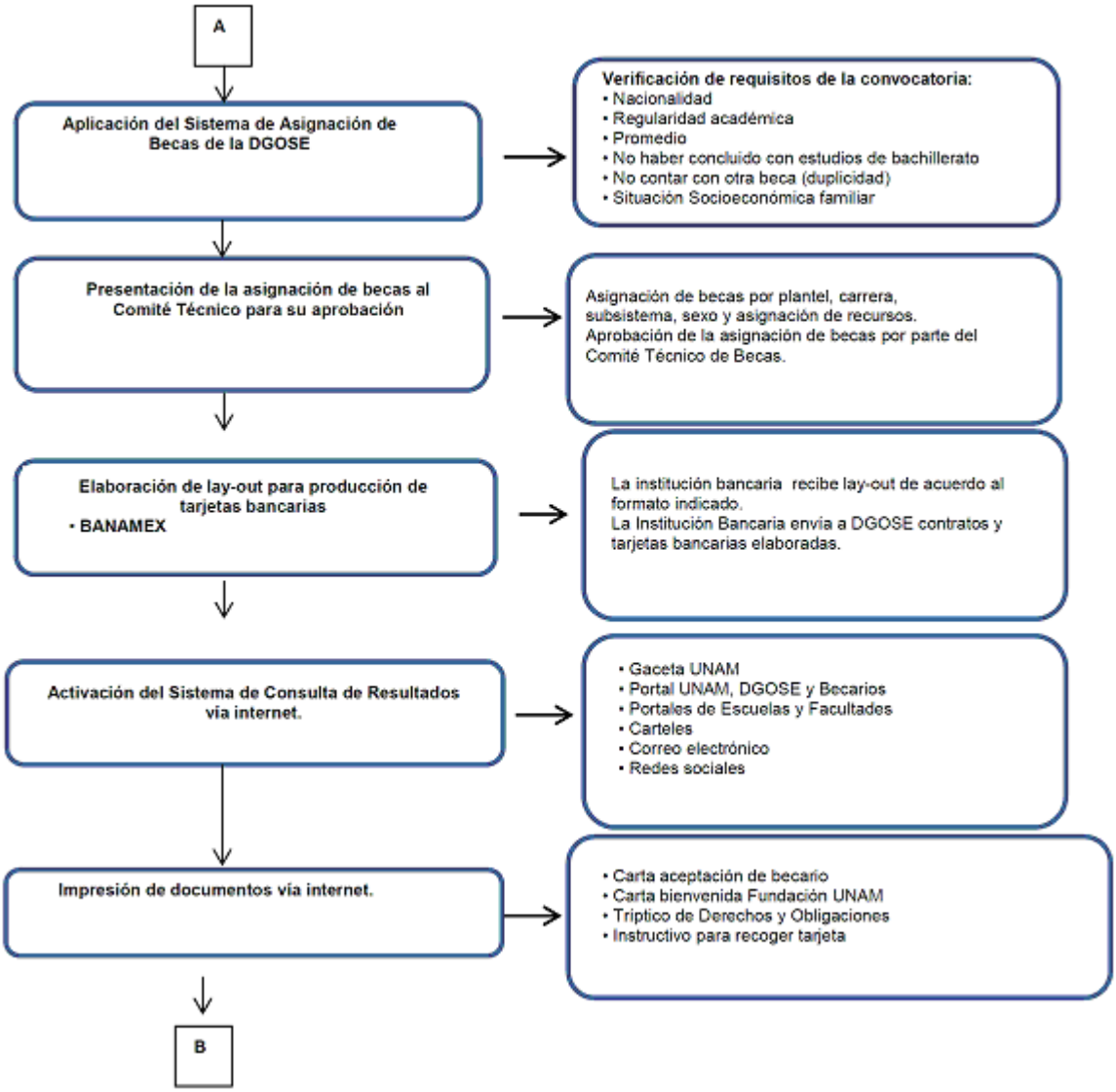
c. Proceso de selección:

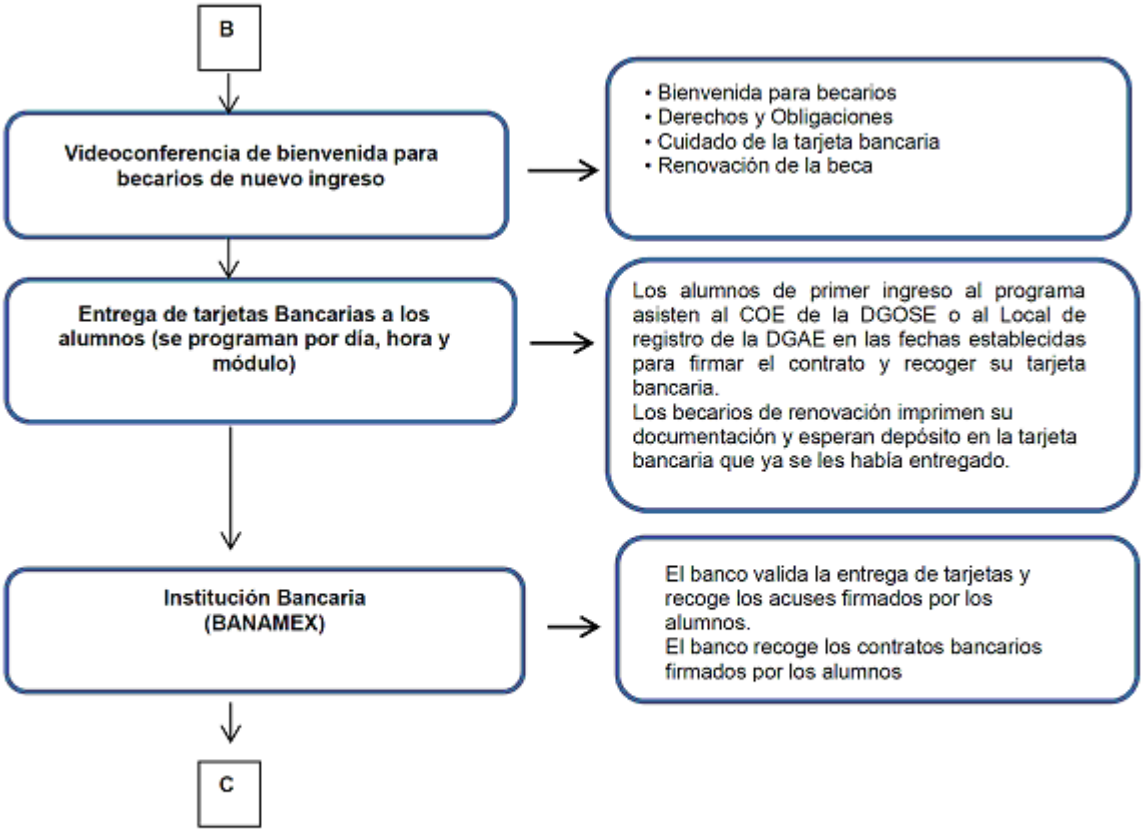
Con base en la información académica y socioeconómica, se verifica en cumplimiento de requisitos. La asignación se realiza bajo el criterio de otorgar los apoyos a los alumnos con ingreso familiar menor, hasta el límite de la disponibilidad de recursos, la cual se acuerda por el comité técnico de becas, aportados por la UNAM y Fundación Televisa.

Planeación y tramitación de becas

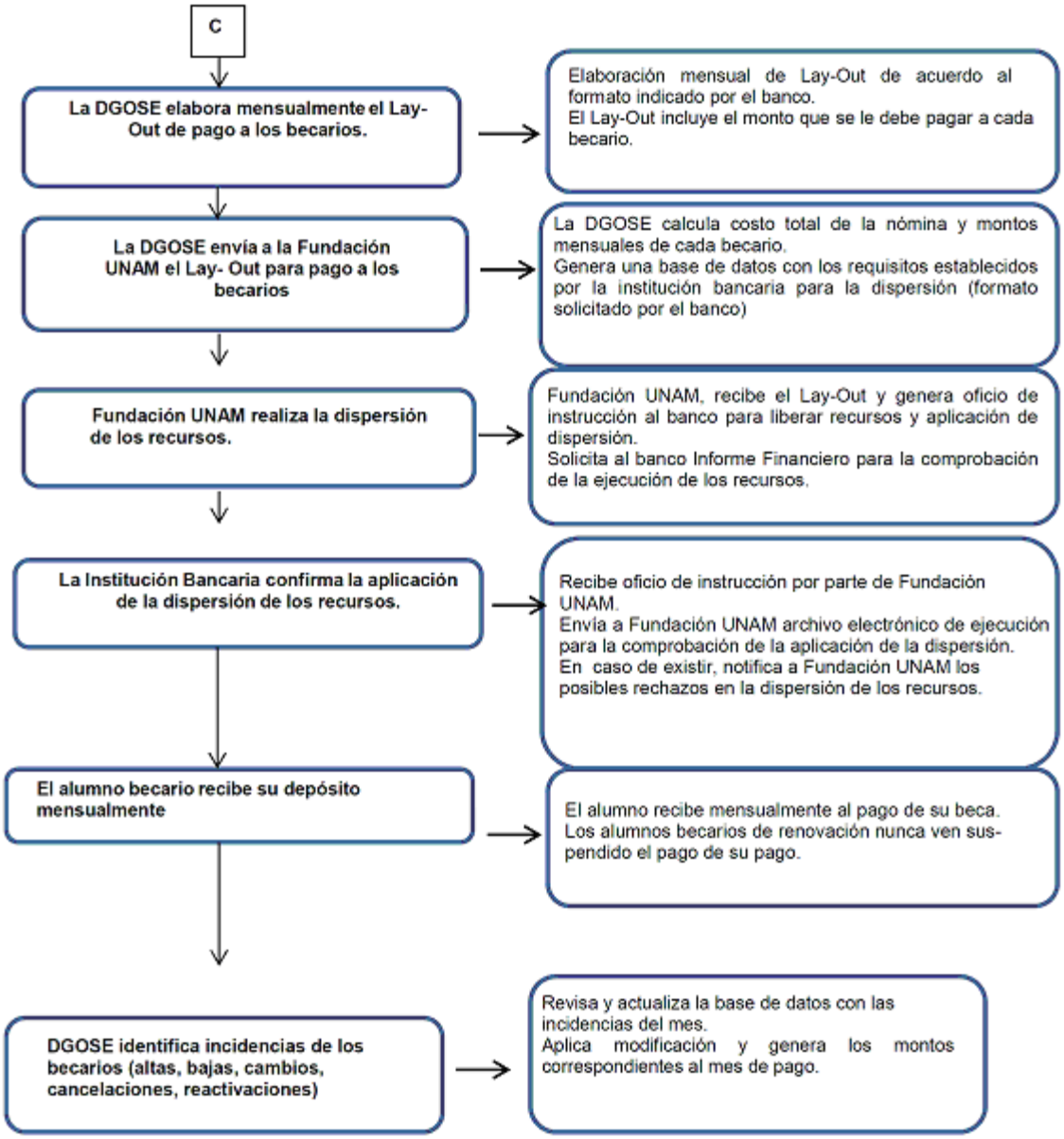


Proceso de asignación de la beca

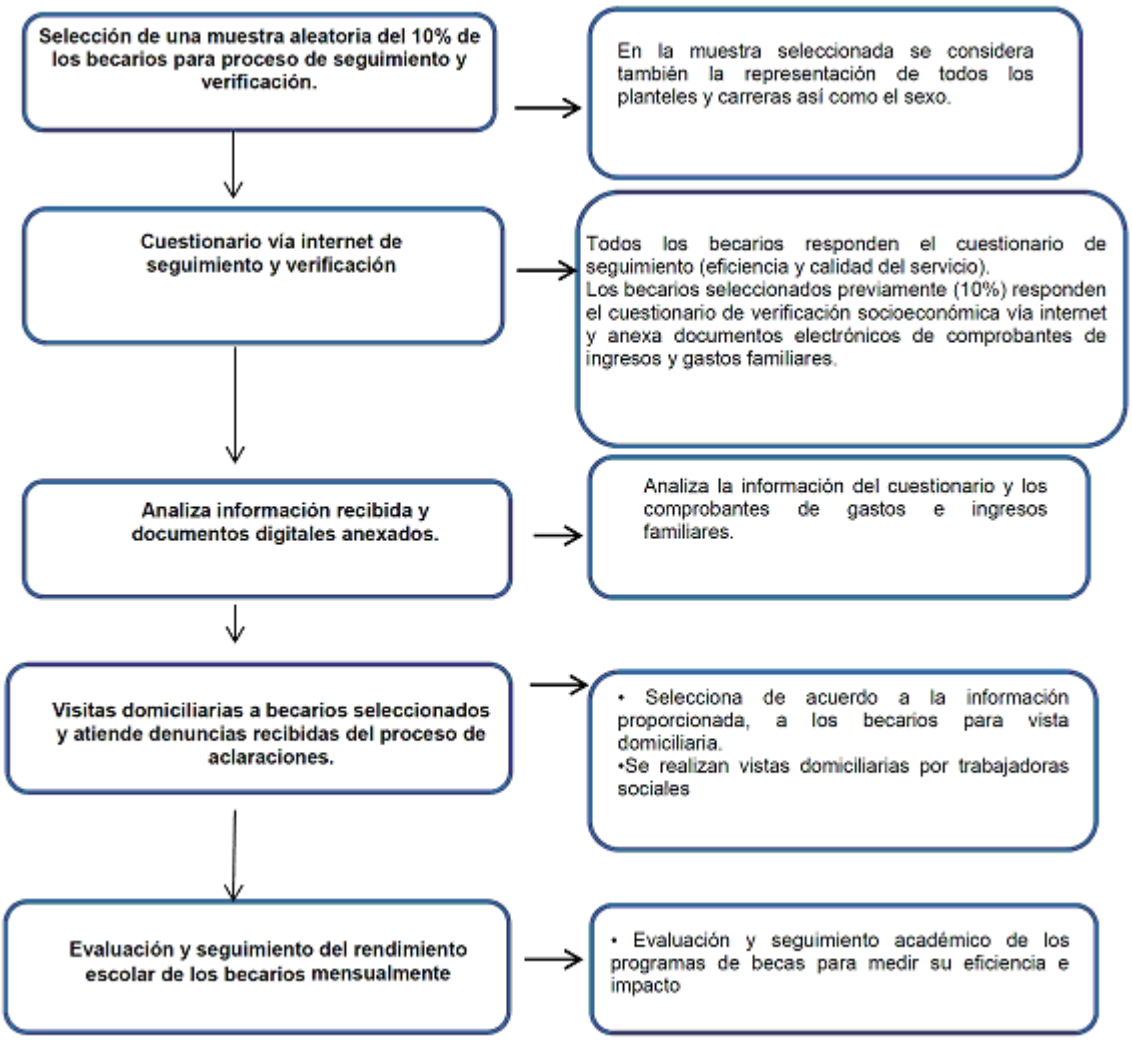



B
Videoconferencia de bienvenida para becarios de nuevo ingreso
• Bienvenida para becarios
• Derechos y Obligaciones
• Cuidado de la tarjeta bancaria
• Renovación de la beca
Entrega de tarjetas Bancarias a los alumnos (se programan por día, hora y módulo)
Los alumnos de primer ingreso al programa asisten al COE de la DGOSE o al Local de registro de la DGAE en las fechas establecidas para firmar el contrato y recoger su tarjeta bancaria.
Los becarios de renovación imprimen su documentación y esperan depósito en la tarjeta bancaria que ya se les había entregado.
Institución Bancaria (BANAMEX)
El banco valida la entrega de tarjetas y recoge los acuses firmados por los alumnos.
El banco recoge los contratos bancarios firmados por los alumnos
C

Pago de becas y administración de recursos



Seguimiento y verificación socioeconómica



4. Tipo y monto del apoyo:

La beca consiste en un apoyo económico de mil pesos mensuales que se pagan a través de una tarjeta bancaria. Se otorgan 12 apoyos durante el año.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Se pierde la beca en el momento de dejar de cumplir con los requisitos académicos. El alumno debe cumplir con la entrega de información de seguimiento y verificación socioeconómica que se solicita cada año.

6. Calendario de operación:

Septiembre-agosto

7. Etapas de ejecución:

Reunión del comité para aprobación de convocatoria, cronograma y recursos, para el nuevo ciclo escolar, en el mes de junio.

La convocatoria se publica en el mes de agosto de cada año.

Incorporación de información académica en la DGAE y aplicación del SEIF en la DGPL (en septiembre).

Aplicación del sistema de asignación por parte de la DGOSE a fines de septiembre.

Presentación de la primera asignación al comité técnico de la beca para su aprobación (finales de septiembre).

Documentos adicionales

19a Formato de solicitud

Este cuestionario tiene como objetivo conocer el perfil de los aspirantes a obtener una beca del Becas de Excelencia Bécalos-UNAM Bachillerato. Es recomendable que para contestarlo consultes a tus padres o tutores, ya que la información proporcionada debe ser fidedigna.

Verifica que tu número de cuenta sea correcto, de lo contrario regresa a la pantalla anterior con el botón "Atrás" del explorador para corregirlo.

Número de Cuenta:

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

LUGAR DE RESIDENCIA

Entidad Federativa / Estado:-Seleccione- □

Municipio / Delegación: - Seleccione-□

Población / Colonia: - Seleccione-□

Otra Población / Colonia: (En caso de que no salga en la lista)

Calle y número:

Código postal:

LUGAR DE NACIMIENTO

Entidad Federativa / Estado: - Seleccione - □

Municipio / Delegación: - Seleccione - □

Población / Colonia: - Seleccione - □

Otra Población / Colonia: (En caso de que no salga en la lista)

II. DATOS DE PERSONALES

Apellido paterno: Apellido materno: Nombre(s):

Teléfono particular (sin guiones ni espacios):

Teléfono celular (sin guiones ni espacios): (opcional)

CURP: Si no cuentas con tu CURP, tramítala en: http://www.emexico.gob.mx/, http://www.renapo.gob.mx/

Correo personal (comercial): (Correo comercial: yahoo, hotmail, gmail ,etc.)

III. DATOS DEL PADRE, MADRE O TUTOR

Apellido paterno: Apellido materno: Nombre(s):

Fecha de nacimiento: DIA □ / MES □ / AÑO □

Parentesco: - Seleccione - □

Edad: - Seleccione - □

IV. DATOS ACADÉMICOS

1. Para realizar tus estudios de bachillerato, ¿tuviste qué cambiar tu ciudad de residencia?

Sí No

2. Actualmente ¿estás inscrito en?

Bachillerato

Carrera técnica

3. ¿La mayoría de tus clases las tomas?

Por la mañana

Por la tarde y/o noche

Todo el día (mañana y tarde)

4. ¿Dependes económicamente de tus padres o tutores?

Sí, totalmente

Sí, medianamente

Casi no dependo de mis padres

No, dependo de mis padres

No, ya que soy el principal sostén de mi familia

5. Estado civil

Soltero(a)

Casad0(a) / vivo con pareja

Separado(a) / viudo(a) / divorciado(a)

6. Número de hijos

Ninguno

Uno Dos Tres

Cuatro o más

7. ¿Cuántos hermanos tienes?

Ninguno (pasa a la pregunta 10)

Uno Dos Tres Cuatro Cinco o más

8. Lugar que ocupas entre tus hermanos

El mayor Intermedio El menor

9. Entre tus hermanos, ¿eres el primero en hacer tus estudios de bachillerato?

Sí, soy el primero

No, alguno de mis hermanos ingresó con anterioridad al bachillerato

10. ¿En la actualidad Trabajas? (situación laboral)

Nunca he trabajado (pasa a la pregunta 12)

He trabajado anteriormente pero actualmente no trabajo

Sí, con más de 20 horas a la semana

Sí, con menos de 20 horas a la semana

11. En caso de que trabajes, ¿el contar con la beca te permitirá reducir el tiempo que dedicas al trabajo?

Sí No

12. ¿Cuántas personas habitan en la casa en la que vives? (inclúyete tú)

Una Dos Tres Cuatro Cinco Seis Siete Ocho Nueve o más

13. ¿Con quién vives actualmente?

Con mis dos padres

Con mi mamá Con mi papá

Con mi padre y su nueva pareja Con mi madre y su nueva pareja Compañeros

Sólo con hermanos

Solo(a) en vivienda independiente

Cónyuge o pareja

Casa de huéspedes o similar

Otros familiares

Otro

14. Indica la edad de tus padres (en caso de que haya fallecido o se desconozca poner 00)

Padre: 00 ?

Madre: 00 ?

15. Indica la escolaridad máxima de tus padres (aun cuando hayan fallecido)

Padre: - Seleccione - ?

Madre: - Seleccione - ?

15a. ¿Te consideras parte de un grupo indígena?

No, no me considero parte de un grupo indígena (pasa a la pregunta 15c)

Sí, en mi familia hablamos la lengua indígena (padres, hermanos)

Sí, mis padres y abuelos hablan la lengua indígena

Sí, mis padres hablan la lengua indígena

Sí, aunque en mi familia ya no se habla la lengua indígena

15b. En caso de que la pregunta anterior haya sido afirmativa, indica el grupo étnico:

Grupo étnico: - Seleccione - □

15c. ¿Tienes alguna limitación funcional? (discapacidad)

No	Grado de discapacidad	
Sí, visual (invidente)	- Seleccione -	
Sí, auditiva (sordomudo)	- Seleccione -	
Sí, motora permanente	- Seleccione -	

16. ¿Cuál es el ingreso mensual aproximado de tu familia? (no consideres impuestos y suma todos los ingresos de los miembros de la familia, con excepción de las percepciones por concepto de beca).

Menos de $1,869

De $ 1,869 a menos de $ 3,739

De $ 3,739 a menos de $5,609

De $5,609 a menos de $7,479

De $7,479 a menos de $11,219

De $11,219 a menos de $14,959

De $14,959 a menos de $18,669

Más de $18,669

17. De las personas que viven en tu casa, ¿cuántas trabajan o realizan alguna actividad remunerada?

Una Dos o tres Cuatro Cinco o más

18. De esas personas, ¿cuántas aportan al gasto familiar?

Una Dos Tres Cuatro

Cinco o más

19. ¿Cuál es la principal ocupación remunerada que tienen tus padres o tutores?

a) Padre/Tutor b) Madre/ Tutor

No trabaja actualmente

Pensionado / Jubilado

Labores que apoyan el ingreso familiar

Trabajador doméstico

Labores relacionadas con el campo

Obrero Empleado Comerciante

Trabajador de oficio por su cuenta

Ejercicio libre de la profesión

Empresario

Directivo o funcionario

No lo sé

20. ¿Quién sostiene tus estudios?

Sólo padre Sólo madre Ambos padres

Cónyuge o pareja

Tú mismo(a) Otra persona

21. ¿Cuántas personas dependen económicamente de quien (es) sostiene(n) tus estudios? (inclúyete tú y tu sostén económico)

Una Dos Tres Cuatro Cinco Seis o más

V. DATOS DE LA VIVIENDA (Proporciona los datos de la vivienda conforme a las indicaciones de la siguiente tabla)

Si vives: Proporciona datos de:

En casa de tus padres Casa de tus padres

Solo y no dependes de tus padres Tu propia casa

Solo, pero tus padres pagan la renta de esa casa (por ejemplo viven en provincia) Casa de tus padres

En casa de huéspedes o una situación similar

22. Material del techo de la vivienda (si está hecho de más de un material, marca el que predomine)

Lámina (de cartón, de asbesto, madera)

Firme de concreto (colado), Incluye teja o algún otro material sobrepuesto

Madera fina

23. Material del piso de la vivienda (si está hecho de más de un material, marca el que predomine)

Tierra

Cemento

Mosaico, loseta, madera laminada

Loseta de granito, terrazo

Parquet o duela de pino

Cantera, parquet o duela de madera fina, alfombra

24. ¿Cuántos cuartos hay en la casa donde vives? (sala, comedor, recámaras, estudio, etc., sin contar cocina y baños)

Uno Dos Tres Cuatro Cinco Seis Siete Ocho Nueve Diez o más

25. De estos cuartos, ¿cuántos son utilizados como recámaras / dormitorios?

Uno Dos Tres Cuatro Cinco Seis Siete Ocho Nueve Diez o más

26. En tu casa, ¿se cuenta con cuarto de cocina separado de los dormitorios?

Sí No

27. Señala el número de baños no compartidos con otra familia

0 0.5 1 1.5 2 2.5 3 3.5 4 o más

27a. ¿Tu casa, departamento o vivienda cuenta con toma de agua independiente?

Sí No

27b. De las siguientes opciones, ¿cuál crees que describe mejor el asentamiento en el que está la vivienda?

Rural (población relativamente pequeña, dónde predomine la actividad agrícola)

Urbano Marginado (asentamiento con más de 2500 habitantes que carecen de la mayoría de los servicios: drenaje, agua potable, pavimento, etc.)

Urbano consolidado (asentamiento con más de 2500 habitantes que cuenta con la mayoría de los servicios)

VI. EQUIPAMIENTO DOMÉSTICO

28. Señala el número de los siguientes aparatos con que cuentas en casa (en caso de no tener marca cero)

0 1 2 3 4 5 6 7 8 o más Camas

Lavadora de ropa Secadora de ropa Calentador de agua Horno de microondas Tostador de pan Videograbadora Antena parabólica Aspiradora

Computadora personal / Lap top

Fax

Teléfono celular

Reproductor de discos compactos

Fregadero con agua corriente

Estufa con horno

Refrigerador

29. ¿Cuántos focos hay en tu casa? (cuenta lámparas de techo, mesa y piso)

3 o menos 4 a 8 9 a 13 14 a 18 19 a 23 24 a 28 29 a 33 34 a 38 39 a 43 44 o más

30. ¿Cuántos automóviles para uso familiar tienen en tu casa?

Ninguno

Uno Dos Tres

Más de tres

31. ¿Con cuáles son los siguientes servicios cuentas en tu casa? (señala el número y en caso de no tener, deja marcada la opción en cero)

0 1 2 3 4

Televisión por cable

Línea telefónica

Interphone o puerta eléctrica

Personas de servicio de planta y/o entrada por salida

Internet

32. De acuerdo con tus ingresos personales o los de tu familia, ¿en qué clase socioeconómica te ubicarías?

Alta Media alta Media Media Baja Baja

VII. ALIMENTACIÓN

33. ¿Con qué frecuencia se consumen a la semana los siguientes alimentos en tu familia? (en el caso de que estos alimentos se tengan disponibles en cualquier momento debes marcar 5 o más)

0 1 2 3 4 5 o más

Carnes rojas

Leche Frutas Verduras

Refresco

VIII. PROGRAMA DE BECAS

34. ¿Cuál es la razón más importante que te impulsó a solicitar una beca?

La situación económica familiar me llevó a pedir la beca

Por sugerencia de mis padres

Me impulsaron mis compañeros

No me alcanzaba para comprar los materiales de la escuela (fotocopias, libros, materiales para prácticas o trabajos)

Obtener recursos para poder realizar otras actividades académicas

El aumentar la posibilidad de complementar mi vida cultural extracurricular (viajes, cine)

35. ¿Cuál será el destino principal del gasto de tu beca en el caso de que ésta se te otorgue?

Comprar material y equipo necesario para mis estudios / carrera

Pagar horas de cómputo

Contar con alternativas para transportarme a la escuela

Ayudar a mis padres o tutores en los gastos de la familia (renta, pago de deudas, alimentación familiar)

Tener dinero para mis gastos personales (diversión, cine, ropa)

Solventar mis gastos de alimentación y cuidado personal (médicos, dentistas, oculistas)

Comprar libros que antes sólo podía consultar Comprar alimentos preparados (comer fuera de casa) Pagar cursos extracurriculares

Comprar equipo de cómputo

Tener acceso a actividades culturales y recreativas

Viajar

36. Durante tu trayectoria escolar, ¿has formado parte del padrón de Oportunidades (Progresa)?

Sí, Indica el número de folio: No

37. ¿Desde tu punto de vista a qué tipo de alumnos se debe orientar un programa de becas? (señala el aspecto que consideres más determinante)

A los que tienen una situación socioeconómica desfavorable (otorgar a los que más la necesitan)

A los que cuentan con un promedio más alto

A los que cursan estudios / carreras que requieren de un mayor gasto (por los materiales utilizados)

A los alumnos que vayan más avanzados en sus estudios

38. ¿En qué porcentaje conoces o dominas los siguientes idiomas?

	0 %	25 %	50 %	75 %	100%
a) Inglés					
b) Francés					

IX. RECURSOS PARA REALIZAR TUS ESTUDIOS

39. ¿Con cuáles de los siguientes recursos cuentas para estudiar en casa?

	Sí	No
a) Librero propio		
b) Escritorio propio		
c) Lugar especial para estudiar		

40. ¿En qué medida consideras que cuentas con los siguientes apoyos para realizar tus estudios?

Siempre La mayoría de las veces Algunas veces Casi nunca Nunca

a) Recursos para transporte

b) Recursos para actividades recreativas y culturales c) Libros necesarios para el estudio

d) Libros de consulta general

e) Dinero suficiente para comer en la escuela

41. Indica el gasto aproximado que realiza tu familia mensualmente para cubrir el pago de alimentos , vestido, calzado, transporte, pago de vivienda, agua, luz, predial, gas, teléfono y atención médica (si no cuentas con esta información, consulta con los miembros de tu familia).

Menos de $ 1,869

De $ 1,869 a menos de $ 3,739

De $ 3,739 a menos de $5,609

De $5,609 a menos de $7,479

De $7,479 a menos de $9,349

De $9,349 a menos de $11,219

De $11,219 a menos de $13,089

Más de $13,089

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la información proporcionada en esta solicitud es verídica; que cumplo con los requisitos establecidos en la convocatoria y que los ingresos de mi familia no rebasan los 4 salarios mínimos mensuales ($7,479.60).

Autorizo que personal de la UNAM pueda verificar los datos asentados en esta solicitud y, en caso de encontrar falsedad en los mismos, a que el apoyo se cancele aun cuando ya se me haya asignado.

Al enviar esta solicitud, manifiesto conocer los derechos y obligaciones asociados al programa Becas de Excelencia Bécalos-UNAM Bachillerato y me comprometo a cumplir las responsabilidades que se deriven de mi carácter de becario del propio programa.

Por favor verifica la información de tu solicitud, ya que una vez enviada no podrá ser modificada. Enviar información

19b Formato de convocatoria

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), con aportaciones del Programa Bécalos de Fundación Televisa y de la Asociación de Bancos de México, y de la UNAM, ha constituido un fondo con el propósito de otorgar becas no reembolsables a estudiantes de bachillerato con alto desempeño académico, que por su situación familiar requieran apoyo económico.

Bajo estas consideraciones, la UNAM convoca a los estudiantes de bachillerato a participar en este programa, de acuerdo con las siguientes:

BASES

PRIMERA. Podrán participar los alumnos de la UNAM que cumplan los siguientes requisitos:

a) Estar inscritos cuando menos en el 5o. año del bachillerato de la Escuela Nacional Preparatoria (E.N.P.), o en el tercer semestre de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades (C.C.H.).

b) Tener un promedio general mínimo de 9.00.

c) Ser mexicanos(as).

d) Provenir de familias cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos mensuales ($_____).

e) No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico otorgado para su educación por organismo público o privado. En caso de que cuenten con algún beneficio equivalente, deberán renunciar a este apoyo para ser sujetos de asignación de una beca en este programa.

f) No haber sido sancionados conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

SEGUNDA. Para el ciclo escolar _____, el número de becas otorgadas estará en relación con los recursos disponibles.

TERCERA. La asignación de la beca se fundamentará en:

a) La situación económica familiar, que se determinará a partir de la información que, bajo protesta de decir verdad, proporcionen los solicitantes. Esta información podrá ser verificada por la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos (DGOSE) con base en la documentación probatoria de los ingresos y egresos familiares que presenten los estudiantes y, en su caso, mediante visitas domiciliarias realizadas por trabajadoras sociales, y

b) La evaluación de los antecedentes académicos registrados en la Dirección General de Administración Escolar.

c) De acuerdo con la ubicación geográfica del plantel o el lugar de residencia, las becas serán asignadas en primera instancia a los alumnos que vivan o estudien en un plantel ubicado en el Estado de México.

CUARTA. La beca consiste en un apoyo de $_____- mensuales, que se pagan a través de un monedero electrónico. Se otorgarán 12 apoyos que cubren el periodo de _____ a _____.

QUINTA. Los alumnos que deseen solicitar su ingreso al programa deberán contar con una cuenta de correo electrónico, con la Cédula Única de Registro de Población (CURP) y con un número telefónico donde puedan ser localizados.

OPERACIÓN DEL PROGRAMA

A. Los aspirantes interesados en participar en el programa deberán ingresar al portal del becario a través de la página electrónica de la DGOSE (www.dgose.unam.mx) para posteriormente, acceder a la liga "Solicitud de Nuevo Ingreso"; proporcionar número de cuenta de la UNAM y llenar la solicitud oficial de ingreso al programa. Una vez que haya sido debidamente contestada, deberán imprimir y conservar el comprobante que emite el sistema de captura, el cual servirá como acuse de recibo.

B. El periodo de recepción de solicitudes de ingreso al programa será a partir de las ____ horas del _____ y hasta las___ horas del _____. Este periodo es **IMPRORROGABLE.**

C. La UNAM dará a conocer los resultados del proceso de selección de becarios el _____ en la Gaceta UNAM, a través de los medios de difusión de cada plantel y por medio del Sistema de Consulta de Resultados.

D. El Sistema de Consulta de Resultados y los listados de beneficiarios estarán disponibles en los medios de difusión de cada plantel, en el Centro de Orientación Educativa (COE) de la DGOSE, en su página electrónica (www.dgose.unam.mx), en el portal del becario (www.becarios.unam.mx) y en la página oficial del Programa Bécalos (www.becalos.com).

E. Los alumnos que hayan sido seleccionados como beneficiarios del programa deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en la publicación de los resultados; en caso contrario, el apoyo económico será cancelado:

Imprimir la documentación que los acredita como becarios del programa de becas de Excelencia Bécalos-UNAM Bachillerato para el ciclo escolar _____.

Declarar a través del formato electrónico, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica y que sus ingresos son iguales o inferiores a cuatro salarios mínimos mensuales.

Recoger el monedero electrónico y firmar el acuse de recibo del mismo.

F. En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por el alumno, la beca será cancelada aun cuando ya haya sido asignada.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU" Ciudad Universitaria, D.F., a _____

EL COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA EXCELENCIA BÉCALOS-UNAM BACHILLERATO

(Continúa en la Sexta Sección)

SEXTA SECCION
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 708 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas (Continúa en la Séptima Sección)

(Viene de la Quinta Sección)

ANEXO 20: BECAS NACIONALES PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (MANUTENCIÓN)

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	500 Subsecretaría de Educación Superior
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Nacionales para la educación superior
Modalidad:	Manutención

II. Apartados

1. Población objetivo:

La población objetivo está constituida por los (as) estudiantes de instituciones públicas de educación superior que solicitan la beca, y cursan estudios de Técnico Superior Universitario (TSU) o de Licenciatura, que provienen de hogares cuyo ingreso es igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita mensuales vigentes al momento de solicitar la beca.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser mexicano (a)
- Haber sido aceptado(a) en una IPES del país
- No recibir otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos
- Que se encuentren realizando estudios en programas públicos educativos de tipo superior, en los siguientes supuestos:

  i. Los (as) solicitantes que estudien una licenciatura en los dos primeros ciclos escolares, no requieren demostrar un promedio ni ser estudiantes regulares. En el caso de los (as) estudiantes inscritos (as) en TSU, no requerirán demostrar un promedio ni ser estudiantes regulares en los tres primeros cuatrimestres correspondientes a su plan de estudios.

  ii. Los (as) solicitantes de licenciatura a partir del tercer ciclo escolar y los (as) solicitantes de TSU a partir del cuarto cuatrimestre, deberán demostrar haber alcanzado un promedio general mínimo de calificaciones de 8.0 (ocho) o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez).

  iii. Los(as) solicitantes que hayan concluido estudios en programas de TSU y continúen en programas de licenciatura deberán demostrar haber cursado y aprobado con un mínimo de 6.0 (seis) de calificación o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez) la totalidad de las materias (asignaturas, módulos o créditos) que correspondan al plan de estudios del programa de TSU y haber alcanzado un promedio general mínimo de 8.0 (ocho) de calificación o su equivalente utilizando una escala de 0 (cero) a 10 (diez).

- Provenir de hogares cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita mensuales según la zona geográfica en que se encuentre la localidad de residencia del (de la) solicitante.
- Realizar el estudio socioeconómico correspondiente

Restricciones.

- Los (as) solicitantes no deben contar con algún otro beneficio de tipo económico, o en especie, otorgado por el Gobierno Federal para su educación con el mismo fin al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios del PRONABES, excepto aquéllos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica, aquéllos otorgados por la institución por concepto de inscripción, y demás que se establezcan en estas reglas de operación y convocatorias.
- No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- CURP.
- Comprobantes de ingresos: recibos de pagos, acuses de pago, o carta manifestando ingresos.
- Documentos adicionales especificados en las convocatorias que permitan verificar las características aplicables a los criterios de priorización.

b. Criterios de priorización:

Los (as) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados (as) primordialmente en función de su necesidad económica. Cuando el número de solicitudes de beca no pueda ser atendido con recursos disponibles, los (as) aspirantes serán seleccionados (as) en función de los siguientes criterios:

- Mayor necesidad económica.
- Provenir de hogares que se encuentren en el padrón de beneficiarios(as) del programa OPORTUNIDADES.
- Aspirantes que provengan de comunidades indígenas, rurales y urbanas marginadas.
- Tener alguna discapacidad motriz, visual o auditiva.
- Mejor desempeño académico previo.
- Se dará preferencia a las estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas.
- Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, se encuentren embarazadas o sean madres, así como a los alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.

c. Proceso de selección:

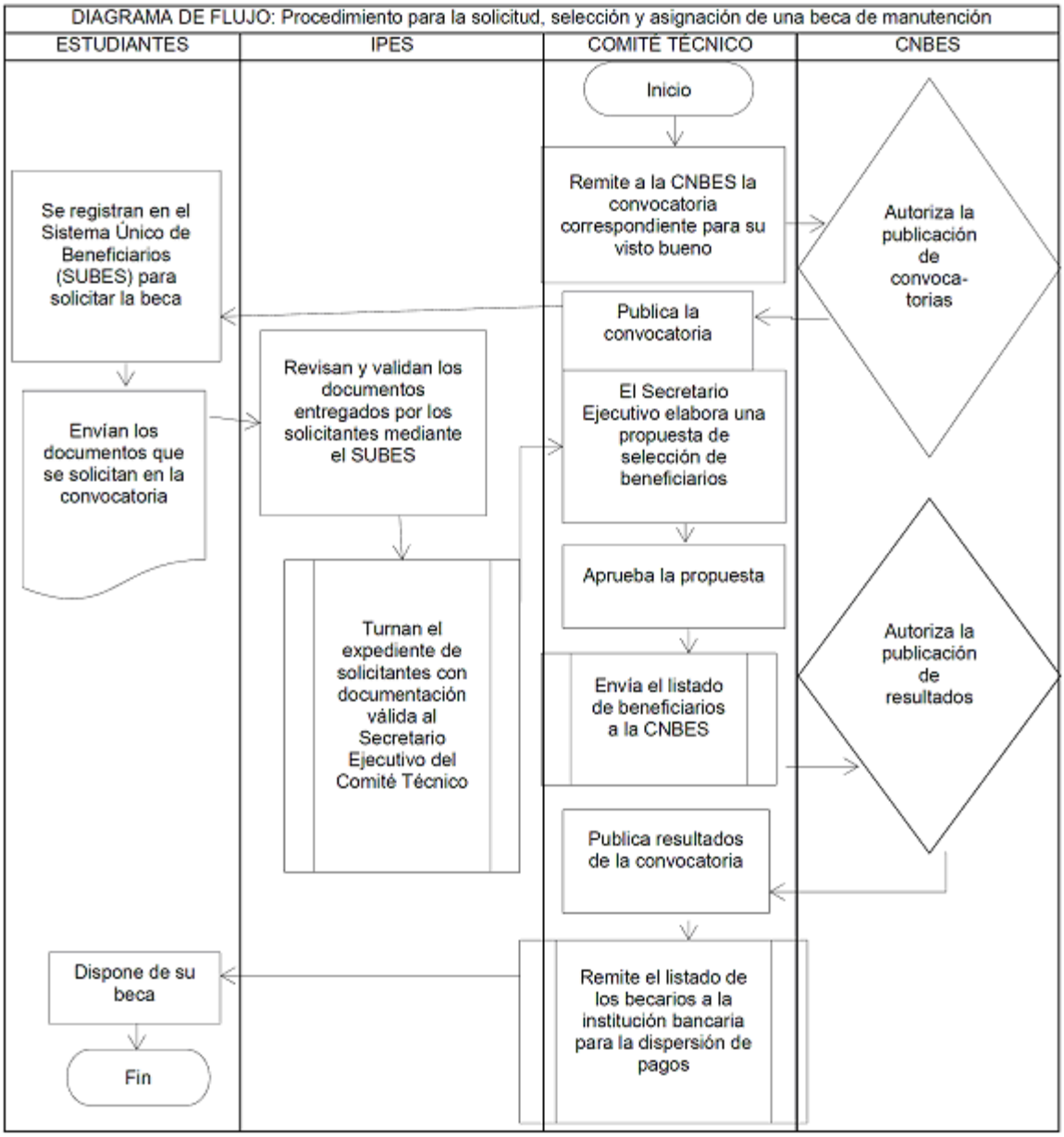
1. Los alumnos(as) deberán registrase en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES), para capturar sus datos académicos.
2. Solicitar beca.

3. Completar cuestionario socioeconómico.

4. Las instituciones validan, a través del SUBES, la información académica (Ficha escolar), y los documentos requeridos.

5. Se conforma un listado de aspirantes a beca, con los(as) alumnos(as) que cumplen los requisitos.

6. Los Comités seleccionan a los(as) beneficiarios(as) con base en los criterios de priorización y sujetos a disponibilidad presupuestaria.



4. Tipo y monto del apoyo:

El monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.

Las características de la forma de pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita o en el instrumento jurídico respectivo.

5. Coordinación institucional:

Los comités técnicos, estatales e institucionales, serán las instancias ejecutoras conforme a lo dispuesto en el presente anexo y serán los responsables de verificar, resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondiente a la etapa de entrega-recepción del subsidio.

Por su parte, la SEP, por conducto de la CNBES, será la responsable de la asignación de los recursos financieros de carácter federal disponibles a los estados y a las instituciones públicas de educación superior de carácter federal, sean autónomas o dependientes de la SEP.

La Subsecretaría de Educación Superior será responsable de dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, a fin de que el enlace operativo designado de cada unidad responsable transmita la información correspondiente a la SFP.

Los comités técnicos, dentro de sus respectivas competencias, tendrán las siguientes funciones:

I. Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del programa;

II. Otorgar las becas con base en los dictámenes que le presente el Secretario Ejecutivo y en el monto de los recursos disponibles;

III. Autorizar las solicitudes de suspensión, cancelación y prórroga de becas, y notificar de éstas a la CNBES;

IV. Autorizar e instruir a la Fiduciaria sobre la asignación de recursos para llevar a cabo los fines del Fideicomiso de acuerdo con las instrucciones que el mismo autorice;

V. Establecer mecanismos idóneos que permitan verificar la situación académica y socioeconómica de los (as) aspirantes, así como la documentación probatoria que deban entregar para tal efecto;

VI. Establecer los mecanismos y medios de difusión para convocar a los (as) aspirantes a obtener becas, así como para recibir las solicitudes respectivas;

VII. Aprobar la expedición de la convocatoria para otorgar becas, la cual deberá observar los lineamientos generales establecidos por las presentes reglas de operación y someterla a la aprobación de la CNBES;

VIII. Establecer los mecanismos coordinados por el Secretario Ejecutivo para evaluar las solicitudes de otorgamiento de becas y verificar la información académica y socioeconómica proporcionada por los (as) aspirantes; debiendo autorizar los resultados de las becas a otorgar, previa integración del padrón de becarios (as) en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior y su notificación mediante oficio a la CNBES, previo a la publicación de los resultados;

IX. Establecer mecanismos idóneos para el seguimiento del desempeño académico de los (as) becarios (as) y para evaluar con regularidad la operación del PRONABES;

X. Informar a la CNBES, a los gobiernos estatales, y autoridades educativas, cuando éstos lo soliciten, sobre el seguimiento a los (as) becarios (as), el otorgamiento de becas, la evaluación del Programa y el uso de los recursos;

XI. Autorizar la celebración de actos y contratos de los cuales se deriven derechos y obligaciones para el patrimonio del Fideicomiso;

XII. Instruir a la Fiduciaria respecto a las políticas de inversión del patrimonio del Fideicomiso;

XIII. Designar y pagar los honorarios del auditor externo que dictamine los estados financieros anuales del Fideicomiso de la subcuenta estatal y, en su caso, la auditoría de calidad con cargo al patrimonio del fideicomiso por partes iguales de las subcuentas estatal y federal;

XIV. Incorporar los remanentes del patrimonio del PRONABES de ciclos anteriores y los intereses que genere toda aportación al propio fideicomiso,

XV. Remitir a la CNBES todas las actas derivadas de las reuniones del comité técnico debidamente formalizadas;

XVI. Cualesquiera otras obligaciones derivadas del presente anexo. Para la distribución de los recursos disponibles en un ciclo escolar, la CNBES utilizará criterios de equidad que propicien el acceso y la permanencia en la educación superior de un mayor número de estudiantes de escasos recursos.

6. Calendario de operación:

El que establezca la CNBES en los manuales para la operación de las becas para la educación superior y/o las convocatorias.

7. Etapas de ejecución:

El procedimiento para la solicitud, selección y asignación de una beca es el siguiente:

a) Los comités técnicos estatales o institucionales deberán remitir a la CNBES las convocatorias correspondientes para su visto bueno y autorización. Una vez obtenida la autorización, emitirán y publicarán las convocatorias para el otorgamiento de becas a estudiantes que inicien o continúen estudios en IPES.

b) Los (as) solicitantes deberán capturar y verificar su solicitud a través del SUBES de la CNBES y a través de los medios que se indiquen en la convocatoria de la entidad federativa o institución en la que curse sus estudios. Este proceso se debe realizar dentro de las fechas señaladas en la convocatoria y los (as) solicitantes podrán solicitar asesoría de las IPES.

c) Los (as) solicitantes a la beca deberán entregar, como parte de su expediente, la solicitud del SUBES con firma autógrafa y la documentación requerida en la convocatoria respectiva y en las fechas señaladas, a la IPES, cuando ésta la requiera. O bien integrar en el SUBES los documentos que les sean requeridos.

d) A través del SUBES las IPES deberán revisar y validar la información académica y los documentos entregados por los (as) solicitantes. En caso de que la documentación esté completa, deberán turnar el expediente al Secretario Ejecutivo del comité técnico.

e) El Secretario Ejecutivo integra los expedientes para su revisión, sujetándose a lo establecido en este anexo. Cuando los expedientes cumplen con los requisitos se elaborará una propuesta de asignación de becas para el comité técnico. Cuando no se cumple con los requisitos se descartan las solicitudes.

f) El comité técnico será el encargado de evaluar la propuesta y, utilizando los padrones obtenidos por medio del SUBES, asignará becas, emitirá y actualizará el listado de becarios (as). Asimismo, deberá notificar a la CNBES mediante oficio el total de becas a otorgar, previo a la publicación de los resultados. También, deberá consolidar a través del SUBES el padrón de beneficiarios (as), previo a la publicación de los resultados, a efecto de validar la información.

g) Previa autorización de la CNBES, el Secretario Ejecutivo publica el listado de becarios (as), atiende aclaraciones, elabora y remite el listado de los (as) beneficiarios (as) a la instancia encargada para el pago de becas.

h) El (la) becario (a) dispone del recurso de la beca.

8. Cierre del ejercicio:

Los comités técnicos deberán proporcionar vía oficio a la CNBES toda la información concerniente al cierre del ejercicio de cada ciclo fiscal, consistentes en el presupuesto, programación, ejercicio, y, en su caso, remanentes del mismo a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes al cierre del ciclo fiscal.

Documentos adicionales:

20a Formato de convenio de coordinación

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ **"LA SEP"** REPRESENTADA POR SU TITULAR_____ ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR _____ EL OFICIAL MAYOR_____, POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____ AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ **(ESTADO**, **INSTITUCIÓN)** REPRESENTADO POR EL C. _____ EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL Y ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE FINANZAS_____ Y POR EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE _____, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Para lograr la equidad educativa es necesario elevar el nivel de educación y establecer mecanismos que garanticen a la población en desventaja económica mayores oportunidades de acceso y permanencia en los servicios públicos de educación superior de reconocida calidad, así como fortalecer la coordinación entre los gobiernos federales y estatales.

Con el propósito de que ambos órdenes de gobierno fortalezcan sus mecanismos de coordinación e incrementen la cobertura de atención del sistema de educación superior en las entidades federativas y los recursos destinados a la educación superior pública, el gobierno federal ha creado el "Programa Nacional de Becas y Financiamiento" para estudios de tipo superior, destinado a fomentar que los(as) estudiantes en condiciones económicas adversas tengan acceso a los servicios públicos de educación superior y terminen oportunamente sus estudios.

DECLARACIONES

I. De "LA SEP":

I.1. Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal es una dependencia de la administración pública federal centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los Estados y los Municipios.

I.2. Que sus representantes cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, en términos de lo señalado en los artículos 4o., 6o., fracción XI, y 7o., fracción VI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.3. Que para el mejor desarrollo de sus atribuciones cuenta con la Dirección General de Educación Superior, adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior, que tiene entre sus funciones, promover el mejoramiento de la calidad de la educación superior, así como promover políticas que resulten convenientes para su desarrollo.

I.4. Que para la operación del "Programa Nacional de Becas y Financiamiento", referido en antecedentes, en lo sucesivo **"El Programa"**, expidió las Reglas de Operación e Indicadores de Evaluación y Gestión, en lo sucesivo **"Las Reglas"**, que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 2001.

I.5. Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en la calle de Argentina No. 28, Colonia Centro, C.P. 0620, en la Ciudad de México.

II. De ("EL ESTADO o INSTITUCIÓN")

II.1. Que de conformidad con el artículo 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos es parte integrante de la Federación.

II.2. Que tiene facultades para celebrar el presento convenio de conformidad con las disposiciones de los artículos_____ de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de _____; _____de la Ley General de Educación y, _____de la Ley de Educación del Estado de_____

II.3. Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el Palacio de Gobierno, ubicado en _____de la Ciudad de_____.

Visto lo anterior, las partes acuerdan celebrar el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto de este Convenio, la coordinación entre las partes para establecer e instrumentar el Programa Nacional de Becas en lo sucesivo **"El Programa",** en **"EL ESTADO o INSTITUCIÓN"**, de conformidad con lo establecido por **"Las Reglas"**.

SEGUNDA.- Las partes acuerdan establecer **"El Programa"** en **"EL ESTADO o INSTITUCIÓN"**, con el fin de fomentar en la entidad que un mayor número de estudiantes en condiciones económicas adversas tengan acceso a los servicios de educación superior y terminen oportunamente sus estudios.

TERCERA.- "EL ESTADO o INSTITUCIÓN" se compromete a instrumentar en la entidad el **"El Programa**, en los términos establecidos por **"Las Reglas"** y, cualquier otra disposición aplicable.

CUARTA.- Para la realización de las acciones objeto de este convenio, las partes acuerdan la creación de un fondo, para lo cual **"LA SEP"** con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejerció fiscal 2014, aportará la cantidad de $(con número) (letra)

"EL ESTADO o INSTITUCIÓN" por su parte aportará la cantidad de $(con número) (letra)

QUINTA.- Con el fin de efectuar la operación de **"El Programa"** y para la debida inversión y administración de los recursos que aporten las partes **"EL ESTADO o INSTITUCIÓN"** se obliga a constituir un fideicomiso de conformidad con lo dispuesto por **"Las Reglas"**, en el que se establezca una subcuenta específica a efecto de identificar y diferenciar los recursos públicos federales del resto de las aportaciones.

SEXTA.- "LA SEP" y **"EL ESTADO o INSTITUCIÓN"** se comprometen a llevar a cabo las acciones que se requieran para realizar una aportación anual en dinero, al fideicomiso referido en la cláusula quinta, con base en la disponibilidad presupuestaria que el ejercicio correspondiente les permita.

El monto de las aportaciones deberá ser suficiente para cubrir los compromisos que adquiera el **"El Programa"**, con el objeto de asegurar los recursos necesarios para cubrir las becas asignadas a los(as) estudiantes durante el periodo que duren sus estudios.

SEPTIMA.- El personal designado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su actual relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de las partes.

OCTAVA.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las partes, conforme a las disposiciones de **"LAS REGLAS"** y cualquier otra disposición aplicable.

NOVENA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y por tiempo indefinido, pudiendo ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de ellas con sesenta días de anticipación; pero en este caso, las partes tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas las partes del alcance y contenido del presente instrumento, lo firman por cuadruplicado, en la Ciudad de México, Distrito Federal a los _____ de _____ de 2014.

POR "LA SEP"	POR "EL ESTADO O INSTITUCIÓN"
SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA	GOBERNADOR
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR	
OFICIAL MAYOR	SECRETARIO DE FINANZAS EDUCACIÓN

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN, QUE CELEBRAN ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUACIÓN PÚBLICA Y EL ESTADO DE _ _ _ _ _ _ _ _ _ __, EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRONABES.

20b Formato de convocatoria

CONVOCATORIA DE BECAS DE _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

El Comité Técnico del Programa Nacional de Becas y Financiamiento en _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ y la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES), _ .

CONVOCAN

A_ Esta beca tiene el objetivo de_ _.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS A ENTREGAR

- _ _ _ _ _ _ _ _ ___ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ ___ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ ___ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ ___ _ _ _ _ _ _ _ _.

CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS

Los (las) becarios (as) de este Programa_ _ _ _ _ _ _ _ ___ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ ___ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ ___ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ ___ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

La SES, a través de la CNBES, será la instancia responsable de _ _ _ _ _ ___ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ ___ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ ___ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ ___ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ ___ _ _ _ _ _ _.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

a) _ _ _ ___ _ _ _ _ _ _ _ _.

b) _ _ _ ___ _ _ _ _ _ _ _ _.

c) _ _ _ ___ _ _ _ _ _ _ _ _.

d) _ _ _ ___ _ _ _ _ _ _ _ _.

e) _ _ _ ___ _ _ _ _ _ _ _ _.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados se darán a conocer_ _ _ _ _ ___ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ ___ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ ___ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ ___ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ ___ _ _ _ _ _

DERECHOS Y OBLIGACIONES

_ _ _ _ _ ___ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ ___ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ ___ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ ___ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ ___ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ ___ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ ___ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ ___ _ _ _ _ _ _.

CALENDARIO GENERAL

Actividad	Fechas

Atentamente

Nombre, cargo y firma del responsable de emitir la convocatoria en representación del Comité Técnico Estatal o Institucional.

Lugar y fecha.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.

Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

ANEXO 21: BECAS NACIONALES PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (TRANSPORTE)

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaria de Educación Superior
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Becas nacionales para la educación superior
Modalidad:	Transporte

II. Apartados

1. Población objetivo:

Los (as) estudiantes de educación superior inscritos (as) en Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES) que su nivel de ingreso esté por debajo de los cuatro salarios mínimos per cápita y que la distancia entre el domicilio donde residen y la IPES represente una limitante o riesgo para la continuación de sus estudios (esto es, que su situación económica les dificulte o impida cubrir los costos de transportación asociados con la realización de sus estudios).

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

I. Ser alumno (a) regular (no adeudar asignaturas de ciclos escolares anteriores además de cursar las materias de acuerdo al plan de estudios vigente) y de tiempo completo de un programa de estudios de licenciatura o Técnico Superior Universitario (TSU) en alguna IPES.

II. Provenir de hogares cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita, según la zona geográfica en que se encuentre la localidad de residencia del (de la) solicitante.

III. Vivir a una distancia de 12 km. como mínimo de la escuela a su lugar de residencia.

IV. Contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP) y una cuenta de correo electrónico.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

I. CURP

II. Comprobante de ingreso mensual de los(as) integrantes del hogar que trabajan y aportan al gasto familiar.

III. Comprobante de domicilio de los últimos tres meses (predial, agua, luz, teléfono).

b. Criterios de priorización:

Los (as) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados (as) primordialmente en función de su necesidad económica. Por tal motivo, en caso de que los (as) solicitantes de becas de transporte que cumplan con los requisitos no puedan ser atendidos en su totalidad con los recursos presupuestarios disponibles, los (as) aspirantes serán priorizados de acuerdo a los siguientes criterios:

I. Que tengan mayor necesidad económica.

II. Se valorará la distancia y el tipo de traslado (transporte público, a pie, bicicleta, entre otros) hacia la IPES.

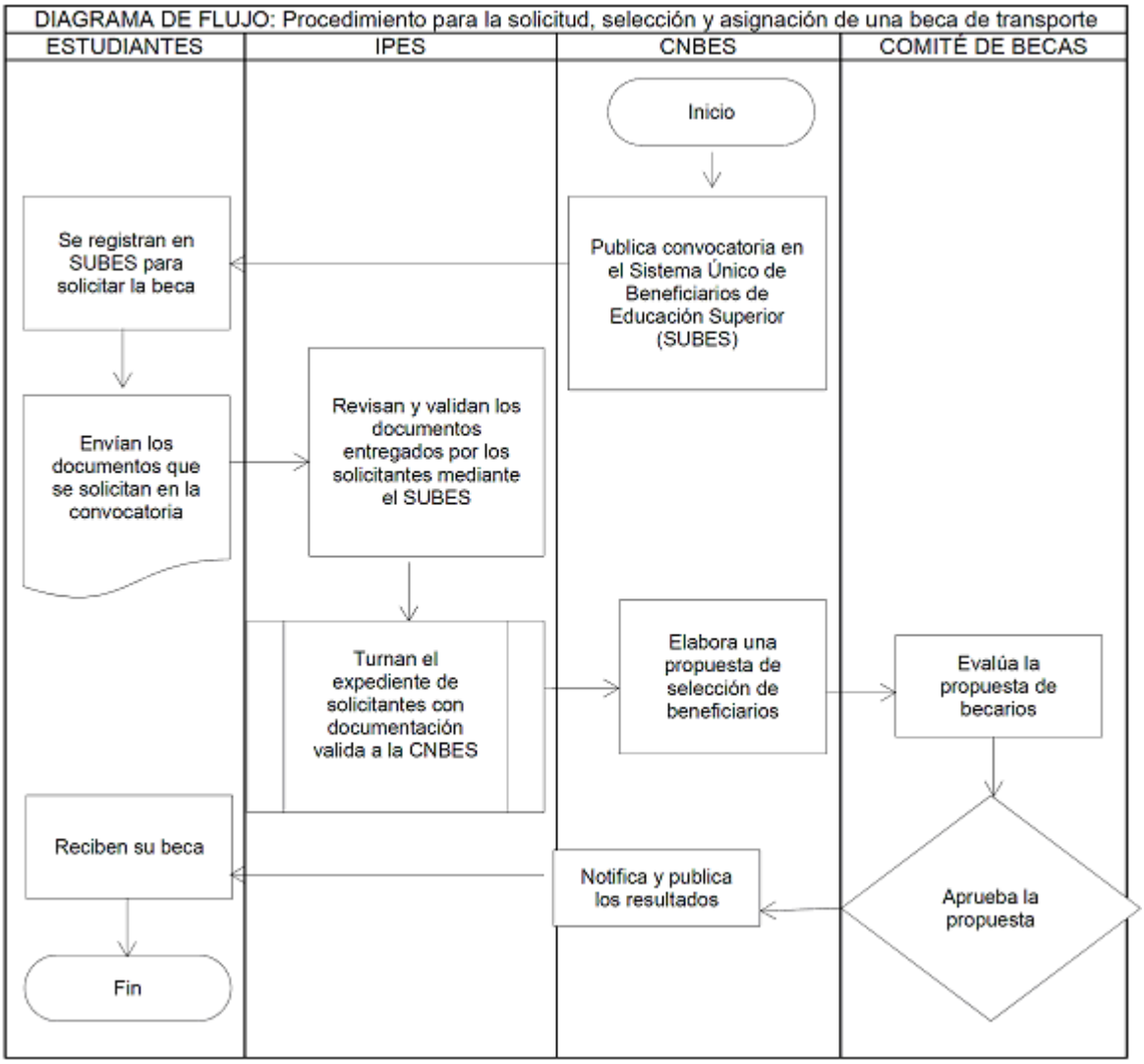
III. Se considerará el número de medios de transporte que usa el (la) alumno(a) para llegar a la IPES.

IV. Se dará preferencia a los(as) estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas.

V. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, sin importar que éstas se encuentren embarazadas o sean madres, así como a los alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.

c. Proceso de selección:

El comité de becas analizará las solicitudes presentadas para la obtención de la beca de transporte de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en los periodos señalados en la convocatoria que se emita, seleccionará a los (as) becarios (as) de entre aquellos aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos y tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el inciso b.



4. Tipo y monto del apoyo:

La beca consiste en un pago mensual de $500.00 (quinientos pesos 00/100, M.N.) por un periodo de diez meses, los cuales comprenden los meses de septiembre, octubre, noviembre, diciembre y enero en una primera etapa; y los meses de marzo, abril, mayo, junio y julio en una segunda etapa.

Para continuar recibiendo la beca, el (la) alumno(a) deberá comprobar durante el mes de febrero, a través del Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES), que permanece inscrito en la IPES, anexando una constancia de inscripción.

a. Periodicidad

Diez exhibiciones mensuales

5. Coordinación institucional:

Para la operación del programa, la CNBES podrá coordinarse con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación u otros organismos de la Administración Pública Federal. Así como con las IPES y las asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación que estén interesadas en participar en el programa.

6. Calendario de operación:

El que se establezca en las convocatorias para la operación de las becas para la educación superior.

7. Etapas de ejecución:

I. Publicación de convocatorias

II. Los (as) alumnos (as) registrarán su solicitud de beca, a través del SUBES, e integrarán, a la misma, la documentación que se les requiera.

III. Las IPES deberán revisar y validar, a través del SUBES la información académica (ficha escolar) y los documentos.

IV. La CNBES integrará una propuesta de asignación de becas

V. El comité de becas evaluará y aprobará la propuesta de becarios(as)

VI. La CNBES notificará y publicará los resultados

VII. La CNBES será la encargada de dispersar los pagos de beca.

VIII. El (la) becario(a) dispone de su beca

8. Cierre del ejercicio:

La beca se sujetará a la normatividad aplicable en materia de cierre del ejercicio programático presupuestal.

Indicadores de desempeño

Se evaluarán los resultados de la beca con base en indicadores para resultados, mismos que revisarán y, en su caso, actualizarán a partir de la correspondiente matriz de indicadores y con base en el respectivo programa anual de evaluación.

De conformidad con el Artículo 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de que las evaluaciones otorguen elementos al Programa para la toma de decisiones, así como a otras personas involucradas en la autorización del recurso en futuros ejercicios fiscales, será un requisito para la contratación de la instancia evaluadora externa contar con conocimientos en perspectiva de género.

Documento adicional.

21a Formato convenio

MODELO DE CONVENIO

CONVENIO _ QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEP"**, REPRESENTADA POR_ _, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, DIRECTORA GENERAL EN LA COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, Y POR LA OTRA, _ EN LO SUCESIVO **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** REPRESENTADA (O) POR EL (LA) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, EN SU CARÁCTER DE _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Primero.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, contempla dentro de su Meta Nacional número 3, "México con Educación de Calidad", en su objetivo 3.2 "Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo", Estrategia 3.2.1 "Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población"; establece en sus líneas de acción, "Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con Instituciones de Educación Superior y organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo".

Segundo.- La Ley General de Educación establece que el Estado promoverá y atenderá, directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio, todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a los alumnos(as).

Tercero.- Con fecha _ _de _ _ _ _ _ de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación en el Acuerdo número _ _ _por el que se expiden Las Reglas de Operación del Programa Nacional de Beneficiarios de Educación Superior, en lo sucesivo **"Las Reglas"**.

DECLARACIONES

I.- De **"LA SEP":**

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal, la cual tiene a su cargo el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que el _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ , Subsecretario de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y, el *"Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública"*, publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2014, con cargo a la clave presupuestaria: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _**.**

I.4.- Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Brasil No. 31, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De **"(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)":**

II.1.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

II.2.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

II.3.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ .

II.4.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ .

II.5.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ .

II.6.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ .

II7.- Que para los efectos legales de este instrumento jurídico señala como su domicilio el ubicado en _.

Una vez manifestado lo anterior, con base en los fines y objetivos que conforme a sus respectivos ámbitos de competencia y de su actuación tienen encomendados y atendiendo al interés de ambas partes, han decidido celebrar este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales **"LA SEP",** proporcionará apoyo financiero durante el ejercicio fiscal 2014 para el otorgamiento de hasta (número) (letra) Becas de _ _ _ _ _ _ _, en el marco del programa **"(nombre del programa)"**, para el desarrollo del mismo, descrito en el **Anexo de Ejecución**, en lo sucesivo el **"Programa"**, anexo que firmado por las partes, forma parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- "LA SEP", en cumplimiento al objeto de este convenio, se obliga a:

A).- Aportar con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2014, la cantidad de **$** (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.)** que será destinada única y exclusivamente a cubrir el pago de becas de los(as) beneficiarios(as), consistentes en la entrega de un apoyo económico por la cantidad de $ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.M),** mensuales durante (número) (letra) meses, a los(as) estudiantes que se encuentren inscritos en el **"Programa"** .

B).- Coordinarse con **"(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior, para establecer un mecanismo de seguimiento y de evaluación del **"Programa**", a efecto de verificar su cumplimiento y objetivos hasta su total conclusión;

C).- Asesorar a **"(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)",** respecto de lo previsto en **"Las Reglas"** y brindarle las facilidades que requiera para la realización de las actividades acordadas en este convenio y su **Anexo de Ejecución;**

D).- Realizar las demás actividades que acuerde previamente con **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN),** las que le correspondan derivadas de este convenio y su **Anexo de Ejecución**, así como aquellas aplicables previstas en **"Las Reglas".**

TERCERA.- Por su parte, **"LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)",** se obliga a:

A) Verificar que los(as) estudiantes que soliciten una beca en los términos del presente **"Programa"**, proporcionen su información general y específica a través del medio electrónico establecido por **"LA SEP"**, mediante el llenado de una solicitud de apoyo, el cual contiene preguntas que le permitirán perfilar a todos(as) los(as) solicitantes, logrando contar con la información necesaria para la evaluación de los requisitos solicitados para ser beneficiario(a) de una beca. Dicha información se capturará a través de la página web que sea determinada para dicho fin por **"LA SEP"**, por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior;

B) Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP"**, los informes técnicos parciales detallados que le solicite, referentes a la aplicación del **"Programa"**, dentro de los primeros **10 (diez)** días hábiles de cada trimestre, de conformidad con el formato establecido en el **Apartado B** del **Anexo de Ejecución** del presente convenio.

C) Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP"**, un informe técnico final detallado referente a la aplicación del **"Programa"** dentro de los (**15 (quince))** días hábiles previos al término de vigencia del presente convenio, de conformidad con el formato establecido en el **Apartado B** de su **Anexo de Ejecución**

D) Realizar las demás actividades que le correspondan indicadas en el presente convenio y su Anexo de Ejecución, así como aquellas que acuerde por escrito con la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP"**, para el mejor cumplimiento del **"Programa"**; y

E) Cumplir en lo concerniente lo especificado en **"Las Reglas"**.

CUARTA.- Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo, evaluación y seguimiento del objeto de este convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, **"LA SEP"** y **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** acuerdan designar como responsables a:

Por **"LA SEP":** a _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, Director(a) General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

Por **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"**: al _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _,_ _ _ _ _ _ _.

QUINTA.- La (el) **"(UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** se obliga a compartir con **"LA SEP"**, los créditos y reconocimientos en la difusión, promoción, publicaciones y resultados que se obtengan con motivo de este convenio, mismo que realizará mediante la inclusión de la siguiente leyenda**:** ***"Programa realizado con financiamiento de la Secretaría de Educación Pública-Subsecretaría de Educación Superior".***

SEXTA.- El presente convenio no podrá interpretarse de ninguna manera como sustituto de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre las partes, por lo tanto, las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la institución contratante y sus respectivos(as) empleados(as) o trabajadores(as), aún en los casos de trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las partes.

SÉPTIMA.- Queda expresamente pactado que las partes no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que se pudieran causar o derivar en caso de incumplimiento parcial o total de las acciones señaladas en este instrumento como consecuencia del paro de labores académicas o administrativas, caso fortuito o de fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las acciones en la forma y términos que determinen las partes por escrito.

OCTAVA.- Las partes acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para el **"Programa"**, deberán incluir, claramente visible y audible según corresponda, la siguiente leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

NOVENA.- Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día _ _ **de** _ _ _ _ **de 2014**, en el entendido de que solo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios del ejercicio fiscal 2014, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realicen cualquiera de las partes con **60 (sesenta)** días naturales de anticipación; en este último caso, las partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o incumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día _ _ **de** _ _ _ _ _ _ **de 2014**.

Por **"LA SEP"**	Por **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"**
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Subsecretario de Educación Superior	**Representante**
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	
Directora General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior	

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y **EL (LA) INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD O ASOCIACIÓN)** CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE OTORGA APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014, PARA QUE LLEVE A CABO EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DENOMINADO **"_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _"**, DESCRITO EN SU **ANEXO DE EJECUCIÓN**.

ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO _, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y "(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)".

"LA SEP" proporcionará apoyo financiero por la cantidad de **$** (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.)**, para que se destine exclusivamente al desarrollo del **"Programa"** que a continuación se señala:

Título del Programa: _ _ _ _ _ _ _ _.

Unidad Ejecutora: _ _ _ _ _ _ _ _ _.

Responsable del Programa: _ _ _ _ _ _ _.

Periodo de vigencia del Convenio: De la firma del presente instrumento al _ _ de _ _ de 2014.

Objetivos:

I.- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

II.- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

Metas: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

La beca consiste en un apoyo financiero por la cantidad de $ (número y letra pesos, 00/100 M.N.) que se otorgará a cada beneficiario(a) mediante trasferencia bancaria vía Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a la cuenta clabe bancaria estandarizada que elija el (la) beneficiario(a), misma será previamente registrada en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES)".

APARTADO A

MANUAL PARA LA ENTREGA DE PADRONES DE BENEFICIARIOS(AS)

En caso de no estar habilitado el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior **"SUBES"** al momento del registro de aspirantes, deberá comprometerse **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** a que, una vez que el sistema se encuentre habilitado, cargar la información de los (las) becarios (as), conforme a las siguientes indicaciones:

1. La información deberá enviarse en un solo archivo de Excel. Si maneja dos o más programas deberá enviar un archivo por programa.
2. El archivo deberá contener solamente la información correspondiente a los (las) beneficiarios (as) del ejercicio fiscal 2014.
3. El archivo debe contener un registro (una línea) por beneficiario (a). Cada línea muestra la información de una sola persona.
4. El archivo debe contener la siguiente información y estructura:

Nombre de columna	Descripción	Formato
CURP	Clave Única de Registro de Población del (de la) beneficiario(a), debidamente validada por el Registro Nacional de Población (RENAPO).	Alfanumérico 18 posiciones validado por RENAPO.
Primer Apellido	Primer apellido del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Segundo Apellido	Segundo apellido del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Nombre	Nombre(s) del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Fecha Nacimiento	Fecha de nacimiento del (de la) beneficiario (a).	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31 Ejemplo: “4 de marzo de 1959”, queda: “19590304”
Estado Nacimiento	Estado de nacimiento del (de la) beneficiario (a).	Caracteres 2 posiciones, véase “Catálogo para columna Estado Nacimiento” (página 12)
Sexo	Sexo del (de la) beneficiario (a).	Carácter {‘M’ para Mujeres o ‘H’ para Hombres}
Teléfono	Teléfono del (de la) beneficiario (a).	Numérico 10 posiciones
Correo Electrónico	Correo electrónico del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Clave Estado Civil	Clave del estado civil del (de la) beneficiario (a).	Numérico 1 posición, véase “Catálogo para columna Estado Civil” (página 13)
Fecha Alta	Fecha en la que se dio de alta al (a la) beneficiario (a) en el padrón el programa de apoyo gubernamental.	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Fecha Actualización	Ultima fecha de actualización de los datos del (de la) beneficiario (a).	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Clave Estatus Beneficiario	Clave de la situación del (de la) beneficiario (a) dentro del programa.	Numérico 1 posición, véase “Catálogo para columna Clave Estatus Beneficiario” (página 13)
Folio Beneficiario	Folio o número con el que cada institución identifica internamente al (a la) beneficiario (a) en un programa.	Abierto
Clave Beneficio	Clave del beneficio que describe el tipo o unidad de medición de beneficio	Numérico 3 posiciones, véase “Catálogo para columna Clave Beneficio” (páginas 13 y 14)
Cantidad Beneficio	Cantidad en pesos que el programa otorga al (a la) beneficiario (a)	Numérico
Clave Estado	Clave del estado donde se otorga el beneficio	Numérico 2 posiciones, de acuerdo al catálogo del INEGI
Clave Municipio	Clave del municipio donde se otorga el	Numérico 3 posiciones, clave de acuerdo al

	beneficio	catálogo del INEGI
Clave Localidad	Clave de la localidad donde se otorga el beneficio	Numérico 4 posiciones, clave de acuerdo al catálogo del INEGI
Fecha Beneficio	Fecha en que se otorgó el beneficio.	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Monto Mensual Beca	Cantidad en pesos correspondiente al monto mensual de la beca	Numérico NO APLICA en caso de que el pago no se efectúe mensualmente
Importe Total Pagado	Cantidad en pesos correspondiente al importe total efectivamente pagado al (a la) beneficiario (a)	Numérico

Catálogo para columna Estado Nacimiento

Clave	Estado
AS	AGUASCALIENTES
BC	BAJA CALIFORNIA
BS	BAJA CALIFORNIA SUR
CC	CAMPECHE
CL	COAHUILA
CM	COLIMA
CS	CHIAPAS
CH	CHIHUAHUA
DF	DISTRITO FEDERAL
DG	DURANGO
GT	GUANAJUATO
GR	GUERRERO
HG	HIDALGO
JC	JALISCO
MC	MÉXICO
MN	MICHOACÁN
MS	MORELOS
NT	NAYARIT
NL	NUEVO LEÓN
OC	OAXACA
PL	PUEBLA
QT	QUERÉTARO
QR	QUINTANA ROO
SP	SAN LUIS POTOSÍ
SL	SINALOA
SR	SONORA
TC	TABASCO
TS	TAMAULIPAS

TL	TLAXCALA
VZ	VERACRUZ
YN	YUCATÁN
ZS	ZACATECAS
NE	PARA LOS MEXICANOS NACIDOS FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL Y LOS EXTRANJEROS RESIDENTES EN EL PAÍS QUE NACIERON FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL.

Catálogo para columna Clave Estado Civil

Clave	Descripción
1	SOLTERO(A)
2	CASADO (A)
3	VIUDO (A)
4	DIVORCIADO(A)
5	UNIÓN LIBRE
6	SEPARADO(A)
7	SE IGNORA

Catálogo para columna Clave Estatus Beneficiario(a)

Clave	Descripción
1	ACTIVO (A)
2	INACTIVO (A)
3	BAJA POR DEFUNCIÓN
4	BAJA POR CAMBIO DE CURP
5	BAJA POR CONCLUIR SU ELEGIBILIDAD
6	BAJA POR INFRINGIR LAS REGLAS DE OPERACIÓN
7	EN PROCESO DE TRANSICIÓN A OTRO ESTATUS
8	SE IGNORA

Catálogo para columna Clave Beneficio

Clave	Descripción
100	APOYOS ECONÓMICOS DIRECTOS
101	JORNALES
120	BECAS
121	BECAS NIVEL BÁSICO
122	BECAS NIVEL MEDIO
123	BECAS NIVEL SUPERIOR
124	BECAS NIVEL POSGRADO
125	BECAS PARA LA EXCELENCIA ACADÉMICA
140	APOYOS ECONÓMICOS PARA ALIMENTOS
160	APOYOS ECONÓMICOS PARA CAPACIDADES
180	APOYO ECONÓMICOS A PATRIMONIO
200	APOYOS EN ESPECIE

220	APOYOS EN ESPECIE BECAS
240	APOYOS EN ESPECIE ALIMENTARIOS
241	LITROS DE LECHE
260	APOYO EN ESPECIE CAPACIDADES
280	APOYO EN ESPECIE PATRIMONIALES
300	APOYO EN MEDICAMENTOS
360	APOYO EN MEDICAMENTOS CAPACIDADES
500	SERVICIOS
510	SERVICIOS DE SALUD
550	SERVICIOS MÉDICOS
600	SEGURIDAD
660	SEGURIDAD EN CAPACIDADES
800	FINANCIAMIENTO

APARTADO B

Informe técnico.

La Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior establece los requisitos técnicos necesarios para la implementación de los proyectos que se acuerden por medio de convenios con el objetivo de apoyar la Educación Superior. Lo anterior en busca de establecer elementos de seguimiento, monitoreo y rendición de cuentas que sean el sustento de buenas prácticas en la entrega de recursos públicos.

Por lo antes mencionado, los Informes Técnicos deben contener lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales, formatos y/o convocatorias definidas, mensurables y objetivos con los siguientes datos:

- Nombre del convenio. Éste debe corresponder al estipulado en el documento legal por medio del cual se suscribe dicho convenio.
- Año de elaboración del convenio. Fecha en que se firma el convenio.
- Nombre del Proyecto. Nombre que aparece en el convenio por el cual se suscribe el proyecto.
- Objetivo del Proyecto. Se refiere al fin, al objetivo superior cuyo logro el proyecto contribuirá de manera significativa. Es necesario que se incluyan los resultados esperados una vez finalizada la ejecución del proyecto.
- Vigencia del Proyecto. La duración esperada en que se ejecutará y completará el proyecto suscrito en el convenio.
- Responsables de la operación del Proyecto junto con sus datos de contacto. Aquella persona que queda estipulada en el convenio y a quién se le solicitará información si es que la Coordinación la requiere.
- Los procesos operativos que describan completamente los mecanismos de selección o asignación de los recursos, con reglas claras y consistentes con los objetivos del proyecto, para ello deberán integrar la siguiente información:
    - Cobertura del Proyecto. Alcance territorial del proyecto, utilizando la división política del territorio nacional se deberá especificar a nivel localidad, municipal, estatal o nacional el alcance de aplicación del proyecto.
    - Características de los(as) beneficiarios(as). Se refiere a las características socioeconómicas, profesionales, entre otras que deberán cumplir los(as) postulantes a ser beneficiarios(as) del proyecto.
    - Requisitos de los beneficiarios(as). Aquellos documentos que deberán presentar los(as) postulantes a los apoyos para comprobar que son parte del grupo de personas que el proyecto busca beneficiar.

- Criterios de selección de los(as) beneficiarios(as). Las valoraciones que realizarán los encargados del proyecto para elegir a los(as) beneficiarios(as) del mismo. Estás valoraciones o criterios deberán enlistarse y ordenarse de mayor a menor importancia.
- Tipos de apoyo. Especificar la naturaleza de los apoyos que se darán para alcanzar el objetivo estipulado en el convenio. Los apoyos pueden ser becas, materiales, cursos entre otros.
- Los mecanismos de entrega de los apoyos. Estipular en forma de procedimiento la operación del proyecto y la entrega de los apoyos estipulados en el convenio. En este apartado se deberá agregar un diagrama de flujo que ilustre la operación del proyecto, con el fin de transparentar y obtener información organizada del uso de los recursos.

- Informe de resultados del proyecto, que fortalezca la rendición de cuentas y la evaluación de los recursos entregado, por medio del convenio.
- Un padrón de beneficiarios(as) que contenga las siguientes variables de acuerdo al Decreto de Creación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 enero de 2006:
  - CURP
  - Primer apellido del (de la) beneficiario(a)
  - Segundo apellido del (de la) beneficiario(a)
  - Nombre completo del (de la) beneficiario(a)
  - Fecha de nacimiento
  - Entidad federativa de nacimiento
  - Sexo o género
  - Identificación del domicilio geográfico del (de la) beneficiario(a) con los siguientes datos:
  - Clave del estado civil o conyugal
  - Tipo de vialidad (Catálogo INEGI)
  - Nombre de la vialidad
  - Nombre compuesto de la carretera
  - Nombre Compuesto del Camino
  - Número exterior 1
  - Número exterior 2
  - Parte Alfanumérica del Número Exterior
  - Tipo del asentamiento humano-Catálogo INEGI
  - Nombre del Asentamiento Humano
  - Código Postal
  - Nombre de la Localidad
  - Clave de la Localidad
  - Nombre del Municipio o delegación-Catálogo INEGI
  - Clave del Municipio o Delegación-Catálogo INEGI
  - Nombre del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
  - Clave del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
  - Tipo de vialidad Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
  - Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
  - Tipo de vialidad
  - Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
  - Tipo de vialidad.

- Indicadores para resultados, de gestión, impacto, o aquellos que se hayan definido con la Coordinación.
- Flujograma de los procesos relacionados con la convocatoria, selección de beneficiarios(as), dispersión de pagos, comprobación de pagos y los que se hayan acordado con la Coordinación.
- Listado (Nombre y Cargo) de los(as) responsables de operar al programa.
- Actas de comité, minutas de sesión o cualquier documento del órgano encargado de la operación del programa, del que deriven los acuerdos relacionados con los beneficiarios(as).

Enteradas las partes del contenido y alcance de este **Anexo de Ejecución** lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día_ _ **de** _ _ _ _ _**de 2014.**

Por **"LA SEP"**

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Subsecretario de Educación Superior

_ _

Directora General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior

Por **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"**

_ _

Representante

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (EL (LA) INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD O ASOCIACIÓN), CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE PROPONE APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014.

21b Formato de convocatoria

CONVOCATORIA DE BECAS DE _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

La Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES) convoca _ .

CONVOCAN

A_ Esta beca tiene el objetivo de_ Para obtener dicha beca, los (las) solicitantes se someterán a las siguientes:

BASES

Podrán participar en el Programa:

- _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS A ENTREGAR

- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

- _ _ _ _ _ _ _ _ — _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ — _ _ _ _ _ _ _ _.

CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS

Los (las) becarios (as) de este Programa_ _ _ _ _ _ _ _ — _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ — _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ — _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ — _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ — _ _ _ _ _ _.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

La SES, a través de la CNBES, será la instancia responsable de _ _ _ _ _ — _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ — _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ — _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ — _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ — _ _ _ _ _ _.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

a) _ _ _ — _ _ _ _ _ _ _ _.

b) _ _ _ — _ _ _ _ _ _ _ _.

c) _ _ _ — _ _ _ _ _ _ _ _.

d) _ _ _ — _ _ _ _ _ _ _ _.

e) _ _ _ — _ _ _ _ _ _ _ _.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados se darán a conocer_ _ _ _ _ — _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ — _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ — _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ — _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ — _ _ _ _ _ _.

DERECHOS Y OBLIGACIONES

_ _ _ _ _ — _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ — _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ — _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ — _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ — _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ — _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ — _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ — _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ — _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ — _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ — _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ — _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ — _ _ _ _ _ _.

CALENDARIO GENERAL

Actividad	Fechas

¡EN LA CNBES ESTAMOS PARA APOYARTE!

Infórmate en:

www.cnbes.sep.gob.mx

cnbes@sep.gob.mx

www.sep.gob.mx

www.presidencia.gob.mx

Comunícate:

Del interior de la República, al 01 800 288 42 48

Desde la Ciudad de México, al 36 00 25 00

ext. 65821, 65823, 65822, 65824 y 65825

Horarios: De las 9:30 a las 15:00 y

de las 17:00 a las 20:00 hrs.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

ANEXO 22: BECAS NACIONALES PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (SALARIO)

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaria de Educación Superior
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Becas nacionales para la educación superior
Modalidad:	Salario

II. Apartados

1. Población objetivo:

Los (as) estudiantes inscritos (as) en IPES del país que provienen de hogares cuyo ingreso es igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita mensuales vigentes al momento de solicitar la beca, y que se encuentren incorporados al ámbito laboral.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

I. Ser alumno (a) de un programa de estudios de licenciatura o Técnico Superior Universitario (TSU) en una IPES.

II. Provenir de hogares cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita, según la zona geográfica en que se encuentre la localidad de residencia del (de la) solicitante.

III. Laborar en el sector formal (actividades económicas que se desarrollan en empresas constituidas en sociedad, corporaciones, instituciones públicas o privadas, negocios no constituidos en sociedad, pero que reportan ingresos ante la autoridad hacendaria y en la agricultura y/o crianza de animales orientadas al mercado).

IV. Contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP) y una cuenta de correo electrónico.

V. No contar con algún otro tipo de beneficio económico o en especie otorgado para su educación al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que se reciba los beneficios de la beca, excepto

aquéllos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica o aquéllos otorgados por la institución por concepto de inscripción.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

I. CURP

II. Comprobante de ingreso mensual de los(as) integrantes del hogar que trabajan y aportan al gasto familiar.

III. Comprobante de domicilio de los últimos tres meses (predial, agua, luz, teléfono).

IV. Constancia o comprobante laboral.

b. Criterios de priorización:

Los (as) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados (as) primordialmente en función de su necesidad económica. Por tal motivo, en caso de que los (as) solicitantes de beca salario que cumplan con los requisitos no puedan ser atendidos en su totalidad con los recursos presupuestarios disponibles, los (as) aspirantes serán priorizados de acuerdo a los siguientes criterios:

I. Desempeño académico del (de la) aspirante.

II. Mayor necesidad económica

III. Tener alguna discapacidad motriz, visual o auditiva

IV. Aspirantes que provengan de comunidades indígenas, rurales o urbanas, marginadas

V. Que no cuente con otro apoyo económico

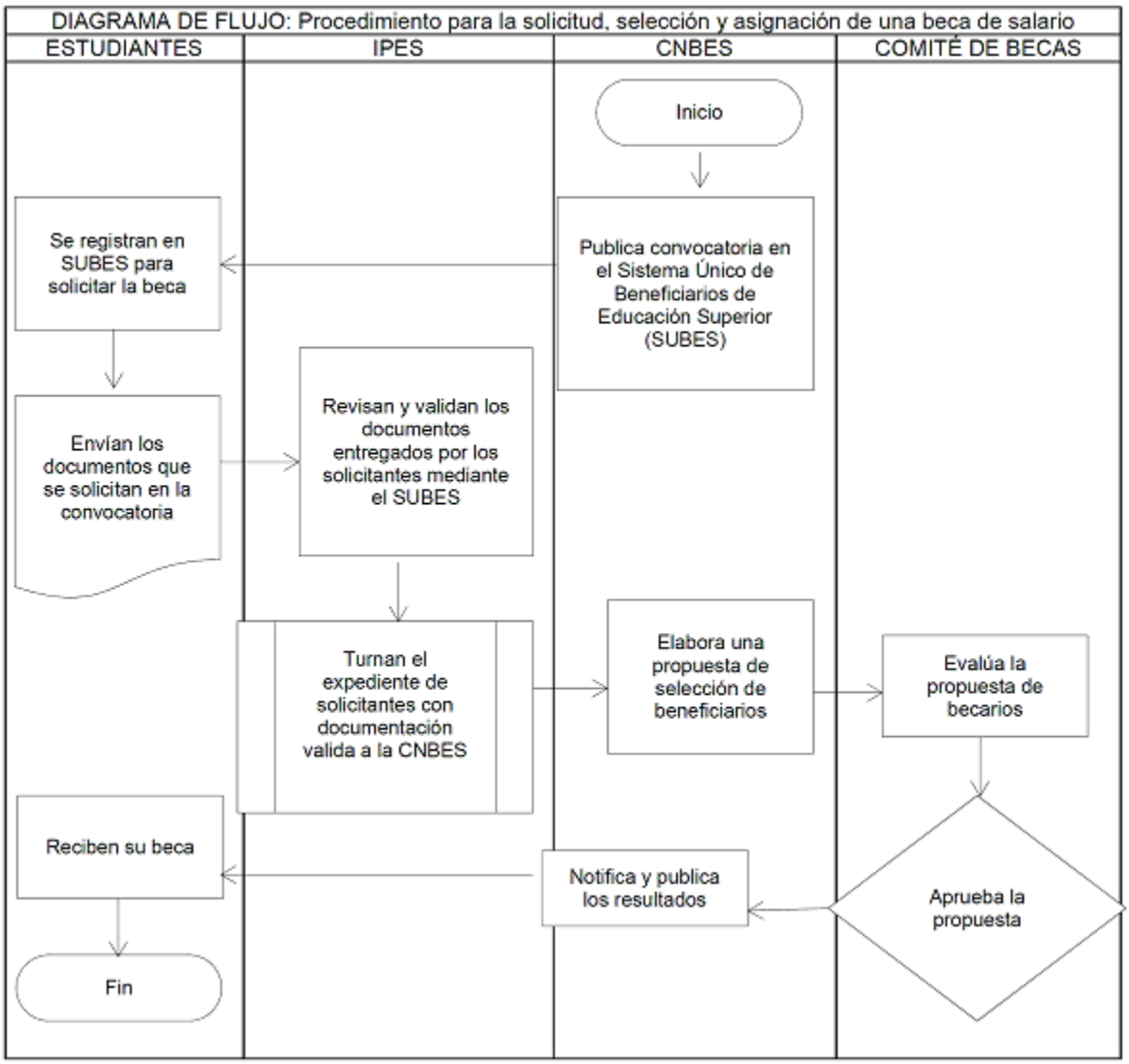
VI. Mejor desempeño académico previo

VII. Se dará preferencia a las estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas.

VIII. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, sin importar que éstas se encuentren embarazadas o sean madres, así como a los alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.

c. Proceso de selección:

El comité de becas analizará las solicitudes presentadas para la obtención de la beca salario de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en los periodos señalados en la convocatoria que se emita, seleccionará a los (as) becarios (as) de entre aquellos aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos y tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el inciso b.



4. Tipo y monto del apoyo:

El monto total de la beca salario es de $9,000.00 (nueve mil pesos 00/100 M.N.), los cuales serán distribuidos en diez exhibiciones mensuales con un valor de $900.00 (novecientos pesos 00/100 M.N.) cada una.

Para continuar recibiendo la beca, el (la) alumno (a) deberá comprobar durante el mes de febrero, a través del Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES), que sigue inscrito en la IPES, anexando una constancia de inscripción.

a. Periodicidad:

Diez exhibiciones mensuales, las cuales comprenden los meses de septiembre, octubre, noviembre, diciembre y enero en una primera etapa; y los meses de marzo, abril, mayo, junio y julio en una segunda etapa.

5. Coordinación institucional:

Para la operación del programa, la CNBES podrá coordinarse con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación u otros organismos de la Administración Pública Federal. Así como con las IPES y las asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación que estén interesadas en participar en el programa.

6. Calendario de operación:

El que se establezca en las convocatorias para la operación de las becas para la educación superior.

7. Etapas de ejecución:

1. Publicación de convocatorias
2. Los (as) alumnos (as) registrarán su solicitud de beca, a través del SUBES, e integrarán, a la misma, la documentación que se les requiera.
3. Las IPES deberán revisar y validar, a través del SUBES la información académica (ficha escolar) y los documentos.
4. La CNBES integrará una propuesta de asignación de becas
5. El Comité de Becas evaluará y aprobará la propuesta de becarios(as)
6. La CNBES notificará y publicará los resultados
7. La CNBES será la encargada de dispersar los pagos de beca.
8. El (la) becario (a) dispone de su beca

8. Cierre del ejercicio:

La beca se sujetará a la normatividad aplicable en materia de cierre del ejercicio programático presupuestal.

Indicadores de desempeño

Se evaluarán los resultados de la beca con base en indicadores para resultados, mismos que revisarán y, en su caso, actualizarán a partir de la correspondiente matriz de indicadores y con base en el respectivo programa anual de evaluación.

De conformidad con el Artículo 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de que las evaluaciones otorguen elementos al Programa para la toma de decisiones, así como a otras personas involucradas en la autorización del recurso en futuros ejercicios fiscales, será un requisito para la contratación de la instancia evaluadora externa contar con conocimientos en perspectiva de género.

Documento adicional.

22a Formato de convocatoria

CONVOCATORIA DE BECAS DE _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

La Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES) convoca _ .

CONVOCAN

A_ Esta beca tiene el objetivo de_ _

_ Para obtener dicha beca, los (las) solicitantes se someterán a las siguientes:

BASES

Podrán participar en el Programa:

- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS A ENTREGAR

- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS

Los (las) becarios (as) de este Programa_ _.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

La SES, a través de la CNBES, será la instancia responsable de _.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

a) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

b) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

c) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

d) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

e) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados se darán a conocer_ _.

DERECHOS Y OBLIGACIONES

_ _

_ _.

CALENDARIO GENERAL

Actividad	Fechas

¡EN LA CNBES ESTAMOS PARA APOYARTE!

Infórmate en:

www.cnbes.sep.gob.mx

cnbes@sep.gob.mx

www.sep.gob.mx

www.presidencia.gob.mx

Comunícate:

Del interior de la República, al 01 800 288 42 48

Desde la Ciudad de México, al 36 00 25 00

ext. 65821, 65823, 65822, 65824 y 65825

Horarios: De las 9:30 a las 15:00 y

de las 17:00 a las 20:00 hrs.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

ANEXO 23: BECAS NACIONALES PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (CAPACITACIÓN)

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaria de Educación Superior
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Becas nacionales para la educación superior
Modalidad:	Capacitación

II. Apartados

1. Población objetivo:

Los(as) alumnos(as)y docentes del tipo superior propuestos por asociaciones, IPES o instituciones de reconocido prestigio para que realicen actividades relacionadas con la ciencia y la investigación científica en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación con los cuales la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos para tal efecto.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

I. Ser propuesto(a) por alguna asociación, IPES o institución de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación con la cual la SEP haya celebrado un instrumento jurídico para tal efecto, por haber cumplido los requisitos establecidos para ello.

II. Para alumnos(as): ser alumno (a) regular y de tiempo completo de un programa de estudios de licenciatura o Técnico Superior Universitario (TSU), y contar con un promedio general mínimo de 8.0 (ocho) de calificación o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez); y

III. Los que se establezcan en la convocatoria.

Las instituciones que deseen postular a alumnos(as) y docentes en la modalidad de capacitación deberán reportar los cursos, talleres o diplomados que participen en sus programas de formación docente, formación continua o cualquier otro modelo de actualización.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

I. CURP.

b. Criterios de priorización:

Los(as) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados(as) primordialmente en función de su necesidad económica. Por tal motivo, en caso de que los(as) solicitantes de becas de Capacitación que cumplan con los requisitos no puedan ser atendidos en su totalidad con los recursos presupuestarios disponibles, los(as) aspirantes serán priorizados de acuerdo a los siguientes criterios:

I. Se dará preferencia a los(as) estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio reconocidos por su buena calidad (nivel 1 de los CIEES y/o acreditado por algún organismo reconocidos por el COPAES)

II. Mayor necesidad económica

III. Tener alguna discapacidad motriz, visual o auditiva

IV. Aspirantes que provengan de comunidades indígenas, rurales o urbanas, marginadas

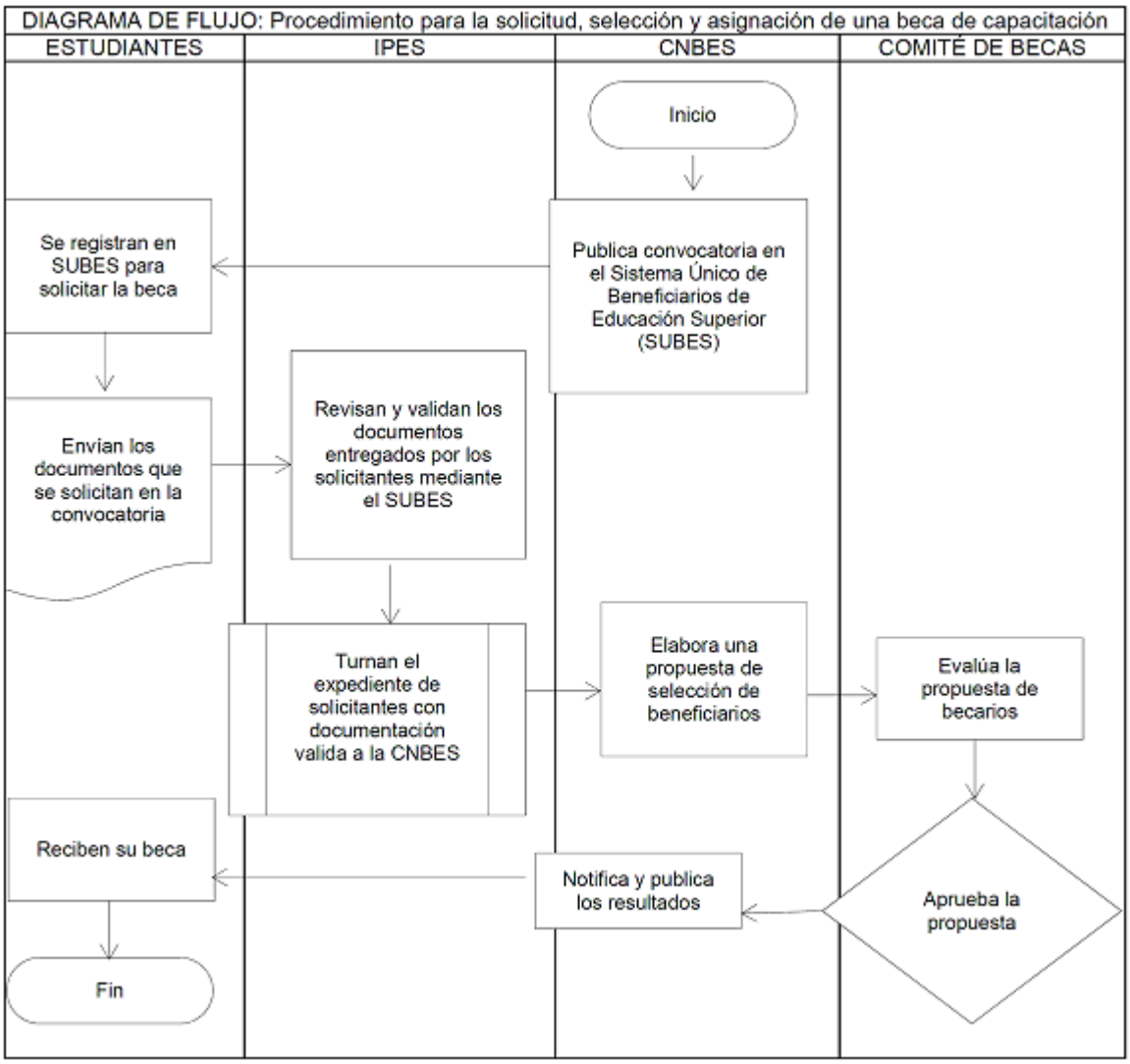
V. Que no cuente con otro apoyo económico

VI. Se dará preferencia a las estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas.

VII. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, sin importar que éstas se encuentren embarazadas o sean madres, así como a los alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.

c. Proceso de selección:

El comité de becas analizará las solicitudes presentadas para la obtención de la beca de capacitación de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en los periodos señalados en la convocatoria que se emita, seleccionará a los (as) becarios (as) de entre aquellos aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos y tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el inciso b.



4. Tipo y monto del apoyo:

El monto será el previsto en la (s) convocatoria (s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.

La característica será la forma de pago prevista en la (s) convocatoria (s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.

5. Coordinación institucional:

Para la operación del programa, la CNBES podrá coordinarse con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación u otros organismos de la Administración Pública Federal. Así como con las IPES y las asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación que deseen participar en el programa.

6. Calendario de operación:

El que se establezca en las convocatorias para la operación de las becas para la educación superior.

7. Etapas de ejecución:

I. Publicación de convocatorias

II. Los(as) alumnos(as) registrarán su solicitud de beca, a través del SUBES, e integrarán, a la misma, la documentación que se les requiera.

III. Las IPES deberán revisar y validar, a través del SUBES la información académica (ficha escolar) y los documentos.

IV. La CNBES integrará una propuesta de asignación de becas.

V. El Comité de Becas evaluará y aprobará la propuesta de becarios(as)

VI. La CNBES notificará y publicará los resultados.

VII. La CNBES será la encargada de dispersar los pagos de beca.

VIII. El (la) becario(a) dispone de su beca.

8. Cierre del ejercicio:

La beca se sujetará a la normatividad aplicable en materia de cierre del ejercicio programático presupuestal.

Indicadores de desempeño

Se evaluarán los resultados de la beca con base en indicadores para resultados, mismos que revisarán y, en su caso, actualizarán a partir de la correspondiente matriz de indicadores y con base en el respectivo programa anual de evaluación.

De conformidad con el Artículo 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de que las evaluaciones otorguen elementos al Programa para la toma de decisiones, así como a otras personas involucradas en la autorización del recurso en futuros ejercicios fiscales, será un requisito para la contratación de la instancia evaluadora externa contar con conocimientos en perspectiva de género.

Documento adicional.

23a Formato de convenio

MODELO DE CONVENIO

CONVENIO _ QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEP"**, REPRESENTADA POR_ _, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, DIRECTORA GENERAL EN LA COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, Y POR LA OTRA, _ EN LO SUCESIVO **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** REPRESENTADA (O) POR EL (LA) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, EN SU CARÁCTER DE _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Primero.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, contempla dentro de su Meta Nacional número 3, "México con Educación de Calidad", en su objetivo 3.2 "Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo", Estrategia 3.2.1 "Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población"; establece en sus líneas de acción, "Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con Instituciones de Educación Superior y organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo".

Segundo.- La Ley General de Educación establece que el Estado promoverá y atenderá, directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio, todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a los alumnos(as).

Tercero.- Con fecha _ _de _ _ _ _ _ de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación en el Acuerdo número _ _ _por el que se expiden Las Reglas de Operación del Programa Nacional de Beneficiarios de Educación Superior, en lo sucesivo **"Las Reglas"**.

DECLARACIONES

I.- De **"LA SEP":**

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal, la cual tiene a su cargo el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que el _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ , Subsecretario de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y, el *"Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública"*, publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2014, con cargo a la clave presupuestaria: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

I.4.- Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Brasil No. 31, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De **"(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN) ":**

II.1.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

II.2.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

II.3.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ .

II.4.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ .

II.5.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ .

II.6.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ .

II7.- Que para los efectos legales de este instrumento jurídico señala como su domicilio el ubicado en _.

Una vez manifestado lo anterior, con base en los fines y objetivos que conforme a sus respectivos ámbitos de competencia y de su actuación tienen encomendados y atendiendo al interés de ambas partes, han decidido celebrar este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales **"LA SEP",** proporcionará apoyo financiero durante el ejercicio fiscal 2014 para el otorgamiento de hasta (número) (letra) Becas de _ _ _ _ _ _ _, en el marco del programa **"(nombre del programa)"**, para el desarrollo del mismo, descrito en el **Anexo de Ejecución**, en lo sucesivo el **"Programa"**, anexo que firmado por las partes, forma parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- "LA SEP", en cumplimiento al objeto de este convenio, se obliga a:

A).- Aportar con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2014, la cantidad de **$** (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.)** que será destinada única y exclusivamente a cubrir el pago de becas de los(as) beneficiarios(as), consistentes en la entrega de un apoyo económico por la cantidad de $ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.M),** mensuales durante (número) (letra) meses, a los(as) estudiantes que se encuentren inscritos en el **"Programa"** .

B).- Coordinarse con **"(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior, para establecer un mecanismo de seguimiento y de evaluación del **"Programa**", a efecto de verificar su cumplimiento y objetivos hasta su total conclusión;

C).- Asesorar a **"(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)",** respecto de lo previsto en **"Las Reglas"** y brindarle las facilidades que requiera para la realización de las actividades acordadas en este convenio y su **Anexo de Ejecución;**

D).- Realizar las demás actividades que acuerde previamente con **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN),** las que le correspondan derivadas de este convenio y su **Anexo de Ejecución**, así como aquellas aplicables previstas en **"Las Reglas".**

TERCERA.- Por su parte, **"LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)",** se obliga a:

A) Verificar que los(as) estudiantes que soliciten una beca en los términos del presente **"Programa"**, proporcionen su información general y específica a través del medio electrónico establecido por **"LA SEP"**, mediante el llenado de una solicitud de apoyo, el cual contiene preguntas que le permitirán perfilar a todos(as) los(as) solicitantes, logrando contar con la información necesaria para la evaluación de los requisitos solicitados para ser beneficiario(a) de una beca. Dicha información se capturará a través de la página web que sea determinada para dicho fin por **"LA SEP"**, por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior;

B) Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP"**, los informes técnicos parciales detallados que le solicite, referentes a la aplicación del **"Programa"**, dentro de los primeros **10 (diez)** días hábiles de cada trimestre, de conformidad con el formato establecido en el **Apartado B** del **Anexo de Ejecución** del presente convenio.

C) Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP"**, un informe técnico final detallado referente a la aplicación del **"Programa"** dentro de los (**15 (quince))** días hábiles previos al término de vigencia del presente convenio, de conformidad con el formato establecido en el **Apartado B** de su **Anexo de Ejecución**

D) Realizar las demás actividades que le correspondan indicadas en el presente convenio y su Anexo de Ejecución, así como aquellas que acuerde por escrito con la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP"**, para el mejor cumplimiento del **"Programa"**; y

E) Cumplir en lo concerniente lo especificado en **"Las Reglas"**.

CUARTA.- Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo, evaluación y seguimiento del objeto de este convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, **"LA SEP"** y **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** acuerdan designar como responsables a:

Por **"LA SEP":** a _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ Director(a) General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

Por **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"**: al _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _,_ _ _ _ _ _ _.

QUINTA.- La (el) **"(UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** se obliga a compartir con **"LA SEP"**, los créditos y reconocimientos en la difusión, promoción, publicaciones y resultados que se obtengan con motivo de este convenio, mismo que realizará mediante la inclusión de la siguiente leyenda**: *"Programa realizado con financiamiento de la Secretaría de Educación Pública-Subsecretaría de Educación Superior".***

SEXTA.- El presente convenio no podrá interpretarse de ninguna manera como sustituto de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre las partes, por lo tanto, las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la institución contratante y sus respectivos(as) empleados(as) o trabajadores(as), aún en los casos de trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las partes.

SÉPTIMA.- Queda expresamente pactado que las partes no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que se pudieran causar o derivar en caso de incumplimiento parcial o total de las acciones señaladas en este instrumento como consecuencia del paro de labores académicas o administrativas, caso fortuito o de fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las acciones en la forma y términos que determinen las partes por escrito.

OCTAVA.- Las partes acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para el **"Programa"**, deberán incluir, claramente visible y audible según corresponda, la siguiente leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

NOVENA.- Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día _ _ **de** _ _ _ _ **de 2014**, en el entendido de que solo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios del ejercicio fiscal 2014, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realicen cualquiera de las partes con **60 (sesenta)** días naturales de anticipación; en este último caso, las partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o incumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día _ _ **de** _ _ _ _ _ _ **de 2014**.

Por **"LA SEP"**	Por **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"**
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _
Subsecretario de Educación Superior	**Representante**
_ _	
Directora General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior	

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y **EL (LA) INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD O ASOCIACIÓN)** CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE OTORGA APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014, PARA QUE LLEVE A CABO EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DENOMINADO **"_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _"**, DESCRITO EN SU **ANEXO DE EJECUCIÓN**.

ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO _ ,CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y "(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)".

"LA SEP" proporcionará apoyo financiero por la cantidad de **$** (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.)**, para que se destine exclusivamente al desarrollo del **"Programa"** que a continuación se señala:

Título del Programa: _ _ _ _ _ _ _ _.

Unidad Ejecutora: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

Responsable del Programa: _ _ _ _ _ _ _.

Periodo de vigencia del Convenio: De la firma del presente instrumento al _ _ de _ _ de 2014.

Objetivos:

I.- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

II.- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

Metas: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

La beca consiste en un apoyo financiero por la cantidad de $ (número y letra pesos, 00/100 M.N.) que se otorgará a cada beneficiario(a) mediante trasferencia bancaria vía Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a la cuenta clabe bancaria estandarizada que elija el (la) beneficiario(a), misma será previamente registrada en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES)".

APARTADO A

MANUAL PARA LA ENTREGA DE PADRONES DE BENEFICIARIOS(AS)

En caso de no estar habilitado el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior **"SUBES"** al momento del registro de aspirantes, deberá comprometerse **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** a que, una vez que el sistema se encuentre habilitado, cargar la información de los (las) becarios (as), conforme a las siguientes indicaciones:

1. La información deberá enviarse en un solo archivo de Excel. Si maneja dos o más programas deberá enviar un archivo por programa.
2. El archivo deberá contener solamente la información correspondiente a los (las) beneficiarios (as) del ejercicio fiscal 2014.
3. El archivo debe contener un registro (una línea) por beneficiario (a). Cada línea muestra la información de una sola persona.
4. El archivo debe contener la siguiente información y estructura:

Nombre de columna	Descripción	Formato
CURP	Clave Única de Registro de Población del (de la) beneficiario(a), debidamente validada por el Registro Nacional de Población (RENAPO).	Alfanumérico 18 posiciones validado por RENAPO.
Primer Apellido	Primer apellido del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Segundo Apellido	Segundo apellido del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Nombre	Nombre(s) del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Fecha Nacimiento	Fecha de nacimiento del (de la) beneficiario (a).	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31 Ejemplo: "4 de marzo de 1959", queda: "19590304"

Estado Nacimiento	Estado de nacimiento del (de la) beneficiario (a).	Caracteres 2 posiciones, véase “Catálogo para columna Estado Nacimiento” (página 12)
Sexo	Sexo del (de la) beneficiario (a).	Carácter { ‘M’ para Mujeres o ‘H’ para Hombres}
Teléfono	Teléfono del (de la) beneficiario (a).	Numérico 10 posiciones
Correo Electrónico	Correo electrónico del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Clave Estado Civil	Clave del estado civil del (de la) beneficiario (a).	Numérico 1 posición, véase “Catálogo para columna Estado Civil” (página 13)
Fecha Alta	Fecha en la que se dio de alta al (a la) beneficiario (a) en el padrón el programa de apoyo gubernamental.	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Fecha Actualización	Ultima fecha de actualización de los datos del (de la) beneficiario (a).	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Clave Estatus Beneficiario	Clave de la situación del (de la) beneficiario (a) dentro del programa.	Numérico 1 posición, véase “Catálogo para columna Clave Estatus Beneficiario” (página 13)
Folio Beneficiario	Folio o número con el que cada institución identifica internamente al (a la) beneficiario (a) en un programa.	Abierto
Clave Beneficio	Clave del beneficio que describe el tipo o unidad de medición de beneficio	Numérico 3 posiciones, véase “Catálogo para columna Clave Beneficio” (páginas 13 y 14)
Cantidad Beneficio	Cantidad en pesos que el programa otorga al (a la) beneficiario (a)	Numérico
Clave Estado	Clave del estado donde se otorga el beneficio	Numérico 2 posiciones, de acuerdo al catálogo del INEGI
Clave Municipio	Clave del municipio donde se otorga el beneficio	Numérico 3 posiciones, clave de acuerdo al catálogo del INEGI
Clave Localidad	Clave de la localidad donde se otorga el beneficio	Numérico 4 posiciones, clave de acuerdo al catálogo del INEGI
Fecha Beneficio	Fecha en que se otorgó el beneficio.	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Monto Mensual Beca	Cantidad en pesos correspondiente al monto mensual de la beca	Numérico NO APLICA en caso de que el pago no se efectúe mensualmente
Importe Total Pagado	Cantidad en pesos correspondiente al importe total efectivamente pagado al (a la) beneficiario (a)	Numérico

Catálogo para columna Estado Nacimiento

Clave	Estado
AS	AGUASCALIENTES
BC	BAJA CALIFORNIA
BS	BAJA CALIFORNIA SUR
CC	CAMPECHE
CL	COAHUILA
CM	COLIMA
CS	CHIAPAS
CH	CHIHUAHUA
DF	DISTRITO FEDERAL
DG	DURANGO
GT	GUANAJUATO
GR	GUERRERO
HG	HIDALGO
JC	JALISCO
MC	MÉXICO
MN	MICHOACÁN
MS	MORELOS
NT	NAYARIT
NL	NUEVO LEÓN
OC	OAXACA
PL	PUEBLA
QT	QUERÉTARO
QR	QUINTANA ROO
SP	SAN LUIS POTOSÍ
SL	SINALOA
SR	SONORA
TC	TABASCO
TS	TAMAULIPAS
TL	TLAXCALA
VZ	VERACRUZ
YN	YUCATÁN
ZS	ZACATECAS
NE	PARA LOS MEXICANOS NACIDOS FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL Y LOS EXTRANJEROS RESIDENTES EN EL PAÍS QUE NACIERON FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL.

Catálogo para columna Clave Estado Civil

Clave	Descripción
1	SOLTERO(A)
2	CASADO (A)
3	VIUDO (A)
4	DIVORCIADO(A)
5	UNIÓN LIBRE
6	SEPARADO(A)
7	SE IGNORA

Catálogo para columna Clave Estatus Beneficiario(a)

Clave	Descripción
1	ACTIVO (A)
2	INACTIVO (A)
3	BAJA POR DEFUNCIÓN
4	BAJA POR CAMBIO DE CURP
5	BAJA POR CONCLUIR SU ELEGIBILIDAD
6	BAJA POR INFRINGIR LAS REGLAS DE OPERACIÓN
7	EN PROCESO DE TRANSICIÓN A OTRO ESTATUS
8	SE IGNORA

Catálogo para columna Clave Beneficio

Clave	Descripción
100	APOYOS ECONÓMICOS DIRECTOS
101	JORNALES
120	BECAS
121	BECAS NIVEL BÁSICO
122	BECAS NIVEL MEDIO
123	BECAS NIVEL SUPERIOR
124	BECAS NIVEL POSGRADO
125	BECAS PARA LA EXCELENCIA ACADÉMICA
140	APOYOS ECONÓMICOS PARA ALIMENTOS
160	APOYOS ECONÓMICOS PARA CAPACIDADES
180	APOYO ECONÓMICOS A PATRIMONIO
200	APOYOS EN ESPECIE
220	APOYOS EN ESPECIE BECAS
240	APOYOS EN ESPECIE ALIMENTARIOS
241	LITROS DE LECHE
260	APOYO EN ESPECIE CAPACIDADES
280	APOYO EN ESPECIE PATRIMONIALES
300	APOYO EN MEDICAMENTOS
360	APOYO EN MEDICAMENTOS CAPACIDADES
500	SERVICIOS
510	SERVICIOS DE SALUD
550	SERVICIOS MÉDICOS
600	SEGURIDAD
660	SEGURIDAD EN CAPACIDADES
800	FINANCIAMIENTO

APARTADO B

Informe técnico

La Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior establece los requisitos técnicos necesarios para la implementación de los proyectos que se acuerden por medio de convenios con el objetivo de apoyar la Educación Superior. Lo anterior en busca de establecer elementos de seguimiento, monitoreo y rendición de cuentas que sean el sustento de buenas prácticas en la entrega de recursos públicos.

Por lo antes mencionado, los Informes Técnicos deben contener lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales, formatos y/o convocatorias definidas, mensurables y objetivos con los siguientes datos:

- Nombre del convenio. Éste debe corresponder al estipulado en el documento legal por medio del cual se suscribe dicho convenio.
- Año de elaboración del convenio. Fecha en que se firma el convenio.
- Nombre del Proyecto. Nombre que aparece en el convenio por el cual se suscribe el proyecto.
- Objetivo del Proyecto. Se refiere al fin, al objetivo superior cuyo logro el proyecto contribuirá de manera significativa. Es necesario que se incluyan los resultados esperados una vez finalizada la ejecución del proyecto.
- Vigencia del Proyecto. La duración esperada en que se ejecutará y completará el proyecto suscrito en el convenio.
- Responsables de la operación del Proyecto junto con sus datos de contacto. Aquella persona que queda estipulada en el convenio y a quién se le solicitará información si es que la Coordinación la requiere.
- Los procesos operativos que describan completamente los mecanismos de selección o asignación de los recursos, con reglas claras y consistentes con los objetivos del proyecto, para ello deberán integrar la siguiente información:
    - Cobertura del Proyecto. Alcance territorial del proyecto, utilizando la división política del territorio nacional se deberá especificar a nivel localidad, municipal, estatal o nacional el alcance de aplicación del proyecto.
    - Características de los(as) beneficiarios(as). Se refiere a las características socioeconómicas, profesionales, entre otras que deberán cumplir los(as) postulantes a ser beneficiarios(as) del proyecto.
    - Requisitos de los beneficiarios(as). Aquellos documentos que deberán presentar los(as) postulantes a los apoyos para comprobar que son parte del grupo de personas que el proyecto busca beneficiar.
    - Criterios de selección de los(as) beneficiarios(as). Las valoraciones que realizarán los encargados del proyecto para elegir a los(as) beneficiarios(as) del mismo. Estás valoraciones o criterios deberán enlistarse y ordenarse de mayor a menor importancia.
    - Tipos de apoyo. Especificar la naturaleza de los apoyos que se darán para alcanzar el objetivo estipulado en el convenio. Los apoyos pueden ser becas, materiales, cursos entre otros.
    - Los mecanismos de entrega de los apoyos. Estipular en forma de procedimiento la operación del proyecto y la entrega de los apoyos estipulados en el convenio. En este apartado se deberá agregar un diagrama de flujo que ilustre la operación del proyecto, con el fin de transparentar y obtener información organizada del uso de los recursos.
- Informe de resultados del proyecto, que fortalezca la rendición de cuentas y la evaluación de los recursos entregado, por medio del convenio.
- Un padrón de beneficiarios(as) que contenga las siguientes variables de acuerdo al Decreto de Creación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 enero de 2006:
    - CURP
    - Primer apellido del (de la) beneficiario(a)
    - Segundo apellido del (de la) beneficiario(a)
    - Nombre completo del (de la) beneficiario(a)
    - Fecha de nacimiento
    - Entidad federativa de nacimiento
    - Sexo o género

- Identificación del domicilio geográfico del (de la) beneficiario(a) con los siguientes datos:
- Clave del estado civil o conyugal
- Tipo de vialidad (Catálogo INEGI)
- Nombre de la vialidad
- Nombre compuesto de la carretera
- Nombre Compuesto del Camino
- Número exterior 1
- Número exterior 2
- Parte Alfanumérica del Número Exterior
- Tipo del asentamiento humano-Catálogo INEGI
- Nombre del Asentamiento Humano
- Código Postal
- Nombre de la Localidad
- Clave de la Localidad
- Nombre del Municipio o delegación-Catálogo INEGI
- Clave del Municipio o Delegación-Catálogo INEGI
- Nombre del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- Clave del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- Tipo de vialidad Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
- Tipo de vialidad
- Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
- Tipo de vialidad.

- Indicadores para resultados, de gestión, impacto, o aquellos que se hayan definido con la Coordinación.
- Flujograma de los procesos relacionados con la convocatoria, selección de beneficiarios(as), dispersión de pagos, comprobación de pagos y los que se hayan acordado con la Coordinación.
- Listado (Nombre y Cargo) de los(as) responsables de operar al programa.
- Actas de comité, minutas de sesión o cualquier documento del órgano encargado de la operación del programa, del que deriven los acuerdos relacionados con los beneficiarios(as).

Enteradas las partes del contenido y alcance de este **Anexo de Ejecución** lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día_ _ **de** _ _ _ _ _**de 2014.**

Por **"LA SEP"**	Por **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"**
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Subsecretario de Educación Superior	**Representante**
_ _	
Directora General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior	

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (EL (LA) INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD O ASOCIACIÓN), CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE PROPONE APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014.

23b Formato de convocatoria

CONVOCATORIA DE BECAS DE _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

La Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES) convoca _ .

CONVOCAN

A_ Esta beca tiene el objetivo de_ Para obtener dicha beca, los (las) solicitantes se someterán a las siguientes:

BASES

Podrán participar en el Programa:

- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS A ENTREGAR

- _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _.

CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS

Los (las) becarios (as) de este Programa_ _ _ _ _ _ _ _ _ __ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

La SES, a través de la CNBES, será la instancia responsable de _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

a) _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _.

b) _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _.

c) _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _.

d) _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _.

e) _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados se darán a conocer_ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _.

DERECHOS Y OBLIGACIONES

_ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _.

CALENDARIO GENERAL

Actividad	Fechas

¡EN LA CNBES ESTAMOS PARA APOYARTE!

Infórmate en:

www.cnbes.sep.gob.mx

cnbes@sep.gob.mx

www.sep.gob.mx

www.presidencia.gob.mx

Comunícate:

Del interior de la República, al 01 800 288 42 48

Desde la Ciudad de México, al 36 00 25 00

ext. 65821, 65823, 65822, 65824 y 65825

Horarios: De las 9:30 a las 15:00 y

de las 17:00 a las 20:00 hrs.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

ANEXO 24: BECAS NACIONALES PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (EXCELENCIA)

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaria de Educación Superior
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Becas nacionales para la educación superior
Modalidad:	Excelencia

II. Apartados

1. Población objetivo:

I. Alumnos (as) que cursen el primer año en algún plan de estudio en el nivel de licenciatura o de técnico superior universitario en alguna IPES, que hayan obtenido al término de sus estudios de bachillerato un promedio de 10 (diez) en el último ciclo escolar, así como a alumnos(as) que se encuentren cursando su segundo año de estudios o los subsecuentes, en alguna IPES en el nivel de licenciatura o de técnico superior universitario y que hayan obtenido un promedio de 10 (diez) en el ciclo escolar inmediato anterior a aquel en el que estén inscritos, y

II. Alumnos (as) inscritos (as) en programas de licenciatura o de técnico superior universitario de alguna IPES que hayan obtenido algún reconocimiento académico otorgado por instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, como consecuencia de su participación en algún concurso o evento similar, y que sean propuestos por asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación con los cuales la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos para tal efecto.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

I. Ser alumno (a) regular de alguna IPES (no adeudar asignaturas de ciclos anteriores) y estar inscrito (a) en algún programa de licenciatura o de técnico superior universitario.

II. Haber obtenido al término de sus estudios de bachillerato un promedio de 10 (diez) en el último ciclo escolar, o haber obtenido un promedio de 10 (diez) en el ciclo escolar inmediato anterior a aquel en el que estén inscritos, y

III. Contar con la CURP y una cuenta de correo electrónico.

Que en el momento de solicitar el apoyo se encuentren realizando estudios en programas educativos de tipo superior en los siguientes supuestos:

I. Ser alumno(a) regular (no adeudar asignaturas de ciclos escolares anteriores además de cursar las materias de acuerdo al plan de estudios vigente) y de tiempo completo de un programa de estudios de licenciatura o TSU en una institución pública de educación superior.

II. Contar con un promedio general de 10 (diez) o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez) durante el periodo escolar inmediato anterior. En caso de alumnos(as) de primer ingreso se tomará como referencia el promedio del último periodo escolar cursado en el nivel medio superior.

III. Haber cubierto el total de las materias especificadas en el plan de estudio para el periodo para el cual se solicita la beca.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

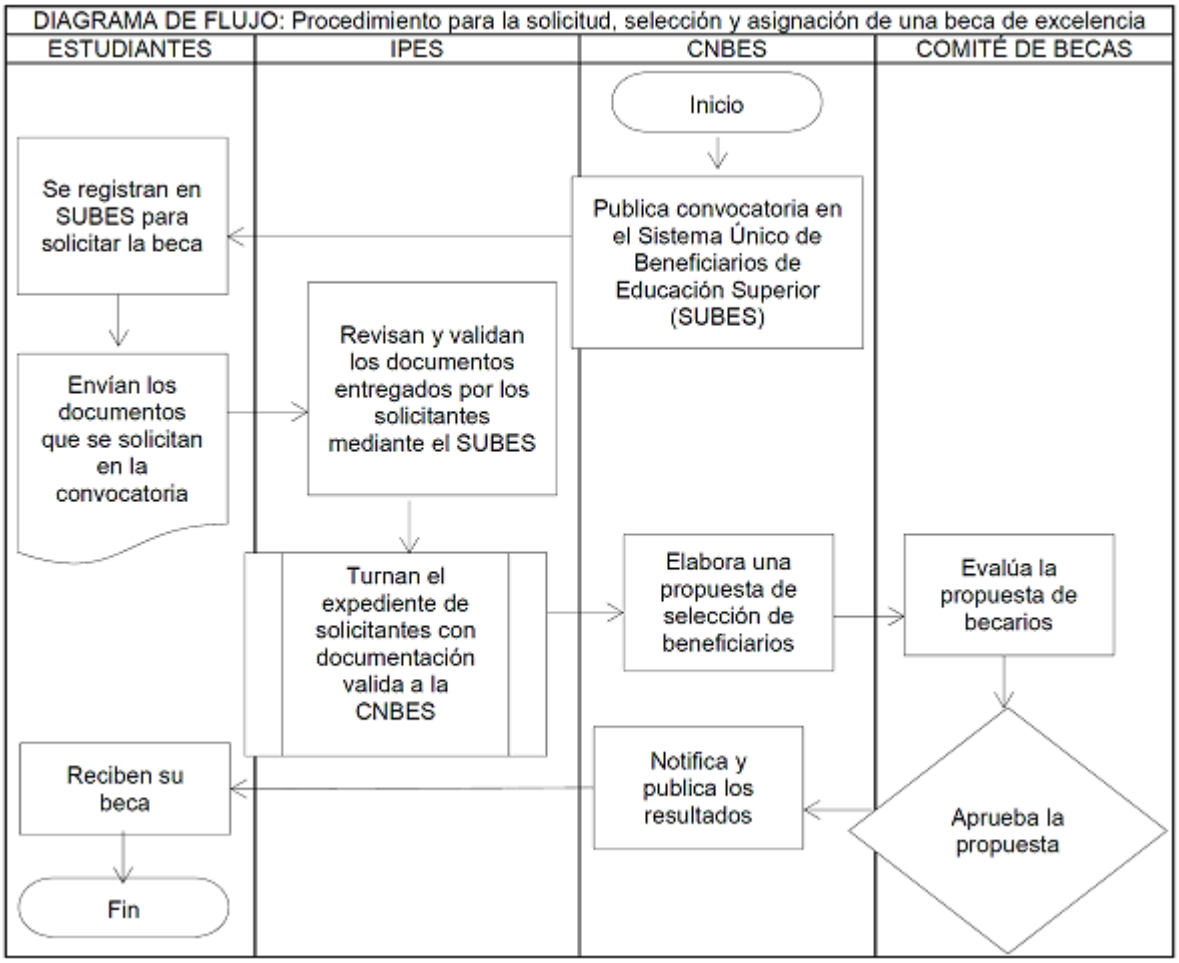
I. CURP.

b. Criterios de priorización:

- Desempeño académico del (de la) aspirante.
- Se dará preferencia a los(as) estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio reconocidos por su buena calidad (nivel 1 de los CIEES y/o acreditado por algún organismo reconocidos por el COPAES)
- Se dará preferencia a las estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas.
- Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, sin importar que éstas se encuentren embarazadas o sean madres, así como a los alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable

c. Proceso de selección:

El comité de becas analizará las solicitudes presentadas para la obtención de la beca de excelencia de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en los periodos señalados en la convocatoria que se emita, seleccionará a los (as) becarios (as) de entre aquellos (as) aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos y tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el inciso b.



4. Tipo y monto del apoyo:

El monto será el previsto en la (s) convocatoria (s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.

La característica será la forma de pago prevista en la (s) convocatoria (s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo

5. Coordinación institucional:

Para la operación del programa, la CNBES podrá coordinarse con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación u otros organismos de la Administración Pública Federal. Así como con las IPES y las asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación que deseen participar en el programa

6. Calendario de operación:

El que se establezca en las convocatorias para la operación de las becas para la educación superior.

7. Etapas de ejecución:

I. Publicación de convocatorias.

II. Los(as) alumnos(as) registrarán su solicitud de beca, a través del SUBES, e integrarán, a la misma, la documentación que se les requiera.

III. Las IPES deberán revisar y validar, a través del SUBES la información académica (ficha escolar) y los documentos.

IV. La CNBES integrará una propuesta de asignación de becas.

V. El Comité de Becas evaluará y aprobará la propuesta de becarios(as).

VI. La CNBES notificará y publicará los resultados.

VII. La CNBES será la encargada de dispersar los pagos de beca.

VIII. El (la) becario(a) dispone de su beca.

8. Cierre del ejercicio:

La beca se sujetará a la normatividad aplicable en materia de cierre del ejercicio programático presupuestal.

Indicadores de desempeño

Se evaluarán los resultados de la beca con base en indicadores para resultados, mismos que revisarán y, en su caso, actualizarán a partir de la correspondiente matriz de indicadores y con base en el respectivo programa anual de evaluación.

De conformidad con el Artículo 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de que las evaluaciones otorguen elementos al Programa para la toma de decisiones, así como a otras personas involucradas en la autorización del recurso en futuros ejercicios fiscales, será un requisito para la contratación de la instancia evaluadora externa contar con conocimientos en perspectiva de género.

Documento adicional.

24a Formato de convenio

MODELO DE CONVENIO

CONVENIO _ QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEP"**, REPRESENTADA POR_ _, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, DIRECTORA GENERAL EN LA COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, Y POR LA OTRA, _ EN LO SUCESIVO **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** REPRESENTADA (O) POR EL (LA) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, EN SU CARÁCTER DE _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Primero.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, contempla dentro de su Meta Nacional número 3, "México con Educación de Calidad", en su objetivo 3.2 "Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo", Estrategia 3.2.1 "Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población"; establece en sus líneas de acción, "Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con Instituciones de Educación Superior y organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo".

Segundo.- La Ley General de Educación establece que el Estado promoverá y atenderá, directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio, todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a los alumnos(as).

Tercero.- Con fecha _ _de _ _ _ _ _ de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación en el Acuerdo número _ _ _por el que se expiden Las Reglas de Operación del Programa Nacional de Beneficiarios de Educación Superior, en lo sucesivo **"Las Reglas"**.

DECLARACIONES

I.- De **"LA SEP":**

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal, la cual tiene a su cargo el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que el _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ , Subsecretario de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y, el *"Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública"*, publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2014, con cargo a la clave presupuestaria: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _**.**

I.4.- Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Brasil No. 31, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De **"(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)":**

II.1.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

II.2.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

II.3.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

II.4.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

II.5.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

II.6.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

II7.- Que para los efectos legales de este instrumento jurídico señala como su domicilio el ubicado en _.

Una vez manifestado lo anterior, con base en los fines y objetivos que conforme a sus respectivos ámbitos de competencia y de su actuación tienen encomendados y atendiendo al interés de ambas partes, han decidido celebrar este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales **"LA SEP",** proporcionará apoyo financiero durante el ejercicio fiscal 2014 para el otorgamiento de hasta (número) (letra) Becas de _ _ _ _ _ _ _, en el marco del programa **"(nombre del programa)"**, para el desarrollo del mismo, descrito en el **Anexo de Ejecución**, en lo sucesivo el **"Programa"**, anexo que firmado por las partes, forma parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- "LA SEP", en cumplimiento al objeto de este convenio, se obliga a:

A).- Aportar con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2014, la cantidad de **$** (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.)** que será destinada única y exclusivamente a cubrir el pago de becas de los(as) beneficiarios(as), consistentes en la entrega de un apoyo económico por la cantidad de $ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.M),** mensuales durante (número) (letra) meses, a los(as) estudiantes que se encuentren inscritos en el **"Programa"** .

B).- Coordinarse con **"(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior, para establecer un mecanismo de seguimiento y de evaluación del **"Programa**", a efecto de verificar su cumplimiento y objetivos hasta su total conclusión;

C).- Asesorar a **"(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)",** respecto de lo previsto en **"Las Reglas"** y brindarle las facilidades que requiera para la realización de las actividades acordadas en este convenio y su **Anexo de Ejecución;**

D).- Realizar las demás actividades que acuerde previamente con **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN),** las que le correspondan derivadas de este convenio y su **Anexo de Ejecución**, así como aquellas aplicables previstas en **"Las Reglas".**

TERCERA.- Por su parte, **"LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)",** se obliga a:

A) Verificar que los(as) estudiantes que soliciten una beca en los términos del presente **"Programa"**, proporcionen su información general y específica a través del medio electrónico establecido por **"LA SEP"**, mediante el llenado de una solicitud de apoyo, el cual contiene preguntas que le permitirán perfilar a todos(as) los(as) solicitantes, logrando contar con la información necesaria para la evaluación de los requisitos solicitados para ser beneficiario(a) de una beca. Dicha información se capturará a través de la página web que sea determinada para dicho fin por **"LA SEP"**, por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior;

B) Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP"**, los informes técnicos parciales detallados que le solicite, referentes a la aplicación del **"Programa"**, dentro de los primeros **10 (diez)** días hábiles de cada trimestre, de conformidad con el formato establecido en el **Apartado B** del **Anexo de Ejecución** del presente convenio.

C) Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP"**, un informe técnico final detallado referente a la aplicación del **"Programa"** dentro de los (**15 (quince))** días hábiles previos al término de vigencia del presente convenio, de conformidad con el formato establecido en el **Apartado B** de su **Anexo de Ejecución**

D) Realizar las demás actividades que le correspondan indicadas en el presente convenio y su Anexo de Ejecución, así como aquellas que acuerde por escrito con la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP"**, para el mejor cumplimiento del **"Programa"**; y

E) Cumplir en lo concerniente lo especificado en **"Las Reglas"**.

CUARTA.- Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo, evaluación y seguimiento del objeto de este convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, **"LA SEP"** y **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** acuerdan designar como responsables a:

Por **"LA SEP":** a _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, Director(a) General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

Por **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"**: al _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _,_ _ _ _ _ _ _.

QUINTA.- La (el) **"(UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** se obliga a compartir con **"LA SEP"**, los créditos y reconocimientos en la difusión, promoción, publicaciones y resultados que se obtengan con motivo de este convenio, mismo que realizará mediante la inclusión de la siguiente leyenda**:** ***"Programa realizado con financiamiento de la Secretaría de Educación Pública-Subsecretaría de Educación Superior".***

SEXTA.- El presente convenio no podrá interpretarse de ninguna manera como sustituto de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre las partes, por lo tanto, las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la institución contratante y sus respectivos(as) empleados(as) o trabajadores(as), aún en los casos de trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las partes.

SÉPTIMA.- Queda expresamente pactado que las partes no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que se pudieran causar o derivar en caso de incumplimiento parcial o total de las acciones señaladas en este instrumento como consecuencia del paro de labores académicas o administrativas, caso fortuito o de fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las acciones en la forma y términos que determinen las partes por escrito.

OCTAVA.- Las partes acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para el **"Programa"**, deberán incluir, claramente visible y audible según corresponda, la siguiente leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

NOVENA.- Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día _ _ **de** _ _ _ _ **de 2014**, en el entendido de que solo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios del ejercicio fiscal 2014, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realicen cualquiera de las partes con **60 (sesenta)** días naturales de anticipación; en este último caso, las partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o incumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día _ _ **de** _ _ _ _ _ _ **de 2014**.

Por **"LA SEP"**	Por **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"**
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	
Subsecretario de Educación Superior	_ _
_ _	**Representante**
Directora General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior	

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y **EL (LA) INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD O ASOCIACIÓN)** CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE OTORGA APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014, PARA QUE LLEVE A CABO EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DENOMINADO **"_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _"**, DESCRITO EN SU **ANEXO DE EJECUCIÓN**.

ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y "(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)".

"LA SEP" proporcionará apoyo financiero por la cantidad de **$** (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.)**, para que se destine exclusivamente al desarrollo del **"Programa"** que a continuación se señala:

Título del Programa: _ _ _ _ _ _ _ _.

Unidad Ejecutora: _ _ _ _ _ _ _ _ _.

Responsable del Programa: _ _ _ _ _ _ _

Periodo de vigencia del Convenio: De la firma del presente instrumento al _ _ de _ _ de 2014.

Objetivos:

I.- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

II.- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

Metas: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

La beca consiste en un apoyo financiero por la cantidad de $ (número y letra pesos, 00/100 M.N.) que se otorgará a cada beneficiario(a) mediante trasferencia bancaria vía Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a la cuenta clabe bancaria estandarizada que elija el (la) beneficiario(a), misma será previamente registrada en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES)".

APARTADO A

MANUAL PARA LA ENTREGA DE PADRONES DE BENEFICIARIOS(AS)

En caso de no estar habilitado el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior **"SUBES"** al momento del registro de aspirantes, deberá comprometerse **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** a que, una vez que el sistema se encuentre habilitado, cargar la información de los (las) becarios (as), conforme a las siguientes indicaciones:

1. La información deberá enviarse en un solo archivo de Excel. Si maneja dos o más programas deberá enviar un archivo por programa.
2. El archivo deberá contener solamente la información correspondiente a los (las) beneficiarios (as) del ejercicio fiscal 2014.
3. El archivo debe contener un registro (una línea) por beneficiario (a). Cada línea muestra la información de una sola persona.
4. El archivo debe contener la siguiente información y estructura:

Nombre de columna	Descripción	Formato
CURP	Clave Única de Registro de Población del (de la) beneficiario(a), debidamente validada por el Registro Nacional de Población (RENAPO).	Alfanumérico 18 posiciones validado por RENAPO.
Primer Apellido	Primer apellido del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Segundo Apellido	Segundo apellido del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Nombre	Nombre(s) del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Fecha Nacimiento	Fecha de nacimiento del (de la) beneficiario (a).	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31 Ejemplo: "4 de marzo de 1959", queda: "19590304"

Estado Nacimiento	Estado de nacimiento del (de la) beneficiario (a).	Caracteres 2 posiciones, véase “Catálogo para columna Estado Nacimiento” (página 12)
Sexo	Sexo del (de la) beneficiario (a).	Carácter { ‘M’ para Mujeres o ‘H’ para Hombres}
Teléfono	Teléfono del (de la) beneficiario (a).	Numérico 10 posiciones
Correo Electrónico	Correo electrónico del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Clave Estado Civil	Clave del estado civil del (de la) beneficiario (a).	Numérico 1 posición, véase “Catálogo para columna Estado Civil” (página 13)
Fecha Alta	Fecha en la que se dio de alta al (a la) beneficiario (a) en el padrón el programa de apoyo gubernamental.	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Fecha Actualización	Ultima fecha de actualización de los datos del (de la) beneficiario (a).	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Clave Estatus Beneficiario	Clave de la situación del (de la) beneficiario (a) dentro del programa.	Numérico 1 posición, véase “Catálogo para columna Clave Estatus Beneficiario” (página 13)
Folio Beneficiario	Folio o número con el que cada institución identifica internamente al (a la) beneficiario (a) en un programa.	Abierto
Clave Beneficio	Clave del beneficio que describe el tipo o unidad de medición de beneficio	Numérico 3 posiciones, véase “Catálogo para columna Clave Beneficio” (páginas 13 y 14)
Cantidad Beneficio	Cantidad en pesos que el programa otorga al (a la) beneficiario (a)	Numérico
Clave Estado	Clave del estado donde se otorga el beneficio	Numérico 2 posiciones, de acuerdo al catálogo del INEGI
Clave Municipio	Clave del municipio donde se otorga el beneficio	Numérico 3 posiciones, clave de acuerdo al catálogo del INEGI
Clave Localidad	Clave de la localidad donde se otorga el beneficio	Numérico 4 posiciones, clave de acuerdo al catálogo del INEGI
Fecha Beneficio	Fecha en que se otorgó el beneficio.	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Monto Mensual Beca	Cantidad en pesos correspondiente al monto mensual de la beca	Numérico NO APLICA en caso de que el pago no se efectúe mensualmente
Importe Total Pagado	Cantidad en pesos correspondiente al importe total efectivamente pagado al (a la) beneficiario (a)	Numérico

Catálogo para columna Estado Nacimiento

Clave	Estado
AS	AGUASCALIENTES
BC	BAJA CALIFORNIA
BS	BAJA CALIFORNIA SUR
CC	CAMPECHE
CL	COAHUILA
CM	COLIMA
CS	CHIAPAS
CH	CHIHUAHUA
DF	DISTRITO FEDERAL
DG	DURANGO
GT	GUANAJUATO
GR	GUERRERO
HG	HIDALGO
JC	JALISCO
MC	MÉXICO
MN	MICHOACÁN
MS	MORELOS
NT	NAYARIT
NL	NUEVO LEÓN
OC	OAXACA
PL	PUEBLA
QT	QUERÉTARO
QR	QUINTANA ROO
SP	SAN LUIS POTOSÍ
SL	SINALOA
SR	SONORA
TC	TABASCO
TS	TAMAULIPAS
TL	TLAXCALA
VZ	VERACRUZ
YN	YUCATÁN
ZS	ZACATECAS
NE	PARA LOS MEXICANOS NACIDOS FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL Y LOS EXTRANJEROS RESIDENTES EN EL PAÍS QUE NACIERON FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL.

Catálogo para columna Clave Estado Civil

Clave	Descripción
1	SOLTERO(A)
2	CASADO (A)
3	VIUDO (A)
4	DIVORCIADO(A)
5	UNIÓN LIBRE
6	SEPARADO(A)
7	SE IGNORA

Catálogo para columna Clave Estatus Beneficiario(a)

Clave	Descripción
1	ACTIVO (A)
2	INACTIVO (A)
3	BAJA POR DEFUNCIÓN
4	BAJA POR CAMBIO DE CURP
5	BAJA POR CONCLUIR SU ELEGIBILIDAD
6	BAJA POR INFRINGIR LAS REGLAS DE OPERACIÓN
7	EN PROCESO DE TRANSICIÓN A OTRO ESTATUS
8	SE IGNORA

Catálogo para columna Clave Beneficio

Clave	Descripción
100	APOYOS ECONÓMICOS DIRECTOS
101	JORNALES
120	BECAS
121	BECAS NIVEL BÁSICO
122	BECAS NIVEL MEDIO
123	BECAS NIVEL SUPERIOR
124	BECAS NIVEL POSGRADO
125	BECAS PARA LA EXCELENCIA ACADÉMICA
140	APOYOS ECONÓMICOS PARA ALIMENTOS
160	APOYOS ECONÓMICOS PARA CAPACIDADES
180	APOYO ECONÓMICOS A PATRIMONIO
200	APOYOS EN ESPECIE
220	APOYOS EN ESPECIE BECAS
240	APOYOS EN ESPECIE ALIMENTARIOS
241	LITROS DE LECHE
260	APOYO EN ESPECIE CAPACIDADES
280	APOYO EN ESPECIE PATRIMONIALES
300	APOYO EN MEDICAMENTOS
360	APOYO EN MEDICAMENTOS CAPACIDADES
500	SERVICIOS
510	SERVICIOS DE SALUD
550	SERVICIOS MÉDICOS
600	SEGURIDAD
660	SEGURIDAD EN CAPACIDADES
800	FINANCIAMIENTO

APARTADO B

Informe técnico

La Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior establece los requisitos técnicos necesarios para la implementación de los proyectos que se acuerden por medio de convenios con el objetivo de apoyar la Educación Superior. Lo anterior en busca de establecer elementos de seguimiento, monitoreo y rendición de cuentas que sean el sustento de buenas prácticas en la entrega de recursos públicos.

Por lo antes mencionado, los Informes Técnicos deben contener lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales, formatos y/o convocatorias definidas, mensurables y objetivos con los siguientes datos:

- Nombre del convenio. Éste debe corresponder al estipulado en el documento legal por medio del cual se suscribe dicho convenio.
- Año de elaboración del convenio. Fecha en que se firma el convenio.
- Nombre del Proyecto. Nombre que aparece en el convenio por el cual se suscribe el proyecto.
- Objetivo del Proyecto. Se refiere al fin, al objetivo superior cuyo logro el proyecto contribuirá de manera significativa. Es necesario que se incluyan los resultados esperados una vez finalizada la ejecución del proyecto.
- Vigencia del Proyecto. La duración esperada en que se ejecutará y completará el proyecto suscrito en el convenio.
- Responsables de la operación del Proyecto junto con sus datos de contacto. Aquella persona que queda estipulada en el convenio y a quién se le solicitará información si es que la Coordinación la requiere.
- Los procesos operativos que describan completamente los mecanismos de selección o asignación de los recursos, con reglas claras y consistentes con los objetivos del proyecto, para ello deberán integrar la siguiente información:
    - Cobertura del Proyecto. Alcance territorial del proyecto, utilizando la división política del territorio nacional se deberá especificar a nivel localidad, municipal, estatal o nacional el alcance de aplicación del proyecto.
    - Características de los(as) beneficiarios(as). Se refiere a las características socioeconómicas, profesionales, entre otras que deberán cumplir los(as) postulantes a ser beneficiarios(as) del proyecto.
    - Requisitos de los beneficiarios(as). Aquellos documentos que deberán presentar los(as) postulantes a los apoyos para comprobar que son parte del grupo de personas que el proyecto busca beneficiar.
    - Criterios de selección de los(as) beneficiarios(as). Las valoraciones que realizarán los encargados del proyecto para elegir a los(as) beneficiarios(as) del mismo. Estás valoraciones o criterios deberán enlistarse y ordenarse de mayor a menor importancia.
    - Tipos de apoyo. Especificar la naturaleza de los apoyos que se darán para alcanzar el objetivo estipulado en el convenio. Los apoyos pueden ser becas, materiales, cursos entre otros.
    - Los mecanismos de entrega de los apoyos. Estipular en forma de procedimiento la operación del proyecto y la entrega de los apoyos estipulados en el convenio. En este apartado se deberá agregar un diagrama de flujo que ilustre la operación del proyecto, con el fin de transparentar y obtener información organizada del uso de los recursos.
- Informe de resultados del proyecto, que fortalezca la rendición de cuentas y la evaluación de los recursos entregado, por medio del convenio.
- Un padrón de beneficiarios(as) que contenga las siguientes variables de acuerdo al Decreto de Creación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 enero de 2006:
    - CURP
    - Primer apellido del (de la) beneficiario(a)
    - Segundo apellido del (de la) beneficiario(a)
    - Nombre completo del (de la) beneficiario(a)
    - Fecha de nacimiento
    - Entidad federativa de nacimiento

- Sexo o género
- Identificación del domicilio geográfico del (de la) beneficiario(a) con los siguientes datos:
- Clave del estado civil o conyugal
- Tipo de vialidad (Catálogo INEGI)
- Nombre de la vialidad
- Nombre compuesto de la carretera
- Nombre Compuesto del Camino
- Número exterior 1
- Número exterior 2
- Parte Alfanumérica del Número Exterior
- Tipo del asentamiento humano-Catálogo INEGI
- Nombre del Asentamiento Humano
- Código Postal
- Nombre de la Localidad
- Clave de la Localidad
- Nombre del Municipio o delegación-Catálogo INEGI
- Clave del Municipio o Delegación-Catálogo INEGI
- Nombre del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- Clave del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- Tipo de vialidad Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
- Tipo de vialidad
- Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
- Tipo de vialidad.

- Indicadores para resultados, de gestión, impacto, o aquellos que se hayan definido con la Coordinación.
- Flujograma de los procesos relacionados con la convocatoria, selección de beneficiarios(as), dispersión de pagos, comprobación de pagos y los que se hayan acordado con la Coordinación.
- Listado (Nombre y Cargo) de los(as) responsables de operar al programa.
- Actas de comité, minutas de sesión o cualquier documento del órgano encargado de la operación del programa, del que deriven los acuerdos relacionados con los beneficiarios(as).

Enteradas las partes del contenido y alcance de este **Anexo de Ejecución** lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día_ _ **de** _ _ _ _ _**de 2014.**

Por **"LA SEP"**

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Subsecretario de Educación Superior

Por **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"**

_ _

Representante

_ _

Directora General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (EL (LA) INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD O ASOCIACIÓN), CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE PROPONE APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014.

24b Formato de convocatoria

CONVOCATORIA DE BECAS DE _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

La Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES) convoca _ .

CONVOCAN

A_ Esta beca tiene el objetivo de_ Para obtener dicha beca, los (las) solicitantes se someterán a las siguientes:

BASES

Podrán participar en el Programa:

- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS A ENTREGAR

- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS

Los (las) becarios (as) de este Programa_ _.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

La SES, a través de la CNBES, será la instancia responsable de _.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

a) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

b) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

c) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

d) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

e) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados se darán a conocer_ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _.

DERECHOS Y OBLIGACIONES

_ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _
_ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _
_ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _.

CALENDARIO GENERAL

Actividad	Fechas

¡EN LA CNBES ESTAMOS PARA APOYARTE!

Infórmate en:

www.cnbes.sep.gob.mx

cnbes@sep.gob.mx

www.sep.gob.mx

www.presidencia.gob.mx

Comunícate:

Del interior de la República, al 01 800 288 42 48

Desde la Ciudad de México, al 36 00 25 00

ext. 65821, 65823, 65822, 65824 y 65825

Horarios: De las 9:30 a las 15:00 y

de las 17:00 a las 20:00 hrs.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

ANEXO 25: BECAS NACIONALES PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (MANUTENCIÓN PARA HIJAS E HIJOS DE MILITARES)

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaria de Educación Superior
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Becas nacionales para la educación superior
Modalidad:	Manutención para hijas e hijos de militares

II. Apartados

1. Población objetivo:

Los (as) hijos e hijas de los miembros en activo o fallecidos en la lucha contra el crimen organizado de las Fuerzas Armadas, de hasta 25 años de edad, que hayan sido aceptados para estudiar en las IPES o sean estudiantes de dichas instituciones.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Para solicitar la Beca de manutención se deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. Ser descendiente, en primer grado, de un (a) integrante de las Fuerzas Armadas.

II. Haber sido aceptado (a) para estudiar en una IPES o ser estudiante regular en una de las instituciones referidas.

Por excepción, este requisito no será aplicable en los casos de hijos (as) de militares fallecidos en combate en contra del crimen organizado, quienes podrán ser irregulares solamente durante el primer ciclo escolar posterior a la fecha de ocurrido el fallecimiento.

III. No contar con una licenciatura previa.

IV. No contar con algún otro beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación superior por organismo público al momento de solicitar la Beca de manutención y durante el tiempo que reciban el beneficio aludido.

V. Los (as) estudiantes hijos (as) de militares en activo inscritos en el primer ciclo de estudios superiores, requieren un promedio mínimo de 8.0 (ocho) de calificación en el ciclo escolar precedente o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez). Con respecto a los (as) hijos (as) de militares fallecidos en combate en contra del crimen organizado, requerirán contar con calificación mínima aprobatoria de 6.0 (seis) en el ciclo escolar precedente.

Para los ciclos escolares posteriores al primero, los (as) estudiantes deberán tener un promedio mínimo de 8.0 (ocho) o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez) en el ciclo inmediato anterior y ser estudiantes regulares.

VI. Contar con una dirección de correo electrónico para la recepción de información referente al estado que guarda la solicitud de la beca de manutención.

VII. Contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP).

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

I. El (la) aspirante deberá presentar la cédula de afiliación, el acta de nacimiento y la constancia de que el (la) ascendiente se encuentra activo o la constancia de que el (la) ascendiente falleció en combate en contra del crimen organizado a partir del 1 de diciembre de dos mil seis, junto con la respectiva acta de defunción.

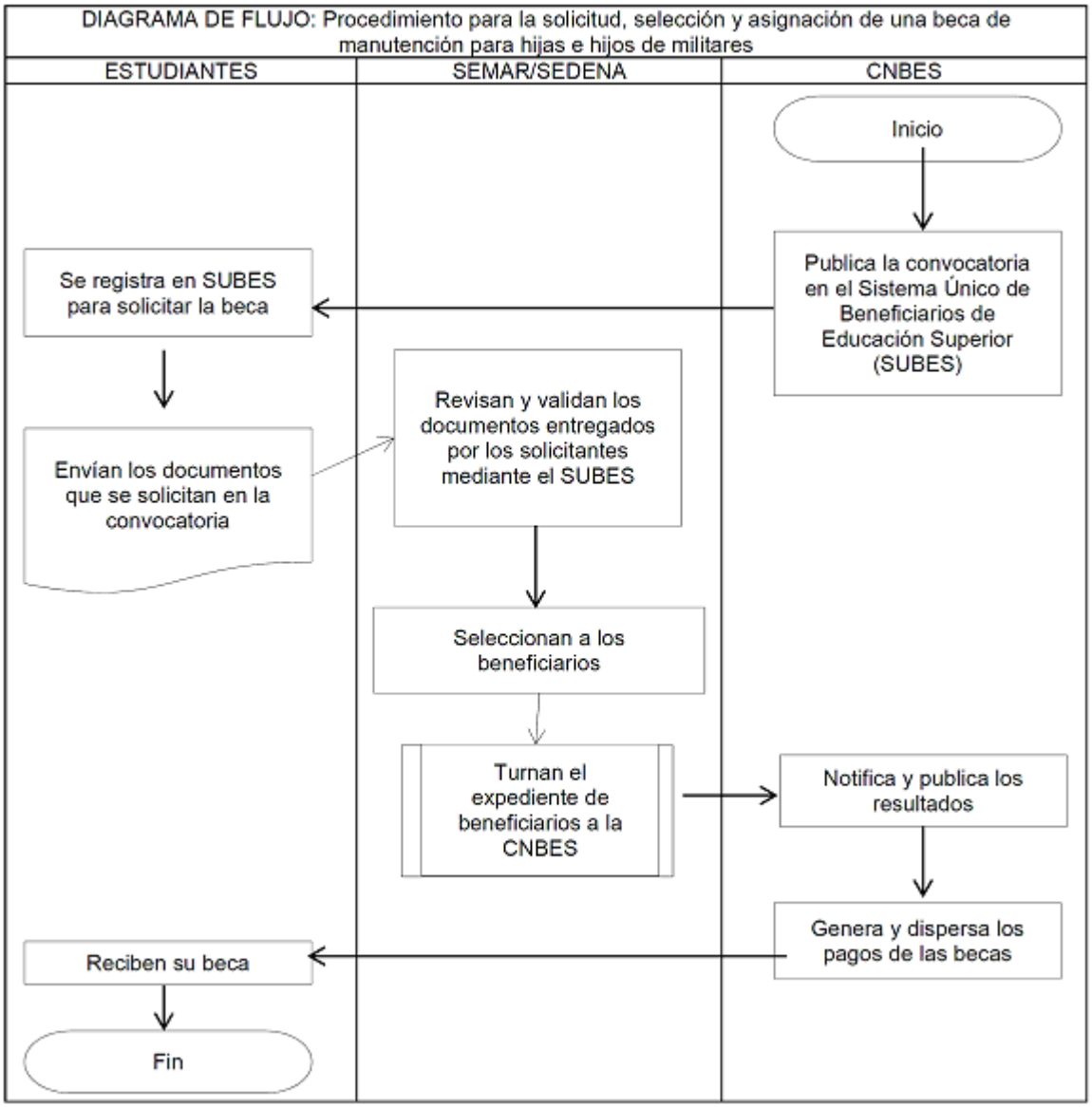
II. La boleta y constancia de calificaciones expedida por la IPES correspondiente.

b. Criterios de priorización:

- Se dará preferencia a las estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas.
- Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, sin importar que éstas se encuentren embarazadas o sean madres, así como a los alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.

c. Proceso de selección:

Será responsabilidad de la SEDENA y la SEMAR verificar la información presentada por los (as) aspirantes y asignar la beca a los (as) beneficiarios (as) correspondientes.



4. Tipo y monto del apoyo:

El monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.

La característica será la forma de pago prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.

5. Coordinación institucional:

Para la operación del programa, la CNBES podrá coordinarse con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación u otros organismos de la Administración Pública Federal. Así como con las IPES y las asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación que deseen participar en el programa.

6. Calendario de operación

El que se establezca en las convocatorias para la operación de las Becas para la Educación Superior.

7. Etapas de ejecución:

I. Publicación de convocatorias

II. Los (as) alumnos (as) registrarán su solicitud de beca, a través del SUBES, e integrarán, a la misma, la documentación que se les requiera.

III. Las IPES deberán revisar y validar, a través del SUBES la información académica (ficha escolar).

IV. Las autoridades militares de las Fuerzas Armadas revisarán y validarán la información a través del SUBES y de los mecanismos que dispongan.

V. Las autoridades militares de las Fuerzas Armadas notificarán a la CNBES el padrón final de beneficiarios (as).

VI. La CNBES publicará los resultados.

VII. La CNBES será la encargada de dispersar los pagos de beca.

VIII. El (la) becario(a) dispone de su beca.

8. Cierre del ejercicio:

La beca se sujetará a la normatividad aplicable en materia de cierre del ejercicio programático presupuestal.

Indicadores de desempeño

Se evaluarán los resultados de la beca con base en indicadores para resultados, mismos que revisarán y, en su caso, actualizarán a partir de la correspondiente matriz de indicadores y con base en el respectivo programa anual de evaluación.

De conformidad con el Artículo 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de que las evaluaciones otorguen elementos al Programa para la toma de decisiones, así como a otras personas involucradas en la autorización del recurso en futuros ejercicios fiscales, será un requisito para la contratación de la instancia evaluadora externa contar con conocimientos en perspectiva de género.

Documento adicional.

25a Formato de convocatoria

BECAS PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR 2014

BECAS DE MANUTENCIÓN PARA LAS HIJAS Y LOS HIJOS DE MILITARES DE LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS CICLO ESCOLAR 2014-2015

Con base en el *Acuerdo 548 por el que se emiten los lineamientos para la operación del Programa de Becas de Manutención para las Hijas y los Hijos de Militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 2010, la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES), la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) y la Secretaría de Marina (SEMAR)

CONVOCAN

A las hijas e hijos de Militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas en activo o fallecidos en la lucha contra el crimen organizado, que estudien en una Institución Pública de Educación Superior (IPES) en los niveles de técnico superior universitario (TSU), profesional asociado o licenciatura, a solicitar una beca de manutención si se encuentran en alguno de los siguientes casos:

- Si eres hijo(a) de un militar en activo, tienes como máximo 25 años y te encuentras inscrito en una IPES en cualquier entidad federativa del país o el Distrito Federal.
- Si eres hijo(a) de un militar fallecido en la lucha contra el crimen organizado a partir del _____ de _____ del _____, tienes como máximo 25 años y te encuentras inscrito(a) en una IPES en cualquier entidad federativa del país o el Distrito Federal.

El beneficio no es retroactivo e inicia a partir de que se solicita la beca.

BASES

REQUISITOS

1. Ser descendiente en primer grado de un miembro de las fuerzas armadas mexicanas en activo.
2. Tener una edad límite de 25 años, 11 meses y 30 días.
3. Ser aceptado en una Institución Pública de Educación Superior (IPES).
4. Tener una cuenta de correo electrónico personal.
5. Las y los estudiantes hijos(as) de militares en activo inscritos en Instituciones Públicas de Educación Superior, requieren un promedio mínimo de _____de calificación en el ciclo escolar inmediato anterior y ser alumnos(as) regulares (no adeudar asignaturas de ciclos escolares anteriores y cursar las materias de acuerdo al plan de estudios vigente).
6. Para los hijos(as) de militares fallecidos en combate en contra del crimen organizado requerirán contar con calificación mínima aprobatoria de _____ calificación en el ciclo escolar inmediato anterior y podrán ser irregulares solamente durante el primer ciclo escolar posterior a la fecha del fallecimiento.
7. No contar con una licenciatura previa.

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

La siguiente documentación se debe entregar físicamente y anexar en archivos electrónicos a la solicitud de beca en línea a través del Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES):

1. Fotocopia del certificado de bachillerato (nuevo ingreso a la educación superior) o fotocopia de la boleta final de calificaciones del año escolar anterior al que pretende solicitar (para alumnos(as) que ingresan a segundo año o subsecuentes).
2. Fotocopia de la constancia de inscripción para el nuevo ciclo escolar de la Institución Pública de Educación Superior (IPES) en la que se encuentra inscrito(a).
3. Carta compromiso firmada por el (la) estudiante en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que el aspirante conoce los alcances y el contenido de los lineamientos y de la convocatoria.

La siguiente documentación se debe entregar exclusivamente de forma física en la oficina correspondiente de la SEDENA o SEMAR:

1. Solicitud de beca del SUBES impresa y firmada **(www.cnbes.sep.gob.mx)**.
2. Fotocopia de la identificación del (de la) estudiante.
3. Fotocopia del acta de nacimiento del (de la) estudiante.
4. Fotocopia de la CURP del (de la) estudiante.
5. Fotocopia de la Cédula de Afiliación (C.I.M. o T.I.M.) del padre o madre militar del solicitante, actualizada y vigente.
6. Constancia de que el (la) ascendiente se encuentra activo o la constancia de que el (la) ascendiente falleció en combate contra el crimen organizado a partir del _____ de _____ del _____, con la respectiva acta de defunción.

CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS

Ningún(a) estudiante podrá recibir dos o más becas al amparo del Programa. Así tampoco recibir beneficio de tipo equivalente, económico o en especie de otra institución pública, al momento de solicitar la Beca de manutención o durante el tiempo que goce de dicho beneficio.

No se otorgarán becas a los(as) estudiantes de escuelas de las Fuerzas Armadas aún cuando cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

Las Becas de manutención consisten en un apoyo económico mensual, cuyo monto es variable de acuerdo al año académico en que el becario(a) se encuentre inscrito(a). La beca cubrirá el periodo de 12 meses.

De acuerdo al año que curse el (la) becario(a), el monto de las becas de manutención será el siguiente:

Periodo	Monto
1er año del Plan de Estudios	$
2do. año del Plan de Estudios	$
3er.año del Plan de Estudios	$
4º. año del Plan de Estudios	$
5º. año del Plan de Estudios	$

Las becas de manutención podrán tener una vigencia igual al tiempo de duración oficial de los estudios, como a continuación se detalla:

a) Para programas de Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado, de dos a tres años, según la duración oficial del Programa de Estudios.

b) Para programas de Licenciatura, de cuatro a cinco años, según la duración oficial del Programa de Estudios.

c) Para el caso de las hijas e hijos de militares fallecidos(as) en la lucha contra el crimen organizado, las becas podrán tener una duración de un año adicional a la duración oficial del Programa de Estudios siempre y cuando el (la) becario(a) continúe realizando los estudios que lo hicieron acreedor a la beca y realice los trámites correspondientes para la renovación de la misma.

Las becas de manutención que hayan sido otorgadas para un ciclo escolar se podrán renovar, según la modalidad de beca, si se cubre con los requisitos señalados.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1. La fecha de apertura de la convocatoria será a partir de su publicación y la fecha límite para registrar la solicitud de beca en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES) de la CNBES www.cnbes.sep.gob.mx será hasta el _____de _____ del 20__.
2. Se recomienda sea el (la) propio(a) estudiante quien realice el registro de la solicitud electrónica en el sistema SUBES para evitar errores, porque al no concluir correctamente el cuestionario de registro o se ingrese extemporáneamente a la página la solicitud se considerará inválida.
3. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos establecidos en los criterios de elegibilidad o que su documentación se haya anexado de forma incompleta, no serán tomadas en cuenta durante el proceso de evaluación y selección.
4. El padre/madre militar deberá realizar el trámite ante el CE.CO. BECAS en la SEDENA o en la Dirección de Seguridad y Bienestar Social, Subdirección de Becas en la SEMAR por conducto de su unidad, entregando el expediente del derechohabiente con los documentos solicitados del _____al _____de _____ del _____.
5. A través del sistema SUBES, las IPES deberán confirmar la veracidad de la información académica contenida en las constancias emitidas a los(as) alumnos(as) para realizar el trámite de la beca.
6. Las autoridades militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas se encargarán de validar la información contenida en el expediente físico entregado por el padre/madre militar, auxiliándose en el sistema SUBES para verificar los documentos con información académica, así como validar que los(as) solicitantes son descendientes en primer grado del personal militar en activo o fallecidos en combate en contra del crimen organizado.
7. Las autoridades militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas deberán realizar la revisión de los expedientes a efecto de identificar si cumplen con todos los requisitos de la convocatoria para ser elegibles y realizar la asignación de las becas.
8. Las autoridades militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas notificarán a la CNBES el Padrón final de la asignación de las becas, para que la CNBES proceda a realizar el pago a los(as) becarios(as).

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los Resultados Finales serán publicados el día _____de _____ del_____ a través de la página de la CNBES www.cnbes.sep.gob.mx

Al publicarse los Resultados Finales de la asignación de las becas, también se notificará el calendario de pagos y el mecanismo a través del cual se entregarán los apoyos.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS

El (La) becario(a) adquiere los derechos y las obligaciones especificados en el acuerdo número 548 por el que se emiten los Lineamientos del Programa de Becas de Manutención para las Hijas y los Hijos de Militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 2010 en el numeral 3.8 Derechos, Obligaciones y Sanciones de los Becarios(as), los cuales pueden consultarse en la página de la CNBES www.cnbes.sep.gob.mx

CALENDARIO GENERAL

ACTIVIDAD	PERIODO
Registro de la solicitud en la página de la C NBES	A partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta el _____ de _____ del_____
Entrega de documentos	A partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta el _____de _____del_____
Validación de información	Del _____ de _____ al _____ de _____ del_____
Publicación de Resultados Finales	_____de _____ del_____

DATOS DE CONTACTO PARA LA ENTREGA DE EXPEDIENTE

Cualquier duda respecto a la entrega del expediente del (de la) estudiante puede solicitar información a:

- SEDENA. CE.CO. BECAS, ubicado en las antiguas instalaciones de la enfermería Campo Militar 1-A, Col. Lomas de Sotelo, Delegación Miguel Hidalgo. México, D.F. C.P. 11619. Teléfono: (01 55) 5580 4365, 67 y 68; conmutador: (01 55) 2122 1310 extensiones: 6280, 6281, 6282 y 6283; o al correo electrónico cecobecas@mail.sedena.gob.mx
- SEMAR. Dirección General Adjunta de Seguridad y Bienestar Social, ubicada en Eje 2 Ote., Tramo Heroica Escuela Naval Militar Núm. 861, Col. Los Cipreses, Delegación Coyoacán. México, D.F. C.P. 04830. Teléfono: (01 55) 5624 6500, extensión 8453, o al correo electrónico becamanutencionsemar@gmail.com

Infórmate en:

www.cnbes.sep.gob.mx

cnbes@sep.gob.mx

www.sep.gob.mx

www.presidencia.gob.mx

Para comunicarse a la CNBES:

Del interior de la República al 01 800 288 42 48

Desde la Ciudad de México al 36 00 25 00

ext. 65821, 65823, 65822, 65824 y 65825

Horarios: De las 9:30 a las 15:00 y de 17:00 a las

20:00 hrs.

Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA):

cecobecas@mail.sedena.gob.mx

Teléfono: (0155) 5580 4365, 67 y 68;

Conmutador (0155) 2122 1310 ext.: 6280, 6281,

6282 y 6283

Secretaría de Marina (SEMAR):

becamanutencionsemar@gmail.com

Teléfono: (0155) 5624 6500, Extensión: 8453

México, Distrito Federal, a _____de _____ del _____.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

ANEXO 26: BECAS NACIONALES PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (MOVILIDAD)

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaría de Educación Superior
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Becas nacionales para la educación superior
Modalidad:	Movilidad

II. Apartados

1. Población objetivo:

Los (as) estudiantes que cursen estudios del tipo superior en IPES que se encuentren inscritos (as) en programas de movilidad impulsados, avalados o reconocidos por la SEP, con el objetivo de que puedan realizar sus estudios por periodos de hasta un año, con posibilidad de renovación de acuerdo con las condiciones establecidas en este anexo y la disponibilidad presupuestal del ejercicio correspondiente.

Estas becas podrán cubrir gastos de manutención y/o transportación dentro del país o fuera de él, así como el seguro médico que se proporcione a los(as) alumnos(as) por el tiempo de duración del apoyo.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

I. Ser alumno (a) regular (no adeudar asignaturas de ciclos escolares anteriores además de cursar las materias de acuerdo al plan de estudios vigente) y de tiempo completo de un programa de estudios de licenciatura o TSU en una IPES.

II. Contar con un promedio general mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) de calificación o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez).

III. Haber cubierto al menos el 50% de los créditos del programa de estudios de licenciatura o TSU al que se encuentran inscritos(as) al momento de presentar su solicitud de apoyo.

IV. Haber sido aceptado(a) en un programa de intercambio educativo en una Institución de educación superior,

V. Cursar materias en la Institución receptora que sean reconocidas curricularmente por la institución de educación superior de origen.

Dedicarse tiempo completo a la estancia académica durante el periodo en que se recibe el apoyo de la beca. Las IPES que participen en las modalidades de movilidad deberán dar a conocer a la CNBES sus programas de intercambio, nacionales e internacionales, las instituciones receptoras, los programas de estudio, los modelos de colaboración, así como otros apoyos que ofrezcan a sus estudiantes.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

I. CURP

II. Carta compromiso.

III. Carta de exposición de motivos para realizar la estancia.

IV. Copia de identificación oficial.

V. Currículum Vitae actualizado.

VI. Copia del comprobante de afiliación al seguro facultativo del IMSS, ISSSTE o seguro de gastos médicos mayores.

VII. Los establecidos en los respectivos programas de movilidad impulsados, avalados o reconocidos por la SEP o en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan.

b. Criterios de priorización:

- Desempeño académico del (de la) aspirante.
- Se dará preferencia a los (as) estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio reconocidos por su buena calidad (nivel 1 de los CIEES y/o acreditado por algún organismo reconocidos por el COPAES).
- Se dará preferencia a las estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas.
- Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, sin importar que éstas se encuentren embarazadas o sean madres, así como a los alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.

Los (as) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados (as) primordialmente en función de su necesidad económica. Por tal motivo, en caso de que los (as) solicitantes de becas de movilidad nacional que cumplan con los requisitos no puedan ser atendidos (as) en su totalidad con los recursos presupuestarios disponibles, los (as) aspirantes serán priorizados de acuerdo a los siguientes criterios:

i. Mayor necesidad económica

ii. Tener alguna discapacidad motriz, visual o auditiva

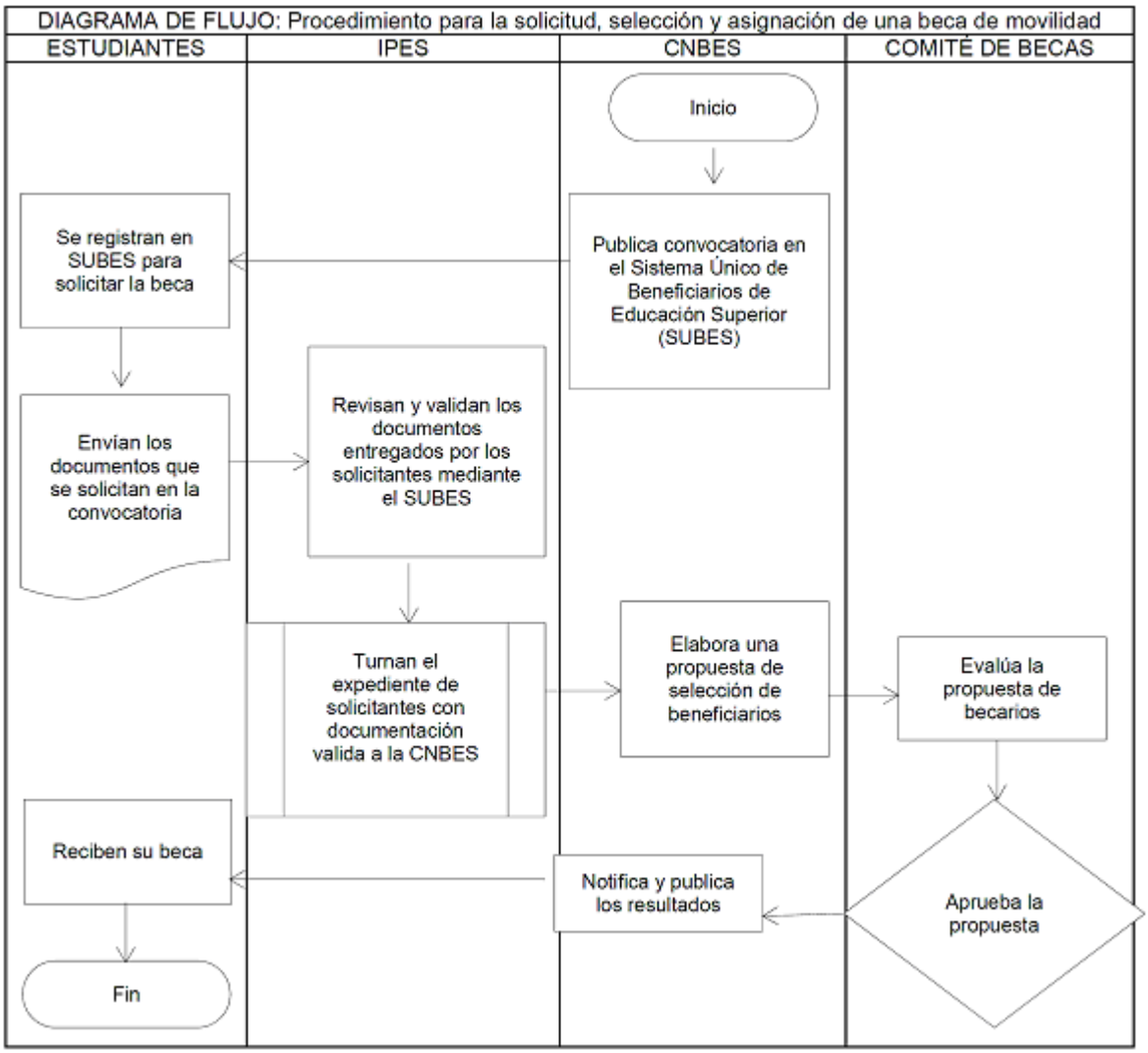
iii. Aspirantes que provengan de comunidades indígenas, rurales o urbanas, marginadas

iv. Que no cuente con otro apoyo económico

v. Mejor desempeño académico previo

c. Proceso de selección:

El comité de becas analizará las solicitudes presentadas para la obtención de las becas de movilidad y, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en los periodos señalados en la convocatoria que se emita, seleccionará a los (as) becarios (as) de entre aquellos (as) aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos y tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el inciso b. Los (as) beneficiarios (as) de las becas serán seleccionados conforme al programa de movilidad impulsado, avalado o reconocido por la SEP o al instrumento jurídico de que se trate.



4. Tipo y monto del apoyo:

El monto será el previsto en la (s) convocatoria (s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.

La forma de pago será prevista en la (s) convocatoria (s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.

5. Coordinación institucional:

Para la operación del programa, la CNBES podrá coordinarse con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación u otros organismos de la Administración Pública Federal. Así como con las IPES y las asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación que deseen participar en el programa.

6. Calendario de operación:

El que se establezca en las convocatorias para la operación de las becas para la educación superior.

7. Etapas de ejecución:

I. Publicación de convocatorias.

II. Los (as) alumnos (as) registrarán su solicitud de beca, a través del SUBES, e integrarán, a la misma, la documentación que se les requiera.

III. Las IPES deberán revisar y validar, a través del SUBES la información académica (ficha escolar) y los documentos.

IV. La CNBES integrará una propuesta de asignación de becas.

V. El Comité de Becas evaluará y aprobará la propuesta de becarios (as).

VI. La CNBES notificará y publicará los resultados.

VII. La CNBES será la encargada de dispersar los pagos de beca.

VIII. El (la) becario(a) dispone de su beca.

8. Cierre del ejercicio:

La beca se sujetará a la normatividad aplicable en materia de cierre del ejercicio programático presupuestal.

Indicadores de Desempeño

Se evaluarán los resultados de la beca con base en indicadores para resultados, mismos que revisarán y, en su caso, actualizarán a partir de la correspondiente matriz de indicadores y con base en el respectivo programa anual de evaluación.

De conformidad con el Artículo 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de que las evaluaciones otorguen elementos al Programa para la toma de decisiones, así como a otras personas involucradas en la autorización del recurso en futuros ejercicios fiscales, será un requisito para la contratación de la instancia evaluadora externa contar con conocimientos en perspectiva de género.

Documento adicional.

26a Formato de convenio

CONVENIO MARCO

CONVENIO _ QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEP"**, REPRESENTADA POR_ _, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, DIRECTORA GENERAL EN LA COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, Y POR LA OTRA, _ EN LO SUCESIVO **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** REPRESENTADA (O) POR EL (LA) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, EN SU CARÁCTER DE _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Primero.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, contempla dentro de su Meta Nacional número 3, "México con Educación de Calidad", en su objetivo 3.2 "Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo", Estrategia 3.2.1 "Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población"; establece en sus líneas de acción, "Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con Instituciones de Educación Superior y organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo".

Segundo.- La Ley General de Educación establece que el Estado promoverá y atenderá, directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio, todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a los alumnos(as).

Tercero.- Con fecha _ _de _ _ _ _ _ de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación en el Acuerdo número _ _ _por el que se expiden Las Reglas de Operación del Programa Nacional de Beneficiarios de Educación Superior, en lo sucesivo **"Las Reglas"**.

DECLARACIONES

I.- De **"LA SEP":**

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal, la cual tiene a su cargo el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que el _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ , Subsecretario de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y, el *"Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública"*, publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2014, con cargo a la clave presupuestaria: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _**.**

I.4.- Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Brasil No. 31, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De **"(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)":**

II.1.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

II.2.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

II.3.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

II.4.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

II.5.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

II.6.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

II7.- Que para los efectos legales de este instrumento jurídico señala como su domicilio el ubicado en _.

Una vez manifestado lo anterior, con base en los fines y objetivos que conforme a sus respectivos ámbitos de competencia y de su actuación tienen encomendados y atendiendo al interés de ambas partes, han decidido celebrar este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales **"LA SEP",** proporcionará apoyo financiero durante el ejercicio fiscal 2014 para el otorgamiento de hasta (número) (letra) Becas de _ _ _ _ _ _ _, en el marco del programa **"(nombre del programa)"**, para el desarrollo del mismo, descrito en el **Anexo de Ejecución**, en lo sucesivo el **"Programa"**, anexo que firmado por las partes, forma parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- "LA SEP", en cumplimiento al objeto de este convenio, se obliga a:

A).- Aportar con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2014, la cantidad de **$** (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.)** que será destinada única y exclusivamente a cubrir el pago de becas de los(as) beneficiarios(as), consistentes en la entrega de un apoyo económico por la cantidad de $ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.M),** mensuales durante (número) (letra) meses, a los(as) estudiantes que se encuentren inscritos en el **"Programa"** .

B).- Coordinarse con **"(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior, para establecer un mecanismo de seguimiento y de evaluación del **"Programa**", a efecto de verificar su cumplimiento y objetivos hasta su total conclusión;

C).- Asesorar a **"(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)",** respecto de lo previsto en **"Las Reglas"** y brindarle las facilidades que requiera para la realización de las actividades acordadas en este convenio y su **Anexo de Ejecución;**

D).- Realizar las demás actividades que acuerde previamente con **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN),** las que le correspondan derivadas de este convenio y su **Anexo de Ejecución**, así como aquellas aplicables previstas en **"Las Reglas".**

TERCERA.- Por su parte, **"LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)",** se obliga a:

A) Verificar que los(as) estudiantes que soliciten una beca en los términos del presente **"Programa"**, proporcionen su información general y específica a través del medio electrónico establecido por **"LA SEP"**, mediante el llenado de una solicitud de apoyo, el cual contiene preguntas que le permitirán perfilar a todos(as) los(as) solicitantes, logrando contar con la información necesaria para la evaluación de los requisitos solicitados para ser beneficiario(a) de una beca. Dicha información se capturará a través de la página web que sea determinada para dicho fin por **"LA SEP"**, por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior;

B) Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP"**, los informes técnicos parciales detallados que le solicite, referentes a la aplicación del **"Programa"**, dentro de los primeros **10 (diez)** días hábiles de cada trimestre, de conformidad con el formato establecido en el **Apartado B** del **Anexo de Ejecución** del presente convenio.

C) Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP"**, un informe técnico final detallado referente a la aplicación del **"Programa"** dentro de los (**15 (quince))** días hábiles previos al término de vigencia del presente convenio, de conformidad con el formato establecido en el **Apartado B** de su **Anexo de Ejecución**

D) Realizar las demás actividades que le correspondan indicadas en el presente convenio y su Anexo de Ejecución, así como aquellas que acuerde por escrito con la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP"**, para el mejor cumplimiento del **"Programa"**; y

E) Cumplir en lo concerniente lo especificado en **"Las Reglas"**.

CUARTA.- Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo, evaluación y seguimiento del objeto de este convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, **"LA SEP"** y **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** acuerdan designar como responsables a:

Por **"LA SEP":** a _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, Director(a) General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

Por **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"**: al _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _,_ _ _ _ _ _ _.

QUINTA.- La (el) **"(UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** se obliga a compartir con **"LA SEP"**, los créditos y reconocimientos en la difusión, promoción, publicaciones y resultados que se obtengan con motivo de este convenio, mismo que realizará mediante la inclusión de la siguiente leyenda**: *"Programa realizado con financiamiento de la Secretaría de Educación Pública-Subsecretaría de Educación Superior".***

SEXTA.- El presente convenio no podrá interpretarse de ninguna manera como sustituto de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre las partes, por lo tanto, las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la institución contratante y sus respectivos(as) empleados(as) o trabajadores(as), aún en los casos de trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las partes.

SÉPTIMA.- Queda expresamente pactado que las partes no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que se pudieran causar o derivar en caso de incumplimiento parcial o total de las acciones señaladas en este instrumento como consecuencia del paro de labores académicas o administrativas, caso fortuito o de fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las acciones en la forma y términos que determinen las partes por escrito.

OCTAVA.- Las partes acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para el **"Programa"**, deberán incluir, claramente visible y audible según corresponda, la siguiente leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

NOVENA.- Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día _ _ **de** _ _ _ _ **de 2014**, en el entendido de que solo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios del ejercicio fiscal 2014, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realicen cualquiera de las partes con **60 (sesenta)** días naturales de anticipación; en este último caso, las partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o incumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día _ _ **de** _ _ _ _ _ _ **de 2014**.

Por **"LA SEP"**	Por **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"**
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	
Subsecretario de Educación Superior	_ _
_ _	**Representante**
Directora General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior	

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y **EL (LA) INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD O ASOCIACIÓN)** CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE OTORGA APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014, PARA QUE LLEVE A CABO EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DENOMINADO **"_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _"**, DESCRITO EN SU **ANEXO DE EJECUCIÓN**.

ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y "(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)".

"LA SEP" proporcionará apoyo financiero por la cantidad de **$** (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.)**, para que se destine exclusivamente al desarrollo del **"Programa"** que a continuación se señala:

Título del Programa: _ _ _ _ _ _ _ _.

Unidad Ejecutora: _ _ _ _ _ _ _ _ _.

Responsable del Programa: _ _ _ _ _ _ _

Periodo de vigencia del Convenio: De la firma del presente instrumento al _ _ de _ _ de 2014.

Objetivos:

I.- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

II.- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

Metas: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

La beca consiste en un apoyo financiero por la cantidad de $ (número y letra pesos, 00/100 M.N.) que se otorgará a cada beneficiario(a) mediante trasferencia bancaria vía Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a la cuenta clabe bancaria estandarizada que elija el (la) beneficiario(a), misma será previamente registrada en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES)".

APARTADO A

MANUAL PARA LA ENTREGA DE PADRONES DE BENEFICIARIOS(AS)

En caso de no estar habilitado el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior **"SUBES"** al momento del registro de aspirantes, deberá comprometerse **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** a que, una vez que el sistema se encuentre habilitado, cargar la información de los (las) becarios (as), conforme a las siguientes indicaciones:

1. La información deberá enviarse en un solo archivo de Excel. Si maneja dos o más programas deberá enviar un archivo por programa.
2. El archivo deberá contener solamente la información correspondiente a los (las) beneficiarios (as) del ejercicio fiscal 2014.
3. El archivo debe contener un registro (una línea) por beneficiario (a). Cada línea muestra la información de una sola persona.
4. El archivo debe contener la siguiente información y estructura:

Nombre de columna	Descripción	Formato
CURP	Clave Única de Registro de Población del (de la) beneficiario(a), debidamente validada por el Registro Nacional de Población (RENAPO).	Alfanumérico 18 posiciones validado por RENAPO.
Primer Apellido	Primer apellido del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Segundo Apellido	Segundo apellido del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Nombre	Nombre(s) del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Fecha Nacimiento	Fecha de nacimiento del (de la) beneficiario (a).	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31 Ejemplo: "4 de marzo de 1959", queda: "19590304"

Estado Nacimiento	Estado de nacimiento del (de la) beneficiario (a).	Caracteres 2 posiciones, véase “Catálogo para columna Estado Nacimiento” (página 12)
Sexo	Sexo del (de la) beneficiario (a).	Carácter {‘M’ para Mujeres o ‘H’ para Hombres}
Teléfono	Teléfono del (de la) beneficiario (a).	Numérico 10 posiciones
Correo Electrónico	Correo electrónico del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Clave Estado Civil	Clave del estado civil del (de la) beneficiario (a).	Numérico 1 posición, véase “Catálogo para columna Estado Civil” (página 13)
Fecha Alta	Fecha en la que se dio de alta al (a la) beneficiario (a) en el padrón el programa de apoyo gubernamental.	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Fecha Actualización	Ultima fecha de actualización de los datos del (de la) beneficiario (a).	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Clave Estatus Beneficiario	Clave de la situación del (de la) beneficiario (a) dentro del programa.	Numérico 1 posición, véase “Catálogo para columna Clave Estatus Beneficiario” (página 13)
Folio Beneficiario	Folio o número con el que cada institución identifica internamente al (a la) beneficiario (a) en un programa.	Abierto
Clave Beneficio	Clave del beneficio que describe el tipo o unidad de medición de beneficio	Numérico 3 posiciones, véase “Catálogo para columna Clave Beneficio” (páginas 13 y 14)
Cantidad Beneficio	Cantidad en pesos que el programa otorga al (a la) beneficiario (a)	Numérico
Clave Estado	Clave del estado donde se otorga el beneficio	Numérico 2 posiciones, de acuerdo al catálogo del INEGI
Clave Municipio	Clave del municipio donde se otorga el beneficio	Numérico 3 posiciones, clave de acuerdo al catálogo del INEGI
Clave Localidad	Clave de la localidad donde se otorga el beneficio	Numérico 4 posiciones, clave de acuerdo al catálogo del INEGI
Fecha Beneficio	Fecha en que se otorgó el beneficio.	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Monto Mensual Beca	Cantidad en pesos correspondiente al monto mensual de la beca	Numérico NO APLICA en caso de que el pago no se efectúe mensualmente
Importe Total Pagado	Cantidad en pesos correspondiente al importe total efectivamente pagado al (a la) beneficiario (a)	Numérico

Catálogo para columna Estado Nacimiento

Clave	Estado
AS	AGUASCALIENTES
BC	BAJA CALIFORNIA
BS	BAJA CALIFORNIA SUR
CC	CAMPECHE
CL	COAHUILA
CM	COLIMA
CS	CHIAPAS
CH	CHIHUAHUA
DF	DISTRITO FEDERAL
DG	DURANGO
GT	GUANAJUATO
GR	GUERRERO
HG	HIDALGO
JC	JALISCO
MC	MÉXICO
MN	MICHOACÁN
MS	MORELOS
NT	NAYARIT
NL	NUEVO LEÓN
OC	OAXACA
PL	PUEBLA
QT	QUERÉTARO
QR	QUINTANA ROO
SP	SAN LUIS POTOSÍ
SL	SINALOA
SR	SONORA
TC	TABASCO
TS	TAMAULIPAS
TL	TLAXCALA
VZ	VERACRUZ
YN	YUCATÁN
ZS	ZACATECAS
NE	PARA LOS MEXICANOS NACIDOS FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL Y LOS EXTRANJEROS RESIDENTES EN EL PAÍS QUE NACIERON FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL.

Catálogo para columna Clave Estado Civil

Clave	Descripción
1	SOLTERO(A)
2	CASADO (A)
3	VIUDO (A)
4	DIVORCIADO(A)
5	UNIÓN LIBRE
6	SEPARADO(A)
7	SE IGNORA

Catálogo para columna Clave Estatus Beneficiario(a)

Clave	Descripción
1	ACTIVO (A)
2	INACTIVO (A)
3	BAJA POR DEFUNCIÓN
4	BAJA POR CAMBIO DE CURP
5	BAJA POR CONCLUIR SU ELEGIBILIDAD
6	BAJA POR INFRINGIR LAS REGLAS DE OPERACIÓN
7	EN PROCESO DE TRANSICIÓN A OTRO ESTATUS
8	SE IGNORA

Catálogo para columna Clave Beneficio

Clave	Descripción
100	APOYOS ECONÓMICOS DIRECTOS
101	JORNALES
120	BECAS
121	BECAS NIVEL BÁSICO
122	BECAS NIVEL MEDIO
123	BECAS NIVEL SUPERIOR
124	BECAS NIVEL POSGRADO
125	BECAS PARA LA EXCELENCIA ACADÉMICA
140	APOYOS ECONÓMICOS PARA ALIMENTOS
160	APOYOS ECONÓMICOS PARA CAPACIDADES
180	APOYO ECONÓMICOS A PATRIMONIO
200	APOYOS EN ESPECIE
220	APOYOS EN ESPECIE BECAS
240	APOYOS EN ESPECIE ALIMENTARIOS
241	LITROS DE LECHE
260	APOYO EN ESPECIE CAPACIDADES
280	APOYO EN ESPECIE PATRIMONIALES
300	APOYO EN MEDICAMENTOS
360	APOYO EN MEDICAMENTOS CAPACIDADES
500	SERVICIOS
510	SERVICIOS DE SALUD
550	SERVICIOS MÉDICOS
600	SEGURIDAD
660	SEGURIDAD EN CAPACIDADES
800	FINANCIAMIENTO

APARTADO B

Informe técnico.

La Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior establece los requisitos técnicos necesarios para la implementación de los proyectos que se acuerden por medio de convenios con el objetivo de apoyar la Educación Superior. Lo anterior en busca de establecer elementos de seguimiento, monitoreo y rendición de cuentas que sean el sustento de buenas prácticas en la entrega de recursos públicos.

Por lo antes mencionado, los Informes Técnicos deben contener lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales, formatos y/o convocatorias definidas, mensurables y objetivos con los siguientes datos:

- Nombre del convenio. Éste debe corresponder al estipulado en el documento legal por medio del cual se suscribe dicho convenio.
- Año de elaboración del convenio. Fecha en que se firma el convenio.
- Nombre del Proyecto. Nombre que aparece en el convenio por el cual se suscribe el proyecto.
- Objetivo del Proyecto. Se refiere al fin, al objetivo superior cuyo logro el proyecto contribuirá de manera significativa. Es necesario que se incluyan los resultados esperados una vez finalizada la ejecución del proyecto.
- Vigencia del Proyecto. La duración esperada en que se ejecutará y completará el proyecto suscrito en el convenio.
- Responsables de la operación del Proyecto junto con sus datos de contacto. Aquella persona que queda estipulada en el convenio y a quién se le solicitará información si es que la Coordinación la requiere.
- Los procesos operativos que describan completamente los mecanismos de selección o asignación de los recursos, con reglas claras y consistentes con los objetivos del proyecto, para ello deberán integrar la siguiente información:
    - Cobertura del Proyecto. Alcance territorial del proyecto, utilizando la división política del territorio nacional se deberá especificar a nivel localidad, municipal, estatal o nacional el alcance de aplicación del proyecto.
    - Características de los(as) beneficiarios(as). Se refiere a las características socioeconómicas, profesionales, entre otras que deberán cumplir los(as) postulantes a ser beneficiarios(as) del proyecto.
    - Requisitos de los beneficiarios(as). Aquellos documentos que deberán presentar los(as) postulantes a los apoyos para comprobar que son parte del grupo de personas que el proyecto busca beneficiar.
    - Criterios de selección de los(as) beneficiarios(as). Las valoraciones que realizarán los encargados del proyecto para elegir a los(as) beneficiarios(as) del mismo. Estás valoraciones o criterios deberán enlistarse y ordenarse de mayor a menor importancia.
    - Tipos de apoyo. Especificar la naturaleza de los apoyos que se darán para alcanzar el objetivo estipulado en el convenio. Los apoyos pueden ser becas, materiales, cursos entre otros.
    - Los mecanismos de entrega de los apoyos. Estipular en forma de procedimiento la operación del proyecto y la entrega de los apoyos estipulados en el convenio. En este apartado se deberá agregar un diagrama de flujo que ilustre la operación del proyecto, con el fin de transparentar y obtener información organizada del uso de los recursos.
- Informe de resultados del proyecto, que fortalezca la rendición de cuentas y la evaluación de los recursos entregado, por medio del convenio.
- Un padrón de beneficiarios(as) que contenga las siguientes variables de acuerdo al Decreto de Creación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 enero de 2006:
    - CURP
    - Primer apellido del (de la) beneficiario(a)
    - Segundo apellido del (de la) beneficiario(a)
    - Nombre completo del (de la) beneficiario(a)
    - Fecha de nacimiento
    - Entidad federativa de nacimiento
    - Sexo o género

- Identificación del domicilio geográfico del (de la) beneficiario(a) con los siguientes datos:
- Clave del estado civil o conyugal
- Tipo de vialidad (Catálogo INEGI)
- Nombre de la vialidad
- Nombre compuesto de la carretera
- Nombre Compuesto del Camino
- Número exterior 1
- Número exterior 2
- Parte Alfanumérica del Número Exterior
- Tipo del asentamiento humano-Catálogo INEGI
- Nombre del Asentamiento Humano
- Código Postal
- Nombre de la Localidad
- Clave de la Localidad
- Nombre del Municipio o delegación-Catálogo INEGI
- Clave del Municipio o Delegación-Catálogo INEGI
- Nombre del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- Clave del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- Tipo de vialidad Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
- Tipo de vialidad
- Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
- Tipo de vialidad.

- Indicadores para resultados, de gestión, impacto, o aquellos que se hayan definido con la Coordinación.
- Flujograma de los procesos relacionados con la convocatoria, selección de beneficiarios(as), dispersión de pagos, comprobación de pagos y los que se hayan acordado con la Coordinación.
- Listado (Nombre y Cargo) de los(as) responsables de operar al programa.
- Actas de comité, minutas de sesión o cualquier documento del órgano encargado de la operación del programa, del que deriven los acuerdos relacionados con los beneficiarios(as).

Enteradas las partes del contenido y alcance de este **Anexo de Ejecución** lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día_ _ **de** _ _ _ _ _**de 2014.**

Por **"LA SEP"**

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Subsecretario de Educación Superior

_ _

Directora General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior

Por **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"**

_ _

Representante

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (EL (LA) INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD O ASOCIACIÓN), CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE PROPONE APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014.

26b Formato de convocatoria

CONVOCATORIA DE BECAS DE _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

La Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES) convoca _ .

CONVOCAN

A_ Esta beca tiene el objetivo de_ Para obtener dicha beca, los (las) solicitantes se someterán a las siguientes:

BASES

Podrán participar en el Programa:

- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS A ENTREGAR

- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS

Los (las) becarios (as) de este Programa_ _.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

La SES, a través de la CNBES, será la instancia responsable de _.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

f) _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _.

g) _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _.

h) _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _.

i) _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _.

j) _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados se darán a conocer_ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _.

DERECHOS Y OBLIGACIONES

_ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _.

CALENDARIO GENERAL

Actividad	Fechas

¡EN LA CNBES ESTAMOS PARA APOYARTE!

Infórmate en:

www.cnbes.sep.gob.mx

cnbes@sep.gob.mx

www.sep.gob.mx

www.presidencia.gob.mx

Comunícate:

Del interior de la República, al 01 800 288 42 48

Desde la Ciudad de México, al 36 00 25 00

ext. 65821, 65823, 65822, 65824 y 65825

Horarios: De las 9:30 a las 15:00 y

de las 17:00 a las 20:00 hrs.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

ANEXO 27: BECAS NACIONALES PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (SERVICIO SOCIAL)

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaria de Educación Superior
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Becas nacionales para la educación superior
Modalidad:	Servicio social

II. Apartados

1. Población objetivo:

Los (as) estudiantes que se encuentren cursando los dos últimos años de un programa de licenciatura o los dos últimos cuatrimestres de Técnico Superior Universitario (TSU) en una IPES y que estén inscritos (as) en un programa de servicio social reconocido por ésta.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

1. Ser alumno(a) regular de alguna IPES y estar inscrito(a) en alguno de los dos últimos años de una licenciatura o en alguno de los dos últimos cuatrimestres de TSU.
2. Contar con un promedio mínimo general de 8.0 (ocho) de calificación o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez).
3. Haber cubierto los créditos exigidos para la realización del servicio social (definidos en el plan de estudios de las instituciones del subsistema en que esté inscrito(a)).
4. Haber sido aceptado(a) para el desempeño del servicio social en alguno de los programas reconocidos por la IPES en la que el (la) alumno(a) curse sus estudios.
5. Contar con un programa de actividades que el (la) alumno(a) desarrollará durante la realización del servicio social.
6. Contar con la CURP y una cuenta de correo electrónico.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

I. CURP

b. Criterios de priorización:

- Desempeño académico del aspirante.
- Se dará preferencia a los(as) estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio reconocidos por su buena calidad (nivel 1 de los CIEES y/o acreditado por algún organismo reconocidos por el COPAES).
- El servicio social que prestará el (la) aspirante deberá ser preferentemente comunitario o relacionado con labores productivas o de asistencia social y tener relación con sus estudios profesionales.

Los(as) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados(as) primordialmente en función de su necesidad económica. Por tal motivo, en caso de que los(as) solicitantes de becas de Servicio Social que cumplan con los requisitos no puedan ser atendidos en su totalidad con los recursos presupuestarios disponibles, los(as) aspirantes serán priorizados de acuerdo a los siguientes criterios:

I. Mayor necesidad económica

II. Tener alguna discapacidad motriz, visual o auditiva

III. Aspirantes que provengan de comunidades indígenas, rurales o urbanas, marginadas

IV. Que no cuente con otro apoyo económico

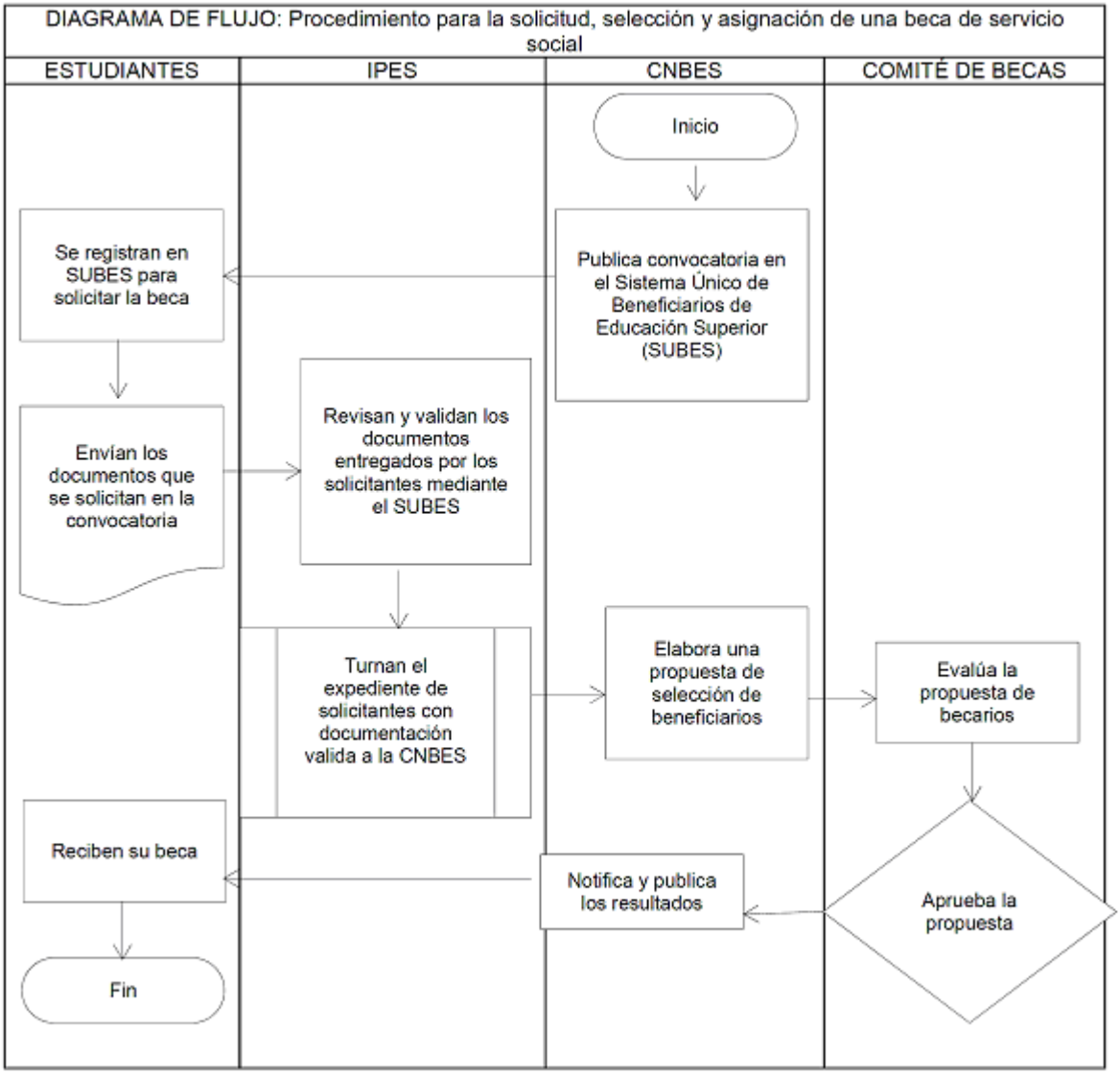
V. Mejor desempeño académico previo

VI. Se dará preferencia a las estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas.

VII. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, sin importar que éstas se encuentren embarazadas o sean madres, así como a los alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.

c. Proceso de selección:

El comité de becas analizará las solicitudes presentadas para la obtención de la beca de servicio social de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en los periodos señalados en la convocatoria que se emita, seleccionará a los (as) becarios (as) de entre aquellos aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos y tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el inciso b.



4. Tipo y monto del apoyo:

El monto será el previsto en la (s) convocatoria (s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.

La característica de pago será la prevista en la (s) convocatoria (s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.

5. Coordinación institucional:

Para la operación del programa, la CNBES podrá coordinarse con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación u otros organismos de la Administración Pública Federal. Así como con las IPES y las asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación que deseen participar en el programa.

6. Calendario de operación:

El que se establezca en las convocatorias para la operación de las becas para la educación superior.

7. Etapas de ejecución:

I. Publicación de convocatorias

II. Los(as) alumnos(as) registrarán su solicitud de beca, a través del SUBES, e integrarán, a la misma, la documentación que se les requiera.

III. Las IPES deberán revisar y validar, a través del SUBES la información académica (ficha escolar) y los documentos.

IV. La CNBES integrará una propuesta de asignación de becas

V. El Comité de Becas evaluará y aprobará la propuesta de becarios(as)

VI. La CNBES notificará y publicará los resultados

VII. La CNBES será la encargada de dispersar los pagos de beca.

VIII. El (la) becario(a) dispone de su beca.

8. Cierre del ejercicio:

La beca se sujetará a la normatividad aplicable en materia de cierre del ejercicio programático presupuestal.

Indicadores de Desempeño:

Se evaluarán los resultados de la beca con base en indicadores para resultados, mismos que revisarán y, en su caso, actualizarán a partir de la correspondiente matriz de indicadores y con base en el respectivo programa anual de evaluación.

De conformidad con el Artículo 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de que las evaluaciones otorguen elementos al Programa para la toma de decisiones, así como a otras personas involucradas en la autorización del recurso en futuros ejercicios fiscales, será un requisito para la contratación de la instancia evaluadora externa contar con conocimientos en perspectiva de género.

Documento adicional.

27a Formato de convenio

CONVENIO MARCO

CONVENIO _ QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEP"**, REPRESENTADA POR_ _, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, DIRECTORA GENERAL EN LA COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, Y POR LA OTRA, _ EN LO SUCESIVO **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** REPRESENTADA (O) POR EL (LA) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, EN SU CARÁCTER DE _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Primero.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, contempla dentro de su Meta Nacional número 3, "México con Educación de Calidad", en su objetivo 3.2 "Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo", Estrategia 3.2.1 "Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población"; establece en sus líneas de acción, "Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con Instituciones de Educación Superior y organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo".

Segundo.- La Ley General de Educación establece que el Estado promoverá y atenderá, directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio, todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a los alumnos(as).

Tercero.- Con fecha _ _de _ _ _ _ _ de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación en el Acuerdo número _ _ _por el que se expiden Las Reglas de Operación del Programa Nacional de Beneficiarios de Educación Superior, en lo sucesivo **"Las Reglas"**.

DECLARACIONES

I.- De **"LA SEP":**

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal, la cual tiene a su cargo el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que el _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ , Subsecretario de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y, el *"Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública"*, publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2014, con cargo a la clave presupuestaria: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _**.**

I.4.- Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Brasil No. 31, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De **"(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)":**

II.1.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

II.2.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

II.3.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

II.4.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

II.5.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

II.6.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

II7.- Que para los efectos legales de este instrumento jurídico señala como su domicilio el ubicado en _.

Una vez manifestado lo anterior, con base en los fines y objetivos que conforme a sus respectivos ámbitos de competencia y de su actuación tienen encomendados y atendiendo al interés de ambas partes, han decidido celebrar este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales **"LA SEP",** proporcionará apoyo financiero durante el ejercicio fiscal 2014 para el otorgamiento de hasta (número) (letra) Becas de _ _ _ _ _ _ _, en el marco del programa **"(nombre del programa)"**, para el desarrollo del mismo, descrito en el **Anexo de Ejecución**, en lo sucesivo el **"Programa"**, anexo que firmado por las partes, forma parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- "LA SEP", en cumplimiento al objeto de este convenio, se obliga a:

A).- Aportar con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2014, la cantidad de **$** (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.)** que será destinada única y exclusivamente a cubrir el pago de becas de los(as) beneficiarios(as), consistentes en la entrega de un apoyo económico por la cantidad de $ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.M),** mensuales durante (número) (letra) meses, a los(as) estudiantes que se encuentren inscritos en el **"Programa"** .

B).- Coordinarse con **"(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior, para establecer un mecanismo de seguimiento y de evaluación del **"Programa**", a efecto de verificar su cumplimiento y objetivos hasta su total conclusión;

C).- Asesorar a **"(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)",** respecto de lo previsto en **"Las Reglas"** y brindarle las facilidades que requiera para la realización de las actividades acordadas en este convenio y su **Anexo de Ejecución;**

D).- Realizar las demás actividades que acuerde previamente con **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN),** las que le correspondan derivadas de este convenio y su **Anexo de Ejecución**, así como aquellas aplicables previstas en **"Las Reglas".**

TERCERA.- Por su parte, **"LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)",** se obliga a:

A) Verificar que los(as) estudiantes que soliciten una beca en los términos del presente **"Programa"**, proporcionen su información general y específica a través del medio electrónico establecido por **"LA SEP"**, mediante el llenado de una solicitud de apoyo, el cual contiene preguntas que le permitirán perfilar a todos(as) los(as) solicitantes, logrando contar con la información necesaria para la evaluación de los requisitos solicitados para ser beneficiario(a) de una beca. Dicha información se capturará a través de la página web que sea determinada para dicho fin por **"LA SEP"**, por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior;

B) Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP"**, los informes técnicos parciales detallados que le solicite, referentes a la aplicación del **"Programa"**, dentro de los primeros **10 (diez)** días hábiles de cada trimestre, de conformidad con el formato establecido en el **Apartado B** del **Anexo de Ejecución** del presente convenio.

C) Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP"**, un informe técnico final detallado referente a la aplicación del **"Programa"** dentro de los (**15 (quince))** días hábiles previos al término de vigencia del presente convenio, de conformidad con el formato establecido en el **Apartado B** de su **Anexo de Ejecución**

D) Realizar las demás actividades que le correspondan indicadas en el presente convenio y su Anexo de Ejecución, así como aquellas que acuerde por escrito con la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP"**, para el mejor cumplimiento del **"Programa"**; y

E) Cumplir en lo concerniente lo especificado en **"Las Reglas"**.

CUARTA.- Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo, evaluación y seguimiento del objeto de este convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, **"LA SEP"** y **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** acuerdan designar como responsables a:

Por **"LA SEP":** a _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, Director(a) General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

Por **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"**: al _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _,_ _ _ _ _ _ _.

QUINTA.- La (el) **"(UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** se obliga a compartir con **"LA SEP"**, los créditos y reconocimientos en la difusión, promoción, publicaciones y resultados que se obtengan con motivo de este convenio, mismo que realizará mediante la inclusión de la siguiente leyenda**: *"Programa realizado con financiamiento de la Secretaría de Educación Pública-Subsecretaría de Educación Superior".***

SEXTA.- El presente convenio no podrá interpretarse de ninguna manera como sustituto de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre las partes, por lo tanto, las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la institución contratante y sus respectivos(as) empleados(as) o trabajadores(as), aún en los casos de trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las partes.

SÉPTIMA.- Queda expresamente pactado que las partes no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que se pudieran causar o derivar en caso de incumplimiento parcial o total de las acciones señaladas en este instrumento como consecuencia del paro de labores académicas o administrativas, caso fortuito o de fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las acciones en la forma y términos que determinen las partes por escrito.

OCTAVA.- Las partes acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para el **"Programa"**, deberán incluir, claramente visible y audible según corresponda, la siguiente leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

NOVENA.- Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día _ _ **de** _ _ _ _ **de 2014**, en el entendido de que solo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios del ejercicio fiscal 2014, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realicen cualquiera de las partes con **60 (sesenta)** días naturales de anticipación; en este último caso, las partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o incumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día _ _ **de** _ _ _ _ _ _ **de 2014**.

Por **"LA SEP"**	Por **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"**
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	
Subsecretario de Educación Superior	_ _
_ _	**Representante**
Directora General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior	

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y **EL (LA) INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD O ASOCIACIÓN)** CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE OTORGA APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014, PARA QUE LLEVE A CABO EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DENOMINADO **"_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _"**, DESCRITO EN SU **ANEXO DE EJECUCIÓN**.

ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y "(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)".

"LA SEP" proporcionará apoyo financiero por la cantidad de **$** (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.)**, para que se destine exclusivamente al desarrollo del **"Programa"** que a continuación se señala:

Título del Programa: _ _ _ _ _ _ _ _.

Unidad Ejecutora: _ _ _ _ _ _ _ _ _.

Responsable del Programa: _ _ _ _ _ _ _

Periodo de vigencia del Convenio: De la firma del presente instrumento al _ _ de _ _ de 2014.

Objetivos:

I.- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

II.- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

Metas: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

La beca consiste en un apoyo financiero por la cantidad de $ (número y letra pesos, 00/100 M.N.) que se otorgará a cada beneficiario(a) mediante trasferencia bancaria vía Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a la cuenta clabe bancaria estandarizada que elija el (la) beneficiario(a), misma será previamente registrada en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES)".

APARTADO A

MANUAL PARA LA ENTREGA DE PADRONES DE BENEFICIARIOS(AS)

En caso de no estar habilitado el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior **"SUBES"** al momento del registro de aspirantes, deberá comprometerse **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** a que, una vez que el sistema se encuentre habilitado, cargar la información de los (las) becarios (as), conforme a las siguientes indicaciones:

1. La información deberá enviarse en un solo archivo de Excel. Si maneja dos o más programas deberá enviar un archivo por programa.
2. El archivo deberá contener solamente la información correspondiente a los (las) beneficiarios (as) del ejercicio fiscal 2014.
3. El archivo debe contener un registro (una línea) por beneficiario (a). Cada línea muestra la información de una sola persona.
4. El archivo debe contener la siguiente información y estructura:

Nombre de columna	Descripción	Formato
CURP	Clave Única de Registro de Población del (de la) beneficiario(a), debidamente validada por el Registro Nacional de Población (RENAPO).	Alfanumérico 18 posiciones validado por RENAPO.
Primer Apellido	Primer apellido del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Segundo Apellido	Segundo apellido del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Nombre	Nombre(s) del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Fecha Nacimiento	Fecha de nacimiento del (de la) beneficiario (a).	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31 Ejemplo: "4 de marzo de 1959", queda: "19590304"

Estado Nacimiento	Estado de nacimiento del (de la) beneficiario (a).	Caracteres 2 posiciones, véase “Catálogo para columna Estado Nacimiento” (página 12)
Sexo	Sexo del (de la) beneficiario (a).	Carácter { ‘M’ para Mujeres o ‘H’ para Hombres}
Teléfono	Teléfono del (de la) beneficiario (a).	Numérico 10 posiciones
Correo Electrónico	Correo electrónico del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Clave Estado Civil	Clave del estado civil del (de la) beneficiario (a).	Numérico 1 posición, véase “Catálogo para columna Estado Civil” (página 13)
Fecha Alta	Fecha en la que se dio de alta al (a la) beneficiario (a) en el padrón el programa de apoyo gubernamental.	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Fecha Actualización	Ultima fecha de actualización de los datos del (de la) beneficiario (a).	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Clave Estatus Beneficiario	Clave de la situación del (de la) beneficiario (a) dentro del programa.	Numérico 1 posición, véase “Catálogo para columna Clave Estatus Beneficiario” (página 13)
Folio Beneficiario	Folio o número con el que cada institución identifica internamente al (a la) beneficiario (a) en un programa.	Abierto
Clave Beneficio	Clave del beneficio que describe el tipo o unidad de medición de beneficio	Numérico 3 posiciones, véase “Catálogo para columna Clave Beneficio” (páginas 13 y 14)
Cantidad Beneficio	Cantidad en pesos que el programa otorga al (a la) beneficiario (a)	Numérico
Clave Estado	Clave del estado donde se otorga el beneficio	Numérico 2 posiciones, de acuerdo al catálogo del INEGI
Clave Municipio	Clave del municipio donde se otorga el beneficio	Numérico 3 posiciones, clave de acuerdo al catálogo del INEGI
Clave Localidad	Clave de la localidad donde se otorga el beneficio	Numérico 4 posiciones, clave de acuerdo al catálogo del INEGI
Fecha Beneficio	Fecha en que se otorgó el beneficio.	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Monto Mensual Beca	Cantidad en pesos correspondiente al monto mensual de la beca	Numérico NO APLICA en caso de que el pago no se efectúe mensualmente
Importe Total Pagado	Cantidad en pesos correspondiente al importe total efectivamente pagado al (a la) beneficiario (a)	Numérico

Catálogo para columna Estado Nacimiento

Clave	Estado
AS	AGUASCALIENTES
BC	BAJA CALIFORNIA
BS	BAJA CALIFORNIA SUR
CC	CAMPECHE
CL	COAHUILA
CM	COLIMA
CS	CHIAPAS
CH	CHIHUAHUA
DF	DISTRITO FEDERAL
DG	DURANGO
GT	GUANAJUATO
GR	GUERRERO
HG	HIDALGO
JC	JALISCO
MC	MÉXICO
MN	MICHOACÁN
MS	MORELOS
NT	NAYARIT
NL	NUEVO LEÓN
OC	OAXACA
PL	PUEBLA
QT	QUERÉTARO
QR	QUINTANA ROO
SP	SAN LUIS POTOSÍ
SL	SINALOA
SR	SONORA
TC	TABASCO
TS	TAMAULIPAS
TL	TLAXCALA
VZ	VERACRUZ
YN	YUCATÁN
ZS	ZACATECAS
NE	PARA LOS MEXICANOS NACIDOS FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL Y LOS EXTRANJEROS RESIDENTES EN EL PAÍS QUE NACIERON FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL.

Catálogo para columna Clave Estado Civil

Clave	Descripción
1	SOLTERO(A)
2	CASADO (A)
3	VIUDO (A)
4	DIVORCIADO(A)
5	UNIÓN LIBRE
6	SEPARADO(A)
7	SE IGNORA

Catálogo para columna Clave Estatus Beneficiario(a)

Clave	Descripción
1	ACTIVO (A)
2	INACTIVO (A)
3	BAJA POR DEFUNCIÓN
4	BAJA POR CAMBIO DE CURP
5	BAJA POR CONCLUIR SU ELEGIBILIDAD
6	BAJA POR INFRINGIR LAS REGLAS DE OPERACIÓN
7	EN PROCESO DE TRANSICIÓN A OTRO ESTATUS
8	SE IGNORA

Catálogo para columna Clave Beneficio

Clave	Descripción
100	APOYOS ECONÓMICOS DIRECTOS
101	JORNALES
120	BECAS
121	BECAS NIVEL BÁSICO
122	BECAS NIVEL MEDIO
123	BECAS NIVEL SUPERIOR
124	BECAS NIVEL POSGRADO
125	BECAS PARA LA EXCELENCIA ACADÉMICA
140	APOYOS ECONÓMICOS PARA ALIMENTOS
160	APOYOS ECONÓMICOS PARA CAPACIDADES
180	APOYO ECONÓMICOS A PATRIMONIO
200	APOYOS EN ESPECIE
220	APOYOS EN ESPECIE BECAS
240	APOYOS EN ESPECIE ALIMENTARIOS
241	LITROS DE LECHE
260	APOYO EN ESPECIE CAPACIDADES
280	APOYO EN ESPECIE PATRIMONIALES
300	APOYO EN MEDICAMENTOS
360	APOYO EN MEDICAMENTOS CAPACIDADES
500	SERVICIOS
510	SERVICIOS DE SALUD
550	SERVICIOS MÉDICOS
600	SEGURIDAD
660	SEGURIDAD EN CAPACIDADES
800	FINANCIAMIENTO

APARTADO B

Informe técnico

La Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior establece los requisitos técnicos necesarios para la implementación de los proyectos que se acuerden por medio de convenios con el objetivo de apoyar la Educación Superior. Lo anterior en busca de establecer elementos de seguimiento, monitoreo y rendición de cuentas que sean el sustento de buenas prácticas en la entrega de recursos públicos.

Por lo antes mencionado, los Informes Técnicos deben contener lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales, formatos y/o convocatorias definidas, mensurables y objetivos con los siguientes datos:

- Nombre del convenio. Éste debe corresponder al estipulado en el documento legal por medio del cual se suscribe dicho convenio.
- Año de elaboración del convenio. Fecha en que se firma el convenio.
- Nombre del Proyecto. Nombre que aparece en el convenio por el cual se suscribe el proyecto.
- Objetivo del Proyecto. Se refiere al fin, al objetivo superior cuyo logro el proyecto contribuirá de manera significativa. Es necesario que se incluyan los resultados esperados una vez finalizada la ejecución del proyecto.
- Vigencia del Proyecto. La duración esperada en que se ejecutará y completará el proyecto suscrito en el convenio.
- Responsables de la operación del Proyecto junto con sus datos de contacto. Aquella persona que queda estipulada en el convenio y a quién se le solicitará información si es que la Coordinación la requiere.
- Los procesos operativos que describan completamente los mecanismos de selección o asignación de los recursos, con reglas claras y consistentes con los objetivos del proyecto, para ello deberán integrar la siguiente información:
    - Cobertura del Proyecto. Alcance territorial del proyecto, utilizando la división política del territorio nacional se deberá especificar a nivel localidad, municipal, estatal o nacional el alcance de aplicación del proyecto.
    - Características de los(as) beneficiarios(as). Se refiere a las características socioeconómicas, profesionales, entre otras que deberán cumplir los(as) postulantes a ser beneficiarios(as) del proyecto.
    - Requisitos de los beneficiarios(as). Aquellos documentos que deberán presentar los(as) postulantes a los apoyos para comprobar que son parte del grupo de personas que el proyecto busca beneficiar.
    - Criterios de selección de los(as) beneficiarios(as). Las valoraciones que realizarán los encargados del proyecto para elegir a los(as) beneficiarios(as) del mismo. Estás valoraciones o criterios deberán enlistarse y ordenarse de mayor a menor importancia.
    - Tipos de apoyo. Especificar la naturaleza de los apoyos que se darán para alcanzar el objetivo estipulado en el convenio. Los apoyos pueden ser becas, materiales, cursos entre otros.
    - Los mecanismos de entrega de los apoyos. Estipular en forma de procedimiento la operación del proyecto y la entrega de los apoyos estipulados en el convenio. En este apartado se deberá agregar un diagrama de flujo que ilustre la operación del proyecto, con el fin de transparentar y obtener información organizada del uso de los recursos.
- Informe de resultados del proyecto, que fortalezca la rendición de cuentas y la evaluación de los recursos entregado, por medio del convenio.
- Un padrón de beneficiarios(as) que contenga las siguientes variables de acuerdo al Decreto de Creación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 enero de 2006:
    - CURP
    - Primer apellido del (de la) beneficiario(a)
    - Segundo apellido del (de la) beneficiario(a)
    - Nombre completo del (de la) beneficiario(a)
    - Fecha de nacimiento
    - Entidad federativa de nacimiento

- Sexo o género
- Identificación del domicilio geográfico del (de la) beneficiario(a) con los siguientes datos:
- Clave del estado civil o conyugal
- Tipo de vialidad (Catálogo INEGI)
- Nombre de la vialidad
- Nombre compuesto de la carretera
- Nombre Compuesto del Camino
- Número exterior 1
- Número exterior 2
- Parte Alfanumérica del Número Exterior
- Tipo del asentamiento humano-Catálogo INEGI
- Nombre del Asentamiento Humano
- Código Postal
- Nombre de la Localidad
- Clave de la Localidad
- Nombre del Municipio o delegación-Catálogo INEGI
- Clave del Municipio o Delegación-Catálogo INEGI
- Nombre del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- Clave del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- Tipo de vialidad Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
- Tipo de vialidad
- Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
- Tipo de vialidad.

- Indicadores para resultados, de gestión, impacto, o aquellos que se hayan definido con la Coordinación.
- Flujograma de los procesos relacionados con la convocatoria, selección de beneficiarios(as), dispersión de pagos, comprobación de pagos y los que se hayan acordado con la Coordinación.
- Listado (Nombre y Cargo) de los(as) responsables de operar al programa.
- Actas de comité, minutas de sesión o cualquier documento del órgano encargado de la operación del programa, del que deriven los acuerdos relacionados con los beneficiarios(as).

Enteradas las partes del contenido y alcance de este **Anexo de Ejecución** lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día_ _ **de** _ _ _ _ _**de 2014.**

Por **"LA SEP"**	Por **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"**
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _
Subsecretario de Educación Superior	**Representante**

_ _

Directora General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (EL (LA) INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD O ASOCIACIÓN), CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE PROPONE APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014.

27b Formato de convocatoria

CONVOCATORIA DE BECAS DE _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

La Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES) convoca _ .

CONVOCAN

A_ Esta beca tiene el objetivo de_ Para obtener dicha beca, los (las) solicitantes se someterán a las siguientes:

BASES

Podrán participar en el Programa:

- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS A ENTREGAR

- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS

Los (las) becarios (as) de este Programa_ _.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

La SES, a través de la CNBES, será la instancia responsable de _.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

a) _ _ _ __ _ _ _ _ _ _.

b) _ _ _ __ _ _ _ _ _ _.

c) _ _ _ __ _ _ _ _ _ _.

d) _ _ _ __ _ _ _ _ _ _.

e) _ _ _ __ _ _ _ _ _ _.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados se darán a conocer_ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _.

DERECHOS Y OBLIGACIONES

_ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _.

CALENDARIO GENERAL

Actividad	Fechas

¡EN LA CNBES ESTAMOS PARA APOYARTE!

Infórmate en:

www.cnbes.sep.gob.mx

cnbes@sep.gob.mx

www.sep.gob.mx

www.presidencia.gob.mx

Comunícate:

Del interior de la República, al 01 800 288 42 48

Desde la Ciudad de México, al 36 00 25 00

ext. 65821, 65823, 65822, 65824 y 65825

Horarios: De las 9:30 a las 15:00 y

de las 17:00 a las 20:00 hrs.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

ANEXO 28: BECAS NACIONALES PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (SUPERACIÓN PROFESIONAL)

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaría de Educación Superior
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Becas nacionales para la educación superior
Modalidad:	Superación profesional

II. Apartados

1. Población objetivo:

Los (as) docentes de IPES por un periodo de hasta un año, con posibilidad de renovación de acuerdo con las condiciones del programa de estudios respectivo, el desempeño académico del docente y la suficiencia presupuestal del ejercicio correspondiente, con el propósito de que mejoren, fortalezcan y complementen su formación profesional.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

I. Ser docente activo(a) de una IPES.

II. No recibir apoyos del Programa de Desarrollo Profesional Docente.

III. Participar en programas de formación profesional, de capacitación profesional o de actualización, que contribuyan con su formación docente.

IV. Contar con la CURP y una cuenta de correo electrónico.

V. Haber sido aceptado(a) o encontrarse realizando algún programa de maestría o doctorado en la institución de educación superior en la que desempeñan labores de docencia.

Las instituciones que deseen postular a docentes en la modalidad de superación profesional deberán reportar los cursos, talleres o diplomados que participen en sus programas de formación docente, formación continua o cualquier otro modelo de actualización docentes.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos solicitados

I. Comprobante de estudios profesionales, certificado o cédula profesional

II. Carta compromiso del (de la) solicitante de acuerdo con el modelo disponible en la página de registro.

b. Criterios de priorización:

- Desempeño académico del (de la) aspirante

Los(as) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados (as) primordialmente en función de su necesidad económica. Por tal motivo, en caso de que los(as) solicitantes de becas de superación profesional que cumplan con los requisitos no puedan ser atendidos(as) en su totalidad con los recursos presupuestarios disponibles, los(as) aspirantes serán priorizados de acuerdo a los siguientes criterios:

I. Mayor necesidad económica

II. Tener alguna discapacidad motriz, visual o auditiva

III. Aspirantes que provengan de comunidades indígenas, rurales o urbanas, marginadas

IV. Que no cuente con otro apoyo económico

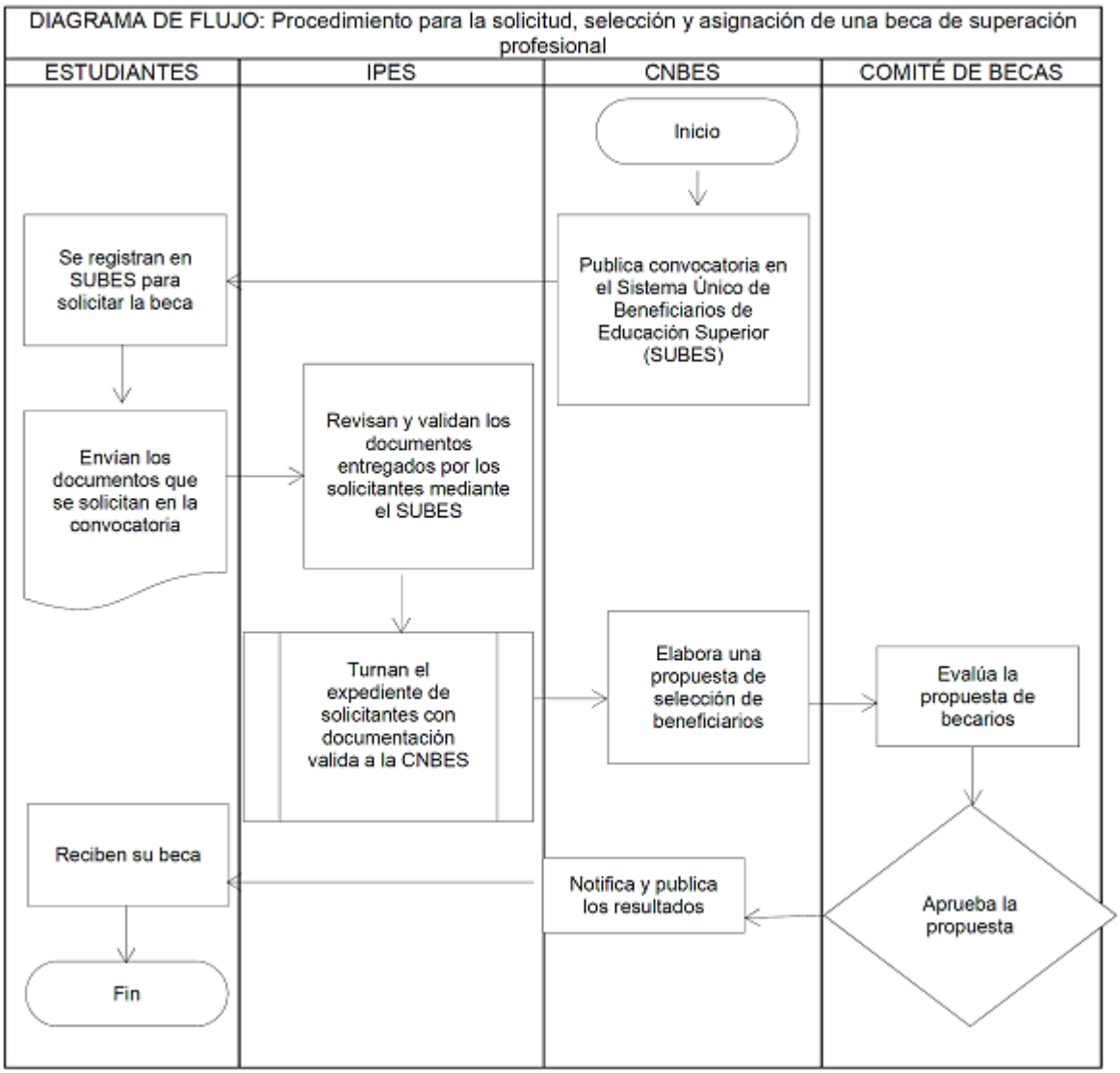
V. Mejor desempeño académico previo

VI. Se dará preferencia a las docentes que se desempeñen en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas.

VII. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, sin importar que éstas se encuentren embarazadas o sean madres, así como a los alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.

c. Proceso de selección:

El comité de becas analizará las solicitudes presentadas para la obtención de las becas de superación profesional y, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en los periodos señalados en las convocatorias que se emitan, seleccionará a los (as) becarios (as) de entre aquellos (as) aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos y tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el inciso b. Los (as) beneficiarios (as) de las becas serán seleccionados (as) conforme al programa de movilidad/Superación Profesional impulsado, avalado o reconocido por la SEP o al instrumento jurídico de que se trate.



4. Tipo y monto del apoyo:

El monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.

La característica de pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.

5. Coordinación institucional:

Para la operación del programa, la CNBES podrá coordinarse con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación u otros organismos de la Administración Pública Federal. Así como con las IPES y las asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación que deseen participar en el programa.

6. Calendario de operación:

El que se establezca en las convocatorias para la operación de las becas para la educación superior.

7. Etapas de ejecución:

I. Publicación de convocatorias

II. Los (as) docentes registrarán su solicitud de beca, a través del SUBES, e integrarán, a la misma, la documentación que se les requiera.

III. Las IPES deberán revisar y validar, a través del SUBES la información académica y los documentos.

IV. La CNBES integrará una propuesta de asignación de becas

V. El Comité de Becas evaluará y aprobará la propuesta de becarios(as)

VI. La CNBES notificará y publicará los resultados

VII. La CNBES será la encargada de dispersar los pagos de beca.

VIII. El (la) becario(a) dispone de su beca

8. Cierre del ejercicio:

La beca se sujetará a la normatividad aplicable en materia de cierre del ejercicio programático presupuestal.

Indicadores de Desempeño:

Se evaluarán los resultados de la beca con base en indicadores para resultados, mismos que revisarán y, en su caso, actualizarán a partir de la correspondiente matriz de indicadores y con base en el respectivo programa anual de evaluación.

De conformidad con el Artículo 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de que las evaluaciones otorguen elementos al Programa para la toma de decisiones, así como a otras personas involucradas en la autorización del recurso en futuros ejercicios fiscales, será un requisito para la contratación de la instancia evaluadora externa contar con conocimientos en perspectiva de género.

Documento adicional.

28a Formato de convenio

CONVENIO MARCO

CONVENIO _ QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEP"**, REPRESENTADA POR_ _, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, DIRECTORA GENERAL EN LA COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, Y POR LA OTRA, _ EN LO SUCESIVO **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** REPRESENTADA (O) POR EL (LA) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, EN SU CARÁCTER DE _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Primero.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, contempla dentro de su Meta Nacional número 3, "México con Educación de Calidad", en su objetivo 3.2 "Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo", Estrategia 3.2.1 "Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población"; establece en sus líneas de acción, "Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con Instituciones de Educación Superior y organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo".

Segundo.- La Ley General de Educación establece que el Estado promoverá y atenderá, directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio, todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a los alumnos(as).

Tercero.- Con fecha _ _de _ _ _ _ _ de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación en el Acuerdo número _ _ _por el que se expiden Las Reglas de Operación del Programa Nacional de Beneficiarios de Educación Superior, en lo sucesivo **"Las Reglas"**.

DECLARACIONES

I.- De **"LA SEP":**

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal, la cual tiene a su cargo el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que el _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ , Subsecretario de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y, el *"Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública"*, publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2014, con cargo a la clave presupuestaria: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _**.**

I.4.- Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Brasil No. 31, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De **"(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)":**

II.1.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

II.2.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

II.3.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

II.4.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

II.5.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

II.6.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

II7.- Que para los efectos legales de este instrumento jurídico señala como su domicilio el ubicado en _.

Una vez manifestado lo anterior, con base en los fines y objetivos que conforme a sus respectivos ámbitos de competencia y de su actuación tienen encomendados y atendiendo al interés de ambas partes, han decidido celebrar este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales **"LA SEP",** proporcionará apoyo financiero durante el ejercicio fiscal 2014 para el otorgamiento de hasta (número) (letra) Becas de _ _ _ _ _ _ _, en el marco del programa **"(nombre del programa)"**, para el desarrollo del mismo, descrito en el **Anexo de Ejecución**, en lo sucesivo el **"Programa"**, anexo que firmado por las partes, forma parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- "LA SEP", en cumplimiento al objeto de este convenio, se obliga a:

A).- Aportar con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2014, la cantidad de **$** (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.)** que será destinada única y exclusivamente a cubrir el pago de becas de los(as) beneficiarios(as), consistentes en la entrega de un apoyo económico por la cantidad de $ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.M),** mensuales durante (número) (letra) meses, a los(as) estudiantes que se encuentren inscritos en el **"Programa"** .

B).- Coordinarse con **"(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior, para establecer un mecanismo de seguimiento y de evaluación del **"Programa**", a efecto de verificar su cumplimiento y objetivos hasta su total conclusión;

C).- Asesorar a **"(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)",** respecto de lo previsto en **"Las Reglas"** y brindarle las facilidades que requiera para la realización de las actividades acordadas en este convenio y su **Anexo de Ejecución;**

D).- Realizar las demás actividades que acuerde previamente con **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN),** las que le correspondan derivadas de este convenio y su **Anexo de Ejecución**, así como aquellas aplicables previstas en **"Las Reglas".**

TERCERA.- Por su parte, **"LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)",** se obliga a:

A) Verificar que los(as) estudiantes que soliciten una beca en los términos del presente **"Programa"**, proporcionen su información general y específica a través del medio electrónico establecido por **"LA SEP"**, mediante el llenado de una solicitud de apoyo, el cual contiene preguntas que le permitirán perfilar a todos(as) los(as) solicitantes, logrando contar con la información necesaria para la evaluación de los requisitos solicitados para ser beneficiario(a) de una beca. Dicha información se capturará a través de la página web que sea determinada para dicho fin por **"LA SEP"**, por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior;

B) Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP"**, los informes técnicos parciales detallados que le solicite, referentes a la aplicación del **"Programa"**, dentro de los primeros **10 (diez)** días hábiles de cada trimestre, de conformidad con el formato establecido en el **Apartado B** del **Anexo de Ejecución** del presente convenio.

C) Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP"**, un informe técnico final detallado referente a la aplicación del **"Programa"** dentro de los (**15 (quince))** días hábiles previos al término de vigencia del presente convenio, de conformidad con el formato establecido en el **Apartado B** de su **Anexo de Ejecución**

D) Realizar las demás actividades que le correspondan indicadas en el presente convenio y su Anexo de Ejecución, así como aquellas que acuerde por escrito con la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP"**, para el mejor cumplimiento del **"Programa"**; y

E) Cumplir en lo concerniente lo especificado en **"Las Reglas"**.

CUARTA.- Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo, evaluación y seguimiento del objeto de este convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, **"LA SEP"** y **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** acuerdan designar como responsables a:

Por **"LA SEP":** a _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, Director(a) General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

Por **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"**: al _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _,_ _ _ _ _ _ _.

QUINTA.- La (el) **"(UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** se obliga a compartir con **"LA SEP"**, los créditos y reconocimientos en la difusión, promoción, publicaciones y resultados que se obtengan con motivo de este convenio, mismo que realizará mediante la inclusión de la siguiente leyenda**:** ***"Programa realizado con financiamiento de la Secretaría de Educación Pública-Subsecretaría de Educación Superior".***

SEXTA.- El presente convenio no podrá interpretarse de ninguna manera como sustituto de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre las partes, por lo tanto, las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la institución contratante y sus respectivos(as) empleados(as) o trabajadores(as), aún en los casos de trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las partes.

SÉPTIMA.- Queda expresamente pactado que las partes no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que se pudieran causar o derivar en caso de incumplimiento parcial o total de las acciones señaladas en este instrumento como consecuencia del paro de labores académicas o administrativas, caso fortuito o de fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las acciones en la forma y términos que determinen las partes por escrito.

OCTAVA.- Las partes acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para el **"Programa"**, deberán incluir, claramente visible y audible según corresponda, la siguiente leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

NOVENA.- Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día _ _ **de** _ _ _ _ **de 2014**, en el entendido de que solo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios del ejercicio fiscal 2014, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realicen cualquiera de las partes con **60 (sesenta)** días naturales de anticipación; en este último caso, las partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o incumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día _ _ **de** _ _ _ _ _ _ **de 2014**.

Por **"LA SEP"**	Por **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"**
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	
Subsecretario de Educación Superior	_ _
_ _	**Representante**
Directora General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior	

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y **EL (LA) INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD O ASOCIACIÓN)** CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE OTORGA APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014, PARA QUE LLEVE A CABO EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DENOMINADO **"_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _"**, DESCRITO EN SU **ANEXO DE EJECUCIÓN**.

ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO _, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y "(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)".

"LA SEP" proporcionará apoyo financiero por la cantidad de **$** (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.)**, para que se destine exclusivamente al desarrollo del **"Programa"** que a continuación se señala:

Título del Programa: _ _ _ _ _ _ _ _.

Unidad Ejecutora: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

Responsable del Programa: _ _ _ _ _ _ _

Periodo de vigencia del Convenio: De la firma del presente instrumento al _ _ de _ _ de 2014.

Objetivos:

I.- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

II.- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

Metas: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

La beca consiste en un apoyo financiero por la cantidad de $ (número y letra pesos, 00/100 M.N.) que se otorgará a cada beneficiario(a) mediante trasferencia bancaria vía Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a la cuenta clabe bancaria estandarizada que elija el (la) beneficiario(a), misma será previamente registrada en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES)".

APARTADO A

MANUAL PARA LA ENTREGA DE PADRONES DE BENEFICIARIOS(AS)

En caso de no estar habilitado el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior **"SUBES"** al momento del registro de aspirantes, deberá comprometerse **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** a que, una vez que el sistema se encuentre habilitado, cargar la información de los (las) becarios (as), conforme a las siguientes indicaciones:

1. La información deberá enviarse en un solo archivo de Excel. Si maneja dos o más programas deberá enviar un archivo por programa.
2. El archivo deberá contener solamente la información correspondiente a los (las) beneficiarios (as) del ejercicio fiscal 2014.
3. El archivo debe contener un registro (una línea) por beneficiario (a). Cada línea muestra la información de una sola persona.
4. El archivo debe contener la siguiente información y estructura:

Nombre de columna	Descripción	Formato
CURP	Clave Única de Registro de Población del (de la) beneficiario(a), debidamente validada por el Registro Nacional de Población (RENAPO).	Alfanumérico 18 posiciones validado por RENAPO.
Primer Apellido	Primer apellido del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Segundo Apellido	Segundo apellido del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Nombre	Nombre(s) del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Fecha Nacimiento	Fecha de nacimiento del (de la) beneficiario (a).	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31 Ejemplo: "4 de marzo de 1959", queda: "19590304"

Estado Nacimiento	Estado de nacimiento del (de la) beneficiario (a).	Caracteres 2 posiciones, véase “Catálogo para columna Estado Nacimiento” (página 12)
Sexo	Sexo del (de la) beneficiario (a).	Carácter {‘M’ para Mujeres o ‘H’ para Hombres}
Teléfono	Teléfono del (de la) beneficiario (a).	Numérico 10 posiciones
Correo Electrónico	Correo electrónico del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Clave Estado Civil	Clave del estado civil del (de la) beneficiario (a).	Numérico 1 posición, véase “Catálogo para columna Estado Civil” (página 13)
Fecha Alta	Fecha en la que se dio de alta al (a la) beneficiario (a) en el padrón el programa de apoyo gubernamental.	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Fecha Actualización	Ultima fecha de actualización de los datos del (de la) beneficiario (a).	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Clave Estatus Beneficiario	Clave de la situación del (de la) beneficiario (a) dentro del programa.	Numérico 1 posición, véase “Catálogo para columna Clave Estatus Beneficiario” (página 13)
Folio Beneficiario	Folio o número con el que cada institución identifica internamente al (a la) beneficiario (a) en un programa.	Abierto
Clave Beneficio	Clave del beneficio que describe el tipo o unidad de medición de beneficio	Numérico 3 posiciones, véase “Catálogo para columna Clave Beneficio” (páginas 13 y 14)
Cantidad Beneficio	Cantidad en pesos que el programa otorga al (a la) beneficiario (a)	Numérico
Clave Estado	Clave del estado donde se otorga el beneficio	Numérico 2 posiciones, de acuerdo al catálogo del INEGI
Clave Municipio	Clave del municipio donde se otorga el beneficio	Numérico 3 posiciones, clave de acuerdo al catálogo del INEGI
Clave Localidad	Clave de la localidad donde se otorga el beneficio	Numérico 4 posiciones, clave de acuerdo al catálogo del INEGI
Fecha Beneficio	Fecha en que se otorgó el beneficio.	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Monto Mensual Beca	Cantidad en pesos correspondiente al monto mensual de la beca	Numérico NO APLICA en caso de que el pago no se efectúe mensualmente
Importe Total Pagado	Cantidad en pesos correspondiente al importe total efectivamente pagado al (a la) beneficiario (a)	Numérico

Catálogo para columna Estado Nacimiento

Clave	Estado
AS	AGUASCALIENTES
BC	BAJA CALIFORNIA
BS	BAJA CALIFORNIA SUR
CC	CAMPECHE
CL	COAHUILA
CM	COLIMA
CS	CHIAPAS
CH	CHIHUAHUA
DF	DISTRITO FEDERAL
DG	DURANGO
GT	GUANAJUATO
GR	GUERRERO
HG	HIDALGO
JC	JALISCO
MC	MÉXICO
MN	MICHOACÁN
MS	MORELOS
NT	NAYARIT
NL	NUEVO LEÓN
OC	OAXACA
PL	PUEBLA
QT	QUERÉTARO
QR	QUINTANA ROO
SP	SAN LUIS POTOSÍ
SL	SINALOA
SR	SONORA
TC	TABASCO
TS	TAMAULIPAS
TL	TLAXCALA
VZ	VERACRUZ
YN	YUCATÁN
ZS	ZACATECAS
NE	PARA LOS MEXICANOS NACIDOS FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL Y LOS EXTRANJEROS RESIDENTES EN EL PAÍS QUE NACIERON FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL.

Catálogo para columna Clave Estado Civil

Clave	Descripción
1	SOLTERO(A)
2	CASADO (A)
3	VIUDO (A)
4	DIVORCIADO(A)
5	UNIÓN LIBRE
6	SEPARADO(A)
7	SE IGNORA

Catálogo para columna Clave Estatus Beneficiario(a)

Clave	Descripción
1	ACTIVO (A)
2	INACTIVO (A)
3	BAJA POR DEFUNCIÓN
4	BAJA POR CAMBIO DE CURP
5	BAJA POR CONCLUIR SU ELEGIBILIDAD
6	BAJA POR INFRINGIR LAS REGLAS DE OPERACIÓN
7	EN PROCESO DE TRANSICIÓN A OTRO ESTATUS
8	SE IGNORA

Catálogo para columna Clave Beneficio

Clave	Descripción
100	APOYOS ECONÓMICOS DIRECTOS
101	JORNALES
120	BECAS
121	BECAS NIVEL BÁSICO
122	BECAS NIVEL MEDIO
123	BECAS NIVEL SUPERIOR
124	BECAS NIVEL POSGRADO
125	BECAS PARA LA EXCELENCIA ACADÉMICA
140	APOYOS ECONÓMICOS PARA ALIMENTOS
160	APOYOS ECONÓMICOS PARA CAPACIDADES
180	APOYO ECONÓMICOS A PATRIMONIO
200	APOYOS EN ESPECIE
220	APOYOS EN ESPECIE BECAS
240	APOYOS EN ESPECIE ALIMENTARIOS
241	LITROS DE LECHE
260	APOYO EN ESPECIE CAPACIDADES
280	APOYO EN ESPECIE PATRIMONIALES
300	APOYO EN MEDICAMENTOS
360	APOYO EN MEDICAMENTOS CAPACIDADES
500	SERVICIOS
510	SERVICIOS DE SALUD
550	SERVICIOS MÉDICOS
600	SEGURIDAD
660	SEGURIDAD EN CAPACIDADES
800	FINANCIAMIENTO

APARTADO B

Informe técnico.

La Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior establece los requisitos técnicos necesarios para la implementación de los proyectos que se acuerden por medio de convenios con el objetivo de apoyar la Educación Superior. Lo anterior en busca de establecer elementos de seguimiento, monitoreo y rendición de cuentas que sean el sustento de buenas prácticas en la entrega de recursos públicos.

Por lo antes mencionado, los Informes Técnicos deben contener lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales, formatos y/o convocatorias definidas, mensurables y objetivos con los siguientes datos:

- Nombre del convenio. Éste debe corresponder al estipulado en el documento legal por medio del cual se suscribe dicho convenio.
- Año de elaboración del convenio. Fecha en que se firma el convenio.
- Nombre del Proyecto. Nombre que aparece en el convenio por el cual se suscribe el proyecto.
- Objetivo del Proyecto. Se refiere al fin, al objetivo superior cuyo logro el proyecto contribuirá de manera significativa. Es necesario que se incluyan los resultados esperados una vez finalizada la ejecución del proyecto.
- Vigencia del Proyecto. La duración esperada en que se ejecutará y completará el proyecto suscrito en el convenio.
- Responsables de la operación del Proyecto junto con sus datos de contacto. Aquella persona que queda estipulada en el convenio y a quién se le solicitará información si es que la Coordinación la requiere.
- Los procesos operativos que describan completamente los mecanismos de selección o asignación de los recursos, con reglas claras y consistentes con los objetivos del proyecto, para ello deberán integrar la siguiente información:
    - Cobertura del Proyecto. Alcance territorial del proyecto, utilizando la división política del territorio nacional se deberá especificar a nivel localidad, municipal, estatal o nacional el alcance de aplicación del proyecto.
    - Características de los(as) beneficiarios(as). Se refiere a las características socioeconómicas, profesionales, entre otras que deberán cumplir los(as) postulantes a ser beneficiarios(as) del proyecto.
    - Requisitos de los beneficiarios(as). Aquellos documentos que deberán presentar los(as) postulantes a los apoyos para comprobar que son parte del grupo de personas que el proyecto busca beneficiar.
    - Criterios de selección de los(as) beneficiarios(as). Las valoraciones que realizarán los encargados del proyecto para elegir a los(as) beneficiarios(as) del mismo. Estás valoraciones o criterios deberán enlistarse y ordenarse de mayor a menor importancia.
    - Tipos de apoyo. Especificar la naturaleza de los apoyos que se darán para alcanzar el objetivo estipulado en el convenio. Los apoyos pueden ser becas, materiales, cursos entre otros.
    - Los mecanismos de entrega de los apoyos. Estipular en forma de procedimiento la operación del proyecto y la entrega de los apoyos estipulados en el convenio. En este apartado se deberá agregar un diagrama de flujo que ilustre la operación del proyecto, con el fin de transparentar y obtener información organizada del uso de los recursos.
- Informe de resultados del proyecto, que fortalezca la rendición de cuentas y la evaluación de los recursos entregado, por medio del convenio.
- Un padrón de beneficiarios(as) que contenga las siguientes variables de acuerdo al Decreto de Creación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 enero de 2006:
    - CURP
    - Primer apellido del (de la) beneficiario(a)
    - Segundo apellido del (de la) beneficiario(a)
    - Nombre completo del (de la) beneficiario(a)
    - Fecha de nacimiento
    - Entidad federativa de nacimiento

- o Sexo o género
- o Identificación del domicilio geográfico del (de la) beneficiario(a) con los siguientes datos:
- o Clave del estado civil o conyugal
- o Tipo de vialidad (Catálogo INEGI)
- o Nombre de la vialidad
- o Nombre compuesto de la carretera
- o Nombre Compuesto del Camino
- o Número exterior 1
- o Número exterior 2
- o Parte Alfanumérica del Número Exterior
- o Tipo del asentamiento humano-Catálogo INEGI
- o Nombre del Asentamiento Humano
- o Código Postal
- o Nombre de la Localidad
- o Clave de la Localidad
- o Nombre del Municipio o delegación-Catálogo INEGI
- o Clave del Municipio o Delegación-Catálogo INEGI
- o Nombre del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- o Clave del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- o Tipo de vialidad Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- o Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
- o Tipo de vialidad
- o Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
- o Tipo de vialidad.

- Indicadores para resultados, de gestión, impacto, o aquellos que se hayan definido con la Coordinación.
- Flujograma de los procesos relacionados con la convocatoria, selección de beneficiarios(as), dispersión de pagos, comprobación de pagos y los que se hayan acordado con la Coordinación.
- Listado (Nombre y Cargo) de los(as) responsables de operar al programa.
- Actas de comité, minutas de sesión o cualquier documento del órgano encargado de la operación del programa, del que deriven los acuerdos relacionados con los beneficiarios(as).

Enteradas las partes del contenido y alcance de este **Anexo de Ejecución** lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día_ _ **de** _ _ _ _ _**de 2014.**

Por **"LA SEP"**

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Subsecretario de Educación Superior

_ _

Directora General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior

Por **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"**

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Representante

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (EL (LA) INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD O ASOCIACIÓN), CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE PROPONE APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014.

28b Formato de convocatoria

CONVOCATORIA DE BECAS DE _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

La Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES) convoca _ .

CONVOCAN

A_ Esta beca tiene el objetivo de_ Para obtener dicha beca, los (las) solicitantes se someterán a las siguientes:

BASES

Podrán participar en el Programa:

- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS A ENTREGAR

- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS

Los (las) becarios (as) de este Programa_ _.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

La SES, a través de la CNBES, será la instancia responsable de _.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

a) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

b) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

c) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

d) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

e) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados se darán a conocer_ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _.

DERECHOS Y OBLIGACIONES

_ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _
_ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _
_ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _
_ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _.

CALENDARIO GENERAL

Actividad	Fechas

¡EN LA CNBES ESTAMOS PARA APOYARTE!

Infórmate en:

www.cnbes.sep.gob.mx

cnbes@sep.gob.mx

www.sep.gob.mx

www.presidencia.gob.mx

Comunícate:

Del interior de la República, al 01 800 288 42 48

Desde la Ciudad de México, al 36 00 25 00

ext. 65821, 65823, 65822, 65824 y 65825

Horarios: De las 9:30 a las 15:00 y

de las 17:00 a las 20:00 hrs.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

ANEXO 29: BECAS NACIONALES PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR

(TITULACIÓN)

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaría de Educación Superior
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Becas nacionales para la educación superior
Modalidad:	Titulación

II. Apartados

1. Población objetivo:

Los (as) estudiantes que hayan concluido sus estudios en alguna IPES y deban realizar su tesis o cualquier otro trabajo profesional que los lleve a la titulación.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

I. Haber cursado y aprobado el 100% de las asignaturas del programa de licenciatura o de técnico superior universitario en una IPES, excepto en aquellos planes de estudios en los que se requiera cursar alguna asignatura relacionada con el proceso de titulación.

II. Haber concluido dichos estudios durante el año inmediato anterior a la fecha de cierre de la convocatoria respectiva.

III. Podrán participar en esta modalidad las mujeres que concluyeron su carrera, pero suspendieron su proceso de titulación por causa del embarazo y cuidados maternos posteriores al parto, por un periodo máximo de un año.

IV. Que el tema de tesis haya sido aceptado por la IPES en la que el (la) alumno(a) haya cursado sus estudios o que dicha institución expida una carta en la que indique la aceptación del método de titulación elegido por el alumno(a).

V. Los beneficiarios del programa deberán presentar a la CNBES, cuenta ésta lo requiera, el trabajo escrito que realizaron. Debidamente aprobado por su institución.

VI. Contar con la CURP y una cuenta de correo electrónico.

Las IPES que participen en la modalidad de becas de titulación deberán reportar a la CNBES las opciones de titulación en las que sus alumnos y egresados participen para la obtención de su título profesional. Se aceptarán únicamente en el programa las modalidades de titulación que conlleven una actividad de investigación o aplicación de conocimiento, así como seminarios de titulación, que requiera la elaboración de un informe, reporte, tesis, tesina o ensayo, y deba ser aprobado por la institución.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

b. Criterios de priorización:

- Desempeño académico del aspirante.
- Se dará preferencia a los(as) estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio reconocidos por su buena calidad (nivel 1 de los CIEES y/o acreditado por algún organismo reconocidos por el COPAES).
- Método de titulación elegido por el (la) aspirante.

Los(as) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados primordialmente en función de su necesidad económica. Por tal motivo, en caso de que los(as) solicitantes de becas de Titulación que cumplan con los requisitos no puedan ser atendidos en su totalidad con los recursos presupuestarios disponibles, los(as) aspirantes serán priorizados de acuerdo a los siguientes criterios:

I. Mayor necesidad económica

II. Tener alguna discapacidad motriz, visual o auditiva

III. Aspirantes que provengan de comunidades indígenas, rurales o urbanas, marginadas

IV. Que no cuente con otro apoyo económico

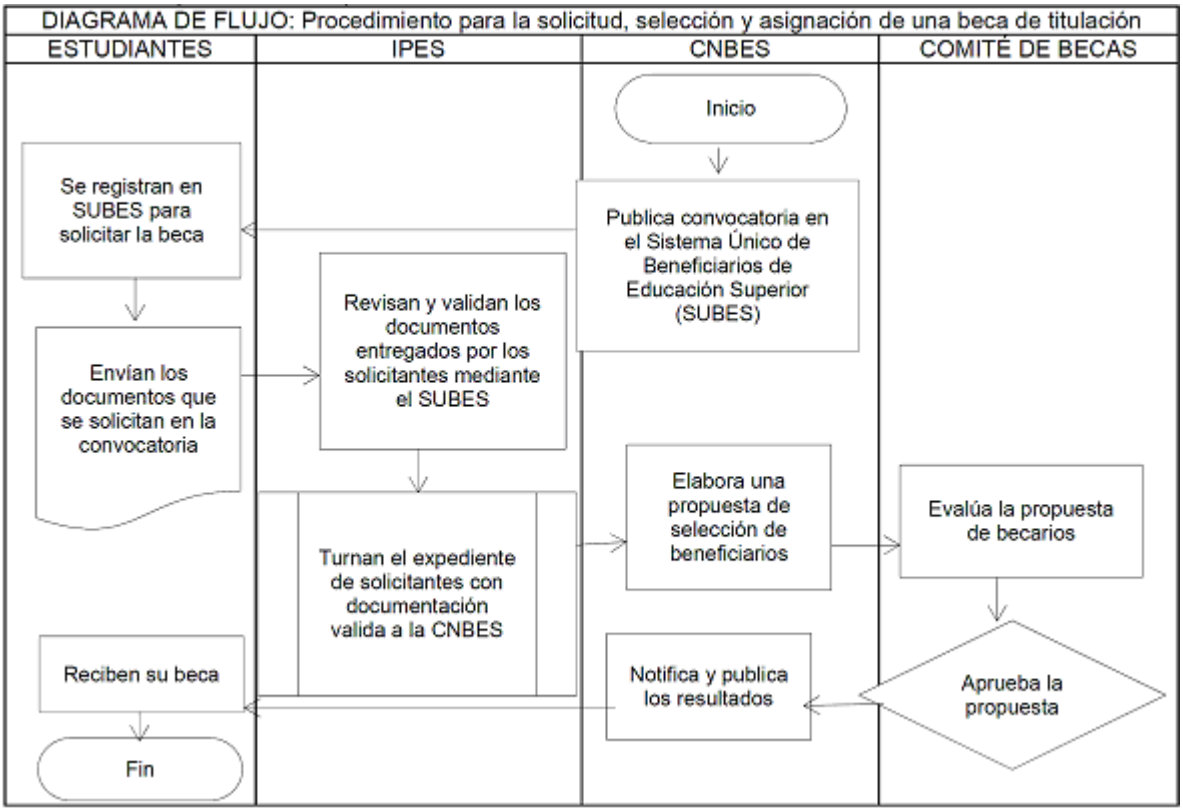
V. Mejor desempeño académico previo

VI. Se dará preferencia a las estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas.

VII. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, sin importar que éstas se encuentren embarazadas o sean madres, así como a los alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.

c. Proceso de selección:

El comité de becas analizará las solicitudes presentadas para la obtención de las becas de titulación y, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en los periodos señalados en las convocatorias que se emitan, seleccionará a los (as) becarios (as) de entre aquellos aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos y tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el inciso b. Los (as) beneficiarios (as) de las becas serán seleccionados conforme al programa de movilidad impulsado, avalado o reconocido por la SEP o al instrumento jurídico de que se trate.



4. Tipo y monto del apoyo:

El monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.

La característica de pago será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.

5. Coordinación institucional:

Para la operación del programa, la CNBES podrá coordinarse con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación u otros organismos de la Administración Pública Federal. Así como con las IPES y las asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación que deseen participar en el programa.

6. Calendario de operación:

El que se establezca en las convocatorias para la operación de las becas para la educación superior.

7. Etapas de ejecución:

I. Publicación de convocatorias

II. Los(as) alumnos (as) registrarán su solicitud de beca, a través del SUBES, e integrarán, a la misma, la documentación que se les requiera.

III. Las IPES deberán revisar y validar, a través del SUBES la información académica (ficha escolar) y los documentos.

IV. La CNBES integrará una propuesta de asignación de becas

V. El Comité de Becas evaluará y aprobará la propuesta de becarios (as)

VI. La CNBES notificará y publicará los resultados

VII. La CNBES será la encargada de dispersar los pagos de beca.

VIII. El (la) becario(a) dispone de su beca

8. Cierre del ejercicio:

La beca se sujetará a la normatividad aplicable en materia de cierre del ejercicio programático presupuestal.

Indicadores de desempeño

Se evaluarán los resultados de la beca con base en indicadores para resultados, mismos que revisarán y, en su caso, actualizarán a partir de la correspondiente matriz de indicadores y con base en el respectivo programa anual de evaluación.

De conformidad con el Artículo 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de que las evaluaciones otorguen elementos al Programa para la toma de decisiones, así como a otras personas involucradas en la autorización del recurso en futuros ejercicios fiscales, será un requisito para la contratación de la instancia evaluadora externa contar con conocimientos en perspectiva de género.

Documentos adicionales

29a Formato de convenio

CONVENIO MARCO

CONVENIO _ QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEP"**, REPRESENTADA POR_ _, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, DIRECTORA GENERAL EN LA COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, Y POR LA OTRA, _ EN LO SUCESIVO **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** REPRESENTADA (O) POR EL (LA) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, EN SU CARÁCTER DE _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Primero.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, contempla dentro de su Meta Nacional número 3, "México con Educación de Calidad", en su objetivo 3.2 "Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo", Estrategia 3.2.1 "Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población"; establece en sus líneas de acción, "Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con Instituciones de Educación Superior y organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo".

Segundo.- La Ley General de Educación establece que el Estado promoverá y atenderá, directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio, todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a los alumnos(as).

Tercero.- Con fecha _ _de _ _ _ _ _ de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación en el Acuerdo número _ _ _por el que se expiden Las Reglas de Operación del Programa Nacional de Beneficiarios de Educación Superior, en lo sucesivo **"Las Reglas"**.

DECLARACIONES

I.- De **"LA SEP":**

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal, la cual tiene a su cargo el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que el _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ , Subsecretario de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y, el *"Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública"*, publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2014, con cargo a la clave presupuestaria: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _**.**

I.4.- Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Brasil No. 31, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De **"(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)":**

II.1.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

II.2.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

II.3.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

II.4.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

II.5.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

II.6.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

II7.- Que para los efectos legales de este instrumento jurídico señala como su domicilio el ubicado en _.

Una vez manifestado lo anterior, con base en los fines y objetivos que conforme a sus respectivos ámbitos de competencia y de su actuación tienen encomendados y atendiendo al interés de ambas partes, han decidido celebrar este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales **"LA SEP",** proporcionará apoyo financiero durante el ejercicio fiscal 2014 para el otorgamiento de hasta (número) (letra) Becas de _ _ _ _ _ _ _, en el marco del programa **"(nombre del programa)"**, para el desarrollo del mismo, descrito en el **Anexo de Ejecución**, en lo sucesivo el **"Programa"**, anexo que firmado por las partes, forma parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- "LA SEP", en cumplimiento al objeto de este convenio, se obliga a:

A).- Aportar con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2014, la cantidad de **$** (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.)** que será destinada única y exclusivamente a cubrir el pago de becas de los(as) beneficiarios(as), consistentes en la entrega de un apoyo económico por la cantidad de $ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.M),** mensuales durante (número) (letra) meses, a los(as) estudiantes que se encuentren inscritos en el **"Programa"** .

B).- Coordinarse con **"(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior, para establecer un mecanismo de seguimiento y de evaluación del **"Programa**", a efecto de verificar su cumplimiento y objetivos hasta su total conclusión;

C).- Asesorar a **"(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)",** respecto de lo previsto en **"Las Reglas"** y brindarle las facilidades que requiera para la realización de las actividades acordadas en este convenio y su **Anexo de Ejecución;**

D).- Realizar las demás actividades que acuerde previamente con **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN),** las que le correspondan derivadas de este convenio y su **Anexo de Ejecución**, así como aquellas aplicables previstas en **"Las Reglas".**

TERCERA.- Por su parte, **"LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)",** se obliga a:

A) Verificar que los(as) estudiantes que soliciten una beca en los términos del presente **"Programa"**, proporcionen su información general y específica a través del medio electrónico establecido por **"LA SEP"**, mediante el llenado de una solicitud de apoyo, el cual contiene preguntas que le permitirán perfilar a todos(as) los(as) solicitantes, logrando contar con la información necesaria para la evaluación de los requisitos solicitados para ser beneficiario(a) de una beca. Dicha información se capturará a través de la página web que sea determinada para dicho fin por **"LA SEP"**, por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior;

B) Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP"**, los informes técnicos parciales detallados que le solicite, referentes a la aplicación del **"Programa"**, dentro de los primeros **10 (diez)** días hábiles de cada trimestre, de conformidad con el formato establecido en el **Apartado B** del **Anexo de Ejecución** del presente convenio.

C) Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP"**, un informe técnico final detallado referente a la aplicación del **"Programa"** dentro de los (**15 (quince))** días hábiles previos al término de vigencia del presente convenio, de conformidad con el formato establecido en el **Apartado B** de su **Anexo de Ejecución**

D) Realizar las demás actividades que le correspondan indicadas en el presente convenio y su Anexo de Ejecución, así como aquellas que acuerde por escrito con la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP"**, para el mejor cumplimiento del **"Programa"**; y

E) Cumplir en lo concerniente lo especificado en **"Las Reglas"**.

CUARTA.- Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo, evaluación y seguimiento del objeto de este convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, **"LA SEP"** y **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** acuerdan designar como responsables a:

Por **"LA SEP":** a _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, Director(a) General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

Por **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"**: al _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _,_ _ _ _ _ _ _.

QUINTA.- La (el) **"(UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** se obliga a compartir con **"LA SEP"**, los créditos y reconocimientos en la difusión, promoción, publicaciones y resultados que se obtengan con motivo de este convenio, mismo que realizará mediante la inclusión de la siguiente leyenda**: *"Programa realizado con financiamiento de la Secretaría de Educación Pública-Subsecretaría de Educación Superior".***

SEXTA.- El presente convenio no podrá interpretarse de ninguna manera como sustituto de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre las partes, por lo tanto, las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la institución contratante y sus respectivos(as) empleados(as) o trabajadores(as), aún en los casos de trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las partes.

SÉPTIMA.- Queda expresamente pactado que las partes no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que se pudieran causar o derivar en caso de incumplimiento parcial o total de las acciones señaladas en este instrumento como consecuencia del paro de labores académicas o administrativas, caso fortuito o de fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las acciones en la forma y términos que determinen las partes por escrito.

OCTAVA.- Las partes acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para el **"Programa"**, deberán incluir, claramente visible y audible según corresponda, la siguiente leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

NOVENA.- Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día _ _ **de** _ _ _ _ **de 2014**, en el entendido de que solo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios del ejercicio fiscal 2014, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realicen cualquiera de las partes con **60 (sesenta)** días naturales de anticipación; en este último caso, las partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o incumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día _ _ **de** _ _ _ _ _ _ **de 2014**.

Por **"LA SEP"**	Por **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"**
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	
Subsecretario de Educación Superior	_ _
_ _	**Representante**
Directora General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior	

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y **EL (LA) INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD O ASOCIACIÓN)** CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE OTORGA APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014, PARA QUE LLEVE A CABO EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DENOMINADO **"_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _"**, DESCRITO EN SU **ANEXO DE EJECUCIÓN**.

ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO _, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y "(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)".

"LA SEP" proporcionará apoyo financiero por la cantidad de **$** (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.)**, para que se destine exclusivamente al desarrollo del **"Programa"** que a continuación se señala:

Título del Programa: _ _ _ _ _ _ _ _.

Unidad Ejecutora: _ _ _ _ _ _ _ _ _.

Responsable del Programa: _ _ _ _ _ _ _

Periodo de vigencia del Convenio: De la firma del presente instrumento al _ _ de _ _ de 2014.

Objetivos:

I.- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

II.- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

Metas: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

La beca consiste en un apoyo financiero por la cantidad de $ (número y letra pesos, 00/100 M.N.) que se otorgará a cada beneficiario(a) mediante trasferencia bancaria vía Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a la cuenta clabe bancaria estandarizada que elija el (la) beneficiario(a), misma será previamente registrada en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES)".

APARTADO A

MANUAL PARA LA ENTREGA DE PADRONES DE BENEFICIARIOS(AS)

En caso de no estar habilitado el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior **"SUBES"** al momento del registro de aspirantes, deberá comprometerse **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** a que, una vez que el sistema se encuentre habilitado, cargar la información de los (las) becarios (as), conforme a las siguientes indicaciones:

1. La información deberá enviarse en un solo archivo de Excel. Si maneja dos o más programas deberá enviar un archivo por programa.
2. El archivo deberá contener solamente la información correspondiente a los (las) beneficiarios (as) del ejercicio fiscal 2014.
3. El archivo debe contener un registro (una línea) por beneficiario (a). Cada línea muestra la información de una sola persona.
4. El archivo debe contener la siguiente información y estructura:

Nombre de columna	Descripción	Formato
CURP	Clave Única de Registro de Población del (de la) beneficiario(a), debidamente validada por el Registro Nacional de Población (RENAPO).	Alfanumérico 18 posiciones validado por RENAPO.
Primer Apellido	Primer apellido del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Segundo Apellido	Segundo apellido del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Nombre	Nombre(s) del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Fecha Nacimiento	Fecha de nacimiento del (de la) beneficiario (a).	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31 Ejemplo: "4 de marzo de 1959", queda: "19590304"

Estado Nacimiento	Estado de nacimiento del (de la) beneficiario (a).	Caracteres 2 posiciones, véase “Catálogo para columna Estado Nacimiento” (página 12)
Sexo	Sexo del (de la) beneficiario (a).	Carácter { ‘M’ para Mujeres o ‘H’ para Hombres}
Teléfono	Teléfono del (de la) beneficiario (a).	Numérico 10 posiciones
Correo Electrónico	Correo electrónico del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Clave Estado Civil	Clave del estado civil del (de la) beneficiario (a).	Numérico 1 posición, véase “Catálogo para columna Estado Civil” (página 13)
Fecha Alta	Fecha en la que se dio de alta al (a la) beneficiario (a) en el padrón el programa de apoyo gubernamental.	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Fecha Actualización	Ultima fecha de actualización de los datos del (de la) beneficiario (a).	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Clave Estatus Beneficiario	Clave de la situación del (de la) beneficiario (a) dentro del programa.	Numérico 1 posición, véase “Catálogo para columna Clave Estatus Beneficiario” (página 13)
Folio Beneficiario	Folio o número con el que cada institución identifica internamente al (a la) beneficiario (a) en un programa.	Abierto
Clave Beneficio	Clave del beneficio que describe el tipo o unidad de medición de beneficio	Numérico 3 posiciones, véase “Catálogo para columna Clave Beneficio” (páginas 13 y 14)
Cantidad Beneficio	Cantidad en pesos que el programa otorga al (a la) beneficiario (a)	Numérico
Clave Estado	Clave del estado donde se otorga el beneficio	Numérico 2 posiciones, de acuerdo al catálogo del INEGI
Clave Municipio	Clave del municipio donde se otorga el beneficio	Numérico 3 posiciones, clave de acuerdo al catálogo del INEGI
Clave Localidad	Clave de la localidad donde se otorga el beneficio	Numérico 4 posiciones, clave de acuerdo al catálogo del INEGI
Fecha Beneficio	Fecha en que se otorgó el beneficio.	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Monto Mensual Beca	Cantidad en pesos correspondiente al monto mensual de la beca	Numérico NO APLICA en caso de que el pago no se efectúe mensualmente
Importe Total Pagado	Cantidad en pesos correspondiente al importe total efectivamente pagado al (a la) beneficiario (a)	Numérico

Catálogo para columna Estado Nacimiento

Clave	Estado
AS	AGUASCALIENTES
BC	BAJA CALIFORNIA
BS	BAJA CALIFORNIA SUR
CC	CAMPECHE
CL	COAHUILA
CM	COLIMA
CS	CHIAPAS
CH	CHIHUAHUA
DF	DISTRITO FEDERAL
DG	DURANGO
GT	GUANAJUATO
GR	GUERRERO
HG	HIDALGO
JC	JALISCO
MC	MÉXICO
MN	MICHOACÁN
MS	MORELOS
NT	NAYARIT
NL	NUEVO LEÓN
OC	OAXACA
PL	PUEBLA
QT	QUERÉTARO
QR	QUINTANA ROO
SP	SAN LUIS POTOSÍ
SL	SINALOA
SR	SONORA
TC	TABASCO
TS	TAMAULIPAS
TL	TLAXCALA
VZ	VERACRUZ
YN	YUCATÁN
ZS	ZACATECAS
NE	PARA LOS MEXICANOS NACIDOS FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL Y LOS EXTRANJEROS RESIDENTES EN EL PAÍS QUE NACIERON FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL.

Catálogo para columna Clave Estado Civil

Clave	Descripción
1	SOLTERO(A)
2	CASADO (A)
3	VIUDO (A)
4	DIVORCIADO(A)
5	UNIÓN LIBRE
6	SEPARADO(A)
7	SE IGNORA

Catálogo para columna Clave Estatus Beneficiario(a)

Clave	Descripción
1	ACTIVO (A)
2	INACTIVO (A)
3	BAJA POR DEFUNCIÓN
4	BAJA POR CAMBIO DE CURP
5	BAJA POR CONCLUIR SU ELEGIBILIDAD
6	BAJA POR INFRINGIR LAS REGLAS DE OPERACIÓN
7	EN PROCESO DE TRANSICIÓN A OTRO ESTATUS
8	SE IGNORA

Catálogo para columna Clave Beneficio

Clave	Descripción
100	APOYOS ECONÓMICOS DIRECTOS
101	JORNALES
120	BECAS
121	BECAS NIVEL BÁSICO
122	BECAS NIVEL MEDIO
123	BECAS NIVEL SUPERIOR
124	BECAS NIVEL POSGRADO
125	BECAS PARA LA EXCELENCIA ACADÉMICA
140	APOYOS ECONÓMICOS PARA ALIMENTOS
160	APOYOS ECONÓMICOS PARA CAPACIDADES
180	APOYO ECONÓMICOS A PATRIMONIO
200	APOYOS EN ESPECIE
220	APOYOS EN ESPECIE BECAS
240	APOYOS EN ESPECIE ALIMENTARIOS
241	LITROS DE LECHE
260	APOYO EN ESPECIE CAPACIDADES
280	APOYO EN ESPECIE PATRIMONIALES
300	APOYO EN MEDICAMENTOS
360	APOYO EN MEDICAMENTOS CAPACIDADES
500	SERVICIOS
510	SERVICIOS DE SALUD
550	SERVICIOS MÉDICOS
600	SEGURIDAD
660	SEGURIDAD EN CAPACIDADES
800	FINANCIAMIENTO

APARTADO B

Informe técnico

La Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior establece los requisitos técnicos necesarios para la implementación de los proyectos que se acuerden por medio de convenios con el objetivo de apoyar la Educación Superior. Lo anterior en busca de establecer elementos de seguimiento, monitoreo y rendición de cuentas que sean el sustento de buenas prácticas en la entrega de recursos públicos.

Por lo antes mencionado, los Informes Técnicos deben contener lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales, formatos y/o convocatorias definidas, mensurables y objetivos con los siguientes datos:

- Nombre del convenio. Éste debe corresponder al estipulado en el documento legal por medio del cual se suscribe dicho convenio.
- Año de elaboración del convenio. Fecha en que se firma el convenio.
- Nombre del Proyecto. Nombre que aparece en el convenio por el cual se suscribe el proyecto.
- Objetivo del Proyecto. Se refiere al fin, al objetivo superior cuyo logro el proyecto contribuirá de manera significativa. Es necesario que se incluyan los resultados esperados una vez finalizada la ejecución del proyecto.
- Vigencia del Proyecto. La duración esperada en que se ejecutará y completará el proyecto suscrito en el convenio.
- Responsables de la operación del Proyecto junto con sus datos de contacto. Aquella persona que queda estipulada en el convenio y a quién se le solicitará información si es que la Coordinación la requiere.
- Los procesos operativos que describan completamente los mecanismos de selección o asignación de los recursos, con reglas claras y consistentes con los objetivos del proyecto, para ello deberán integrar la siguiente información:
    - Cobertura del Proyecto. Alcance territorial del proyecto, utilizando la división política del territorio nacional se deberá especificar a nivel localidad, municipal, estatal o nacional el alcance de aplicación del proyecto.
    - Características de los(as) beneficiarios(as). Se refiere a las características socioeconómicas, profesionales, entre otras que deberán cumplir los(as) postulantes a ser beneficiarios(as) del proyecto.
    - Requisitos de los beneficiarios(as). Aquellos documentos que deberán presentar los(as) postulantes a los apoyos para comprobar que son parte del grupo de personas que el proyecto busca beneficiar.
    - Criterios de selección de los(as) beneficiarios(as). Las valoraciones que realizarán los encargados del proyecto para elegir a los(as) beneficiarios(as) del mismo. Estás valoraciones o criterios deberán enlistarse y ordenarse de mayor a menor importancia.
    - Tipos de apoyo. Especificar la naturaleza de los apoyos que se darán para alcanzar el objetivo estipulado en el convenio. Los apoyos pueden ser becas, materiales, cursos entre otros.
    - Los mecanismos de entrega de los apoyos. Estipular en forma de procedimiento la operación del proyecto y la entrega de los apoyos estipulados en el convenio. En este apartado se deberá agregar un diagrama de flujo que ilustre la operación del proyecto, con el fin de transparentar y obtener información organizada del uso de los recursos.
- Informe de resultados del proyecto, que fortalezca la rendición de cuentas y la evaluación de los recursos entregado, por medio del convenio.
- Un padrón de beneficiarios(as) que contenga las siguientes variables de acuerdo al Decreto de Creación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 enero de 2006:
    - CURP
    - Primer apellido del (de la) beneficiario(a)
    - Segundo apellido del (de la) beneficiario(a)
    - Nombre completo del (de la) beneficiario(a)
    - Fecha de nacimiento

- Entidad federativa de nacimiento
- Sexo o género
- Identificación del domicilio geográfico del (de la) beneficiario(a) con los siguientes datos:
- Clave del estado civil o conyugal
- Tipo de vialidad (Catálogo INEGI)
- Nombre de la vialidad
- Nombre compuesto de la carretera
- Nombre Compuesto del Camino
- Número exterior 1
- Número exterior 2
- Parte Alfanumérica del Número Exterior
- Tipo del asentamiento humano-Catálogo INEGI
- Nombre del Asentamiento Humano
- Código Postal
- Nombre de la Localidad
- Clave de la Localidad
- Nombre del Municipio o delegación-Catálogo INEGI
- Clave del Municipio o Delegación-Catálogo INEGI
- Nombre del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- Clave del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- Tipo de vialidad Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
- Tipo de vialidad
- Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
- Tipo de vialidad.

- Indicadores para resultados, de gestión, impacto, o aquellos que se hayan definido con la Coordinación.
- Flujograma de los procesos relacionados con la convocatoria, selección de beneficiarios(as), dispersión de pagos, comprobación de pagos y los que se hayan acordado con la Coordinación.
- Listado (Nombre y Cargo) de los(as) responsables de operar al programa.
- Actas de comité, minutas de sesión o cualquier documento del órgano encargado de la operación del programa, del que deriven los acuerdos relacionados con los beneficiarios(as).

Enteradas las partes del contenido y alcance de este **Anexo de Ejecución** lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día_ _ **de** _ _ _ _ _**de 2014.**

Por **"LA SEP"**

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Subsecretario de Educación Superior

Por **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"**

_ _

Representante

_ _

Directora General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (EL (LA) INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD O ASOCIACIÓN), CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE PROPONE APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014.

29b Formato de convocatoria

CONVOCATORIA DE BECAS DE _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

La Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES) convoca _ .

CONVOCAN

A_ Esta beca tiene el objetivo de_ Para obtener dicha beca, los (las) solicitantes se someterán a las siguientes:

BASES

Podrán participar en el Programa:

- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS A ENTREGAR

- _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _.

CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS

Los (las) becarios (as) de este Programa_ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

La SES, a través de la CNBES, será la instancia responsable de _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

a) _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _.

b) _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _.

c) _ _ _ __ _ _ _ _ _ _.

d) _ _ _ __ _ _ _ _ _ _.

e) _ _ _ __ _ _ _ _ _ _.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados se darán a conocer_ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _.

DERECHOS Y OBLIGACIONES

_ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _.

CALENDARIO GENERAL

Actividad	Fechas

¡EN LA CNBES ESTAMOS PARA APOYARTE!

Infórmate en:

www.cnbes.sep.gob.mx

cnbes@sep.gob.mx

www.sep.gob.mx

www.presidencia.gob.mx

Comunícate:

Del interior de la República, al 01 800 288 42 48

Desde la Ciudad de México, al 36 00 25 00

ext. 65821, 65823, 65822, 65824 y 65825

Horarios: De las 9:30 a las 15:00 y

de las 17:00 a las 20:00 hrs.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

ANEXO 30: BECAS NACIONALES PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (VINCULACIÓN)

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaria de Educación Superior
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Becas nacionales para la educación superior
Modalidad:	Vinculación

II. Apartados

1. Población objetivo:

Los (as) estudiantes que se encuentren cursando los dos últimos años en programas de licenciatura o los dos últimos cuatrimestres de técnico superior universitario en una IPES, con el propósito de que apliquen los conocimientos adquiridos y fortalezcan su formación profesional mediante prácticas, estadías o residencias profesionales en los sectores productivo o social.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

I. Ser alumno (a) regular y estar cursando los dos últimos años de la licenciatura o los dos últimos cuatrimestres de Técnico Superior Universitario (TSU).

II. Contar con un promedio mínimo general de 8 (ocho) de calificación o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez).

III. Que el (la) aspirante participe en programas de vinculación con el sector productivo o social, establecidos por la IPES en la que haya cursado sus estudios.

IV. Que la IPES en la cual se encuentre inscrito el (la) alumno(a) haya aceptado que éste realice la práctica, estadía o residencia profesional.

V. Que la empresa o institución en la que el (la) alumno(a) realizará su estadía, práctica o residencia profesional lo (la) haya aceptado para ese fin. La empresa o institución deberá estar dentro del ramo laboral de profesión y área de conocimiento del (de la) alumno(a).

VI. Contar con la CURP y una cuenta de correo electrónico.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

I. Constancia de la empresa o institución en la que se indique que el (la) solicitante ha sido aceptado(a) para realizar su estadía, práctica o residencia profesional, debiendo la misma estar dentro del ramo laboral de profesión y área de conocimiento del (de la) alumno(a).

b. Criterios de priorización:

I. Desempeño académico del (de la) aspirante. Se dará preferencia a los(as) estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio reconocidos por su buena calidad (nivel 1 de los CIEES (Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior) y/o acreditado por algún organismo reconocidos por el Consejo para la Acreditación de la Educación Superior (COPAES)).

II. Se dará preferencia a las estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas.

III. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, sin importar que éstas se encuentren embarazadas o sean madres, así como a los alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.

IV. Que la estadía, práctica o pasantía profesional permita al (a la) aspirante aplicar los conocimientos adquiridos y/o desarrollar una vocación emprendedora.

V. La concordancia entre el área de conocimiento de la profesión del (de la) aspirante, el ramo laboral de la empresa y las actividades que estará desarrollando en su estadía, práctica o residencia profesional. Se dará prioridad a los(as) aspirantes que participen en proyectos de práctica, estadía o residencia profesional que estén orientados hacia la mejora productiva y competitiva a través de la innovación, investigación, desarrollo y transferencia de tecnología.

VI. Se dará preferencia a los(as) estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas

VII. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, sin importar que éstas se encuentren embarazadas o sean madres, así como a los alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.

Los (as) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados (as) primordialmente en función de su necesidad económica. Por tal motivo, en caso de que los (as) solicitantes de becas de vinculación que cumplan con los requisitos no puedan ser atendidos en su totalidad con los recursos presupuestarios disponibles, los (as) aspirantes serán priorizados de acuerdo a los siguientes criterios:

I. Mayor necesidad económica

II. Tener alguna discapacidad motriz, visual o auditiva

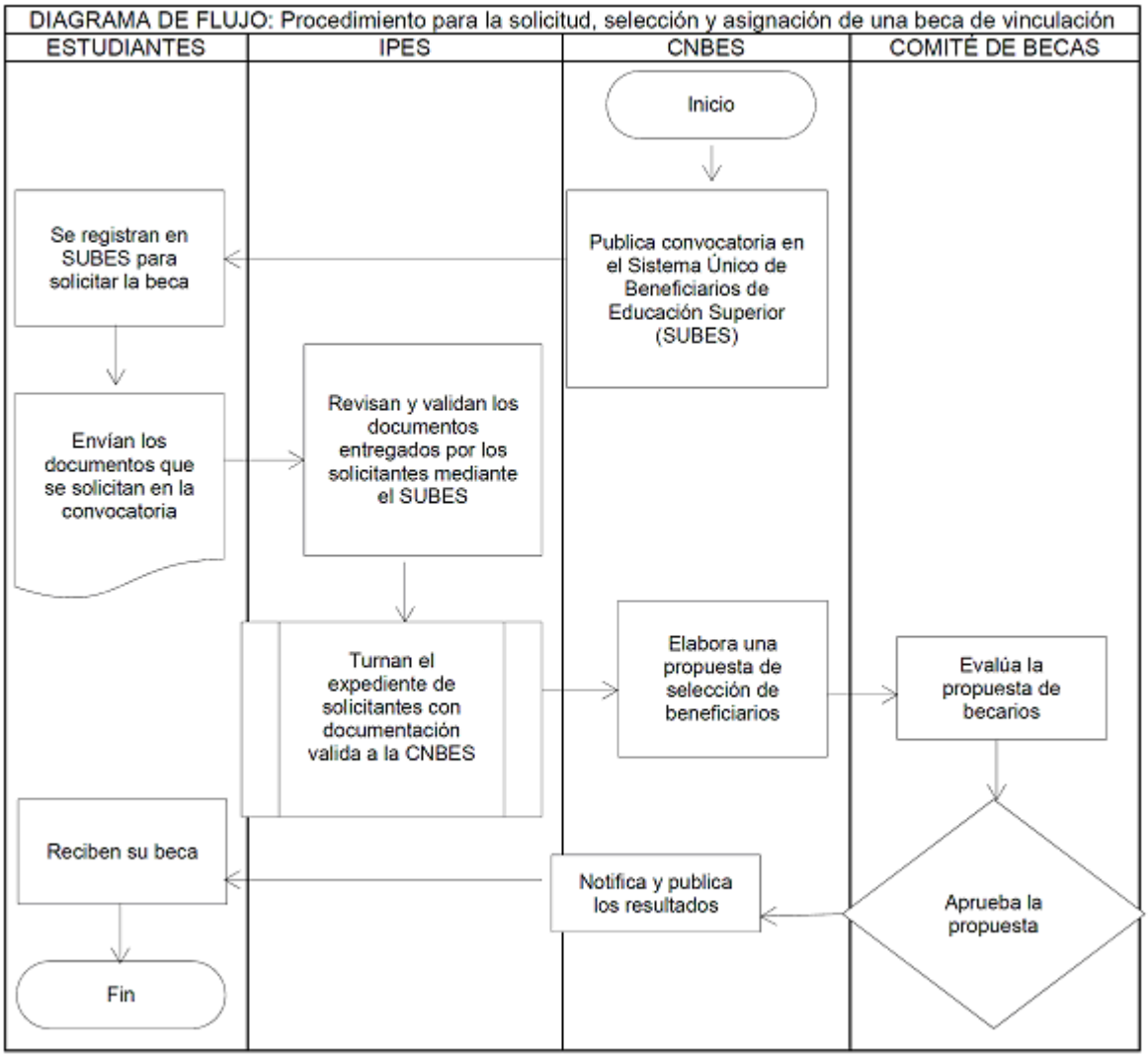
III. Aspirantes que provengan de comunidades indígenas, rurales o urbanas, marginadas

IV. Que no cuente con otro apoyo económico

V. Mejor desempeño académico previo

c. Proceso de selección:

El comité de becas analizará las solicitudes presentadas para la obtención de la beca de vinculación de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en los periodos señalados en la convocatoria que se emita, seleccionará a los (as) becarios (as) de entre aquellos aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos y tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el inciso b.



4. Tipo y monto del apoyo:

El monto será el previsto en la (s) convocatoria (s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.

La característica de pago será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.

5. Coordinación institucional:

Para la operación del programa, la CNBES podrá coordinarse con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación u otros organismos de la Administración Pública Federal. Así como con las IPES y las asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación que deseen participar en el programa.

6. Calendario de operación:

El que se establezca en las convocatorias para la operación de las becas para la educación superior.

7. Etapas de ejecución:

I. Publicación de convocatorias

II. Los(as) alumnos(as) registrarán su solicitud de beca, a través del SUBES, e integrarán, a la misma, la documentación que se les requiera.

III. Las IPES deberán revisar y validar, a través del SUBES la información académica (ficha escolar) y los documentos.

IV. La CNBES integrará una propuesta de asignación de becas

V. El Comité de Becas evaluará y aprobará la propuesta de becarios(as)

VI. La CNBES notificará y publicará los resultados

VII. La CNBES será la encargada de dispersar los pagos de beca.

VIII. El (la) becario(a) dispone de su beca

8. Cierre del ejercicio:

La beca se sujetará a la normatividad aplicable en materia de cierre del ejercicio programático presupuestal.

Indicadores de desempeño

Se evaluarán los resultados de la beca con base en indicadores para resultados, mismos que revisarán y, en su caso, actualizarán a partir de la correspondiente matriz de indicadores y con base en el respectivo programa anual de evaluación.

De conformidad con el Artículo 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de que las evaluaciones otorguen elementos al Programa para la toma de decisiones, así como a otras personas involucradas en la autorización del recurso en futuros ejercicios fiscales, será un requisito para la contratación de la instancia evaluadora externa contar con conocimientos en perspectiva de género.

Documentos adicionales

30a Formato de convenio

CONVENIO MARCO

CONVENIO _ QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEP"**, REPRESENTADA POR_ _, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, DIRECTORA GENERAL EN LA COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, Y POR LA OTRA, _ EN LO SUCESIVO **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** REPRESENTADA (O) POR EL (LA) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, EN SU CARÁCTER DE _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Primero.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, contempla dentro de su Meta Nacional número 3, "México con Educación de Calidad", en su objetivo 3.2 "Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo", Estrategia 3.2.1 "Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población"; establece en sus líneas de acción, "Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con Instituciones de Educación Superior y organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo".

Segundo.- La Ley General de Educación establece que el Estado promoverá y atenderá, directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio, todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a los alumnos(as).

Tercero.- Con fecha _ _de _ _ _ _ _ de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación en el Acuerdo número _ _ _por el que se expiden Las Reglas de Operación del Programa Nacional de Beneficiarios de Educación Superior, en lo sucesivo **"Las Reglas"**.

DECLARACIONES

I.- De **"LA SEP":**

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal, la cual tiene a su cargo el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que el _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ , Subsecretario de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y, el *"Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública"*, publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2014, con cargo a la clave presupuestaria: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _**.**

I.4.- Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Brasil No. 31, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De **"(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)":**

II.1.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

II.2.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

II.3.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

II.4.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

II.5.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

II.6.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

II7.- Que para los efectos legales de este instrumento jurídico señala como su domicilio el ubicado en _.

Una vez manifestado lo anterior, con base en los fines y objetivos que conforme a sus respectivos ámbitos de competencia y de su actuación tienen encomendados y atendiendo al interés de ambas partes, han decidido celebrar este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales **"LA SEP",** proporcionará apoyo financiero durante el ejercicio fiscal 2014 para el otorgamiento de hasta (número) (letra) Becas de _ _ _ _ _ _ _, en el marco del programa **"(nombre del programa)"**, para el desarrollo del mismo, descrito en el **Anexo de Ejecución**, en lo sucesivo el **"Programa"**, anexo que firmado por las partes, forma parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- "LA SEP", en cumplimiento al objeto de este convenio, se obliga a:

A).- Aportar con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2014, la cantidad de **$** (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.)** que será destinada única y exclusivamente a cubrir el pago de becas de los(as) beneficiarios(as), consistentes en la entrega de un apoyo económico por la cantidad de $ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.M),** mensuales durante (número) (letra) meses, a los(as) estudiantes que se encuentren inscritos en el **"Programa"** .

B).- Coordinarse con **"(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior, para establecer un mecanismo de seguimiento y de evaluación del **"Programa**", a efecto de verificar su cumplimiento y objetivos hasta su total conclusión;

C).- Asesorar a **"(LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)",** respecto de lo previsto en **"Las Reglas"** y brindarle las facilidades que requiera para la realización de las actividades acordadas en este convenio y su **Anexo de Ejecución;**

D).- Realizar las demás actividades que acuerde previamente con **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN),** las que le correspondan derivadas de este convenio y su **Anexo de Ejecución**, así como aquellas aplicables previstas en **"Las Reglas".**

TERCERA.- Por su parte, **"LA (EL) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)",** se obliga a:

A) Verificar que los(as) estudiantes que soliciten una beca en los términos del presente **"Programa"**, proporcionen su información general y específica a través del medio electrónico establecido por **"LA SEP"**, mediante el llenado de una solicitud de apoyo, el cual contiene preguntas que le permitirán perfilar a todos(as) los(as) solicitantes, logrando contar con la información necesaria para la evaluación de los requisitos solicitados para ser beneficiario(a) de una beca. Dicha información se capturará a través de la página web que sea determinada para dicho fin por **"LA SEP"**, por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior;

B) Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP"**, los informes técnicos parciales detallados que le solicite, referentes a la aplicación del **"Programa"**, dentro de los primeros **10 (diez)** días hábiles de cada trimestre, de conformidad con el formato establecido en el **Apartado B** del **Anexo de Ejecución** del presente convenio.

C) Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP"**, un informe técnico final detallado referente a la aplicación del **"Programa"** dentro de los (**15 (quince))** días hábiles previos al término de vigencia del presente convenio, de conformidad con el formato establecido en el **Apartado B** de su **Anexo de Ejecución**

D) Realizar las demás actividades que le correspondan indicadas en el presente convenio y su Anexo de Ejecución, así como aquellas que acuerde por escrito con la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP"**, para el mejor cumplimiento del **"Programa"**; y

E) Cumplir en lo concerniente lo especificado en **"Las Reglas"**.

CUARTA.- Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo, evaluación y seguimiento del objeto de este convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, **"LA SEP"** y **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** acuerdan designar como responsables a:

Por **"LA SEP":** a _, Director(a) General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

Por **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"**: al _ _ _ _ _ _ _.

QUINTA.- La (el) **"(UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** se obliga a compartir con **"LA SEP"**, los créditos y reconocimientos en la difusión, promoción, publicaciones y resultados que se obtengan con motivo de este convenio, mismo que realizará mediante la inclusión de la siguiente leyenda**:** ***"Programa realizado con financiamiento de la Secretaría de Educación Pública-Subsecretaría de Educación Superior".***

SEXTA.- El presente convenio no podrá interpretarse de ninguna manera como sustituto de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre las partes, por lo tanto, las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la institución contratante y sus respectivos(as) empleados(as) o trabajadores(as), aún en los casos de trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las partes.

SÉPTIMA.- Queda expresamente pactado que las partes no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que se pudieran causar o derivar en caso de incumplimiento parcial o total de las acciones señaladas en este instrumento como consecuencia del paro de labores académicas o administrativas, caso fortuito o de fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las acciones en la forma y términos que determinen las partes por escrito.

OCTAVA.- Las partes acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para el **"Programa"**, deberán incluir, claramente visible y audible según corresponda, la siguiente leyenda:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

NOVENA.- Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día _ _ **de** _ _ _ _ **de 2014**, en el entendido de que solo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios del ejercicio fiscal 2014, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realicen cualquiera de las partes con **60 (sesenta)** días naturales de anticipación; en este último caso, las partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o incumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día _ _ **de** _ _ _ _ _ _ **de 2014**.

Por **"LA SEP"**	Por **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"**
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	
Subsecretario de Educación Superior	_ _
_ _	**Representante**
Directora General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior	

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y **EL (LA) INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD O ASOCIACIÓN)** CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE OTORGA APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014, PARA QUE LLEVE A CABO EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DENOMINADO **"_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _"**, DESCRITO EN SU **ANEXO DE EJECUCIÓN**.

ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y "(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)".

"LA SEP" proporcionará apoyo financiero por la cantidad de **$** (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.)**, para que se destine exclusivamente al desarrollo del **"Programa"** que a continuación se señala:

Título del Programa: _ _ _ _ _ _ _ _ _.

Unidad Ejecutora: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

Responsable del Programa: _ _ _ _ _ _ _

Periodo de vigencia del Convenio: De la firma del presente instrumento al _ _ de _ _ de 2014.

Objetivos:

I.- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

II.- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

Metas: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

La beca consiste en un apoyo financiero por la cantidad de $ (número y letra pesos, 00/100 M.N.) que se otorgará a cada beneficiario(a) mediante trasferencia bancaria vía Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a la cuenta clabe bancaria estandarizada que elija el (la) beneficiario(a), misma será previamente registrada en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES)".

APARTADO A

MANUAL PARA LA ENTREGA DE PADRONES DE BENEFICIARIOS(AS)

En caso de no estar habilitado el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior **"SUBES"** al momento del registro de aspirantes, deberá comprometerse **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** a que, una vez que el sistema se encuentre habilitado, cargar la información de los (las) becarios (as), conforme a las siguientes indicaciones:

1. La información deberá enviarse en un solo archivo de Excel. Si maneja dos o más programas deberá enviar un archivo por programa.

2. El archivo deberá contener solamente la información correspondiente a los (las) beneficiarios (as) del ejercicio fiscal 2014.

3. El archivo debe contener un registro (una línea) por beneficiario (a). Cada línea muestra la información de una sola persona.

4. El archivo debe contener la siguiente información y estructura:

Nombre de columna	Descripción	Formato
CURP	Clave Única de Registro de Población del (de la) beneficiario(a), debidamente validada por el Registro Nacional de Población (RENAPO).	Alfanumérico 18 posiciones validado por RENAPO.
Primer Apellido	Primer apellido del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Segundo Apellido	Segundo apellido del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Nombre	Nombre(s) del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Fecha Nacimiento	Fecha de nacimiento del (de la) beneficiario (a).	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31 Ejemplo: "4 de marzo de 1959", queda: "19590304"

Estado Nacimiento	Estado de nacimiento del (de la) beneficiario (a).	Caracteres 2 posiciones, véase “Catálogo para columna Estado Nacimiento” (página 12)
Sexo	Sexo del (de la) beneficiario (a).	Carácter {‘M’ para Mujeres o ‘H’ para Hombres}
Teléfono	Teléfono del (de la) beneficiario (a).	Numérico 10 posiciones
Correo Electrónico	Correo electrónico del (de la) beneficiario (a).	Abierto
Clave Estado Civil	Clave del estado civil del (de la) beneficiario (a).	Numérico 1 posición, véase “Catálogo para columna Estado Civil” (página 13)
Fecha Alta	Fecha en la que se dio de alta al (a la) beneficiario (a) en el padrón el programa de apoyo gubernamental.	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Fecha Actualización	Ultima fecha de actualización de los datos del (de la) beneficiario (a).	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Clave Estatus Beneficiario	Clave de la situación del (de la) beneficiario (a) dentro del programa.	Numérico 1 posición, véase “Catálogo para columna Clave Estatus Beneficiario” (página 13)
Folio Beneficiario	Folio o número con el que cada institución identifica internamente al (a la) beneficiario (a) en un programa.	Abierto
Clave Beneficio	Clave del beneficio que describe el tipo o unidad de medición de beneficio	Numérico 3 posiciones, véase “Catálogo para columna Clave Beneficio” (páginas 13 y 14)
Cantidad Beneficio	Cantidad en pesos que el programa otorga al (a la) beneficiario (a)	Numérico
Clave Estado	Clave del estado donde se otorga el beneficio	Numérico 2 posiciones, de acuerdo al catálogo del INEGI
Clave Municipio	Clave del municipio donde se otorga el beneficio	Numérico 3 posiciones, clave de acuerdo al catálogo del INEGI
Clave Localidad	Clave de la localidad donde se otorga el beneficio	Numérico 4 posiciones, clave de acuerdo al catálogo del INEGI
Fecha Beneficio	Fecha en que se otorgó el beneficio.	Numérico 8 posiciones, asignando: Cuatro posiciones para el año, dos posiciones para el mes, del 01 al 12; y dos posiciones para el día, del 01 al 30 o 31
Monto Mensual Beca	Cantidad en pesos correspondiente al monto mensual de la beca	Numérico NO APLICA en caso de que el pago no se efectúe mensualmente
Importe Total Pagado	Cantidad en pesos correspondiente al importe total efectivamente pagado al (a la) beneficiario (a)	Numérico

Catálogo para columna Estado Nacimiento

Clave	Estado
AS	AGUASCALIENTES
BC	BAJA CALIFORNIA
BS	BAJA CALIFORNIA SUR
CC	CAMPECHE
CL	COAHUILA
CM	COLIMA
CS	CHIAPAS
CH	CHIHUAHUA
DF	DISTRITO FEDERAL
DG	DURANGO
GT	GUANAJUATO
GR	GUERRERO
HG	HIDALGO
JC	JALISCO
MC	MÉXICO
MN	MICHOACÁN
MS	MORELOS
NT	NAYARIT
NL	NUEVO LEÓN
OC	OAXACA
PL	PUEBLA
QT	QUERÉTARO
QR	QUINTANA ROO
SP	SAN LUIS POTOSÍ
SL	SINALOA
SR	SONORA
TC	TABASCO
TS	TAMAULIPAS
TL	TLAXCALA
VZ	VERACRUZ
YN	YUCATÁN
ZS	ZACATECAS
NE	PARA LOS MEXICANOS NACIDOS FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL Y LOS EXTRANJEROS RESIDENTES EN EL PAÍS QUE NACIERON FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL.

Catálogo para columna Clave Estado Civil

Clave	Descripción
1	SOLTERO(A)
2	CASADO (A)
3	VIUDO (A)
4	DIVORCIADO(A)
5	UNIÓN LIBRE
6	SEPARADO(A)
7	SE IGNORA

Catálogo para columna Clave Estatus Beneficiario(a)

Clave	Descripción
1	ACTIVO (A)
2	INACTIVO (A)
3	BAJA POR DEFUNCIÓN
4	BAJA POR CAMBIO DE CURP
5	BAJA POR CONCLUIR SU ELEGIBILIDAD
6	BAJA POR INFRINGIR LAS REGLAS DE OPERACIÓN
7	EN PROCESO DE TRANSICIÓN A OTRO ESTATUS
8	SE IGNORA

Catálogo para columna Clave Beneficio

Clave	Descripción
100	APOYOS ECONÓMICOS DIRECTOS
101	JORNALES
120	BECAS
121	BECAS NIVEL BÁSICO
122	BECAS NIVEL MEDIO
123	BECAS NIVEL SUPERIOR
124	BECAS NIVEL POSGRADO
125	BECAS PARA LA EXCELENCIA ACADÉMICA
140	APOYOS ECONÓMICOS PARA ALIMENTOS
160	APOYOS ECONÓMICOS PARA CAPACIDADES
180	APOYO ECONÓMICOS A PATRIMONIO
200	APOYOS EN ESPECIE
220	APOYOS EN ESPECIE BECAS
240	APOYOS EN ESPECIE ALIMENTARIOS
241	LITROS DE LECHE
260	APOYO EN ESPECIE CAPACIDADES
280	APOYO EN ESPECIE PATRIMONIALES
300	APOYO EN MEDICAMENTOS
360	APOYO EN MEDICAMENTOS CAPACIDADES
500	SERVICIOS
510	SERVICIOS DE SALUD
550	SERVICIOS MÉDICOS
600	SEGURIDAD
660	SEGURIDAD EN CAPACIDADES
800	FINANCIAMIENTO

(Continúa en la Séptima Sección)

SEPTIMA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 708 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas **(Continúa en la Octava Sección)**

(Viene de la Sexta Sección)

APARTADO B

Informe técnico.

La Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior establece los requisitos técnicos necesarios para la implementación de los proyectos que se acuerden por medio de convenios con el objetivo de apoyar la Educación Superior. Lo anterior en busca de establecer elementos de seguimiento, monitoreo y rendición de cuentas que sean el sustento de buenas prácticas en la entrega de recursos públicos.

Por lo antes mencionado, los Informes Técnicos deben contener lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales, formatos y/o convocatorias definidas, mensurables y objetivos con los siguientes datos:

- Nombre del convenio. Éste debe corresponder al estipulado en el documento legal por medio del cual se suscribe dicho convenio.
- Año de elaboración del convenio. Fecha en que se firma el convenio.
- Nombre del Proyecto. Nombre que aparece en el convenio por el cual se suscribe el proyecto.
- Objetivo del Proyecto. Se refiere al fin, al objetivo superior cuyo logro el proyecto contribuirá de manera significativa. Es necesario que se incluyan los resultados esperados una vez finalizada la ejecución del proyecto.
- Vigencia del Proyecto. La duración esperada en que se ejecutará y completará el proyecto suscrito en el convenio.
- Responsables de la operación del Proyecto junto con sus datos de contacto. Aquella persona que queda estipulada en el convenio y a quién se le solicitará información si es que la Coordinación la requiere.
- Los procesos operativos que describan completamente los mecanismos de selección o asignación de los recursos, con reglas claras y consistentes con los objetivos del proyecto, para ello deberán integrar la siguiente información:
    - Cobertura del Proyecto. Alcance territorial del proyecto, utilizando la división política del territorio nacional se deberá especificar a nivel localidad, municipal, estatal o nacional el alcance de aplicación del proyecto.
    - Características de los(as) beneficiarios(as). Se refiere a las características socioeconómicas, profesionales, entre otras que deberán cumplir los(as) postulantes a ser beneficiarios(as) del proyecto.
    - Requisitos de los beneficiarios(as). Aquellos documentos que deberán presentar los(as) postulantes a los apoyos para comprobar que son parte del grupo de personas que el proyecto busca beneficiar.
    - Criterios de selección de los(as) beneficiarios(as). Las valoraciones que realizarán los encargados del proyecto para elegir a los(as) beneficiarios(as) del mismo. Estás valoraciones o criterios deberán enlistarse y ordenarse de mayor a menor importancia.
    - Tipos de apoyo. Especificar la naturaleza de los apoyos que se darán para alcanzar el objetivo estipulado en el convenio. Los apoyos pueden ser becas, materiales, cursos entre otros.
    - Los mecanismos de entrega de los apoyos. Estipular en forma de procedimiento la operación del proyecto y la entrega de los apoyos estipulados en el convenio. En este apartado se deberá agregar un diagrama de flujo que ilustre la operación del proyecto, con el fin de transparentar y obtener información organizada del uso de los recursos.
- Informe de resultados del proyecto, que fortalezca la rendición de cuentas y la evaluación de los recursos entregado, por medio del convenio.
- Un padrón de beneficiarios(as) que contenga las siguientes variables de acuerdo al Decreto de Creación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 enero de 2006:
    - CURP
    - Primer apellido del (de la) beneficiario(a)
    - Segundo apellido del (de la) beneficiario(a)

- Nombre completo del (de la) beneficiario(a)
- Fecha de nacimiento
- Entidad federativa de nacimiento
- Sexo o género
- Identificación del domicilio geográfico del (de la) beneficiario(a) con los siguientes datos:
- Clave del estado civil o conyugal
- Tipo de vialidad (Catálogo INEGI)
- Nombre de la vialidad
- Nombre compuesto de la carretera
- Nombre Compuesto del Camino
- Número exterior 1
- Número exterior 2
- Parte Alfanumérica del Número Exterior
- Tipo del asentamiento humano-Catálogo INEGI
- Nombre del Asentamiento Humano
- Código Postal
- Nombre de la Localidad
- Clave de la Localidad
- Nombre del Municipio o delegación-Catálogo INEGI
- Clave del Municipio o Delegación-Catálogo INEGI
- Nombre del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- Clave del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- Tipo de vialidad Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
- Tipo de vialidad
- Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
- Tipo de vialidad.

- Indicadores para resultados, de gestión, impacto, o aquellos que se hayan definido con la Coordinación.
- Flujograma de los procesos relacionados con la convocatoria, selección de beneficiarios(as), dispersión de pagos, comprobación de pagos y los que se hayan acordado con la Coordinación.
- Listado (Nombre y Cargo) de los(as) responsables de operar al programa.
- Actas de comité, minutas de sesión o cualquier documento del órgano encargado de la operación del programa, del que deriven los acuerdos relacionados con los beneficiarios(as).

Enteradas las partes del contenido y alcance de este **Anexo de Ejecución** lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día_ _ **de** _ _ _ _ _**de 2014.**

Por **"LA SEP"**

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Subsecretario de Educación Superior

_ _

Directora General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior

Por **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"**

_ _

Representante

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (EL (LA) INSTITUCIÓN, UNIVERSIDAD O ASOCIACIÓN), CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE PROPONE APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014.

30b Formato de convocatoria

CONVOCATORIA DE BECAS DE _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

La Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES) convoca _ .

CONVOCAN

A_ Esta beca tiene el objetivo de_ Para obtener dicha beca, los (las) solicitantes se someterán a las siguientes:

BASES

Podrán participar en el Programa:

- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS A ENTREGAR

- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS

Los (las) becarios (as) de este Programa_ _.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

La SES, a través de la CNBES, será la instancia responsable de _.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

a) _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _.

b) _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _.

c) _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _.

d) _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _.

e) _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados se darán a conocer_ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _.

DERECHOS Y OBLIGACIONES

_ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _.

CALENDARIO GENERAL

Actividad	Fechas

¡EN LA CNBES ESTAMOS PARA APOYARTE!

Infórmate en:

www.cnbes.sep.gob.mx

cnbes@sep.gob.mx

www.sep.gob.mx

www.presidencia.gob.mx

Comunícate:

Del interior de la República, al 01 800 288 42 48

Desde la Ciudad de México, al 36 00 25 00

ext. 65821, 65823, 65822, 65824 y 65825

Horarios: De las 9:30 a las 15:00 y

de las 17:00 a las 20:00 hrs.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

ANEXO 31: BECA DE APOYO A LA PRÁCTICA INTENSIVA Y AL SERVICIO SOCIAL, PARA ESTUDIANTES DE SÉPTIMO Y OCTAVO SEMESTRES DE ESCUELAS NORMALES PÚBLICAS DEL PAÍS

I. Datos Generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación.
Tipo educativo:	Superior.
Beca:	Apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.
Modalidad:	Escolarizada.

II. Apartados

1. Población Objetivo:

Los beneficiarios y las beneficiarias de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, son alumnos y alumnas regulares que se encuentran cursando el séptimo y octavo semestres, de conformidad con los planes de estudios de las Licenciaturas en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004.

La beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país tiene una cobertura nacional que incluye el 100% de las escuelas normales públicas de las 31 Entidades Federativas y el Distrito Federal.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Serán beneficiarios y beneficiaras para el otorgamiento de una beca en el marco de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, aquellas y aquellos estudiantes normalistas que cumplan con los requisitos siguientes:

Requisitar la solicitud de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, **(Homoclave SEP-23-025)**, que se encuentra al final de este anexo en el **documento adicional 31a formato de cédula de Inscripción,** la cual deberá ser validada por la escuela normal pública en la que esté inscrito (a).

Entregar copia de la carta de asignación de la escuela de práctica, emitida por la escuela normal pública, mediante la cual se notifica al estudiante normalista en donde realizará el trabajo docente.

Cumplir con las fechas establecidas por la dirección de la escuela normal pública para los trámites y entrega de la documentación respectiva, ya que no se atenderá ninguna solicitud si no se cubren previamente los requisitos que para tal efecto se fijen en este documento, o si los trámites se realizan en forma extemporánea.

Proporcionar copia del comprobante de inscripción al semestre que corresponda así como de una identificación oficial.

No haber solicitado baja temporal durante el sexto, séptimo u octavo semestres de su formación.

No contar con algún beneficio equivalente, de tipo económico o en especie, otorgado para el mismo fin por organismos públicos federales al momento de solicitar la beca de apoyo y durante el tiempo que reciba los beneficios de la misma, con excepción de la beca nacional y de financiamiento.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Antes del mes de septiembre, los y las alumnos y alumnas regulares y repetidores regularizados, de cada escuela normal pública requisitarán el formato cédula de inscripción (documento adicional 31a) a la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, con lo que se formalizará su inscripción**,** que se encontrará al final de este anexo o bien estará a su alcance en la página electrónica: http://www.dgespe.sep.gob.mx.

El formato cédula de inscripción del alumno y de la alumna a la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, la carta de asignación de la escuela de práctica y copia de su credencia del IFE, serán los documentos que constituirán el expediente básico que, como becarios y beneficiarias, deben integrar en la escuela normal.

La Dirección de la escuela normal pública validará las cédulas de inscripción a la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país mediante sello y firma autorizadas, enviará copia de las mismas e integrará mediante los formatos establecidos en archivo electrónico, la información de las y los aspirantes a becarios y de las escuelas de práctica, y las turnará a la Coordinación de la Beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, quien validará dicha información y la enviará a la DGESPE, en caso de solicitarla para su revisión y análisis, quien a su vez elaborará un *Concentrado por Entidad Federativa de Becarios (CBE)* autorizados y lo remitirá por vía electrónica.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XI, y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y el artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios se publicará en la página electrónica de la SEP: http://www.sep.gob.mx y http://www.dgespe.sep.gob.mx.

En el padrón se generará información desagregada por sexo, grupo de edad y entidad federativa. Inscripción a la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social y elaboración de concentrado por Entidad Federativa de becarios.

b. Criterios de priorización:

Con base en el presupuesto autorizado para la instrumentación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, la SEP asignará los recursos a las Entidades Federativas tomando en cuenta el total de alumnos y alumnas inscritos/as en las escuelas normales públicas, en el último año de las Licenciaturas en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004, en modalidad escolarizada.

No será causa de exclusión para ser considerada dentro del presupuesto autorizado como beneficiaría de la beca, que la alumna se encuentre embarazada.

El presupuesto asignado durante el ejercicio fiscal 2014 para cada Entidad Federativa será calculado con base en la información que previamente envíe la Coordinación Estatal la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país a la DGESPE, a través del SIBEN, (proyección de alumnos de 4o. y 6o. semestres) en el que se ingresarán los datos de todas y todos los estudiantes estudiantes normalistas por Entidad Federativa, por lo que será de la estricta responsabilidad de dicha Coordinación los errores u omisiones en la integración de la información, toda vez que no serán consideradas las altas extemporáneas de becarios (as), que impliquen modificaciones o que rebasen el techo financiero programado.

c. Proceso de Selección:

El trámite correspondiente a la solicitud de la beca se deberá realizar de conformidad con la información inscrita respecto del mismo en el Registro Federal de Trámites y Servicios, señalando la homoclave SEP-23-025; misma que podrá ser consultada en las siguientes páginas electrónicas: http://www.sep.gob.mx y http://www.cofemer.gob.mx

Tendrán prioridad para la asignación de recursos dentro del techo financiero que se establezca, las Entidades Federativas y escuelas normales públicas que cumplan en tiempo y forma con las evaluaciones de conocimientos aplicadas por el CENEVAL a los y las estudiantes normalistas y las evaluaciones que midan la cobertura, calidad e impacto de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país en los términos que fije para tal efecto el CONEVAL.

4. Tipo y monto del apoyo:

La SEP asignará de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria recursos que serán destinados como apoyo a la práctica intensiva y al servicio social de los y las estudiantes normalistas para sufragar gastos de transportación, adquisición de materiales de trabajo y, en algunos casos, de estancia en las comunidades asignadas durante el cumplimiento de sus actividades académicas en las escuelas de práctica en donde realizan su trabajo docente.

a. Periodicidad:

Considerando que el ciclo escolar 2013-2014 comprende dos periodos en los que los y las estudiantes normalistas desarrollan las actividades académicas y, principalmente el trabajo docente; el apoyo económico se otorgará conforme a lo siguiente:

- El primer periodo comprenderá los meses de enero a junio y se otorgará a los (as) estudiantes normalistas que cursen el octavo semestre del ciclo escolar 2013-2014 en algunas de las Licenciaturas en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004, en la modalidad escolarizada, quienes recibirán el apoyo económico durante cinco meses y medio.
- El segundo período abarcará de septiembre a diciembre, y se otorgará a los (as) estudiantes normalistas que cursen el séptimo semestre del ciclo escolar 2014-2015 en alguna de las Licenciaturas en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004 en la modalidad escolarizada, y recibirán el apoyo por tres meses y medio.

El monto mensual autorizado para el pago de la beca por estudiante normalista, será de $725.00 (setecientos veinticinco pesos 00/100 M.N.), con excepción de los meses de abril y diciembre que será de $362.50 (trescientos sesenta y dos pesos 50/100 M.N.), por periodo vacacional.

Las instancias ejecutoras así como los beneficiarios y beneficiarias de la beca, están obligados a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la instancia que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre, conserve recursos deberá reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

5. Coordinación Institucional:

La DGESPE establecerá los mecanismos de coordinación necesarios con los Gobiernos Estatales y Municipales, así como con otras instancias del gobierno Federal, a fin de garantizar que la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

La coordinación institucional y la vinculación de acciones buscan potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, promover la complementariedad y reducir gastos administrativos.

La SEP suscribirá con las AEL un Convenio de Coordinación (documento adicional 31b) con objeto de formalizar los compromisos que adquieren en sus respectivos ámbitos de competencia, para garantizar la mayor eficiencia y eficacia en la operación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país. En dicho acto jurídico se incluirán, entre otros aspectos, el monto global de los recursos económicos que destinará la SEP a cada Estado para la puesta en marcha de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, el periodo de vigencia para la aplicación y comprobación de los recursos; los mecanismos para la transferencia de los recursos, así como los criterios para la aplicación y comprobación de los mismos. En el caso del Distrito Federal, se suscribirá el Acuerdo para el traspaso de los recursos, entre la Oficialía Mayor y la AFSEDF

La Coordinación Estatal de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, deberá remitir a la DGESPE el Convenio de Coordinación respectivo, en cuatro tantos originales, debidamente requisitados y sólo se deberán firmar por los servidores públicos con facultades para ello, por lo que dicha instancia deberá llevar a cabo la gestión correspondiente ante las AEL para agilizar este proceso y hacer expedita la firma y devolución del instrumento.

Instancia(s) operativa(s)

La Autoridad Educativa Local a través de la Coordinación Estatal de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, y para el Distrito Federal la AFSEDF, serán las encargadas de la ejecución de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, así como de garantizar la correcta administración y aplicación de los recursos asignados.

Entre las actividades que atenderán se encuentran las siguientes:

a) Garantizar una efectiva planeación de los servicios de educación normal, de modo que exista congruencia entre la matrícula de las escuelas normales públicas que ofrecen las distintas Licenciaturas en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004 y las necesidades de maestros de educación básica en las Entidades Federativas.

b) Asegurar que las escuelas normales públicas cumplan los lineamientos establecidos para el desarrollo de las actividades de séptimo y octavo semestres, en especial las referidas al trabajo académico y a la selección de las escuelas de práctica.

c) Prever las condiciones técnicas, organizativas y operativas necesarias para el eficiente y eficaz desarrollo de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país en las Entidades Federativas.

d) Establecer coordinación con la DGESPE, para la planeación, desarrollo y evaluación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país en las Entidades Federativas.

e) Instrumentar los mecanismos de coordinación con otras instancias a fin de favorecer el desarrollo de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país y el cumplimiento de las metas establecidas en el mismo.

f) Brindar asistencia técnica a las escuelas normales públicas para la aplicación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país conforme a los lineamientos para la Organización del Trabajo Académico referidos.

g) Revisar la información enviada por DGESPE, generada de la actualización de datos que las escuelas normales públicas por Entidad Federativa realizan en el Sistema de Información Básica de la Educación Normal (SIBEN) y de haber discrepancias con los datos reales entrar en contacto con la DGESPE con el objeto de hacer coincidir los datos de las escuelas con los que contenga el SIBEN.

h) Otorgar la beca a los y las estudiantes normalistas, con base en los criterios establecidos en de este documento y en los recursos financieros autorizados a las Entidades Federativas, según corresponda.

i) Informar a los Directores de las escuelas normales públicas acerca del número de becas autorizadas, y el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente.

j) Supervisar el adecuado desarrollo de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país por Entidad Federativa, según corresponda, para asegurar su cumplimiento.

k) Transferir a las escuelas normales públicas los montos correspondientes para el pago de la beca a los y las estudiantes, en coordinación con los directores de dichas escuelas.

l) Garantizar la transparencia y eficiencia en el ejercicio de los recursos destinados a la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país atendiendo a los procedimientos establecidos en este documento, en el Convenio de Coordinación o en los Lineamientos Internos de Coordinación respectivos, así como demás disposiciones jurídicas aplicables.

m) Establecer mecanismos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, así como la información acerca de la población estudiantil beneficiada y del ejercicio de los recursos asignados.

n) Formular propuestas para mejorar el diseño y operación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.

o) Suscribir el Convenio de Coordinación o los Lineamientos Internos de Coordinación que correspondan al periodo que previamente establezca la DGESPE.

p) Entregar a la DGESPE los reportes mensuales (documento adicional 31c) relativos al ejercicio de los recursos de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.

q) Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento y evaluación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país que lleven a cabo o promuevan la SEP, la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.

r) Confirmar con las escuelas normales públicas que los becarios hayan llenado los datos solicitados en el módulo de domicilios geográficos en el SIBEN.

s) Las demás que se deriven de este documento.

La Dirección de cada escuela normal pública participante en la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, será responsable de:

a) Atender los lineamientos establecidos en la normatividad que regula las actividades académicas del séptimo y octavo semestres; en especial las relativas al trabajo docente y a la selección de las escuelas de práctica.

b) Generar las condiciones institucionales de organización y planeación que garanticen la efectiva realización de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país

c) Informar a los y las estudiantes normalistas acerca de los beneficios de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, así como de los derechos, obligaciones, requisitos y trámites que deben cumplir los interesados para solicitar, obtener y conservar la beca.

d) Garantizar que los estudiantes normalistas propuestos para recibir la beca cumplan los requisitos establecidos en de este documento.

e) Ingresar los datos de todos los estudiantes de la escuela en el Sistema de Información Básica de la Educación Normal (SIBEN). Así como verificar que los becarios hayan llenado los datos solicitados en el módulo de domicilios geográficos en el SIBEN.

f) Integrar la información relativa a los estudiantes normalistas y escuelas de práctica en los formatos (PB-EF) y (PB-EN) que para tal fin le proporcione la Coordinación Estatal de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, y enviarla a dicha instancia de manera impresa y en archivo electrónico.

g) Establecer los procedimientos de coordinación necesarios con la AEL o AFSEDF a fin de asegurar el efectivo desarrollo de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país en la escuela normal pública.

h) Establecer los procedimientos de coordinación necesarios con la Coordinación Estatal a fin de asegurar el efectivo desarrollo de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país en la escuela normal pública.

i) Realizar las actividades derivadas de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país con estricto apego a de este documento.

j) Efectuar oportunamente el pago de la beca a los y las estudiantes de las Licenciaturas en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004, así como resguardar y conservar la documentación comprobatoria.

k) Informar mensualmente a la Coordinación Estatal de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, acerca de los (as) becarios (as) que no cubrieron satisfactoriamente las obligaciones de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país o que causaron baja escolar; a quienes, por tanto, procede la suspensión temporal o cancelación definitiva de la beca, a través del “reporte mensual” (documento adicional 31c)

l) Difundir entre la comunidad normalista los objetivos, características, operación y avance de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país en la escuela normal pública, así como la información acerca de la población estudiantil beneficiada, monto de la beca que reciben, y del ejercicio de los recursos asignados. No se considerará como incumplimiento de las obligaciones cuando la alumna se ausente por cuestiones de embarazo, parto y puerperio, cuando una instancia médica determine embarazo de alto riesgo o por situaciones de violencia de género debidamente acreditadas.

m) Proponer a la Coordinación Estatal de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, las iniciativas para mejorar el diseño y operación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.

n) Brindar las facilidades para la realización de los procesos de auditoría, seguimiento y evaluación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país que lleven a cabo o promuevan la SEP, la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, la AEL, u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.

o) Las demás que se deriven de este documento.

Instancia normativa

La función normativa de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país está a cargo de la DGESPE, a la que le corresponderá:

a) Definir los criterios para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

b) Elaborar el Convenio de Coordinación (documento adicional 31b) que deberá suscribir la SEP con las AEL y para el caso del D.F se suscribirá el Acuerdo para el traspaso de los recursos, entre la Oficialía Mayor de la SEP y la AFSEDF, tendientes al desarrollo de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.

c) Establecer los procedimientos que garanticen el cumplimiento de los objetivos y las metas de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país a nivel nacional.

d) Acordar con las AEL y para el caso del Distrito Federal con la AFSEDF, las estrategias que garanticen una efectiva coordinación entre la Federación y los Estados, con objeto de lograr el impacto esperado de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.

e) Ofrecer asistencia técnica a las Entidades Federativas, en actividades de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.

f) Establecer los criterios para la asignación equitativa de los recursos de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país a las Entidades Federativas, con base en la disponibilidad presupuestaria y aplicando criterios que propicien la equidad de género.

g) Informar a las AEL y para el caso del Distrito Federal a la AFSEDF, sobre los requisitos y procedimientos para participar en la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.

h) Integrar, sistematizar y valorar la información que generan las Coordinaciones Estatales, así como la AFSEDF, respecto de los y las estudiantes normalistas propuestos para recibir la beca, así como de las escuelas de práctica.

i) Asignar el presupuesto a cada Entidad Federativa, para el pago de la beca, precisando el número de becarios y becarias y el monto respectivo, de acuerdo con el techo presupuestal autorizado al mismo, la planeación estatal de los servicios de educación normal y el número de alumnos y alumnas inscritos en el último año de las Licenciaturas en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004.

j) Definir los criterios y procedimientos para la radicación, ejercicio y comprobación de los recursos destinados para el otorgamiento de la beca en el marco de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.

k) Rendir los informes técnicos-presupuestarios sobre el desarrollo de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país: cumplimiento de objetivos y metas, impacto alcanzado, administración y ejercicio de los recursos autorizados.

l) Promover acciones de seguimiento y evaluación que permitan conocer el desarrollo e impacto de la beca, con el propósito de mejorar continuamente su pertinencia y eficiencia.

m) Tomar en cuenta las propuestas de las Entidades Federativas y de las escuelas normales públicas para incrementar la efectividad y alcances de la beca.

n) Verificar el cumplimiento de los lineamientos, orientaciones y procedimientos técnicos y presupuestarios establecidos en de este documento, en los Convenios de Coordinación, en los Lineamientos Internos de coordinación y en las demás disposiciones aplicables.

o) Dar a conocer al sector educativo y a la sociedad en general los resultados del seguimiento y evaluación practicados a la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.

p) Las demás que se deriven de este documento.

6. Calendario de operación:

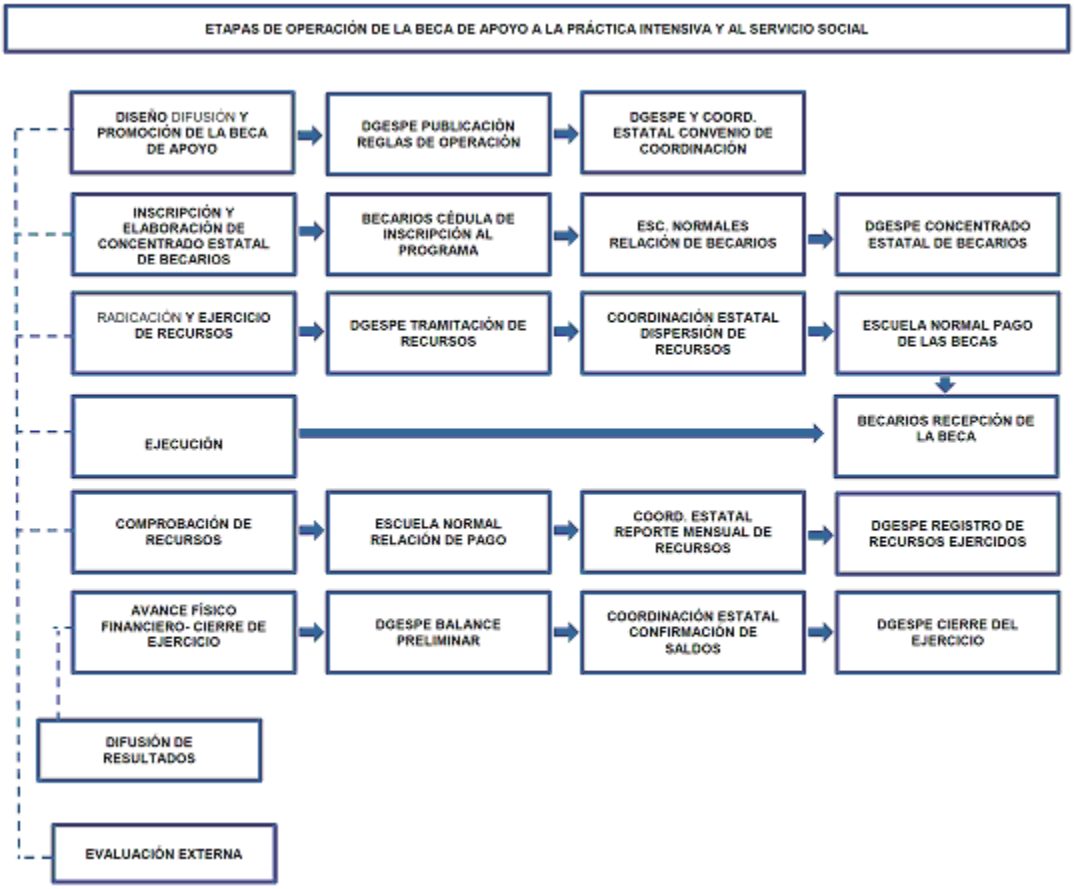
A continuación se señala la descripción genérica de las etapas que se deben seguir en la operación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.

La DGESPE, atendiendo a la distribución mensual autorizada, solicitará a la Dirección General de Presupuestal y Recursos Financieros de la SEP, transferir los recursos autorizados para el pago de la beca de apoyo a los y las estudiantes normalistas en la cuenta bancaria que la Entidad Federativa abrió para esos fines.

La coordinación estatal de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, una vez recibidos los recursos autorizados, procederá a su dispersión, previo acuerdo con los directores de las escuelas normales públicas respecto a los procedimientos más efectivos para el pago oportuno de la beca a los estudiantes normalistas.

La dirección de la escuela normal pública, con base en el concentrado por Entidad Federativa de becarios autorizados, procederá al pago de la beca a los y las becarios y becarias inscritos en la misma.

Considerando que en el año fiscal 2014, comprende dos ciclos escolares en los que los y las estudiantes normalistas desarrollan las actividades académicas y, principalmente el trabajo docente; el apoyo económico se otorgará conforme a lo siguiente: octavo semestre enero-junio, ciclo escolar 2013-2014 y séptimo semestre septiembre-diciembre, ciclo escolar 2014-2015.



7. Etapas de Ejecución:

Las coordinaciones estatales deberán remitir la información correspondiente al avance del ejercicio de los recursos públicos asignados y el grado del cumplimiento de las metas establecidas.

Con la información que turnen las coordinaciones estatales de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, se podrá definir la eficiencia de la operación del mismo en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

La coordinación estatal de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, informará a la DGESPE el ejercicio de los recursos para el pago de la beca del mes que corresponda, dentro de los primeros 10 días naturales del mes siguiente, a través del formato “reporte mensual” (documento adicional 31c) del ejercicio de los recursos autorizados para el pago de la beca, del presente documento.

Los depósitos subsecuentes quedarán sujetos al cumplimiento de la entrega de los reportes mensuales correspondientes.

La DGESPE analizará los informes del ejercicio de los recursos de cada mes, identificando los recursos no ejercidos y efectuando los ajustes originados por los movimientos administrativos de control escolar que causen efecto. Asimismo, llevará a cabo el registro de los reportes mensuales de recursos ejercidos que le hayan sido turnados por la coordinación estatal de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país y al final de cada periodo (semestral y anual) realizará un balance preliminar de los recursos, con el propósito de confirmar los saldos finales para el cierre del ejercicio.

Es importante mencionar que, en caso de encontrar errores u omisiones en la comprobación recibida, la DGESPE podrá suspender la transferencia correspondiente al siguiente mes. En este supuesto, se notificará oficialmente a la coordinación estatal de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país sobre la situación detectada, para que en un término de 10 días naturales posteriores a la notificación, realice las correcciones necesarias. Una vez aclaradas formalmente las inconsistencias a través del reporte mensual corregido u oficio de aclaración, se procederá a efectuar los trámites para la liberación del siguiente depósito.

La relación de pagos original, así como la documentación que acredite la comprobación de los recursos de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, quedarán a disposición de los órganos estatales o federales facultados para la supervisión del ejercicio de los mismos.

Al recibir el pago de la beca correspondiente a cada mes, los becarios y las becarias deberán firmar en dos tantos originales la relación de pagos de la beca. Para su guarda y custodia, un tanto original de dicha relación lo conservará la escuela normal pública y el otro la coordinación estatal de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país. La relación de pagos constituye el documento comprobatorio por escuela normal pública sobre el ejercicio de los recursos. No será necesario enviar esta documentación a la DGESPE, salvo que específicamente se solicite.

8. Cierre del ejercicio:

Las coordinaciones estatales deberán colaborar con la unidad responsable de la beca de apoyo a fin de que se consolide la información de los avances físicos–financieros, a fin de establecer una estimación de cierre a la Oficialía Mayor, en la fecha que se determine.

La DGESPE, de conformidad con la información turnada por las coordinaciones estatales de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, elaborará un informe global sobre los recursos que del mismo fueron utilizados.

Documentos adicionales

31a Formato cédula de inscripción

CÉDULA DE INSCRIPCIÓN
Homoclave SEP-23-025 **Ciclo Escolar:**

1. DATOS DEL ESTUDIANTE

Nombre Completo de la Escuela Normal _____

Clave del Centro de Trabajo de la Escuela Normal _____

Lugar y Fecha _____

0000/	00/	00
AÑO	M M	D D

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)

Clave Única del Registro Nacional de Población (CURP)	Años cumplidos

N° de matrícula del estudiante	Licenciatura en la que se encuentra inscrito	Promedio escolar (General)

DOMICILIO PARTICULAR

Calle	Número Exterior	Número Interior
Colonia o Barrio	Código Postal	Teléfono

Localidad	Delegación o Municipio	Entidad Federativa

II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA DE PRÁCTICA

Nombre de la escuela de práctica	Clave del Centro de Trabajo
Calle en la que se encuentra ubicada la escuela	Número exterior e interior

Colonia	Código Postal	Teléfono
Localidad	Delegación o Municipio	Entidad federativa

Tipo de Servicio que ofrece la escuela de práctica (sólo llenar el espacio que corresponda al servicio educativo en donde se desarrollará la práctica docente)	
Nivel educativo	Ejemplo: Preescolar: Jardín de niños regular, Cendi, Cadi, etc. Primaria: Primaria regular, multigrado, unitaria, bilingüe, etc. Secundaria: Secundaria general, técnica, telesecundaria, etc. Especial: Intelectual, Audición y Lenguaje, Motriz, Visual, Etc.
Preescolar, Primaria, Secundaria, Física, Especial y Primaria (intercultural Bilingüe)	

Exclusivamente para alumnos de la Licenciatura en Educación Primaria: Favor de marcar la opción según corresponda a la modalidad de trabajo docente a desarrollar en la escuela de práctica	
(1) Trabajo docente con un grupo escolar en el horario regular, bajo tutoría del maestro titular	(2) Trabajo docente en entidades educativas de reforzamiento de aprendizajes fundamentales, en contraturno, bajo la tutoría de un profesor designado por la zona escolar o la autoridad educativa estatal.
Declaro bajo protesta decir verdad que los datos asentados son reales y exactos _____ Nombre y firma del alumno	"Este programa es de carácter público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa. Quién haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante autoridad competente"

Este formato deberá entregarse totalmente requisitado y será validado por la escuela normal

31b Formato de convenio de coordinación

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACION SUPERIOR, DR. FERNANDO SERRANO MIGALLÓN, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACION SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACION, MAESTRO ÁLVARO LÓPEZ ESPINOSA, Y, POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (PRECISAR), POR CONDUCTO DE (PRECISAR), EN LO SUCESIVO ("LA SECRETARIA" O "EL INSTITUTO"), REPRESENTADO(A) POR SU (PRECISAR CARGO Y NOMBRE), ASISTIDO POR (PRECISAR CARGO Y NOMBRE), AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Desde 1996, la Secretaría de Educación Pública (SEP), en coordinación con las AEL, pusieron en operación el Programa para la Transformación y el Fortalecimiento Académicos de las Escuelas Normales Públicas (PTFAEN) a fin de impulsar una reforma integral de la educación normal pública en el país. El propósito central que orientó esta iniciativa de política educativa fue el generar condiciones favorables en las Escuelas Normales Públicas ofrecer una formación de calidad a los futuros maestros que respondiera a las exigencias del desempeño profesional. Así, se inició el diseño e implementación de nuevos planes y programas de estudios para las licenciaturas en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004, publicados mediante los Acuerdos Secretariales 259, 268, 269, 322, 349 y 492 en el Diario Oficial de la Federación los días 2 de agosto de 1999, dos del 11 de mayo de 2000, 21 de septiembre de 2000, 30 de enero de 2003, 3 de diciembre de 2004 y 31 de agosto de 2009, todas ellas en modalidad escolarizada, en lo sucesivo “LAS LICENCIATURAS”. Estas propuestas curriculares permitieron, por una parte, el establecimiento de un perfil común de egreso para todas “LAS LICENCIATURAS” y, por otra, la definición de rasgos específicos de acuerdo con el Tipo educativo que atenderán sus egresados. En suma, se busca que con dichos planes y programas de estudio se reconozca la importancia de la formación de los estudiantes normalistas mediante el desarrollo gradual y sistemático de actividades de observación y práctica en escuelas de educación del tipo básico. Esta clase de actividades (Trabajo Docente) se desarrollan mediante la práctica docente durante los dos últimos semestres en cada una de las distintas licenciaturas de educación normal. Ello implica el diseño y la puesta en práctica de actividades sistemáticas de enseñanza en el ámbito pedagógico, las cuales contribuyen al perfeccionamiento de las competencias didácticas de los futuros maestros. De igual forma, ello permitirá acreditar el servicio social conforme lo señalan los Lineamientos para la Organización del Trabajo Académico durante el Séptimo y Octavo Semestres, emitidos por la Secretaría de Educación Pública y que imprimió la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos en agosto de 2006, que indican el cumplimiento de esta obligación como requisito para obtener el título de licenciatura, mediante el Trabajo Docente de los estudiantes durante el último año de la carrera. Asimismo, en estos lineamientos se establece el otorgamiento de una beca económica a los estudiantes de Escuelas Normales Públicas en modalidad escolarizada, a fin de consolidar su proceso de formación profesional. Para ello, “LA SEP” destinará recursos financieros, que permitan efectuar su cumplimiento.

Por la importancia que tienen las prácticas profesionales en condiciones reales de trabajo durante la preparación de los estudiantes normalistas, “LA SEP” y las AEL, con el inicio de los planes y programas de estudios (ciclo escolar 2000-2001), acordaron la creación de la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social, dirigido a estudiantes de Séptimo y Octavo semestres de Escuelas Normales Públicas, en lo sucesivo **Beca de Apoyo**.

DECLARACIONES

I. De "LA SEP":

I.1 Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los Estados y Municipios.

I.2 Que para el mejor desarrollo de sus atribuciones cuenta con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior, que tiene entre sus atribuciones: proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación; establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan la educación superior antes indicadas, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo; y desarrollar mecanismos para la coordinación e integración sistemática de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de profesionales de la educación.

I.3 Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de este Convenio, con cargo a la clave presupuestaria: ----------

I.4 Que sus representantes cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en los artículos 6o. y 21 de su Reglamento Interior, así como en el Acuerdo Secretarial número 399 por el que se delegan facultades a los Subsecretarios y Titulares de Unidad de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2007.

I.5 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina No. 28, Colonia Centro, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"):

II.1.- Qué es **(PRECISAR)**

II.2.- Que tiene por objeto entre otros **(PRECISAR)**

II.3.- Que suscribe el presente Convenio, con el propósito de formalizar los compromisos que adquiere en su respectivo ámbito de competencia, para el desarrollo de la **Beca de Apoyo**.

II.4.- Que sus representantes cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con **(PRECISAR)**

II.5.- Que para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en **(PRECISAR)**

CLÁUSULAS

Primera.- El presente Convenio tiene por objeto establecer la coordinación entre las partes, en el ámbito de sus respectivas competencias, para establecer los compromisos a su cargo para la operación y administración de las becas de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social para estudiantes de séptimo y octavo semestres de Escuelas Normales públicas, que cursan la carrera en "LAS LICENCIATURAS", de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo el “PROGRAMA” y demás disposiciones administrativas financieras y jurídicas aplicables.

Segunda.- La **Beca de Apoyo** consiste en un recurso económico mensual por alumno de $725.00 (setecientos veinticinco pesos 00/100 M.N.). Atendiendo los dos ciclos escolares en que se desarrollan las actividades académicas y principalmente el Trabajo Docente; los estudiantes normalistas disfrutarán de la beca durante nueve meses, distribuyéndose de la siguiente forma: en el ciclo enero-junio, será de cinco meses y medio, y en el ciclo septiembre-diciembre será de tres meses y medio, la cual recibirán una vez cumplidos los requisitos establecidos. El recurso económico que se asignará a cada estudiante en los meses de abril y diciembre de 2014, será por un monto de $362.50 (trescientos sesenta y dos pesos 50/100, M.N.).

La función que tiene la beca es la de sufragar gastos de transportación, adquisición de materiales de trabajo y, en algunos casos, de estancia en las comunidades asignadas durante el cumplimiento de sus actividades académicas en las escuelas de educación básica en donde realizan su Trabajo Docente.

Tercera.- "LA SEP" con base a su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal de 2014, aportará a ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") y la información que le proporcione la Coordinación de la **Beca de Apoyo** sobre los datos básicos de los estudiantes y las escuelas de práctica asignadas en la entidad, un monto de $00.00 (cantidad con letra 00/100 M.N.), para cubrir el ciclo enero-diciembre de 2014 para el pago de las becas a los estudiantes de séptimo y octavo semestres de las Escuelas Normales Públicas que cursan "LAS LICENCIATURAS".

La entrega de los recursos a ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"): correspondientes a dichos semestres se efectuará de forma retroactiva al mes de enero de 2014, de acuerdo con la calendarización establecida en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2014 a "LA SEP", los cuales se encontrarán desglosados en el Anexo "A" el cual forma parte del presente Convenio.

Cuarta.- "LA SEP" en cumplimiento a este Convenio se compromete a:

a) Definir los criterios generales para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de la **Beca de Apoyo**.

b) Establecer los mecanismos que garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas de la **Beca de Apoyo** a nivel nacional,

c) Acordar con ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"): las estrategias que garanticen una efectiva coordinación entre la Federación y los estados, con objeto de lograr el impacto esperado de la **Beca de Apoyo**,

d) Asesorar a ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"): sobre los procedimientos y mecanismos que se seguirán para recabar, sistematizar y enviar la información básica de los estudiantes normalistas y las escuelas de práctica asignadas para el otorgamiento de la **Beca de Apoyo**, que deba remitirle, así como ofrecer la asistencia técnica que le requiera en actividades de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la **Beca de Apoyo**,

e) Establecer los criterios para la asignación equitativa de los recursos de la **Beca de Apoyo** a ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"): con base en la disponibilidad presupuestaria, así como brindarle asesoría y apoyo de manera permanente sobre la estrategia de instrumentación de la **Beca de Apoyo**, los criterios específicos de asignación de recursos económicos a las Escuelas Normales Públicas y los procedimientos para su administración, aplicación y comprobación,

f) Informar a ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") sobre los requisitos y procedimientos para participar en la **Beca de Apoyo**,

g) Integrar, sistematizar y valorar la información que generan las coordinaciones estatales de la **Beca de Apoyo**, respecto a los estudiantes normalistas propuestos para recibir la beca, así como de las escuelas de práctica,

h) Asignar el presupuesto a ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") para el pago de la beca de la **Beca de Apoyo**, precisando el número de becarios (as) y el monto respectivo, de acuerdo con el techo presupuestal autorizado, la planeación estatal de los servicios de educación normal y el número de alumnos inscritos al Séptimo y Octavo Semestres de la carrera de "LAS LICENCIATURAS", así como entregarles los recursos económicos correspondientes a los ciclos indicados en la cláusula tercera, para el pago de la beca a los estudiantes normalistas,

i) Emitir la normatividad aplicable -en cuanto a criterios, requisitos y procedimientos- para la regulación del otorgamiento de la beca a los estudiantes normalistas, así como para la radicación, ejercicio y comprobación de los recursos destinados a la **Beca de Apoyo** en la entidad, informando al respecto a ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"),

j) Remitir a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes técnicos-presupuestarios sobre el desarrollo de la **Beca de Apoyo**, cumplimiento de objetivos y metas, impacto alcanzado, administración y ejercicio de los recursos autorizados,

k) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos que no destine a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de 2014 no se hayan devengado,

l) Promover acciones de seguimiento y evaluación que permitan conocer el desarrollo e impacto de la **Beca de Apoyo**, con el propósito de mejorar continuamente su pertinencia y eficiencia,

m) Tomar en cuenta las propuestas de ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") y de las Escuelas Normales Públicas para incrementar la efectividad y alcances de la **Beca de Apoyo**,

n) Verificar y garantizar, en conjunto con la instancia coordinadora estatal de la **Beca de Apoyo**, el cumplimiento de los criterios y procedimientos técnicos y presupuestarios establecidos en el Anexo correspondiente al “PROGRAMA", y

o) Dar a conocer al sector educativo y a la sociedad en general los resultados del seguimiento y evaluación practicados a la **Beca de Apoyo**.

Quinta.- ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"): en cumplimiento a este Convenio se obliga a:

a) Destinar los recursos que reciba de "LA SEP", única y exclusivamente a los fines establecidos en el Anexo aplicable al ”PROGRAMA",

b) Garantizar una efectiva planeación de los servicios de educación normal, de modo que exista congruencia entre la matrícula de las Escuelas Normales Públicas que ofrecen "LAS LICENCIATURAS" y las necesidades de maestros de educación básica en la entidad,

c) Asegurar que las Escuelas Normales Públicas cumplan con las disposiciones establecidas para el desarrollo de las actividades del Séptimo y Octavo Semestres, en especial las referidas al Trabajo Docente y a la selección de las escuelas de práctica,

d) Prever las condiciones técnicas, organizativas y operativas necesarias para el eficiente y eficaz desarrollo de la **Beca de Apoyo**, en la entidad,

e) Establecer coordinación con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, para la planeación, desarrollo y evaluación de la **Beca de Apoyo**, en la entidad,

f) Instrumentar los procedimientos de coordinación con otras instancias a fin de favorecer el desarrollo de la **Beca de Apoyo**, y el cumplimiento de las metas u objetivos establecidos en el "PROGRAMA",

g) Brindar asistencia técnica a las Escuelas Normales Públicas para la aplicación de la **Beca de Apoyo**, conforme a los criterios establecidos,

h) Integrar los expedientes de los estudiantes becarios (as) con la documentación establecida en el procedimiento de la **Beca de Apoyo** del Anexo así como, validar la información generada por las Escuelas Normales Públicas de la entidad y enviarla en archivo electrónico a "LA SEP",

i) Otorgar la beca a los estudiantes normalistas, con base en los criterios establecidos en el Anexo correspondiente a la **Beca de Apoyo** y en los recursos financieros autorizados a la entidad por "LA SEP",

j) Informar a los directores de las Escuelas Normales Públicas acerca del número de becas autorizadas, y el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, con la finalidad de que éstos informen ampliamente a los estudiantes normalistas respecto de los trámites y procedimientos para el otorgamiento de la beca; así como sobre los derechos, obligaciones, suspensión temporal, cancelación definitiva y reactivación que establecen el anexo correspondiente al "PROGRAMA",

k) Supervisar el adecuado desarrollo de la **Beca de Apoyo**, en la entidad, para asegurar su cumplimiento, así como entregar a "LA SEP" los reportes mensuales de los recursos ejercidos, dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la terminación del mes que se reporta,

l) Establecer procedimientos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avance de la **Beca de Apoyo**, así como información acerca de la población estudiantil beneficiada y del ejercicio de los recursos asignados,

m) Formular propuestas para mejorar el diseño y operación de la **Beca de Apoyo**,

n) Abrir una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos autorizados para la **Beca de Apoyo**, e informar los datos concernientes a dicha cuenta a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación,

o) Reintegrar a la Tesorería de la Federación en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos de la **Beca de Apoyo**, que no se destinen a los fines y los no devengados al 31 de diciembre de 2014, notificando a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación la fecha y monto del reintegro que realice,

p) Determinar con las Escuelas Normales Públicas participantes, y con base en el "Concentrado por Entidad Federativa de Becarios", el procedimiento más idóneo para el pago oportuno de la beca a los becarios (as), de acuerdo con las disposiciones aplicables en la entidad,

q) Coordinar la asignación de la beca a los estudiantes que cubrieron los requisitos establecidos en el Anexo del "PROGRAMA", así como efectuar el control y seguimiento administrativo garantizando la correcta administración y aplicación de los recursos económicos de la **Beca de Apoyo** en la entidad,

r) Verificar que los recursos económicos de la **Beca de Apoyo**, se ejerzan con transparencia y eficiencia, y comprueben al 100% en todas las Escuelas Normales Públicas beneficiadas, a través de los reportes y/o informes, formatos y demás medios electrónicos existentes para tales efectos, dentro de los plazos señalados,

s) Otorgar a "LA SEP" todas las facilidades y apoyos que le requiera para comprobar la información que le proporcione, así como para el seguimiento y evaluación de la **Beca de Apoyo**, verificando su correcta aplicación y notificando sobre los movimientos administrativos efectuados en dicho periodo, con el fin de contar con información oportuna y confiable para la distribución de estos apoyos económicos,

t) Conservar y custodiar la documentación justificativa y comprobatoria que permita corroborar que las solicitudes de beca cumplen con los requisitos establecidos y el correcto ejercicio de los recursos que se otorguen, de conformidad con lo dispuesto en el Anexo correspondiente del "PROGRAMA", reservándose dicha documentación a disposición de los órganos de control, auditoría y demás autoridades competentes en la materia,

u) Verificar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares del Anexo aplicable al "PROGRAMA" a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta.

Sexta.- Para llevar a cabo las acciones relacionadas con la operación, supervisión y evaluación de la **Beca de Apoyo**, "LA SEP" designa a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación como responsable, quien tendrá a su cargo la distribución de los recursos y el seguimiento administrativo que garanticen el buen uso de los recursos otorgados. Por su parte ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") designa a **(PRECISAR)** en el marco de lo señalado en el "PROGRAMA".

Séptima.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") instrumentarán las estrategias más pertinentes para verificar la correcta aplicación de los recursos destinados a la **Beca de Apoyo**, y el cumplimiento de la normatividad correspondiente para la solicitud, otorgamiento, conservación, renovación, suspensión temporal o cancelación definitiva de las becas, a fin de integrar dicha información en el "Concentrado Estatal de Becarios".

Octava.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") podrán suspender temporalmente o cancelar definitivamente los apoyos programados a las Escuelas Normales Públicas beneficiadas cuando se detecte incumplimiento en los términos establecidos en el numeral ----- del Anexo aplicable a la **Beca de Apoyo** del "PROGRAMA"; el presente Convenio y demás disposiciones aplicables, fundamentalmente en la entrega de los reportes mensuales o alguna irregularidad en el manejo de los recursos económicos autorizados.

Novena.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") darán todas las facilidades para que la **Beca de Apoyo**, pueda ser revisada por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o por la Auditoría Superior de la Federación; a través de sus respectivas áreas o instancias facultadas para tal fin y/o por auditores independientes contratados para tal efecto, apegándose a los términos previstos en el "PROGRAMA".

Décima.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") realizarán acciones para determinar los procedimientos de coordinación necesarios con otras instancias del gobierno federal, estatal y municipal a fin de garantizar que la **Beca de Apoyo**, no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

Décima Primera.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"): efectuarán el seguimiento y monitoreo necesarios para conocer el desarrollo de la **Beca de Apoyo**, y su incidencia en el mejoramiento de las Escuelas Normales Públicas beneficiadas, que permitan identificar los factores institucionales que favorezcan o dificulten el cumplimiento de los objetivos y metas programadas para su fortalecimiento y los establecidos en los indicadores de resultados.

Décima Segunda.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") de conformidad con lo dispuesto por el artículo ---, fracción ---, del Presupuesto Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de ---- y numeral ----. del "PROGRAMA" realizarán las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa de la **Beca de Apoyo**, de acuerdo con los indicadores establecidos y los niveles de cumplimiento en los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar su pertinencia, eficacia e impacto en las Escuelas Normales Públicas.

Décima Tercera.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"): verificarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados a la **Beca de Apoyo**, instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión -páginas electrónicas http://www.sep.gob.mx y http://www.dgespe.sep.gob.mx, mismos que permitan dar a conocer los objetivos, características, funcionamiento, beneficios y resultados de las evaluaciones.

Décima Cuarta.- El personal designado o comisionado para la ejecución de las acciones derivadas de este instrumento, mantendrá su relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado o comisionado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de las partes.

Décima Quinta.- Las partes recibirán las sugerencias, quejas o denuncias de los becarios (as) o población en general a través de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación o de la Coordinación Estatal de la **Beca de Apoyo** de ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") para lo cual establecerán los procedimientos de atención por los medios electrónicos establecidos en el Anexo correspondiente al "PROGRAMA" u otros con que cuenten, con el objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación de la **Beca de Apoyo**,.

Décima Sexta.- En la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se adquiera para la **Beca de Apoyo**, se deberán incluir las leyendas siguientes: "Este ------- es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este ------- con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este ------- deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Décima Séptima.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este Convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo por escrito entre las partes, conforme a las disposiciones del "PROGRAMA" y demás disposiciones aplicables.

Décima Octava.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y concluirá el 31 de diciembre de 2014, en el entendido de que la aplicación de los términos y condiciones establecidos en el mismo, se aplicarán a partir del primer día hábil del mes de enero de 2014. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco del "PROGRAMA" y demás disposiciones aplicables, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de las partes con treinta días de anticipación; en este caso, "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos, en la Ciudad de México el ---de enero de 2014.

Por: “LA SEP"	Por: ("LA SECRETARÍA O EL INSTITUTO")
Dr. Fernando Serrano Migallón	**(PRECISAR)**
Subsecretario de Educación Superior	**(NOMBRE Y CARGO)**

Mtro. Álvaro López Espinosa

Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

31c Formato reportes mensuales

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
REPORTE MENSUAL DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS PARA EL PAGO DE LA BECA APOYO

ENTIDAD: _____ ESCOLAR: _____ SEMESTRE: _____ MES: _____

NO.	NOMBRE DE LA ESCUELA NORMAL	NÚMERO DE BECAS AUTORIZADAS	NÚMERO DE BECAS PAGADAS	DIFERENCIA	RECURSOS RADICADOS	RECURSOS EJERCIDOS	DIFERENCIA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
	TOTALES:	0	0	0	$ -	$ -	$

REPORTE DE MOVIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MES

NO.	NOMBRE DEL ESTUDIANTE	NOMBRE DE LA ESCUELA NORMAL	TIPO DE MOVIMIENTO ADMINISTRATIVO (BAJA, ALTA O TRANSITO)	FECHA DEL MOVIMIENTO ADMINISTRATIVO	OBSERVACIONES
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL PROGRAMA

SELLO DE COORDINACIÓN ESTATAL

FECHA:

Certifico que los documentos **originales** que amparan esta relación, se encuentran en el archivo de la institución, fueron debidamente requisitados conforme a la normatividad vigente y que fueron aplicados al proyecto arriba mencionado. Asimismo, acepto que las copias con los importes no legibles, se considerarán no entregadas.

ANEXO 32: BECA DE APOYO ACADÉMICO

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Nacional de Antropología e Historia
Tipo educativo:	Licenciatura
Beca:	Apoyo académico
Modalidad:	Sistema escolarizado

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes que estén interesados en participar en las distintas áreas, departamentos, laboratorios y programas académicos de la ENAH, para que el alumno adquiera experiencia e incremente sus conocimientos y habilidades en el campo y que además de hacerlo reciban un estímulo económico a su participación.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser alumno/a ordinario regular de licenciatura
- Estar inscrito/a en el quinto semestre en el que se solicita la beca.
- Ser de nacionalidad mexicana.
- Tener un promedio mínimo de 8.5.
- No haber reprobado ninguna materia.
- No haber omitido presentar examen de alguna materia (Ningún NP o AU).
- No haber incurrido en faltas que atenten contra el desarrollo de los fines académicos de la ENAH (artículo 50 del Reglamento General Académico de la ENAH).
- No adeudar material en la biblioteca de la ENAH.
- Presentar carta de motivos por la que solicita la beca.

3. Procedimiento de selección:

a. Criterios de selección:

- Evaluación por parte del comité la situación socioeconómica (según encuesta socioeconómica realizada en el Departamento de Planeación Académica).
- Promedio académico alcanzado.

- En condiciones similares se dará prioridad a los alumnos de semestres más avanzados.
- Cumplimiento de Buena conducta en la comunidad de la ENAH con referencia a lo dispuesto en el artículo 50 del Reglamento General Académico de la ENAH.
- Se considerarán como casos especiales aquellos que teniendo buen promedio comprueben el requerimiento económico.

b. Proceso de selección:

- Se convocará por escrito a los/as alumnos/as interesados/as en participar como becarios/as de apoyo académico en cualquiera de las áreas, para que entreguen su solicitud en el Departamento de Becas y Servicio Social.
- La selección de los/as becarios/as, previo cumplimiento con lo establecido en los requisitos, la llevará acabo el comité en coordinación con el responsable del área, proyecto o laboratorio en donde colaborará el/la estudiante.

4. Tipo y monto del apoyo:

Las becas se otorgarán a través de un contrato semestral que podrá ser renovado automáticamente por una sola ocasión a petición del responsable del área, proyecto o laboratorio, siempre y cuando el/la alumno/a cumpla con los requisitos establecidos en el artículo V y no baje su promedio.

En caso de querer dar continuidad dentro de algunos de los programas, el/la interesado/a deberá someterse nuevamente al concurso para la asignación de becas.

5. Coordinación institucional:

La función normativa de la beca de estudio corresponderá a la ENAH

6. Calendario de operación:

Es semestral, primero de enero al 31 de junio y primero de julio al 15 de diciembre.

7. Etapas de ejecución:

- Lanzamiento de convocatoria y recepción de solicitudes: Enero y julio
- Entrevistas a aspirantes: enero y julio
- Dictaminación: febrero y agosto
- Entrega de cheques por becas: marzo a diciembre.

8. Cierre del ejercicio:

En diciembre de cada año

ANEXO 33: BECA DE APOYO A LA TITULACIÓN

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Nacional de Antropología e Historia
Tipo educativo:	Licenciatura
Beca:	Apoyo a la titulación
Modalidad:	Sistema escolarizado

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes y pasantes de la ENAH, que se encuentran interesados en participar o participan en alguno de los proyectos de investigación registrados en la ENAH o el INAH.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser o haber sido alumno/a regular de la ENAH.
- Contar con un promedio mínimo general de 9.
- Estar inscrito/a del séptimo semestre en adelante en cualquiera de las licenciaturas de la ENAH o ser pasante y no tener más de dos años de haber concluido la carrera.
- Estar incorporado/a en algún proyecto de investigación registrado en la ENAH o el INAH, y que su director de trabajo de titulación preferentemente forme parte de este proyecto.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos: No aplica.

b. Criterios de selección: No aplica.

c. Proceso de selección: No aplica

4. Tipo y monto del apoyo:

a. Periodicidad:

5. Coordinación institucional:

La función normativa de la beca de estudio corresponderá a la ENAH

6. Calendario de operación:

Es semestral, primero de enero al 31 de junio y primero de julio al 15 de diciembre

7. Etapas de ejecución:

- Lanzamiento de convocatoria y recepción de solicitudes: enero y julio
- Entrevistas a aspirantes: enero y julio
- Dictaminación: febrero; y agosto
- Entrega de cheques por becas: marzo a diciembre

8. Cierre del ejercicio:

En diciembre de cada año

ANEXO 34: BECA DE ESTUDIO

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Nacional de Antropología e Historia
Tipo educativo:	Licenciatura
Beca:	De estudio académico
Modalidad:	Sistema escolarizado

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes que, teniendo una situación económica poco favorable, han demostrado interés y aprovechamiento en sus estudios.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser alumno/a ordinario regular de licenciatura.
- Estar inscrito/a en el semestre en el que se solicita la beca.
- Ser de nacionalidad mexicana.
- Tener un promedio mínimo de 8.5 para los estudiantes de sexto a octavo semestre y de 9 para los estudiantes de tercero a quinto semestre.
- No haber reprobado ni tener pendiente ninguna materia.
- No haber omitido presentar examen de alguna materia (ningún NP o AU).
- No haber incurrido en faltas que atenten contra el desarrollo de los fines de la ENAH (artículo 50 del Reglamento General Académico de la ENAH).
- Presentar carta de motivos por la que solicita la beca.
- No adeudar material en la biblioteca de la ENAH.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

b. Criterios de selección:

- Situación socioeconómica (según encuesta socioeconómica realizada en el departamento de planeación académica).
- Promedio académico alcanzado.
- En condiciones similares se dará prioridad a los alumnos de semestres más avanzados.
- Cumplimiento de buena conducta en la comunidad de la ENAH con referencia a lo dispuesto en el artículo 50 del Reglamento General Académico de la ENAH.
- Se considerarán como casos especiales aquellos que teniendo buen promedio comprueben el requerimiento económico.

c. Proceso de selección:

4. Tipo y monto del apoyo:

Las becas se otorgarán semestralmente hasta la conclusión de la licenciatura, a través de un contrato semestral. Esta beca se renovará automáticamente por una sola ocasión, siempre y cuando el alumno interesado cumpla con los requisitos establecidos en el artículo V y no baje su promedio. Para la siguiente ocasión deberá someterse nuevamente al concurso para la asignación de becas.

5. Coordinación institucional:

La función normativa de la beca de estudio corresponderá a la ENAH.

6. Calendario de operación:

Es semestral, primero de enero al 31 de junio y primero de julio al 15 de diciembre

7. Etapas de ejecución:

- Lanzamiento de convocatoria y recepción de solicitudes: enero y julio
- Entrevistas a aspirantes: enero y julio
- Dictaminación: febrero y agosto
- Entrega de cheques por becas: marzo a diciembre.

8. Cierre del ejercicio:

En diciembre de cada año

ANEXO 35: BECA IPN-BÉCALOS (SUPERIOR)

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Politécnico Nacional
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Bécalos-IPN
Modalidad:	Escolarizada

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes regulares inscritos/as en alguno de los programas académicos del tipo educativo superior del IPN en la modalidad escolarizada.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito/a (a) en alguno de los programas académicos del Instituto en la modalidad escolarizada, al inicio del segundo período del ciclo escolar 2013-2014 y el primer período del ciclo escolar 2014-2015, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN.
- Durante los dos primeros años del programa académico el aspirante deberá contar con promedio mínimo de 6.0 en el semestre inmediato anterior.
- Al finalizar el segundo año de su programa académico el aspirante deberá comprobar haber obtenido un promedio de 8.0 en el semestre inmediato anterior.
- Ser estudiante regular
- Cursar carga media o máxima de créditos del programa académico en el que se encuentra inscrito/a, las cuales de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN se definen como:
    - Carga máxima en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración mínima del plan de estudio.
    - Carga media en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración establecida en el plan de estudio.
- No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por alguna dependencia de la administración pública federal, y/o estatal y/o local, organismos, asociaciones, fundaciones, agrupaciones públicas y/o privadas al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba la beca.
- No haber concluido estudios del tipo superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios a nivel técnico o licenciatura.
- Cuya situación económica así lo justifique.
- Cumplir con los tiempos establecidos en la Convocatoria General de Becas del IPN, la cual será publicada y difundida en la Gaceta Politécnica y los medios impresos y electrónicos Institucionales.
- Tener una cuenta de correo electrónico

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Clave Única de Registro de Población (CURP) (copia, solo para nuevos becarios/as)
- Comprobante de Estudio Socioeconómico del Sistema de Becas del IPN (original)
- Formato de ingresos y egresos debidamente requisitado y firmado por el (la) alumno (a) y en su caso el responsable de su manutención.(original)
- Comprobante de domicilio.(copia, solo para nuevos becarios/as)
- Carta compromiso debidamente requisitada y firmada por el alumno (a) (original)
- Constancia de Inscripción del semestre que se encuentra cursando al momento de solicitar la beca emitida por la Unidad Académica. (original)
- Boleta global de calificaciones del semestre inmediato anterior al que solicita la beca, donde se especifique el promedio obtenido. (original)

b. Criterios de selección:

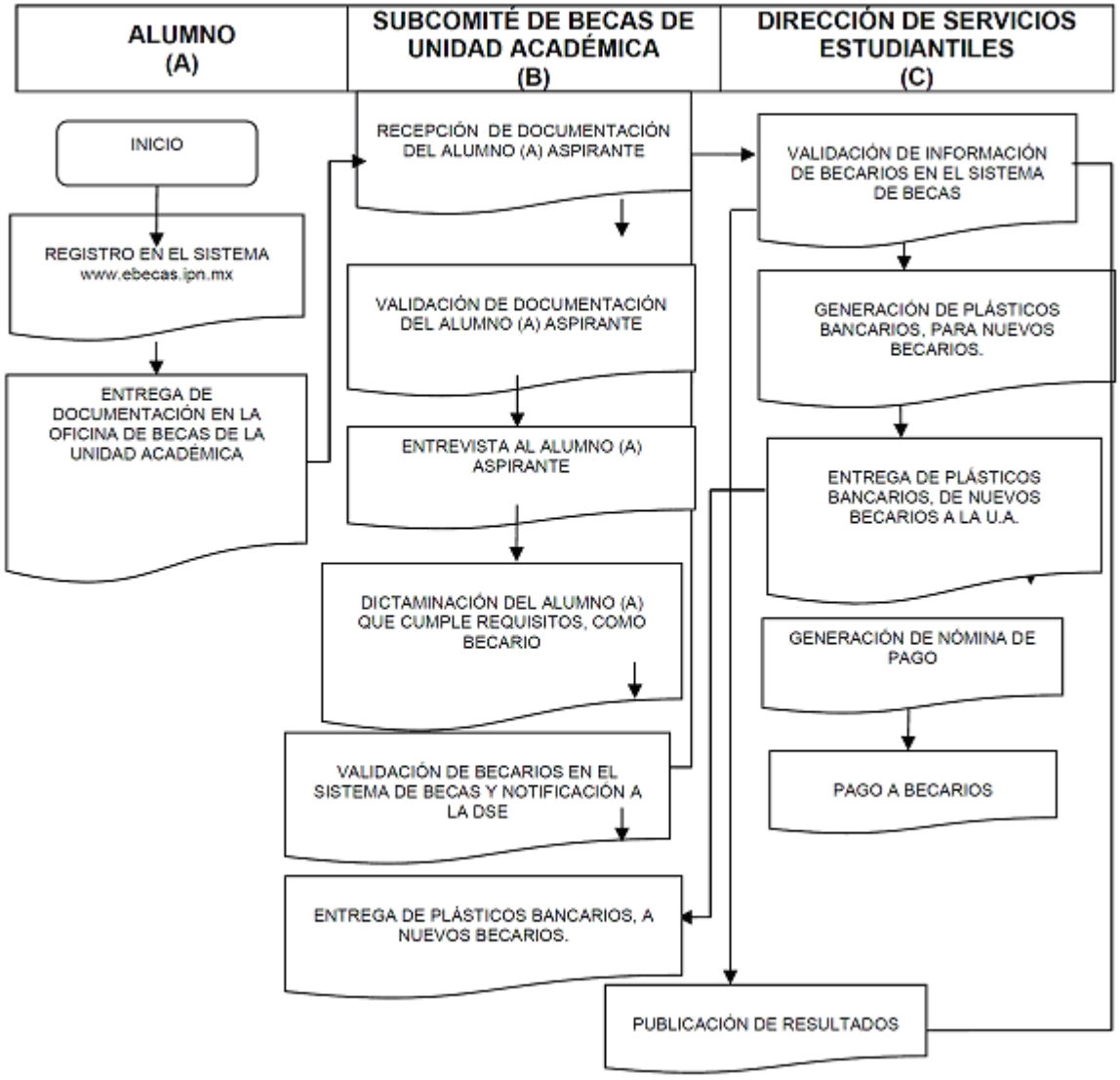
El subcomité de becas de la unidad académica del aspirante realizará el dictamen para la selección de los candidatos a un apoyo, basándose en los siguientes criterios:

- Promedio general de calificaciones del/la aspirante obtenido en el semestre inmediato anterior, al que se solicita la beca.
- Que el/la aspirante cumpla con carga académica media a máxima en créditos del programa académico que se encuentre cursando, cuyas definiciones se encuentran en el apartado “a. Requisitos” del presente anexo.
- Que el/la aspirante no se encuentre recursando materias y que su situación académica sea regular, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN, el cual puede ser consultado en: http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx
- Se dará prioridad a aquellos alumnos/as cuyas familias se encuentren en el padrón de beneficiario/as del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- Distancia de traslado entre su hogar y la Unidad Académica.
- Se privilegiará a los/las aspirantes de nacionalidad Mexicana.

c. Proceso de selección:

- El/la aspirante deberá llevar a cabo su registro en el Sistema de Becas (www.ebecas.ipn.mx) del IPN, en los tiempos establecidos en la convocatoria emitida para este fin.
- Entregar su documentación en la oficina de becas de su Unidad Académica, de conformidad con las fechas establecidas en el cronograma operativo para el proceso de becas en el IPN.
- El Subcomité de Becas de la Unidad Académica sesionará y revisará la documentación de los aspirantes, verificando que cumpla los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y el presente anexo.
- El Subcomité de Becas de la Unidad Académica seleccionará a los/las beneficiario/as que se les otorgará la beca y publicará los resultados en el tablero de becas de la Unidad Académica.
- Se notificará al beneficiario/a vía correo electrónico la resolución acerca de su solicitud de beca.

La asignación de los apoyos se realizará conforme a la disponibilidad de los recursos asignados a esta beca.



4. Tipo y monto del apoyo:

El apoyo se otorgará en efectivo a través de transferencia bancaria a una cuenta de pago, la cual será proporcionada por el IPN y será de uso exclusivo para el pago de su beca.

Montos del apoyo

Año de inscripción	Promedio	Monto mensual
1er año	**6 a 10**	**$750.00**
2° año	**6 a 10**	**$830.00**
3er año	**8 a 10**	**$920.00**
4° año o más	**8 a 10**	**$1,000.00**

a. Periodicidad:

La beca Bécalos-IPN para los/as alumnos/as del tipo educativo superior se otorgará cada período escolar el cual comprende 6 meses de un ciclo escolar, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN y podrá ser revalidada por el becario al inicio de cada período escolar; siempre y cuando no exceda el tiempo máximo para cursar el tipo educativo.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Recurso de reconsideración.

El aspirante podrá interponer el recurso de reconsideración a que haya lugar de conformidad con lo establecido y señalado en el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN ó la normatividad Institucional en materia de becas, disponibles para consulta en:

http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx y www.ebecas.ipn.mx.

6. Coordinación institucional:

Dirección de Servicios Estudiantiles

7. Calendario de operación:

Se establecerá en la convocatoria general de becas, publicada por el IPN al inicio de cada ciclo escolar, la cual contendrá:

I. Becas disponibles para el ciclo escolar por tipo educativo.

II. Requisitos mínimos a cumplir por parte de los/as aspirantes.

III. Periodos escolares que abarca la convocatoria.

IV. Dirección electrónica en la que se podrá consultar las presentes Reglas de Operación y los anexos correspondientes. www.ebecas.ipn.mx y http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx

V. Las Bases y Lineamientos aplicables a cada tipo de beca.

VI. Fechas establecidas para el registro y entrega de solicitudes.

VII. Fecha de emisión de resultados para cada tipo de beca.

VIII. Señalar que el trámite es gratuito

IX. Causas de cancelación de la beca.

8. Etapas de ejecución:

Estarán determinadas en el cronograma operativo del proceso de becas para las unidades académicas, que se publicará al emitirse la convocatoria general de becas del IPN, en www.ebecas.ipn.mx.

Documentos adicionales

35a Formato de convocatoria

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXXXX-XXXXX

Con fundamento en lo establecido en las reglas de operación del programa presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas" y los artículos 21 y 22 del Reglamento General de Becas, para los alumnos del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los alumnos de los niveles medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- Beca IPN-Bécalos

  www.ebecas.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno en alguno de los programas educativos de nivel superior que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
2. Atender a las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta convocatoria.
3. Cumplir con las fechas establecidas en esta convocatoria y los cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX

Beca	Tipo educativo	Fecha de Registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
IPN-Bécalos	Superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la unidad académica donde se encuentran inscritos los alumnos.

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

a) Se proporcione información falsa y/o altere un documento que se establezca como requisito para el trámite de becas.

b) Se realice el trámite fuera de las fechas señaladas.

c) Se renuncie expresamente al beneficio de la beca.

d) Cuando el comité de becas, a propuesta del subcomité de beca de la unidad académica, así lo determine.

e) Cuando incurra en alguna de las causas descritas en los programas de becas específicos.

La presente Convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece.

México D.F. a XX de XXXX.

35b Resumen de estudio socioeconómico

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Servicios Educativos
Dirección de Servicios Estudiantiles

Unidad Académica:

Nombre:

Boleta: **CURP:**

Teléfono: **e-mail:**

Estado: **Del/Mpio:**

Modalidad:

Periodo: xxx

¿Yo o algún familiar padece alguna enfermedad crónica?	
¿Padeces alguna discapacidad?	
¿Trabajo actualmente?	
Ingreso mensual en casa (Sal. Min.)	
Personas que dependen de este ingreso incluyéndome:	
Frecuencia de uso de los siguientes transportes:	
Camión:	
Microbús:	
Taxi:	
Automóvil:	
Metro:	
Metrobús:	
Combi:	
Sub urbano:	
Otro:	

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información aquí proporcionada es verídica, que cumplo con los requisitos establecidos en la convocatoria y autorizo a que el personal de la DSE/UA, pueda verificar los datos asentados en esta solicitud. En caso de encontrar falsedad en los mismos, acepto que la beca se cancele, aún cuando éste ya se me haya sido asignado. Al firmar la presente solicitud, manifiesto conocer los derechos, obligaciones y responsabilidades que se deriven en mi carácter como alumno becario.

| --- | --- | --- |
| **Nombre y firma del/la solicitante** | **Sello de la Unidad Académica** | **Firma del representante del Subcomité de Becas** |

Fecha de impresión:

35c Formato de carta compromiso

CARTA COMPROMISO DEL BECARIO/A

FECHA:

A QUIEN CORRESPONDA:

EL QUE SUSCRIBE: (NOMBRE DEL ALUMNO)

ALUMNO DEL I.P.N. CON NÚMERO DE BOLETAXXXXXXXXXX INSCRITO EN LA (INCLUIR NOMBRE COMPLETO DE LA UNIDAD ACADÉMICA

Manifiesto que en esta fecha he entregado ante la oficina de becas de la Unidad Académica en que me encuentro inscrito, la solicitud del registro electrónico en el Sistema de Becas (formato de resumen de estudio socioeconómico), para concursar como aspirante a una beca en alguno de los programas que opera y administra el IPN, así como la documentación probatoria que hace constar que cubro íntegramente los requisitos que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus Anexos correspondientes para el IPN.

1) Me doy por enterado que el hecho de haber aceptado mi solicitud y documentación, no compromete a la Institución a otorgarme la beca, sin embargo preguntaré si me encuentro en la lista de alumnos pendientes de ser atendidos y dar seguimiento a mi petición.
2) Me doy por enterado que el Subcomité de Becas de mi Unidad Académica sancionará mi documentación.
3) Queda bajo mi responsabilidad, enterarme oportunamente, si fui favorecido (a) con la beca que he solicitado.
4) De encontrar errores en los datos que no puedo corregir como son, No. de boleta, nombre con apellidos, RFC, promedio etc., solicitaré de inmediato ante la oficina de becas con documentos probatorios en mano, la modificación de éstos.
5) Declaro que la información capturada en mi estudio socioeconómico es verídica y que en caso de comprobarse falsedad en ésta, no me será otorgada la beca o en su caso me será cancelada aún y cuando ya sea beneficiario/a de la misma.
6) Cada semestre realizaré el trámite de validación de mi inscripción como alumno/a del IPN y el registro correspondiente en el Sistema de Becas para solicitar mi revalidación de beca.
7) Me comprometo a presentarme en la oficina de becas del plantel siempre que sea convocado/a.
8) Me comprometo a asistir a la reuniones que con motivo de la conformación y/o seguimiento del Comité de Contraloría Social sea convocado/a.
9) Me comprometo a participar en las actividades Institucionales que en mi calidad de becario/a sea convocado/a.
10) Me comprometo a conocer la normatividad federal e Institucional en materia de Becas así como la referente en mi calidad de alumno/a del IPN.
11) De solicitar baja temporal o baja definitiva presentaré por escrito mi renuncia a mi condición de becario/a.
12) Realizar el servicio social correspondiente de conformidad con el Reglamento de Servicio Social del IPN

Estoy de acuerdo que al no cumplir con todos los puntos marcados en esta carta compromiso, automáticamente se me dará de baja de la beca asignada.

ATENTAMENTE,

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO/A

De conformidad con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, parte de la información descrita en la presente está clasificada como CONFIDENCIAL. Por ello, de acuerdo a los Artículos 19, 21 y 22 Fracción V de la misma, doy mi

CONSENTIMIENTO para que sea utilizada en los trámites inherentes al seguimiento de otorgamiento de Beca a Estudiantes: sin que esta pueda ser destinada para propósitos distintos a los aquí señalados.

ANEXO 36: BECA IPN-BÉCALOS ALTO RENDIMIENTO (SUPERIOR)

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Politécnico Nacional
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Bécalos alto rendimiento IPN
Modalidad:	Escolarizada

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes regulares inscritos/as en alguno de los programas académicos del tipo educativo superior del IPN en la modalidad escolarizada.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito/a (a) en alguno de los programas académicos del Instituto en la modalidad escolarizada, al inicio del segundo período del ciclo escolar 2013-2014 y el primer período del ciclo escolar 2014-2015, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN.
- Ser estudiante regular.
- Contar con promedio mínimo de 9.5 en el semestre inmediato anterior.
- Cursar carga media o máxima de créditos del programa académico en el que se encuentra inscrito/a, las cuales de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN se definen como:
    - Carga máxima en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración mínima del plan de estudio.
    - Carga media en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración establecida en el plan de estudio.
- Haber cursado como mínimo el 70% del total de los créditos del programa académico.
- No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por alguna dependencia de la administración pública federal, y/o estatal y/o local, organismos, asociaciones, fundaciones, agrupaciones públicas y/o privadas al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba la beca.
- No haber concluido estudios del tipo superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios a nivel técnico o licenciatura.
- Ser de escasos recursos económicos.

- Cumplir con los tiempos establecidos en la Convocatoria General de Becas del IPN, la cual será publicada y difundida en la Gaceta Politécnica y los medios impresos y electrónicos Institucionales.
- Tener una cuenta de correo electrónico

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Clave Única de Registro de Población (CURP) (copia, solo para nuevos becarios/as)
- Comprobante de Estudio Socioeconómico del Sistema de Becas del IPN (original)
- Formato de ingresos y egresos debidamente requisitado y firmado por el (la) alumno (a) y en su caso el responsable de su manutención.(original)
- Comprobante de domicilio.(copia, solo para nuevos becarios/as)
- Carta compromiso debidamente requisitada y firmada por el alumno (a) (original)
- Constancia de Inscripción del semestre que se encuentra cursando al momento de solicitar la beca emitida por la Unidad Académica. (original)
- Boleta global de calificaciones del semestre inmediato anterior al que solicita la beca, donde se especifique el promedio obtenido. (original).

b. Criterios de selección:

El subcomité de becas de la unidad académica del aspirante realizará el dictamen para la selección de los candidatos a un apoyo, basándose en los siguientes criterios:

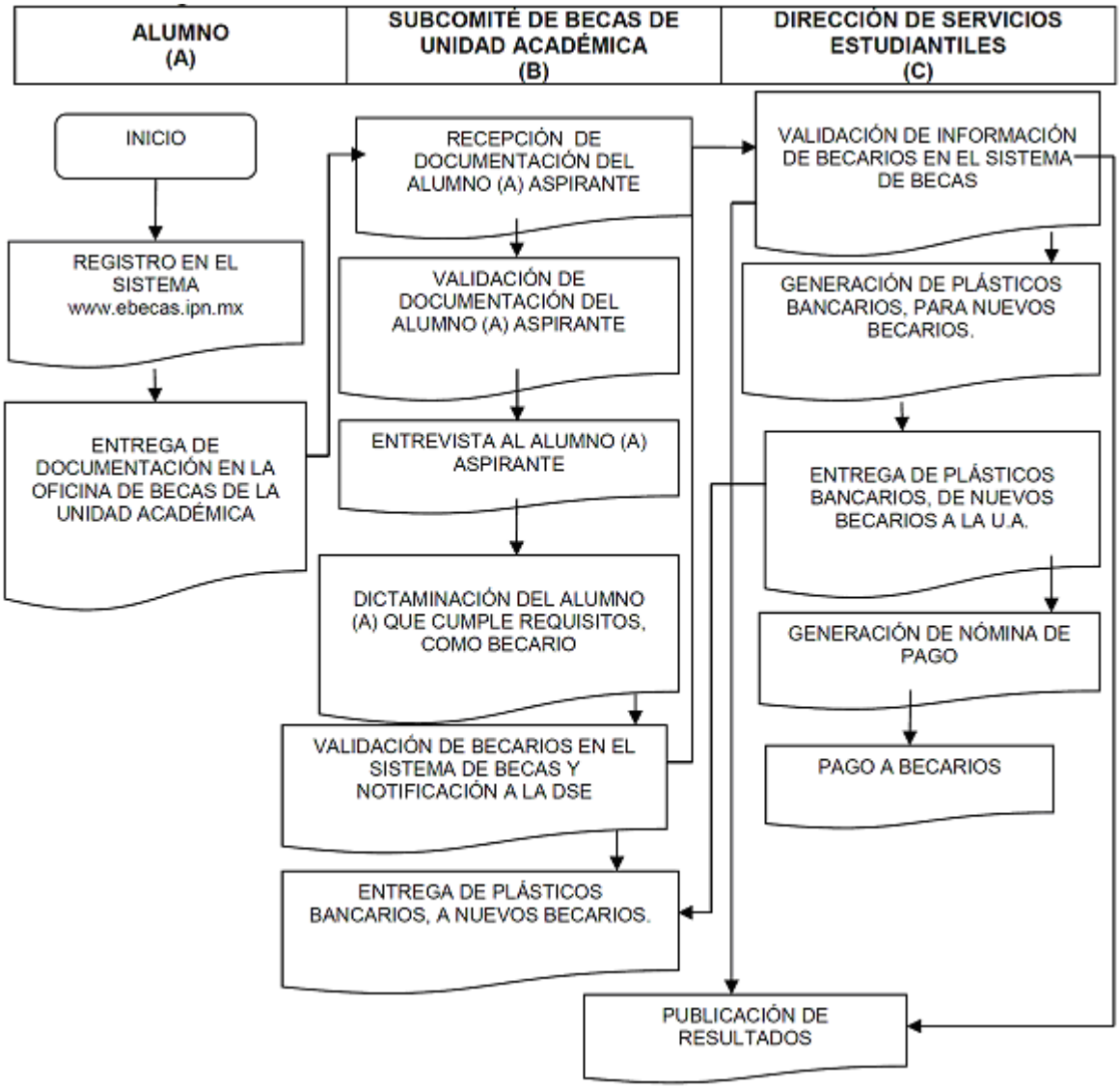
- Promedio general de calificaciones del/la aspirante obtenido en el semestre inmediato anterior, al que se solicita la beca.
- Que el/la aspirante cumpla con carga académica media a máxima en créditos del programa académico que se encuentre cursando, cuyas definiciones se encuentran en el apartado “a. Requisitos” del presente anexo.
- Que el/la aspirante no se encuentre recursando materias y que su situación académica sea regular, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN, el cual puede ser consultado en:http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx
- Se dará prioridad a aquellos alumnos/as cuyas familias se encuentren en el padrón de beneficiario/as del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- Distancia de traslado entre su hogar y la Unidad Académica.
- Se privilegiará a los/las aspirantes de nacionalidad Mexicana.

c. Proceso de selección:

- El/la aspirante deberá llevar a cabo su registro en el Sistema de Becas (www.ebecas.ipn.mx) del IPN, en los tiempos establecidos en la convocatoria emitida para este fin.
- Entregar su documentación en la oficina de becas de su Unidad Académica, de conformidad con las fechas establecidas en el cronograma operativo para el proceso de becas en el IPN.
- El Subcomité de Becas de la Unidad Académica sesionará y revisará la documentación de los aspirantes, verificando que cumpla los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y el presente anexo.

- El Subcomité de Becas de la Unidad Académica seleccionará a los/las beneficiario/as que se les otorgará la beca y publicará los resultados en el tablero de becas de la Unidad Académica.
- Se notificará al beneficiario/a vía correo electrónico la resolución acerca de su solicitud de beca.

La asignación de los apoyos se realizará conforme a la disponibilidad de los recursos asignados a esta beca.



4. Tipo y monto del apoyo:

La beca se otorgará en efectivo a través de transferencia bancaria a una tarjeta de pago, la cual será proporcionada por el IPN y será de uso exclusivo para el pago de su beca.

Montos del apoyo

Tipo educativo	Monto mensual	Promedio
Superior	**$2,000.00**	**9.5 a 10**

a. Periodicidad:

La beca Bécalos alto rendimiento IPN para los/as alumnos/as del tipo educativo superior se otorgará cada período escolar el cual comprende 6 meses de un ciclo escolar, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN y podrá ser revalidada por el becario al inicio de cada período escolar; siempre y cuando no exceda el tiempo máximo para cursar el tipo educativo.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Recurso de reconsideración.

El aspirante podrá interponer el recurso de reconsideración a que haya lugar de conformidad con lo establecido y señalado en el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN ó la normatividad Institucional en materia de becas, disponibles para consulta en: http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx y www.ebecas.ipn.mx.

6. Coordinación institucional:

Dirección de Servicios Estudiantiles

7. Calendario de operación:

Se establecerá en la convocatoria general de becas, publicada por el IPN al inicio de cada ciclo escolar, la cual contendrá:

I. Becas disponibles para el ciclo escolar por tipo educativo.

II. Requisitos mínimos a cumplir por parte de los/as aspirantes.

III. Periodos escolares que abarca la convocatoria.

IV. Dirección electrónica en la que se podrá consultar las presentes Reglas de Operación y los anexos correspondientes. www.ebecas.ipn.mx y http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx

V. Las Bases y Lineamientos aplicables a cada tipo de beca.

VI. Fechas establecidas para el registro y entrega de solicitudes.

VII. Fecha de emisión de resultados para cada tipo de beca.

VIII. Señalar que el trámite es gratuito

IX. Causas de cancelación de la beca.

8. Etapas de ejecución:

Estarán determinadas en el cronograma operativo para las Unidades Académicas, que se publicará al emitirse la Convocatoria General de Becas del IPN, en www.ebecas.ipn.mx.

Documentos adicionales

36a Formato de convocatoria

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXXXX-XXXXX

Con fundamento en lo establecido en las reglas de operación del programa presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas" y los artículos 21 y 22 del Reglamento General de Becas, para los alumnos del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los alumnos de los niveles medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- Beca IPN-Bécalos alto rendimiento

www.ebecas.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno en alguno de los programas educativos de nivel superior que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
2. Atender a las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta convocatoria.
3. Cumplir con las fechas establecidas en esta convocatoria y los cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX

Beca	Tipo educativo	Fecha de Registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
IPN-Bécalos alto rendimiento	Superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la unidad académica donde se encuentran inscritos los alumnos.

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

a) Se proporcione información falsa y/o altere un documento que se establezca como requisito para el trámite de becas.

b) Se realice el trámite fuera de las fechas señaladas.

c) Se renuncie expresamente al beneficio de la beca.

d) Cuando el comité de becas, a propuesta del subcomité de beca de la unidad académica, así lo determine.

e) Cuando incurra en alguna de las causas descritas en los programas de becas específicos.

La presente Convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece.

México D.F. a XX de XXXX.

36b Resumen de estudio socioeconómico

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Servicios Educativos
Dirección de Servicios Estudiantiles

Unidad Académica:

Nombre:

Boleta: **CURP:**

Teléfono: **e-mail:**

Estado: **Del/Mpio:**

Modalidad:

Periodo: xxx

¿Yo o algún familiar padece alguna enfermedad crónica?

¿Padeces alguna discapacidad?

¿Trabajo actualmente?

Ingreso mensual en casa (Sal. Min.)

Personas que dependen de este ingreso incluyéndome:

Frecuencia de uso de los siguientes transportes:

Camión:

Microbús:

Taxi:

Automóvil:

Metro:

Metrobús:

Combi:

Sub urbano:

Otro:

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información aquí proporcionada es verídica, que cumplo con los requisitos establecidos en la convocatoria y autorizo a que el personal de la DSE/UA, pueda verificar los datos asentados en esta solicitud. En caso de encontrar falsedad en los mismos, acepto que la beca se cancele, aún cuando éste ya se me haya sido asignado. Al firmar la presente solicitud, manifiesto

conocer los derechos, obligaciones y responsabilidades que se deriven en mi carácter como alumno becario.

Nombre y firma del/la solicitante	**Sello de la Unidad Académica**	**Firma del representante del Subcomité de Becas**

Fecha de impresión:

36c Formato de carta compromiso

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Servicios Educativos
Dirección de Servicios Estudiantiles

CARTA COMPROMISO DEL BECARIO/A

FECHA: _____

A QUIEN CORRESPONDA:

EL QUE SUSCRIBE: (NOMBRE DEL ALUMNO)

ALUMNO DEL I.P.N. CON NÚMERO DE BOLETAXXXXXXXXXX INSCRITO EN LA (INCLUIR NOMBRE COMPLETO DE LA UNIDAD ACADÉMICA)

Manifiesto que en esta fecha he entregado ante la oficina de becas de la Unidad Académica en que me encuentro inscrito, la solicitud del registro electrónico en el Sistema de Becas (formato de resumen de estudio socioeconómico), para concursar como aspirante a una beca en alguno de los programas que opera y administra el IPN, así como la documentación probatoria que hace constar que cubro íntegramente los requisitos que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus Anexos correspondientes para el IPN.

1) Me doy por enterado que el hecho de haber aceptado mi solicitud y documentación, no compromete a la Institución a otorgarme la beca, sin embargo preguntaré si me encuentro en la lista de alumnos pendientes de ser atendidos y dar seguimiento a mi petición.
2) Me doy por enterado que el Subcomité de Becas de mi Unidad Académica sancionará mi documentación.
3) Queda bajo mi responsabilidad, enterarme oportunamente, si fui favorecido (a) con la beca que he solicitado.
4) De encontrar errores en los datos que no puedo corregir como son, No. de boleta, nombre con apellidos, RFC, promedio etc., solicitaré de inmediato ante la oficina de becas con documentos probatorios en mano, la modificación de éstos.
5) Declaro que la información capturada en mi estudio socioeconómico es verídica y que en caso de comprobarse falsedad en ésta, no me será otorgada la beca o en su caso me será cancelada aún y cuando ya sea beneficiario/a de la misma.
6) Cada semestre realizaré el trámite de validación de mi inscripción como alumno/a del IPN y el registro correspondiente en el Sistema de Becas para solicitar mi revalidación de beca.
7) Me comprometo a presentarme en la oficina de becas del plantel siempre que sea convocado/a.
8) Me comprometo a asistir a la reuniones que con motivo de la conformación y/o seguimiento del Comité de Contraloría Social sea convocado/a.
9) Me comprometo a participar en las actividades Institucionales que en mi calidad de becario/a sea convocado/a.
10) Me comprometo a conocer la normatividad federal e Institucional en materia de Becas así como la referente en mi calidad de alumno/a del IPN.
11) De solicitar baja temporal o baja definitiva presentaré por escrito mi renuncia a mi condición de becario/a.
12) Realizar el servicio social correspondiente de conformidad con el Reglamento de Servicio Social del IPN

Estoy de acuerdo que al no cumplir con todos los puntos marcados en esta carta compromiso, automáticamente se me dará de baja de la beca asignada.

ATENTAMENTE,

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO/A

De conformidad con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, parte de la información descrita en la presente está clasificada como CONFIDENCIAL. Por ello, de acuerdo a los Artículos 19, 21 y 22 Fracción V de la misma, doy mi CONSENTIMIENTO para que sea utilizada en los trámites inherentes al seguimiento de otorgamiento de Beca a Estudiantes: sin que esta pueda ser destinada para propósitos distintos a los aquí señalados.

ANEXO 37: BECA IPN-FUNDACIÓN ALFREDO HARP HELÚ (SUPERIOR)

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Politécnico Nacional
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Fundación Alfredo Harp Helú-IPN
Modalidad:	Escolarizada

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes regulares inscrito/as en alguno de los programas académicos del tipo superior del IPN en la modalidad escolarizada.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito/a (a) en alguno de los programas académicos del Instituto en la modalidad escolarizada, al inicio del segundo período del ciclo escolar 2013-2014 y el primer período del ciclo escolar 2014-2015, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN.
- Contar con promedio mínimo de 8.0 en el semestre inmediato anterior.
- Ser estudiante regular
- Cursar carga media o máxima de créditos del programa académico en el que se encuentra inscrito/a, las cuales de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN se definen como:
    - Carga máxima en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración mínima del plan de estudio.
    - Carga media en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración establecida en el plan de estudio.
- No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por alguna dependencia de la administración pública federal, y/o estatal, y/o local, organismos, asociaciones, fundaciones, agrupaciones públicas y/o privadas al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba la beca.

- No haber concluido estudios del tipo superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios a nivel técnico o licenciatura.
- Cuya situación económica así lo justifique.
- Cumplir con los tiempos establecidos en la Convocatoria General de Becas del IPN, la cual será publicada y difundida en la Gaceta Politécnica y los medios impresos y electrónicos Institucionales.
- Tener una cuenta de correo electrónico
- Ser de escasos recursos económicos.
- Cumplir con los tiempos establecidos en la Convocatoria General de Becas del IPN

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Clave Única de Registro de Población (CURP) (copia, solo para nuevos becarios/as)
- Comprobante de Estudio Socioeconómico del Sistema de Becas del IPN (original)
- Formato de ingresos y egresos debidamente requisitado y firmado por el (la) alumno (a) y en su caso el responsable de su manutención.(original)
- Comprobante de domicilio.(copia, solo para nuevos becarios/as)
- Carta compromiso debidamente requisitada y firmada por el alumno (a) (original)
- Constancia de Inscripción del semestre que se encuentra cursando al momento de solicitar la beca emitida por la Unidad Académica. (original)
- Boleta global de calificaciones del semestre inmediato anterior al que solicita la beca, donde se especifique el promedio obtenido. (original)

b. Criterios de selección:

El subcomité de becas de la unidad académica del/la aspirante realizará el dictamen para la selección de los/as candidatos/as a un apoyo, basándose en los siguientes criterios:

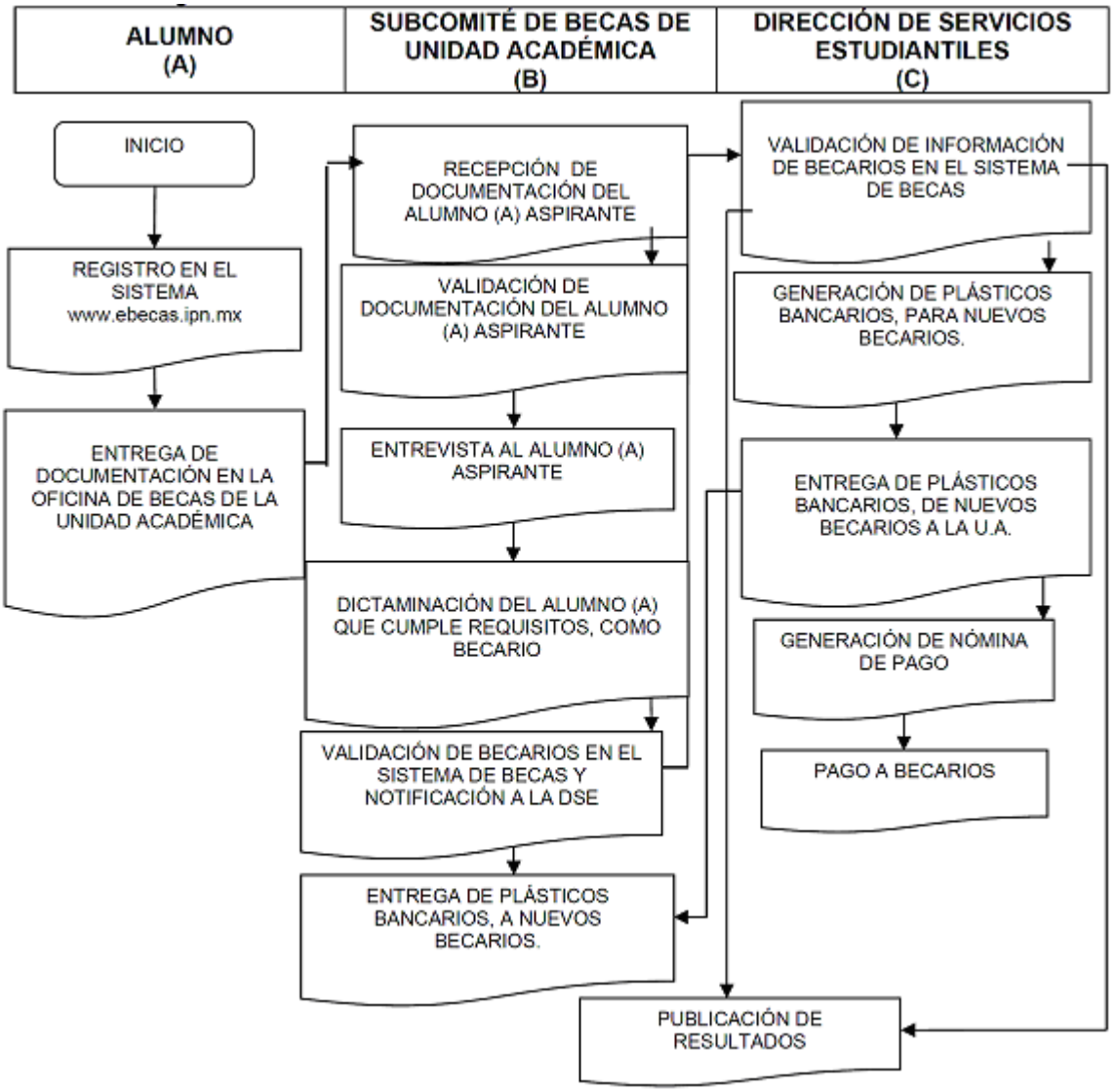
- Promedio general de calificaciones del/la aspirante obtenido en el semestre inmediato anterior, al que se solicita la beca.
- Que el/la aspirante cumpla con carga académica media a máxima en créditos del programa académico que se encuentre cursando, cuyas definiciones se encuentran en el apartado “a. Requisitos” del presente anexo.
- Que el/la aspirante no se encuentre recursando materias y que su situación académica sea regular, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN, el cual puede ser consultado en: http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx
- Se dará prioridad a aquellos alumnos/as cuyas familias se encuentren en el padrón de beneficiario/as del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- Distancia de traslado entre su hogar y la Unidad Académica.
- Se privilegiará a los/las aspirantes de nacionalidad Mexicana.

c. Proceso de selección:

- El/la aspirante deberá llevar a cabo su registro en el Sistema de Becas (www.ebecas.ipn.mx) del IPN, en los tiempos establecidos en la convocatoria emitida para este fin.

- Entregar su documentación en la oficina de becas de su Unidad Académica, de conformidad con las fechas establecidas en el cronograma operativo para el proceso de becas en el IPN.
- El Subcomité de Becas de la Unidad Académica sesionará y revisará la documentación de los aspirantes, verificando que cumpla los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y el presente anexo.
- El Subcomité de Becas de la Unidad Académica seleccionará a los/las beneficiario/as que se les otorgará la beca y publicará los resultados en el tablero de becas de la Unidad Académica.
- Se notificará al beneficiario/a vía correo electrónico la resolución acerca de su solicitud de beca.

La asignación de los apoyos se realizará conforme a la disponibilidad de los recursos asignados a esta beca.



4. Tipo y monto del apoyo:

El apoyo se otorgará en efectivo a través de transferencia bancaria a una cuenta de pago, la cual será proporcionada por el IPN y será de uso exclusivo para el pago de su beca.

Montos del apoyo

Tipo educativo	Monto mensual	Promedio
Superior	**$1,000.00**	**8.0 a 10**

a. Periodicidad:

La beca Fundación Alfredo Harp Helú-IPN para los/as alumnos/as del tipo educativo superior se otorgará cada período escolar el cual comprende 6 meses de un ciclo escolar, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN y podrá ser revalidada por el becario al inicio de cada período escolar; siempre y cuando no exceda el tiempo máximo para cursar el tipo educativo.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Recurso de reconsideración.

El aspirante podrá interponer el recurso de reconsideración a que haya lugar de conformidad con lo establecido y señalado en el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN ó la normatividad Institucional en materia de becas, disponibles para consulta en: http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx y www.ebecas.ipn.mx

6. Coordinación institucional:

Dirección de Servicios Estudiantiles

7. Calendario de operación:

Se establecerá en la convocatoria general de becas, publicada por el IPN al inicio de cada ciclo escolar, la cual contendrá:

I. Becas disponibles para el ciclo escolar por Tipo educativo.

II. Requisitos mínimos a cumplir por parte de los/as aspirantes.

III. Periodos escolares que abarca la convocatoria.

IV. Dirección electrónica en la que se podrá consultar las presentes Reglas de Operación y los anexos correspondientes. www.ebecas.ipn.mx y http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx.

V. Las Bases y Lineamientos aplicables a cada tipo de beca.

VI. Fechas establecidas para el registro y entrega de solicitudes.

VII. Fecha de emisión de resultados para cada tipo de beca.

VIII. Señalar que el trámite es gratuito

IX. Causas de cancelación de la beca.

8. Etapas de ejecución:

Estarán determinadas en el cronograma operativo para las Unidades Académicas, que se publicará al emitirse la Convocatoria General de Becas del IPN, en www.ebecas.ipn.mx

Documentos adicionales

37a Formato de convocatoria

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXXXX-XXXXX

Con fundamento en lo establecido en las reglas de operación del programa presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas" y los artículos 21 y 22 del Reglamento General de Becas, para los alumnos del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los alumnos de los niveles medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- Beca IPN-Fundación Alfredo Harp-Helú

www.ebecas.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno en alguno de los programas educativos de nivel superior que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
2. Atender a las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta convocatoria.
3. Cumplir con las fechas establecidas en esta convocatoria y los cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX

Beca	Tipo educativo	Fecha de Registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
IPN-Fundación Alfredo Harp-Helú	Superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la unidad académica donde se encuentran inscritos los alumnos.

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

a) Se proporcione información falsa y/o altere un documento que se establezca como requisito para el trámite de becas.

b) Se realice el trámite fuera de las fechas señaladas.

c) Se renuncie expresamente al beneficio de la beca.

d) Cuando el comité de becas, a propuesta del subcomité de beca de la unidad académica, así lo determine.

e) Cuando incurra en alguna de las causas descritas en los programas de becas específicos.

La presente convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece.

México D.F. a XX de XXXX.

37b Resumen de estudio socioeconómico

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Servicios Educativos
Dirección de Servicios Estudiantiles

Unidad Académica:

Nombre:

Boleta: **CURP:**

Teléfono: **e-mail:**

Estado: **Del/Mpio:**

Modalidad:

Periodo: xxx

¿Yo o algún familiar padece alguna enfermedad crónica?

¿Padeces alguna discapacidad?

¿Trabajo actualmente?

Ingreso mensual en casa (Sal. Min.)

Personas que dependen de este ingreso incluyéndome:

Frecuencia de uso de los siguientes transportes:

Camión:

Microbús:

Taxi:

Automóvil:

Metro:

Metrobús:

Combi:

Sub urbano:

Otro:

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información aquí proporcionada es verídica, que cumplo con los requisitos establecidos en la convocatoria y autorizo a que el personal de la DSE/UA, pueda verificar los datos asentados en esta solicitud. En caso de encontrar falsedad en los mismos, acepto que la beca se cancele, aún cuando éste ya se me haya sido asignado. Al firmar la presente solicitud, manifiesto conocer los derechos, obligaciones y responsabilidades que se deriven en mi carácter como alumno becario.

| --- | --- | --- |
| **Nombre y firma del/la solicitante** | **Sello de la Unidad Académica** | **Firma del representante del Subcomité de Becas** |

Fecha de impresión:

37c Formato de carta compromiso

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Servicios Educativos
Dirección de Servicios Estudiantiles

CARTA COMPROMISO DEL BECARIO/A

FECHA: _____

A QUIEN CORRESPONDA:

EL QUE SUSCRIBE: (NOMBRE DEL ALUMNO)

ALUMNO DEL I.P.N. CON NÚMERO DE BOLETAXXXXXXXXXX INSCRITO EN LA (INCLUIR NOMBRE COMPLETO DE LA UNIDAD ACADÉMICA)

Manifiesto que en esta fecha he entregado ante la oficina de becas de la Unidad Académica en que me encuentro inscrito, la solicitud del registro electrónico en el Sistema de Becas (formato de resumen de estudio socioeconómico), para concursar como aspirante a una beca en alguno de los programas que opera y administra el IPN, así como la documentación probatoria que hace constar que cubro íntegramente los requisitos que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus Anexos correspondientes para el IPN.

1) Me doy por enterado que el hecho de haber aceptado mi solicitud y documentación, no compromete a la Institución a otorgarme la beca, sin embargo preguntaré si me encuentro en la lista de alumnos pendientes de ser atendidos y dar seguimiento a mi petición.
2) Me doy por enterado que el Subcomité de Becas de mi Unidad Académica sancionará mi documentación.
3) Queda bajo mi responsabilidad, enterarme oportunamente, si fui favorecido (a) con la beca que he solicitado.
4) De encontrar errores en los datos que no puedo corregir como son, No. de boleta, nombre con apellidos, RFC, promedio etc., solicitaré de inmediato ante la oficina de becas con documentos probatorios en mano, la modificación de éstos.
5) Declaro que la información capturada en mi estudio socioeconómico es verídica y que en caso de comprobarse falsedad en ésta, no me será otorgada la beca o en su caso me será cancelada aún y cuando ya sea beneficiario/a de la misma.
6) Cada semestre realizaré el trámite de validación de mi inscripción como alumno/a del IPN y el registro correspondiente en el Sistema de Becas para solicitar mi revalidación de beca.
7) Me comprometo a presentarme en la oficina de becas del plantel siempre que sea convocado/a.
8) Me comprometo a asistir a la reuniones que con motivo de la conformación y/o seguimiento del Comité de Contraloría Social sea convocado/a.

9) Me comprometo a participar en las actividades Institucionales que en mi calidad de becario/a sea convocado/a.

10) Me comprometo a conocer la normatividad federal e Institucional en materia de Becas así como la referente en mi calidad de alumno/a del IPN.

11) De solicitar baja temporal o baja definitiva presentaré por escrito mi renuncia a mi condición de becario/a.

12) Realizar el servicio social correspondiente de conformidad con el Reglamento de Servicio Social del IPN

Estoy de acuerdo que al no cumplir con todos los puntos marcados en esta carta compromiso, automáticamente se me dará de baja de la beca asignada.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO/A

De conformidad con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, parte de la información descrita en la presente está clasificada como CONFIDENCIAL. Por ello, de acuerdo a los Artículos 19, 21 y 22 Fracción V de la misma, doy mi CONSENTIMIENTO para que sea utilizada en los trámites inherentes al seguimiento de otorgamiento de Beca a Estudiantes: sin que esta pueda ser destinada para propósitos distintos a los aquí señalados.

ANEXO 38: BECA INSTITUCIONAL (SUPERIOR, ESCOLARIZADA)

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Politécnico Nacional
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Institucional
Modalidad:	Escolarizada

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes regulares inscritos/as en alguno de los programas académicos del tipo educativo superior del IPN en la modalidad escolarizada.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito/a (a) en alguno de los programas académicos del Instituto en la modalidad escolarizada, al inicio del segundo período del ciclo escolar 2013-2014 y el primer período del ciclo escolar 2014-2015, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN.
- Tener un promedio mínimo de 6.0 en el semestre inmediato anterior.
- Ser estudiante regular
- Cursar carga media o máxima de créditos del programa académico en el que se encuentra inscrito/a, las cuales de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN se definen como:
    - Carga máxima en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración mínima del plan de estudio.

- Carga media en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración establecida en el plan de estudio.

- No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por alguna dependencia de la administración pública federal, y/o estatal y/ local, organismos, asociaciones, fundaciones, agrupaciones públicas y/o privadas al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba la beca.
- No haber concluido estudios del nivel medio superior o superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios a nivel técnico o licenciatura.
- Cuya situación económica así lo justifique.
- Cumplir con los tiempos establecidos en la Convocatoria General de Becas del IPN, la cual será publicada y difundida en la Gaceta Politécnica y los medios impresos y electrónicos Institucionales.
- Tener una cuenta de correo electrónico

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Clave Única de Registro de Población (CURP) (copia, solo para nuevos becarios/as)
- Comprobante de Estudio Socioeconómico del Sistema de Becas del IPN (original)
- Formato de ingresos y egresos debidamente requisitado y firmado por el (la) alumno (a) y en su caso el responsable de su manutención.(original)
- Comprobante de domicilio.(copia, solo para nuevos becarios/as)
- Carta compromiso debidamente requisitada y firmada por el alumno (a) (original)
- Constancia de Inscripción del semestre que se encuentra cursando al momento de solicitar la beca emitida por la Unidad Académica. (original)
- Boleta global de calificaciones del semestre inmediato anterior al que solicita la beca, donde se especifique el promedio obtenido. (original)

b. Criterios de selección:

El subcomité de becas de la unidad académica del/la aspirante realizará el dictamen para la selección de los/as candidatos/as a un apoyo, basándose en los siguientes criterios:

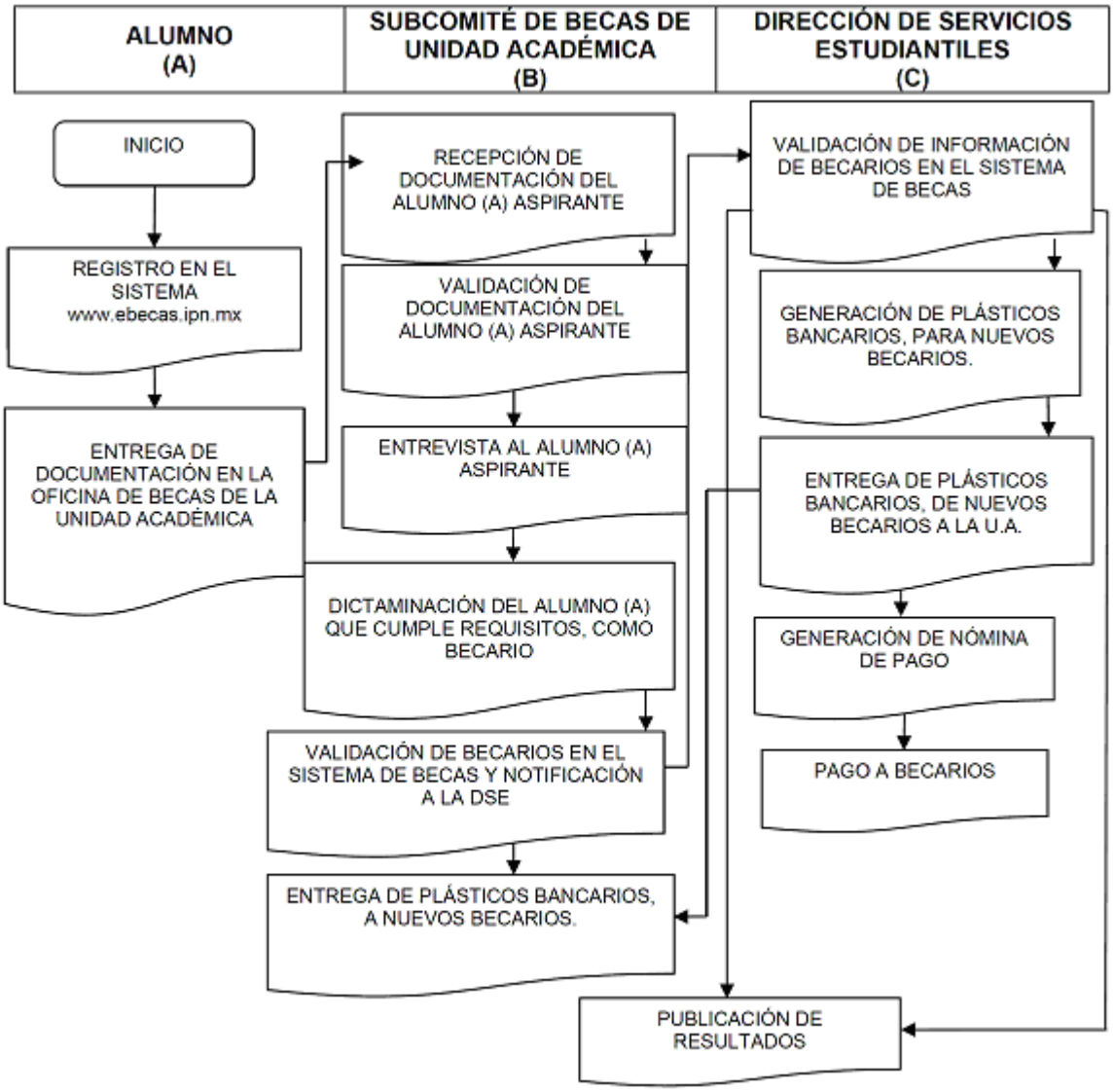
- Promedio general de calificaciones del/la aspirante obtenido en el semestre inmediato anterior, al que se solicita la beca.
- Que el/la aspirante cumpla con carga académica media a máxima en créditos del programa académico que se encuentre cursando, cuyas definiciones se encuentran en el apartado “a. Requisitos” del presente anexo.
- Que el/la aspirante no se encuentre recursando materias y que su situación académica sea regular, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN, el cual puede ser consultado en:http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx

- Se dará prioridad a aquellos alumnos/as cuyas familias se encuentren en el padrón de beneficiario/as del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- Distancia de traslado entre su hogar y la Unidad Académica.
- Se privilegiará a los/las aspirantes de nacionalidad Mexicana.

c. Proceso de selección:

- El/la aspirante deberá llevar a cabo su registro en el Sistema de Becas (www.ebecas.ipn.mx) del IPN, en los tiempos establecidos en la convocatoria emitida para este fin.
- Entregar su documentación en la oficina de becas de su Unidad Académica, de conformidad con las fechas establecidas en el cronograma operativo para el proceso de becas en el IPN.
- El Subcomité de Becas de la Unidad Académica sesionará y revisará la documentación de los aspirantes, verificando que cumpla los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y el presente anexo.
- El Subcomité de Becas de la Unidad Académica seleccionará a los/las beneficiario/as que se les otorgará la beca y publicará los resultados en el tablero de becas de la Unidad Académica.
- Se notificará al beneficiario/a vía correo electrónico la resolución acerca de su solicitud de beca.

La asignación de los apoyos se realizará conforme a la disponibilidad de los recursos asignados a esta beca.



4. Tipo y monto del apoyo:

El apoyo se otorgará en efectivo a través de transferencia bancaria a una cuenta de pago, la cual será proporcionada por el IPN y será de uso exclusivo para el pago de su beca.

Montos del apoyo

TIPO EDUCATIVO SUPERIOR		
TIPO DE BECA	**PROMEDIO**	**MONTO**
A	**6.00-7.99**	**$750.00**
B	**8.00-9.49**	**$830.00**
C	**10**	**$920.00**

a. Periodicidad:

La beca institucional para los/as alumnos/as del tipo educativo superior se otorgará por 12 meses comprendidos en un ciclo escolar, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN,

podrá ser revalidada por el becario hasta por 6 ciclos escolares; siempre y cuando no exceda el tiempo máximo para cursar el tipo educativo.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Recurso de reconsideración.

El aspirante podrá interponer el recurso de reconsideración a que haya lugar de conformidad con lo establecido y señalado en el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN ó la normatividad Institucional en materia de becas, disponibles para consulta en: http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx y www.ebecas.ipn.mx

6. Coordinación institucional:

Dirección de Servicios Estudiantiles

7. Calendario de operación:

Se establecerá en la convocatoria general de becas, publicada por el IPN al inicio de cada ciclo escolar, la cual contendrá:

I. Becas disponibles para el ciclo escolar por tipo educativo.

II. Requisitos mínimos a cumplir por parte de los/as aspirantes.

III. Periodos escolares que abarca la convocatoria.

IV. Dirección electrónica en la que se podrá consultar las presentes Reglas de Operación y los anexos correspondientes. www.ebecas.ipn.mx y http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx.

V. Las Bases y Lineamientos aplicables a cada tipo de beca.

VI. Fechas establecidas para el registro y entrega de solicitudes.

VII. Fecha de emisión de resultados para cada tipo de beca.

VIII. Señalar que el trámite es gratuito

IX. Causas de cancelación de la beca.

8. Etapas de ejecución:

Estarán determinadas en el cronograma operativo para las Unidades Académicas, que se publicará al emitirse la Convocatoria General de Becas del IPN, en www.ebecas.ipn.mx.

Documentos adicionales

38a Formato de convocatoria

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXXXX-XXXXX

Con fundamento en lo establecido en las reglas de operación del programa presupuestario S243 “Programa Nacional de Becas” y los artículos 21 y 22 del Reglamento General de Becas, para los alumnos del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los alumnos de los niveles medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- Institucional tipo superior

www.ebecas.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

4. Ser alumno en alguno de los programas educativos de nivel superior que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
5. Atender a las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta convocatoria.
6. Cumplir con las fechas establecidas en esta convocatoria y los cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX

Beca	Tipo educativo	Fecha de Registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
Institucional	Superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la unidad académica donde se encuentran inscritos los alumnos.

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

f) Se proporcione información falsa y/o altere un documento que se establezca como requisito para el trámite de becas.

g) Se realice el trámite fuera de las fechas señaladas.

h) Se renuncie expresamente al beneficio de la beca.

i) Cuando el comité de becas, a propuesta del subcomité de beca de la unidad académica, así lo determine.

j) Cuando incurra en alguna de las causas descritas en los programas de becas específicos.

La presente convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece.

México D.F. a XX de XXXX.

38b Resumen de estudio socioeconómico

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Servicios Educativos
Dirección de Servicios Estudiantiles

Unidad Académica:

Nombre:

Boleta: **CURP:**

Teléfono: **e-mail:**

Estado: **Del/Mpio:**

Modalidad:

Periodo: xxx

¿Yo o algún familiar padece alguna enfermedad crónica?

¿Padeces alguna discapacidad?

¿Trabajo actualmente?

Ingreso mensual en casa (Sal. Min.)

Personas que dependen de este ingreso incluyéndome:

Frecuencia de uso de los siguientes transportes:

Camión:

Microbús:

Taxi:

Automóvil:

Metro:

Metrobús:

Combi:

Sub urbano:

Otro:

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información aquí proporcionada es verídica, que cumplo con los requisitos establecidos en la convocatoria y autorizo a que el personal de la DSE/UA, pueda verificar los datos asentados en esta solicitud. En caso de encontrar falsedad en los mismos, acepto que la beca se cancele, aún cuando éste ya se me haya sido asignado. Al firmar la presente solicitud, manifiesto conocer los derechos, obligaciones y responsabilidades que se deriven en mi carácter como alumno becario.

| --- | --- | --- |
| **Nombre y firma del/la solicitante** | **Sello de la Unidad Académica** | **Firma del representante del Subcomité de Becas** |

Fecha de impresión:

38c Formato de carta compromiso

CARTA COMPROMISO DEL BECARIO/A

FECHA: _____

A QUIEN CORRESPONDA:

EL QUE SUSCRIBE: (NOMBRE DEL ALUMNO)

ALUMNO DEL I.P.N. CON NÚMERO DE BOLETAXXXXXXXXXX INSCRITO EN LA (INCLUIR NOMBRE COMPLETO DE LA UNIDAD ACADÉMICA)

Manifiesto que en esta fecha he entregado ante la oficina de becas de la Unidad Académica en que me encuentro inscrito, la solicitud del registro electrónico en el Sistema de Becas (formato de resumen de estudio socioeconómico), para concursar como aspirante a una beca en alguno de los programas que opera y administra el IPN, así como la documentación probatoria que hace constar que cubro íntegramente los requisitos que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus Anexos correspondientes para el IPN.

1) Me doy por enterado que el hecho de haber aceptado mi solicitud y documentación, no compromete a la Institución a otorgarme la beca, sin embargo preguntaré si me encuentro en la lista de alumnos pendientes de ser atendidos y dar seguimiento a mi petición.
2) Me doy por enterado que el Subcomité de Becas de mi Unidad Académica sancionará mi documentación.
3) Queda bajo mi responsabilidad, enterarme oportunamente, si fui favorecido (a) con la beca que he solicitado.
4) De encontrar errores en los datos que no puedo corregir como son, No. de boleta, nombre con apellidos, RFC, promedio etc., solicitaré de inmediato ante la oficina de becas con documentos probatorios en mano, la modificación de éstos.
5) Declaro que la información capturada en mi estudio socioeconómico es verídica y que en caso de comprobarse falsedad en ésta, no me será otorgada la beca o en su caso me será cancelada aún y cuando ya sea beneficiario/a de la misma.
6) Cada semestre realizaré el trámite de validación de mi inscripción como alumno/a del IPN y el registro correspondiente en el Sistema de Becas para solicitar mi revalidación de beca.
7) Me comprometo a presentarme en la oficina de becas del plantel siempre que sea convocado/a.
8) Me comprometo a asistir a la reuniones que con motivo de la conformación y/o seguimiento del Comité de Contraloría Social sea convocado/a.
9) Me comprometo a participar en las actividades Institucionales que en mi calidad de becario/a sea convocado/a.
10) Me comprometo a conocer la normatividad federal e Institucional en materia de Becas así como la referente en mi calidad de alumno/a del IPN.
11) De solicitar baja temporal o baja definitiva presentaré por escrito mi renuncia a mi condición de becario/a.
12) Realizar el servicio social correspondiente de conformidad con el Reglamento de Servicio Social del IPN

Estoy de acuerdo que al no cumplir con todos los puntos marcados en esta carta compromiso, automáticamente se me dará de baja de la beca asignada.

ATENTAMENTE,

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO/A

De conformidad con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, parte de la información descrita en la presente está clasificada como CONFIDENCIAL. Por ello, de acuerdo a los Artículos 19, 21 y 22 Fracción V de la misma, doy mi CONSENTIMIENTO para que sea utilizada en los trámites inherentes al seguimiento de otorgamiento de Beca a Estudiantes: sin que esta pueda ser destinada para propósitos distintos a los aquí señalados.

ANEXO 39: BECA INSTITUCIONAL (SUPERIOR, NO ESCOLARIZADA)

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Politécnico Nacional
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Institucional
Modalidad:	No escolarizada, a distancia y mixta

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes regulares inscritos/as en alguno de los programas académicos del tipo educativo superior del IPN en la modalidad no escolarizada a distancia y mixta.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito/a (a) en alguno de los programas académicos del Instituto en la modalidad escolarizada, al inicio del segundo período del ciclo escolar 2013-2014 y el primer período del ciclo escolar 2014-2015, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN.
- Tener un promedio mínimo de 6.0 en el semestre inmediato anterior.
- Ser estudiante regular
- Cursar carga media o máxima de créditos del programa académico en el que se encuentra inscrito/a, las cuales de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN se definen como:
    - Carga máxima en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración mínima del plan de estudio.
    - Carga media en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración establecida en el plan de estudio.
- No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por alguna dependencia de la administración pública federal, y/o estatal, y/o local, organismos, asociaciones, fundaciones, agrupaciones públicas y/o privadas al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba la beca.
- No haber concluido estudios del nivel medio superior o superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios a nivel técnico o licenciatura.
- Cuya situación económica así lo justifique.
- Cumplir con los tiempos establecidos en la Convocatoria General de Becas del IPN, la cual será publicada y difundida en la Gaceta Politécnica y los medios impresos y electrónicos Institucionales.
- Ingreso mensual: Igual o menor a 4 salarios mínimos.*
- Tener una cuenta de correo electrónico

*En el caso de que el alumno/a resida:

En el territorio nacional, aplicará el monto del salario mínimo de la región donde resida.

En el extranjero, aplicará el salario mínimo vigente en el Distrito Federal.

En caso de que el alumno/a no resida en la Ciudad donde se encuentra la Unidad Académica a la que está inscrito/a, deberá hacer llegar vía paquetería, la documentación que integrará su expediente en los tiempos establecidos en el cronograma operativo a la Unidad Académica correspondiente con la finalidad de que se pueda realizar en tiempo y forma su dictamen como becario/a.

Si el alumno/a en esta modalidad optara por darse de baja durante alguno de los tres períodos que comprende un semestre, la beca le será cancelada de manera inmediata y no podrá solicitarla de nuevo hasta comprobar el promedio mínimo requerido; mismo que deberá ser obtenido en períodos consecutivos.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Clave Única de Registro de Población (CURP) (copia, solo para nuevos becarios/as)
- Comprobante de Estudio Socioeconómico del Sistema de Becas del IPN (original)
- Formato de ingresos y egresos debidamente requisitado y firmado por el (la) alumno (a) y en su caso el responsable de su manutención.(original)
- Comprobante de domicilio.(copia, solo para nuevos becarios/as)
- Carta compromiso debidamente requisitada y firmada por el alumno (a) (original)
- Constancia de Inscripción del semestre que se encuentra cursando al momento de solicitar la beca emitida por la Unidad Académica. (original)
- Boleta global de calificaciones del semestre inmediato anterior al que solicita la beca, donde se especifique el promedio obtenido. (original)

b. Criterios de selección:

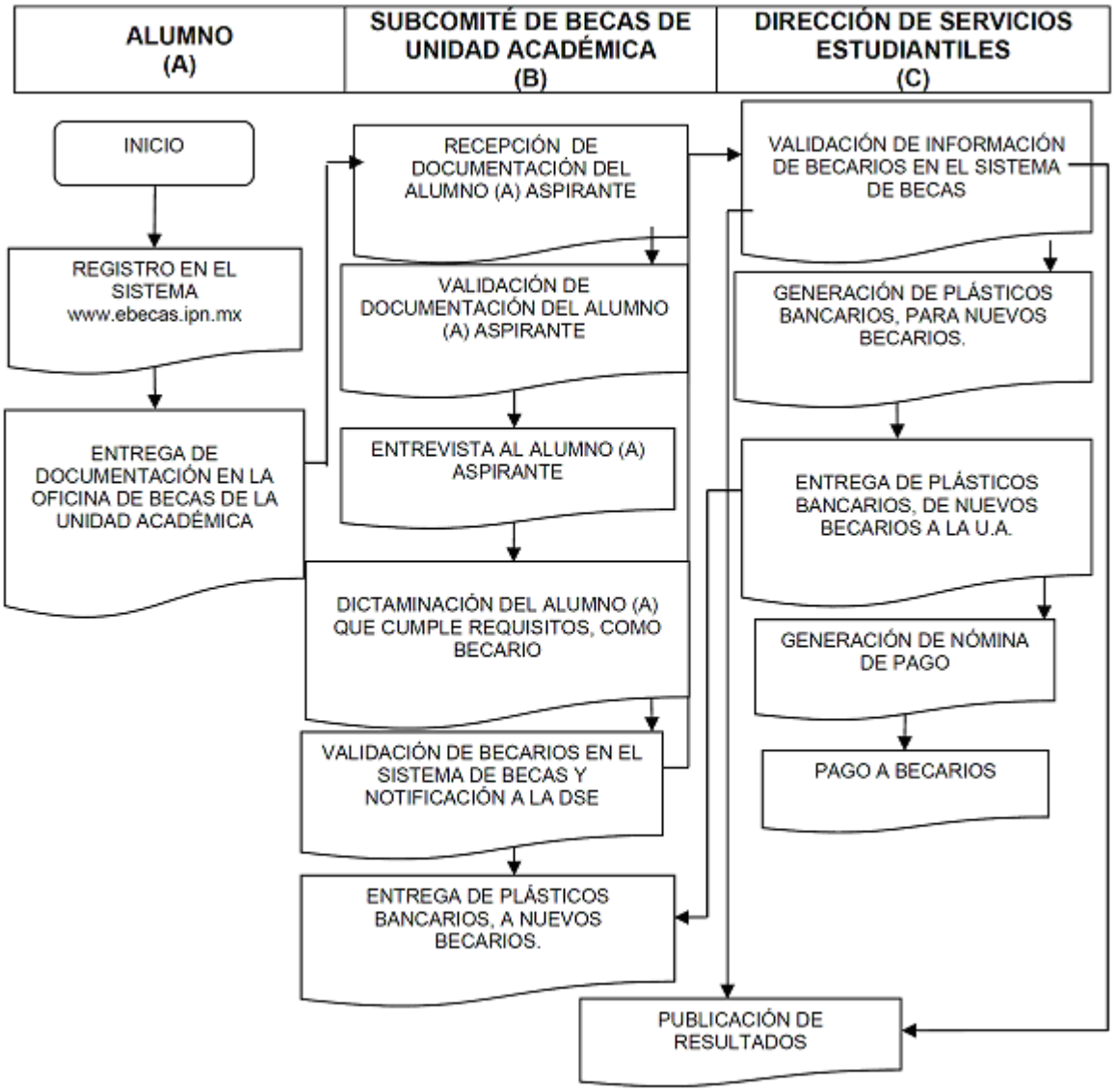
El subcomité de becas de la unidad académica del/la aspirante realizará el dictamen para la selección de los/las candidatos/as a un apoyo, basándose en los siguientes criterios:

- Promedio general de calificaciones del/la aspirante obtenido en el semestre inmediato anterior, al que se solicita la beca.
- Que el/la aspirante cumpla con carga académica media a máxima en créditos del programa académico que se encuentre cursando, cuyas definiciones se encuentran en el apartado “a. Requisitos” del presente anexo.
- Que el/la aspirante no se encuentre recursando materias y que su situación académica sea regular, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN, el cual puede ser consultado en:http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx
- Se dará prioridad a aquellos alumnos/as cuyas familias se encuentren en el padrón de beneficiario/as del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- Distancia de traslado entre su hogar y la Unidad Académica.
- Se privilegiará a los/las aspirantes de nacionalidad Mexicana.

c. Proceso de selección:

- El/la aspirante deberá llevar a cabo su registro en el Sistema de Becas (www.ebecas.ipn.mx) del IPN, en los tiempos establecidos en la convocatoria emitida para este fin.
- Entregar su documentación en la oficina de becas de su Unidad Académica, de conformidad con las fechas establecidas en el cronograma operativo para el proceso de becas en el IPN.
- El Subcomité de Becas de la Unidad Académica sesionará y revisará la documentación de los aspirantes, verificando que cumpla los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y el presente anexo.
- El Subcomité de Becas de la Unidad Académica seleccionará a los/las beneficiario/as que se les otorgará la beca y publicará los resultados en el tablero de becas de la Unidad Académica.
- Se notificará al beneficiario/a vía correo electrónico la resolución acerca de su solicitud de beca.

La asignación de los apoyos se realizará conforme a la disponibilidad de los recursos asignados a esta beca.



4. Tipo y monto del apoyo:

El apoyo se otorgará en efectivo a través de transferencia bancaria a una cuenta de pago, la cual será proporcionada por el IPN y será de uso exclusivo para el pago de su beca.

Montos del apoyo

TIPO EDUCATIVO SUPERIOR		
TIPO DE BECA	**PROMEDIO**	**MONTO**
A	**6.00-7.99**	**$750.00**
B	**8.00-9.49**	**$830.00**
C	**10**	**$920.00**

a. Periodicidad:

La beca institucional para los/as alumnos/as del tipo educativo superior se otorgará por 12 meses comprendidos en un ciclo escolar, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN, podrá ser revalidada por el becario hasta por 6 ciclos escolares; siempre y cuando no exceda el tiempo máximo para cursar el tipo educativo

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Recurso de reconsideración.

El aspirante podrá interponer el recurso de reconsideración a que haya lugar de conformidad con lo establecido y señalado en el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN ó la normatividad Institucional en materia de becas, disponibles para consulta en: http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx y www.ebecas.ipn.mx

6. Coordinación institucional:

Dirección de Servicios Estudiantiles

7. Calendario de operación:

Se establecerá en la convocatoria general de becas, publicada por el IPN al inicio de cada ciclo escolar, la cual contendrá:

I. Becas disponibles para el ciclo escolar por tipo educativo.

II. Requisitos mínimos a cumplir por parte de los/as aspirantes.

III. Periodos escolares que abarca la convocatoria.

IV. Dirección electrónica en la que se podrá consultar las presentes Reglas de Operación y los anexos correspondientes. www.ebecas.ipn.mx y http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx.

V. Las Bases y Lineamientos aplicables a cada tipo de beca.

VI. Fechas establecidas para el registro y entrega de solicitudes.

VII. Fecha de emisión de resultados para cada tipo de beca.

VIII. Señalar que el trámite es gratuito

IX. Causas de cancelación de la beca.

8. Etapas de ejecución:

Estarán determinadas en el cronograma operativo para las Unidades Académicas, que se publicará al emitirse la Convocatoria General de Becas del IPN, en www.ebecas.ipn.mx

Documentos adicionales

39a Formato de convocatoria

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXXXX-XXXXX

Con fundamento en lo establecido en las reglas de operación del programa presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas" y los artículos 21 y 22 del Reglamento General de Becas, para los alumnos del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los alumnos de los niveles medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- Institucional modalidad no escolarizada, a distancia y mixta tipo superior

  www.ebecas.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno en alguno de los programas educativos de nivel superior que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
2. Atender a las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta convocatoria.
3. Cumplir con las fechas establecidas en esta convocatoria y los cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX

Beca	Tipo educativo	Fecha de Registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
Institucional no escolarizada, a distancia y mixta	Superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la unidad académica donde se encuentran inscritos los alumnos.

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

a) Se proporcione información falsa y/o altere un documento que se establezca como requisito para el trámite de becas.

b) Se realice el trámite fuera de las fechas señaladas.

c) Se renuncie expresamente al beneficio de la beca.

d) Cuando el comité de becas, a propuesta del subcomité de beca de la unidad académica, así lo determine.

e) Cuando incurra en alguna de las causas descritas en los programas de becas específicos.

La presente convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece.

México D.F. a XX de XXXX.

39b Resumen de estudio socioeconómico

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Servicios Educativos
Dirección de Servicios Estudiantiles

Unidad Académica:

Nombre:

Boleta: **CURP:**

Teléfono: **e-mail:**

Estado: **Del/Mpio:**

Modalidad:

Periodo: xxx

¿Yo o algún familiar padece alguna enfermedad crónica?	
¿Padeces alguna discapacidad?	
¿Trabajo actualmente?	
Ingreso mensual en casa (Sal. Min.)	
Personas que dependen de este ingreso incluyéndome:	
Frecuencia de uso de los siguientes transportes:	
Camión:	
Microbús:	
Taxi:	
Automóvil:	
Metro:	
Metrobús:	
Combi:	
Sub urbano:	
Otro:	

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información aquí proporcionada es verídica, que cumplo con los requisitos establecidos en la convocatoria y autorizo a que el personal de la DSE/UA, pueda verificar los datos asentados en esta solicitud. En caso de encontrar falsedad en los mismos, acepto que la beca se cancele, aún cuando éste ya se me haya sido asignado. Al firmar la presente solicitud, manifiesto conocer los derechos, obligaciones y responsabilidades que se deriven en mi carácter como alumno becario.

---	---	---
Nombre y firma del/la solicitante	**Sello de la Unidad Académica**	**Firma del representante del Subcomité de Becas**

Fecha de impresión:

39c Formato de carta compromiso

CARTA COMPROMISO DEL BECARIO/A

FECHA: _____

A QUIEN CORRESPONDA:

EL QUE SUSCRIBE: (NOMBRE DEL ALUMNO)

ALUMNO DEL I.P.N. CON NÚMERO DE BOLETAXXXXXXXXXX INSCRITO EN LA (INCLUIR NOMBRE COMPLETO DE LA UNIDAD ACADÉMICA

Manifiesto que en esta fecha he entregado ante la oficina de becas de la Unidad Académica en que me encuentro inscrito, la solicitud del registro electrónico en el Sistema de Becas (formato de resumen de estudio socioeconómico), para concursar como aspirante a una beca en alguno de los programas que opera y administra el IPN, así como la documentación probatoria que hace constar que cubro íntegramente los requisitos que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus Anexos correspondientes para el IPN.

1) Me doy por enterado que el hecho de haber aceptado mi solicitud y documentación, no compromete a la Institución a otorgarme la beca, sin embargo preguntaré si me encuentro en la lista de alumnos pendientes de ser atendidos y dar seguimiento a mi petición.
2) Me doy por enterado que el Subcomité de Becas de mi Unidad Académica sancionará mi documentación.
3) Queda bajo mi responsabilidad, enterarme oportunamente, si fui favorecido (a) con la beca que he solicitado.
4) De encontrar errores en los datos que no puedo corregir como son, No. de boleta, nombre con apellidos, RFC, promedio etc., solicitaré de inmediato ante la oficina de becas con documentos probatorios en mano, la modificación de éstos.
5) Declaro que la información capturada en mi estudio socioeconómico es verídica y que en caso de comprobarse falsedad en ésta, no me será otorgada la beca o en su caso me será cancelada aún y cuando ya sea beneficiario/a de la misma.
6) Cada semestre realizaré el trámite de validación de mi inscripción como alumno/a del IPN y el registro correspondiente en el Sistema de Becas para solicitar mi revalidación de beca.
7) Me comprometo a presentarme en la oficina de becas del plantel siempre que sea convocado/a.
8) Me comprometo a asistir a la reuniones que con motivo de la conformación y/o seguimiento del Comité de Contraloría Social sea convocado/a.
9) Me comprometo a participar en las actividades Institucionales que en mi calidad de becario/a sea convocado/a.
10) Me comprometo a conocer la normatividad federal e Institucional en materia de Becas así como la referente en mi calidad de alumno/a del IPN.
11) De solicitar baja temporal o baja definitiva presentaré por escrito mi renuncia a mi condición de becario/a.
12) Realizar el servicio social correspondiente de conformidad con el Reglamento de Servicio Social del IPN

Estoy de acuerdo que al no cumplir con todos los puntos marcados en esta carta compromiso, automáticamente se me dará de baja de la beca asignada.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO/A

De conformidad con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, parte de la información descrita en la presente está clasificada como CONFIDENCIAL. Por ello, de acuerdo a los Artículos 19, 21 y 22 Fracción V de la misma, doy mi

CONSENTIMIENTO para que sea utilizada en los trámites inherentes al seguimiento de otorgamiento de Beca a Estudiantes: sin que esta pueda ser destinada para propósitos distintos a los aquí señalados.

ANEXO 40: BECA IPN-FUNDACIÓN POLITÉCNICO-FUNDACIÓN TELMEX

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Politécnico Nacional
Tipo educativo:	Superior
Beca:	IPN-Fundación Politécnico-Fundación TELMEX
Modalidad:	Escolarizada

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes regulares inscritos/as en alguno de los programas académicos del tipo educativo superior del IPN en la modalidad escolarizada.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito/a (a) en alguno de los programas académicos del Instituto en la modalidad escolarizada, al inicio del segundo período del ciclo escolar 2013-2014 y el primer período del ciclo escolar 2014-2015, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN.
- Ser estudiante regular.
- Tener un promedio mínimo de 8.50 y hasta 10 en las áreas de Ciencias Físico Matemáticas o Médico Biológicas y un promedio mínimo de 9 en el área de Ciencias Sociales y Administrativas, en el semestre inmediato anterior.
- Realizar una actividad extracurricular.
- Cursar carga media o máxima de créditos del programa académico en el que se encuentra inscrito/a, las cuales de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN se definen como:
    - o Carga máxima en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración mínima del plan de estudio.
    - o Carga media en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración establecida en el plan de estudio.
- No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por alguna dependencia de la administración pública federal, y/o estatal, y/o local, organismos, asociaciones, fundaciones, agrupaciones públicas y/o privadas al momento de solicitar la beca y durante el tiempo que reciba la beca.
- No haber concluido estudios del tipo superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios a nivel técnico o licenciatura.
- Cuya situación económica así lo justifique.

- Cumplir con los tiempos establecidos en la Convocatoria General de Becas del IPN, la cual será publicada y difundida en la Gaceta Politécnica y los medios impresos y electrónicos Institucionales.
- Tener una cuenta de correo electrónico

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Clave Única de Registro de Población (CURP) (copia, solo para nuevos becarios/as)
- Comprobante de Estudio Socioeconómico del Sistema de Becas del IPN (original)
- Formato de ingresos y egresos debidamente requisitado y firmado por el (la) alumno (a) y en su caso el responsable de su manutención.(original)
- Comprobante de domicilio.(copia, solo para nuevos becarios/as)
- Carta compromiso debidamente requisitada y firmada por el alumno (a) (original)
- Carta comprobante de actividad extracurricular, expedida por la Unidad Académica donde se encuentre inscrito/a. (origina)
- Constancia de Inscripción del semestre que se encuentra cursando al momento de solicitar la beca emitida por la Unidad Académica. (original)
- Boleta global de calificaciones del semestre inmediato anterior al que solicita la beca, donde se especifique el promedio obtenido. (original)

b. Criterios de selección:

El subcomité de becas de la unidad académica del aspirante realizará el dictamen para la selección de los/as candidatos a un apoyo, basándose en los siguientes criterios:

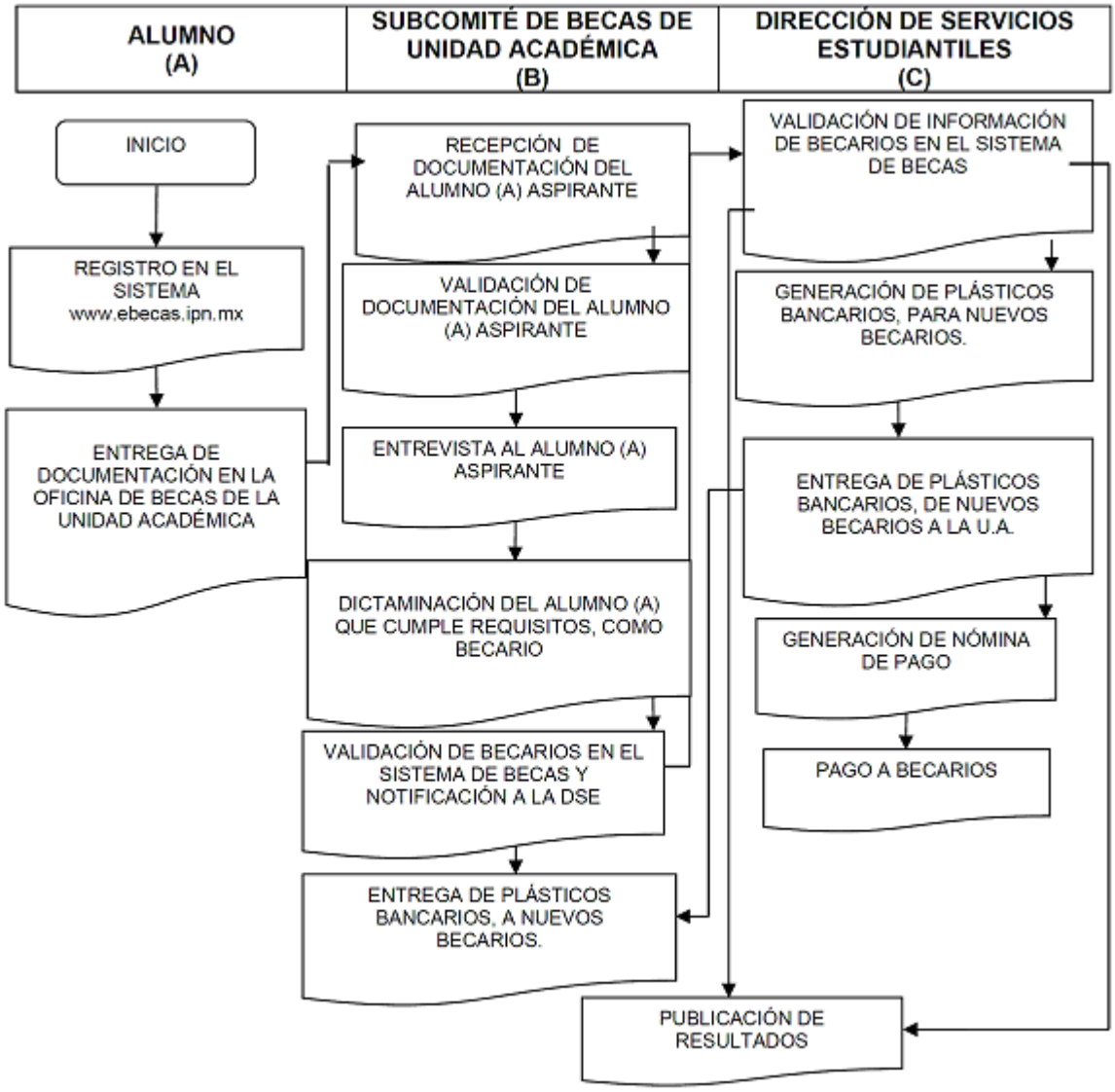
- Promedio general de calificaciones del/la aspirante obtenido en el semestre inmediato anterior, al que se solicita la beca.
- Que el/la aspirante cumpla con carga académica media a máxima en créditos del programa académico que se encuentre cursando, cuyas definiciones se encuentran en el apartado “a. Requisitos” del presente anexo.
- Que el/la aspirante no se encuentre recursando materias y que su situación académica sea regular, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN, el cual puede ser consultado en:http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Reglamentos.aspx
- Se dará prioridad a aquellos alumnos/as cuyas familias se encuentren en el padrón de beneficiario/as del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- Distancia de traslado entre su hogar y la Unidad Académica.
- Se privilegiará a los/las aspirantes de nacionalidad Mexicana.

c. Proceso de selección:

- El/la aspirante deberá llevar a cabo su registro en el Sistema de Becas (www.ebecas.ipn.mx) del IPN, en los tiempos establecidos en la convocatoria emitida para este fin.
- Entregar su documentación en la oficina de becas de su Unidad Académica, de conformidad con las fechas establecidas en el cronograma operativo para el proceso de becas en el IPN.
- El Subcomité de Becas de la Unidad Académica sesionará y revisará la documentación de los aspirantes, verificando que cumpla los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y el presente anexo.
- El Subcomité de Becas de la Unidad Académica seleccionará a los/las beneficiario/as que se les otorgará la beca y publicará los resultados en el tablero de becas de la Unidad Académica.

- Se notificará al beneficiario/a vía correo electrónico la resolución acerca de su solicitud de beca.

La asignación de los apoyos se realizará conforme a la disponibilidad de los recursos asignados a esta beca.



4. Tipo y monto del apoyo:

Tipo de apoyo.

El apoyo se otorgará en efectivo a través de transferencia bancaria a una cuenta de pago, la cual será proporcionada por el IPN y será de uso exclusivo para el pago de su beca.

En el caso de que el alumno/a corresponda al número de becas que la Fundación Politécnico realiza el pago; este se sujetará al método de pago que la propia Fundación Politécnico determine.

Montos del apoyo

Área de conocimiento	Promedio	Monto mensual

Físico matemáticas	**8.50 a 10**	**Un salario mínimo mensual en el D.F.**
Medico Biológicas		
Ciencias Sociales y Administrativas	**9 a 10**	

a. Periodicidad:

La beca TELMEX-IPN para los/as alumnos/as del tipo educativo superior se otorgará cada período escolar el cual comprende 6 meses de un ciclo escolar, conforme a las fechas establecidas en el calendario académico del IPN y podrá ser revalidada por el becario al inicio de cada período escolar; siempre y cuando no exceda el tiempo máximo para cursar el tipo educativo.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Recurso de reconsideración.

El aspirante podrá interponer el recurso de reconsideración a que haya lugar de conformidad con lo establecido y señalado en el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN ó la normatividad Institucional en materia de becas, disponibles para consulta en: http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx y www.ebecas.ipn.mx

6. Coordinación institucional:

Dirección de Servicios Estudiantiles

7. Calendario de operación:

Se establecerá en la Convocatoria General de Becas, publicada por el IPN al inicio de cada ciclo escolar, la cual contendrá:

I. Becas disponibles para el ciclo escolar por Tipo educativo.

II. Requisitos mínimos a cumplir por parte de los/as aspirantes.

III. Periodos escolares que abarca la convocatoria.

IV. Dirección electrónica en la que se podrá consultar las presentes Reglas de Operación y los anexos correspondientes. www.ebecas.ipn.mx y http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx.

V. Las Bases y Lineamientos aplicables a cada tipo de beca.

VI. Fechas establecidas para el registro y entrega de solicitudes.

VII. Fecha de emisión de resultados para cada tipo de beca.

VIII. Señalar que el trámite es gratuito

IX. Causas de cancelación de la beca.

8. Etapas de ejecución:

Estarán determinadas en el cronograma operativo para las Unidades Académicas, que se publicará al emitirse la Convocatoria General de Becas del IPN, en www.ebecas.ipn.mx

Documentos adicionales

40a Formato de convocatoria

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXXXX-XXXXX

Con fundamento en lo establecido en las reglas de operación del programa presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas" y los artículos 21 y 22 del Reglamento General de Becas, para los alumnos del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los alumnos de los niveles medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- Beca IPN-TELMEX

www.ebecas.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno en alguno de los programas educativos de nivel superior que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
2. Atender a las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta convocatoria.
3. Cumplir con las fechas establecidas en esta convocatoria y los cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX

Beca	Tipo educativo	Fecha de Registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
IPN-TELMEX	Superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la unidad académica donde se encuentran inscritos los alumnos.

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

a) Se proporcione información falsa y/o altere un documento que se establezca como requisito para el trámite de becas.

b) Se realice el trámite fuera de las fechas señaladas.

c) Se renuncie expresamente al beneficio de la beca.

d) Cuando el comité de becas, a propuesta del subcomité de beca de la unidad académica, así lo determine.

e) Cuando incurra en alguna de las causas descritas en los programas de becas específicos.

La presente convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y reglas de operación que cada beca establece.

México D.F. a XX de XXXX.

40b Resumen de estudio socioeconómico

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Servicios Educativos
Dirección de Servicios Estudiantiles

Unidad Académica:

Nombre:

Boleta: **CURP:**

Teléfono: **e-mail:**

Estado: **Del/Mpio:**

Modalidad:

Periodo: xxx

¿Yo o algún familiar padece alguna enfermedad crónica?

¿Padeces alguna discapacidad?

¿Trabajo actualmente?

Ingreso mensual en casa (Sal. Min.)

Personas que dependen de este ingreso incluyéndome:

Frecuencia de uso de los siguientes transportes:

Camión:

Microbús:

Taxi:

Automóvil:

Metro:

Metrobús:

Combi:

Sub urbano:

Otro:

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información aquí proporcionada es verídica, que cumplo con los requisitos establecidos en la convocatoria y autorizo a que el personal de la DSE/UA, pueda verificar los datos asentados en esta solicitud. En caso de encontrar falsedad en los mismos, acepto que la beca se cancele, aún cuando éste ya se me haya sido asignado. Al firmar la presente solicitud, manifiesto

conocer los derechos, obligaciones y responsabilidades que se deriven en mi carácter como alumno becario.

| --- | --- | --- |
| **Nombre y firma del/la solicitante** | **Sello de la Unidad Académica** | **Firma del representante del Subcomité de Becas** |

Fecha de impresión:

40c Formato de carta compromiso

CARTA COMPROMISO DEL BECARIO/A

FECHA: _____

A QUIEN CORRESPONDA:

EL QUE SUSCRIBE: (NOMBRE DEL ALUMNO)

ALUMNO DEL I.P.N. CON NÚMERO DE BOLETAXXXXXXXXXX INSCRITO EN LA (INCLUIR NOMBRE COMPLETO DE LA UNIDAD ACADÉMICA)

Manifiesto que en esta fecha he entregado ante la oficina de becas de la Unidad Académica en que me encuentro inscrito, la solicitud del registro electrónico en el Sistema de Becas (formato de resumen de estudio socioeconómico), para concursar como aspirante a una beca en alguno de los programas que opera y administra el IPN, así como la documentación probatoria que hace constar que cubro íntegramente los requisitos que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus Anexos correspondientes para el IPN.

1) Me doy por enterado que el hecho de haber aceptado mi solicitud y documentación, no compromete a la Institución a otorgarme la beca, sin embargo preguntaré si me encuentro en la lista de alumnos pendientes de ser atendidos y dar seguimiento a mi petición.
2) Me doy por enterado que el Subcomité de Becas de mi Unidad Académica sancionará mi documentación.
3) Queda bajo mi responsabilidad, enterarme oportunamente, si fui favorecido (a) con la beca que he solicitado.
4) De encontrar errores en los datos que no puedo corregir como son, No. de boleta, nombre con apellidos, RFC, promedio etc., solicitaré de inmediato ante la oficina de becas con documentos probatorios en mano, la modificación de éstos.
5) Declaro que la información capturada en mi estudio socioeconómico es verídica y que en caso de comprobarse falsedad en ésta, no me será otorgada la beca o en su caso me será cancelada aún y cuando ya sea beneficiario/a de la misma.
6) Cada semestre realizaré el trámite de validación de mi inscripción como alumno/a del IPN y el registro correspondiente en el Sistema de Becas para solicitar mi revalidación de beca.
7) Me comprometo a presentarme en la oficina de becas del plantel siempre que sea convocado/a.
8) Me comprometo a asistir a la reuniones que con motivo de la conformación y/o seguimiento del Comité de Contraloría Social sea convocado/a.
9) Me comprometo a participar en las actividades Institucionales que en mi calidad de becario/a sea convocado/a.
10) Me comprometo a conocer la normatividad federal e Institucional en materia de Becas así como la referente en mi calidad de alumno/a del IPN.
11) De solicitar baja temporal o baja definitiva presentaré por escrito mi renuncia a mi condición de becario/a.
12) Realizar el servicio social correspondiente de conformidad con el Reglamento de Servicio Social del IPN

Estoy de acuerdo que al no cumplir con todos los puntos marcados en esta carta compromiso, automáticamente se me dará de baja de la beca asignada.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO/A

De conformidad con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, parte de la información descrita en la presente está clasificada como CONFIDENCIAL. Por ello, de acuerdo a los Artículos 19, 21 y 22 Fracción V de la misma, doy mi CONSENTIMIENTO para que sea utilizada en los trámites inherentes al seguimiento de otorgamiento de Beca a Estudiantes: sin que esta pueda ser destinada para propósitos distintos a los aquí señalados.

ANEXO 41: BECA DE FOMENTO, SERVICIO SOCIAL

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Pedagógica Nacional.
Tipo educativo:	Superior
Beca:	De fomento, servicio social
Modalidad:	Licenciatura

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes y/o egresados de licenciatura, estudiantes de tipo medio superior que realizan servicio social en programas internos de la Universidad.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito en un programa de servicio social interno.
- Haber entregado en tiempo la documentación requerida por servicio social.
- No contar con PRONABES
- Ser estudiante de licenciatura o de educación media superior.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos: No aplica.

b. Criterios de selección: No aplica

c. Proceso de selección:

La beca de servicio social se otorga a estudiantes que prestan el servicio en programas internos de la Universidad y que no cuentan con la beca PRONABES.

4. Tipo y monto del apoyo:

$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 m.n.)

a. Periodicidad:

Pago único

5. Calendario de operación:

- Marzo
- Julio
- Noviembre

ANEXO 42: BECA DE FOMENTO

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Pedagógica Nacional. Centro de atención a estudiantes
Tipo educativo:	Superior
Beca:	De fomento
Modalidad:	Licenciatura

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes de las licenciaturas en administración educativa; educación de adultos; educación indígena; pedagogía; psicología educativa y sociología, y en general a todos los inscritos en el sistema escolarizado.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser alumno regular e inscrito en el sistema escolarizado;
- Ser mexicano;
- No contar con algún beneficio de tipo económico o en especie, otorgado por otro organismo público o privado, al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios;
- Presentar carta de aceptación para participar en el evento convocado por una instancia institucional reconocida.
- Llenar solicitud.
- Historial académico actualizado
- Convocatoria de evento académico especializado

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Solicitud
- Historial Académico
- Copia de Convocatoria
- Copia de carta de aceptación

b. Criterios de selección: No aplica

c. Proceso de selección: No aplica

4. Tipo y monto del apoyo:

El monto del apoyo económico será asignado de acuerdo a los gastos de transportación, hospedaje y alimentación y no podrán exceder de $6,000.00 (seis mil pesos 00/100 m.n.).

a. Periodicidad:

Pago único.

5. Calendario de operación:

Febrero a noviembre

6. Etapas de ejecución:

- Publicación de convocatoria.
- Recepción de solicitudes.
- Evaluación de requisitos.

ANEXO 43: BECA DE INVESTIGACIÓN

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Pedagógica Nacional.
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Beca de investigación
Modalidad:	Licenciatura

II. Apartados

1. Población objetivo:

A los estudiantes de las licenciaturas en administración educativa; educación de adultos; educación indígena; pedagogía; psicología educativa y sociología, inscritos en el octavo semestre.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser mexicano(a).
- Estar inscrito (a) en una licenciatura del sistema escolarizado.
- Ser alumno (a) regular, es decir, haber cubierto el número de créditos correspondientes al plan de estudios de la carrera.
- Llenar solicitud.
- No recibir otra beca
- Haber cubierto el servicio social

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Solicitud
- Historial académico
- Copia de constancia de liberación de servicio social.
- Copia de registro de anteproyecto o proyecto de titulación o carta elaborada por el asesor especificando el porcentaje de avance del trabajo.

b. Criterios de selección:

Se sujeta al avance del proyecto de titulación.

c. Proceso de selección: No aplica

4. Tipo y monto del apoyo:

Se otorgarán apoyos por la cantidad de $6,000.00 (seis mil pesos 00/100 m.n.).

a. Periodicidad:

Pago único.

5. Calendario de operación:

Abril – septiembre

6. Etapas de ejecución:

- Publicación de convocatoria.
- Recepción de solicitudes.
- Evaluación de requisitos.

ANEXO 44: BECA SANTANDER IBEROAMÉRICA, JÓVENES PROFESORES E INVESTIGADORES

I. Datos Generales

Nombre de la institución o unidad responsable	Universidad Pedagógica Nacional
Tipo educativo	Licenciatura
Beca:	Santander Iberoamérica, jóvenes profesores e investigadores
Modalidad:	Movilidad académica

II. Apartados

1. Población objetivo:

Profesores e investigadores de base, no mayores de 35 años de edad, que deseen realizar una estancia de movilidad académica o de investigación en el extranjero, como parte de sus estudios de posgrado o de sus proyectos de investigación.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser profesor o investigador de las universidades participantes en la beca.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Entregar en tiempo y forma los siguientes documentos al responsable de movilidad.

- Formato de solicitud beca Santander disponible en www.santanderbecas.com.mx
- Solicitud de participación del aspirante UPN.
- Plan de trabajo con cronograma de actividades avalado por la universidad de destino.
- Carta de aceptación del asesor o tutor responsable del programa de investigación o del área de posgrado en la institución de destino.
- Curriculum Vitae
- Carta compromiso de retorno y vinculación con la universidad de origen.

b. Criterios de selección:

Cumplir con los requisitos establecidos en tiempo y forma

c. Proceso de selección:

- Difusión de la convocatoria, tanto electrónicamente, como en forma personal con los coordinadores de las cinco áreas académicas de la UPN.
- Asesoría a candidatos para integrar expedientes, y posterior recepción de los mismos
- Envío a Santander en forma electrónica, del formato resumen de candidatos, anexando documentación solicitada.
- Recibir la anuencia, en su caso, de Santander y comunicarla al candidato, paralelamente se notifica a secretaria académica y administrativa de la UPN, para que se realicen los trámites respectivos, internos y ante Santander.

4. Tipo y monto del apoyo:

$85,000.00 por estancia en la universidad de destino.

a. Periodicidad:

Anual en dos convocatorias

5. Coordinación institucional:

No aplica

6. Calendario de operación:

Se determina en la convocatoria correspondiente

7. Etapas de ejecución:

Enero-Diciembre de cada año

8. Cierre del ejercicio

Cuando el beneficiario entregue la carta de conclusión de la estancia, o bien las calificaciones obtenidas en el posgrado, expedidas por la universidad de destino.

Documento adicional

44a Formato de solicitud

FOTO
T/INFANTIL

MOVILIDAD EN INSTITUCIONES
DE EDUCACIÓN SUPERIOR INTERNACIONALES
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN DEL ASPIRANTE
LICENCIATURA SEMESTRE ____/__

Nombre del programa: _____
I: DATOS PERSONALES:
Nombre completo: _____ _____ _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)
Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____ Sexo: _____
Día/Mes/Año Años M/F
Lugar de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____ Estado civil: ___
S/C/O
Domicilio: _____ Colonia: _____
Calle y Número
Ciudad: _____ Ent. Fed._____ Código Postal: ____
Teléfono (con Lada): _____ Celular: _____
Correo Electrónico: _____ CURP: _____
Beca PRONABES: _____ _____
SI NO
II. ESTUDIOS SEMESTRE ACTUAL:
Nombre de la Universidad de origen: _____
Nivel de estudios: _____ Matrícula: _____
Nombre de la carrera: _____
Duración de la carrera: _____ Semestre que cursa: _____
Porciento de créditos cubiertos: _____
Promedio de calificaciones: _____
Materias que cursa: _____ _____ _____
_____ _____ _____
Nombre de la Universidad receptora: _____

Ubicación: _____
Domicilio, Ciudad y Entidad Federativa
Sede ubicación: _____
Nombre de la Carrera: _____
Duración de la carrera: _____
Semestre a cursar: _____
Fecha de inicio y término del semestre: _____ _____
Materias a cursar en Universidad de destino

_____ _____
_____ _____
_____ _____

Materias equivalentes en la UPN de Destino

_____ _____
_____ _____
_____ _____

Tiene tutor asignado por el CAE: Sí ___ No_____
Nombre del Tutor UPN: _____
Correo electrónico: _____
Número del Cubículo: _____
Teléfonos y Extensión: _____

IV. DATOS BANCARIOS:

Número de súper cuenta universitaria Santander (anexar copia de la carátula de apertura):_____

IV. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

*En folder tamaño carta con el nombre del candidato escrito a máquina en la pestaña, iniciando por apellido paterno, materno y nombre (s).

1) Solicitud de registro de movilidad del banco Santander en www.santanderbecas.com.mx
2) Solicitud de participación del aspirante UPN.
3) Formulario de postulación de la USS e información de contactos de emergencia o el de la Universidad de Barcelona.
4) Historial académico actualizado al último semestre completo cursado.
5) Currículum Vitae.
6) Copia del pasaporte con vigencia mínima a un año.
7) Carta de postulación (emitida por el coordinador de carrera).
8) Copia del CURP
9) Tres cartas de recomendación de académicos (profesores).
10) Carta de intención del estudiante.
11) Copia de la ficha de afiliación al seguro médico y de viaje, con vigencia en el lugar donde se ubica la Universidad de destino.
12) Carta Compromiso.

_____ _____
Nombre y Firma del Solicitante Nombre y Firma del Coordinador de Carrera
Lugar y Fecha: _____

ANEXO 45: BECA IBEROAMÉRICA PARA LA OBTENCIÓN DE GRADO ACADÉMICO. SANTANDER UNIVERSIDADES

I. Datos Generales

Nombre de la institución o Unidad Responsable	Universidad Pedagógica Nacional
Tipo educativo	Licenciatura
Beca:	Beca Iberoamérica para la obtención de grado académico. Santander Universidades.
Modalidad:	Movilidad académica

II. Apartados

1. Población objetivo:

Alumnos de licenciatura de excelencia pertenecientes a la unidad Ajusco

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser alumno regular de tiempo completo de nivel licenciatura
- Tener un promedio mínimo de 8.5 o su equivalente, al momento de su postulación.
- Cursar igual número de materia a las que cursaría en el semestre. Si lo realizara en la universidad de origen.
- Contar entre el 45% y 50% de los créditos de su licenciatura ya cursados.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Entregar en tiempo y forma los siguientes documentos al responsable de movilidad.

- Formato de solicitud becas Santander disponible en www.santanderbecas.com.mx
- Formato de solicitud de participación del aspirante UPN, mismo en el que se incluyen las materias y equivalencias en la universidad de destino.
- Historial académico o constancia de estudios que avale el 8.5 de promedio general al momento de la postulación.
- Carta de aceptación de la institución de educación superior de destino, que debe formar parte de las universidades participantes en la beca.

b. Criterios de selección:

Cumplir con los requisitos establecidos en tiempo y forma

c. Proceso de selección:

- Difusión de la convocatoria, tanto electrónicamente, como en forma personal con los Coordinadores de las cinco áreas académicas de la UPN
- Asesoría a candidatos para integrar expedientes, y posterior recepción de los mismos
- Envío a Santander en forma electrónica, del formato resumen de candidatos, anexando documentación solicitada.
- Recibir la anuencia, en su caso, de Santander y comunicarla al candidato, paralelamente se notifica a secretaria académica y administrativa de la UPN, para que se realicen los trámites respectivos, internos y ante Santander.

4. Tipo y monto del apoyo:

$10,000.00 mensuales hasta llegar a $50,000.00 por el semestre académico.

a. Periodicidad:

Anual en dos convocatorias semestrales.

5. Coordinación institucional:

No aplica

6. Calendario de operación:

Se determina en la convocatoria correspondiente

7. Etapas de ejecución:

Enero–Junio y Agosto-Diciembre de cada año

8. Cierre del ejercicio

Se lleva acabo semestralmente una vez recibidas las calificaciones obtenidas por los becarios durante su movilidad.

ANEXO 46: BECA SANTANDER DE MOVILIDAD NACIONAL

I. Datos Generales

Nombre de la institución o Unidad Responsable	Universidad Pedagógica Nacional
Tipo educativo	Licenciatura
Beca:	Santander de movilidad nacional.
Modalidad:	Movilidad académica

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes de licenciatura de las Unidades UPN.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Promedio mínimo 8.5
- Aplica a alumnos para cursar su sexto o séptimo semestre.
- Tener el 45% o 50% de los créditos aprobados de su licenciatura
- Ser alumno regular al momento de su postulación y de tiempo completo.
- Contar con carta de aceptación de la Universidad de destino.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Formato de solicitud y registro ante Santander universidades,
- Formato de solicitud de participación del aspirante de la UPN, que contiene las equivalencias de materias a cursar en instituciones de destino, en número iguales de las materias que cursaría, en el semestre en la Universidad de origen.
- Historial académico o constancia de estudios que avale más del 45% de los créditos aprobados de su licenciatura y 8.5 de promedio general al momento de la postulación.

b. Criterios de selección:

Cumplir con los requisitos establecidos en tiempo y forma

c. Proceso de selección:

- Difusión de la convocatoria, asesoría a candidatos, para integración de expedientes, entrega de expedientes con documentos y perfectamente requisitados con la firma del coordinador de carrera respectivo, envío a la universidad de destino, que posterior al análisis del expediente emitirá, en su caso, la carta de aceptación respectiva
- Se elaborará el formato resumen con el total de las postulaciones, al cual se anexarán los expedientes de los candidatos y se enviará a Santander por correo electrónico en formato PDF. La conclusión del proceso se da cuando el comité evaluador decide la asignación de las becas y lo comunica a la universidad de origen y ésta a los beneficiarios.

4. Tipo y monto del apoyo:

Consistente en $5,000.00 pesos mensuales, hasta llegar a $25,000.00 por semestre académico.

a. Periodicidad:

Una convocatoria por semestre académico.

5. Calendario de operación:

Se determina en la convocatoria correspondiente

6. Etapas de ejecución:

Enero–Junio y Agosto-Diciembre de cada año

7. Cierre del ejercicio

Se lleva acabo semestralmente una vez recibidas las calificaciones obtenidas por los becarios durante su movilidad.

Documento adicional

46a Formato de solicitud

FOTO T/INFANTIL

BECAS DE MOVILIDAD NACIONAL PARA LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN DEL ASPIRANTE
LICENCIATURA PRIMER SEMESTRE ____/__
(Llenarse electrónicamente)

Nombre de la beca _____

I. DATOS PERSONALES:

Nombre completo: _____ _____ _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____ Sexo: _____
Día/Mes/Año Años M/F

Lugar de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____ Estado civil: ___
S/C/O

Domicilio: _____ Colonia: _____
Calle y Número

Ciudad: _____ Ent. Fed._____ Código Postal: ____

Teléfono (con Lada): _____ Celular: _____

Correo electrónico: _____ CURP: _____

Beca PRONABES: _____ _____
SI NO

II. ESTUDIOS SEMESTRE ACTUAL:

Nombre y número de la Unidad: _____

Matrícula: _____

Nombre de la carrera: _____

Duración de la carrera: _____ Semestre que cursa: _____

Porciento de créditos cubiertos: _____

Promedio de calificaciones: _____

Materias que cursa: _____ _____ _____
_____

Tutor asignado por el CAE: Sí _____ No_____

Nombre del tutor UPN: _____

Correo electrónico: _____
Número del cubículo: _____
Teléfonos y extensión: _____
Nombre de la Universidad receptora: _____
Ubicación: _____
Domicilio, Ciudad y Entidad Federativa
Sede de ubicación: _____
Nombre de la carrera: _____
Duración de la carrera: _____
Semestre a cursar: _____
Fecha de inicio y término del semestre: _____ _____
Materias a cursar en Universidad de destino:

_____ _____
_____ _____
_____ _____

Materias equivalentes en UPN:

_____ _____
_____ _____
_____ _____

IV. DATOS BANCARIOS:
Número de Supercuenta Universitaria (anexar copia de la carátula de apertura):_____
V. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA: (POR DUPLICADO)
*En 2 folders tamaño carta con el nombre del candidato escrito a máquina en la pestaña, iniciando por apellido paterno, materno y nombre (s).
1) Solicitud de registro de movilidad del banco Santander en www.santanderbecas.com.mx
2) Solicitud de participación del aspirante (___Semestre ___).
3) Historia académica actualizada al último semestre que cursa
4) Currículum Vitae.
5) Copia de la credencial de elector (por los dos lados).
6) Carta de postulación de su unidad, o del coordinador de carrera dirigida a quien corresponda.
7) Copia del CURP.
8) Dos cartas de recomendación de académicos (Profesores).
9) Carta de intención del estudiante.
10) Formato de solicitud de la Universidad de destino.
11) Copia de la ficha de afiliación al seguro médico facultativo (IMSS, ISSSTE, etc.), con vigencia en el lugar donde se ubica la Universidad de destino.
12) Carta Compromiso.

_____ _____
Nombre y firma del solicitante Nombre y firma del coordinador
Lugar y fecha: _____

ANEXO 47: BECA MOVILIDAD NACIONAL

I. Datos Generales

Nombre de la institución o Unidad Responsable	Universidad Pedagógica Nacional
Tipo educativo	Licenciatura
Beca:	Movilidad nacional UPN.
Modalidad:	Movilidad académica

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes de Licenciatura de la UPN Ajusco.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Promedio mínimo de 8.5 o equivalente, al momento de la postulación.
- Aplica para alumnos que van a curas su sexto o séptimo semestre
- Tener el 45% o 50% de los créditos aprobados de su licenciatura.
- Ser alumno regular al momento de su postulación y de tiempo completo.
- Contar con carta de aceptación de la universidad de destino.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Formato de solicitud del aspirante de la UPN que contiene la equivalencia de materias a cursar en la institución de destino, en número igual al de las materias que cursaría, en el semestre correspondiente, en la universidad de origen.
- Historial académico o constancia de estudios que avale más del 45% de los créditos aprobados y 8.5 de promedio general al momento de la postulación.
- Otros documentos de interés para el área de intercambio académico y relaciones internacionales de la UPN.

b. Criterios de selección:

Únicamente el cumplimiento de los requisitos y que la universidad de destino se ubique en otra entidad federativa.

c. Proceso de selección:

- Difusión de la convocatoria
- Asesoría a candidatos para integración de expedientes
- Entrega de expedientes con documentos perfectamente requisitados y con la firma del coordinador de carrera respectivo.
- Envío de expedientes a la universidad de destino, que posterior al análisis del expediente, emitirá, en su caso, la carta de aceptación respectiva.
- Los expedientes completos se envían al CAE, solicitando su anuencia y tramitación respectiva.
- Concluido el trámite interno en la UPN, se notifica a los alumnos beneficiados con la beca.

4. Tipo y monto del apoyo:

Consistente en $5,000.00 pesos mensuales, hasta llegar a $25,000.00 por semestre académico.

a. Periodicidad:

Una convocatoria por semestre académico.

5. Calendario de operación:

Se determina en la convocatoria correspondiente

6. Etapas de ejecución:

Enero–Junio y Agosto-Diciembre de cada año

7. Cierre del ejercicio

Se lleva acabo semestralmente una vez recibidas las calificaciones obtenidas por los becarios durante su movilidad.

ANEXO 48: BECA ACADÉMICA

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	MGH: Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro
Tipo educativo:	Licenciatura
Beca:	Académica
Modalidad:	Mensual

II. Apartados

1. Población objetivo:

Alumnos(as) con condición regular y promedio superior o igual a 8.0 y que cursen el 2o. semestre en adelante y alumnos de nuevo ingreso con el desempeño más alto en el examen de admisión dentro de cada programa educativo.

2. Requisitos:

- Ser mexicano (copia fotostática del acta de nacimiento o CURP).
- No ser empleado de la universidad.
- No recibir beca o préstamo de alguna institución o dependencia (estatal, bancaria, etc.).
- Presentar copia fotostática del pago de servicios domiciliarios (luz, agua, teléfono).
- Llenar formato de solicitud con fotografía reciente.
- Ningún alumno podrá gozar simultáneamente del beneficio de beca PRONABES y la beca académica que otorga la universidad.
- Ser alumno regular con carga académica mínima definida por el reglamento académico para alumnos de licenciatura (constancia de estudio con promedio de aprovechamiento).
- Poseer en el semestre inmediato anterior al periodo para el que se asigna, un promedio académico mayor o igual al promedio 8.0. (constancia de calificaciones).

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

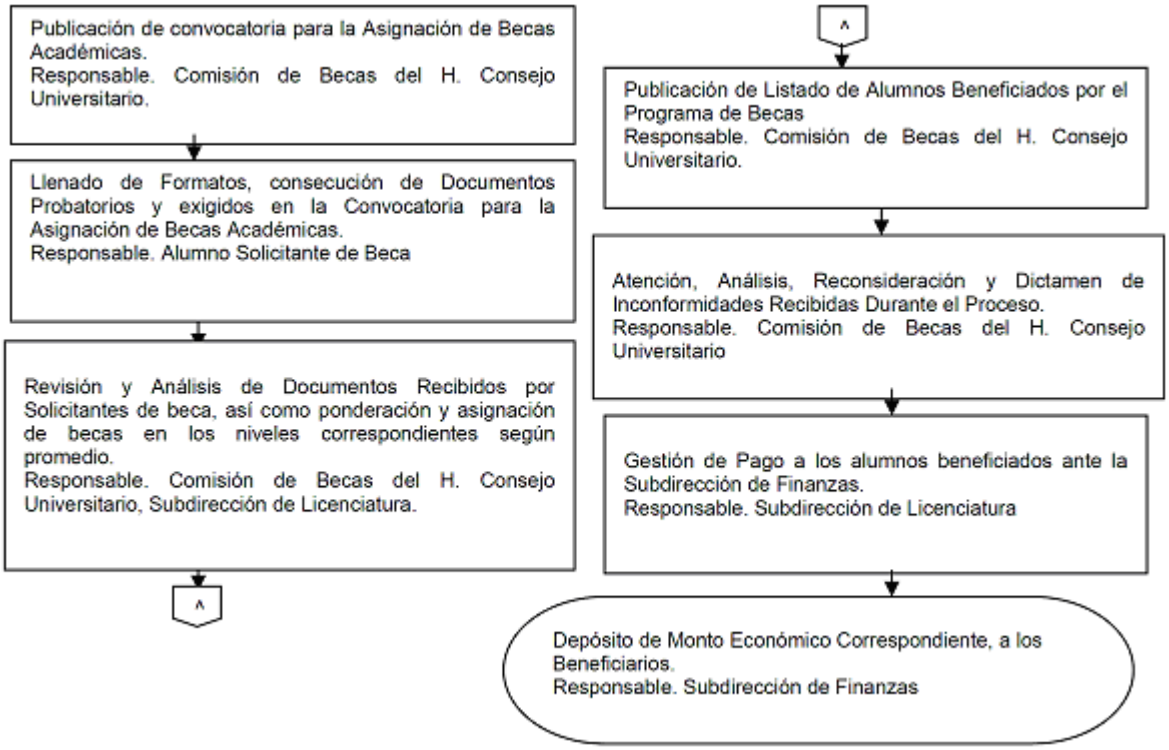
- Constancia de acta de nacimiento
- Constancia de ser alumno regular con carga académica mínima,
- Llenar y firmar una solicitud de beca en formato específico
- Poseer en el semestre inmediato anterior para el que se asigna un promedio académico mayor o igual a ocho.

b. Criterios de priorización:

La asignación se da de acuerdo a los promedios más altos, dependiendo del número de becas disponibles

c. Proceso de selección:

La comisión de becas del H. Consejo Universitario, emite la convocatoria dos veces al año, especifica las fechas de recepción de solicitudes y documentación y los lugares de recepción en la sede saltillo y Unidad laguna, evalúa las solicitudes de los aspirantes a beca y las otorga en función de su promedio académico, vigilando que se otorguen al menos al 30% de la población estudiantil y finalmente son publicadas las listas de los beneficiarios(as) de las becas.



4. Tipo y monto del apoyo:

El monto de la beca se determinara con base en el salario mínimo diario vigente en el D.F., al momento de la asignación, será pagado mensualmente al/la becario/a por la subdirección de finanzas y sus dependencias dentro de los primeros 5 días de cada mes en los siguientes niveles:

Nivel	% de Salario Mínimo	Promedio de Calificación
IV	100	9.5 a 10
III	90	9.0 a 9.49
II	80	8.5 a 8.99
I	73	8.0 a 8.49

a. Periodicidad:

Mensual por diez meses (enero-mayo y agosto-diciembre)

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Derechos:

Recibir pago oportuno de la beca asignado durante el periodo de vigencia, apelar cunado se vulnere su derecho a recibir la beca, conservar la beca si cumplen con los requisitos establecidos.

Obligaciones:

Conocer y cumplir puntualmente las disposiciones del reglamento de becas y otras aplicables, apoyar en un programa de actividades y eventos de orden cívico, cultural o académico establecido por la universidad que contribuya a la formación profesional del alumno, informar semestralmente a su tutor sobre el desarrollo

de actividades extracurriculares que se le asignen como becario, participar en las encuestas, cuestionarios y demás instrumentos de evaluación que le sean requeridos por la universidad, suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca, firmar carta compromiso con la universidad, en los términos establecidos en la convocatoria emitida por la Comisión de Becas del H. Consejo Universitario y el beneficiario por cada día que goce de la beca deberá trabajar una hora en favor de la universidad para el desarrollo de las actividades propias de la universidad.

Suspensión

El beneficio de la beca se suspenderá en cualquier momento del semestre escolar por las siguientes causas: renuncia expresa al beneficio conferido, solicitud de baja temporal por el alumno, perdida de la calidad de alumno regular y pérdida del promedio requerido. La suspensión de la beca será dictaminada por la comisión de becas del H. Consejo Universitario y deberá comunicarse en forma inmediata y por escrito tanto el alumno para su conocimiento, así como a la autoridad administrativa para que suspenda el pago correspondiente.

Cancelación:

Incumplimiento a las obligaciones establecidas en el reglamento de becas, presentar información falsa en la solicitud de beca, haber sido sancionado por la Comisión de Honor y Justicia y haber cometido delitos del fuero común y federal y/o acciones que afecten el prestigio de la universidad.

6. Coordinación institucional:

La coordinación y vinculación institucional es responsabilidad de la comisión de becas del H. Consejo Universitario en coordinación con la Subdirección de Licenciatura para su verificación.

La Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.

Con este mismo propósito, la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de la normatividad aplicable.

7. Calendario de operación:

En cada período de asignación la subdirección de licenciatura deberá tramitar ante la Subdirección de Finanzas de la Institución el pago mensual oportuno de la beca a cada uno/a de los/as beneficiarios/as de la beca, basado en el listado que reciba de la comisión de becas.

8. Etapas de ejecución:

- Convocatoria (Emitida los primeros 15 días de cada periodo escolar)
- Recepción de solicitudes formuladas por los alumnos (según convocatoria emitida)
- Evaluación y análisis
- Asignación y publicación (no exceder a 30 días después de emitida la convocatoria)
- Atender y dictaminar sobre la solicitud de inconformidad o reconsideración que se reciban durante el proceso.

Documento adicional:

48a Formato de solicitud

FOTO

H. COMISIÓN DE BECAS
SOLICITUD DE BECA ACADÉMICA 20__

NOMBRE: _____ No. FOLIO _____
No. MATRICULA _____PROMEDIO SEMESTRE ANTERIOR _____
CARRERA: _____ SEMESTRE: _____
TUVISTE BECA EN EL SEMESTRE AGOSTO-DICIEMBRE 20__:_____

DOCUMENTACION

ACTA DE NACIMIENTO O CURP: _____
COMPROBANTE DE DOMICILIO: _____

Buenavista, Saltillo, Coahuila a ____ de _____ de 20__.

H. COMSION DE BECAS
P R E S E N T E

Por medio de la presente hago constar, que la información y documentación que presento adjunta a la solicitud de Beca Académica, así como la que me sea solicitada para la evaluación, es completamente legal y verídica.

Así mismo me comprometo a que de ser favorecido con el otorgamiento de la Beca Académica, cumpliré con las horas de servicio que marca el Reglamento para Becarios.

_____ _____
NOMBRE FIRMA

Así mismo me comprometo a que de ser favorecido con el otorgamiento de la Beca Académica, cumpliré con las horas de servicio que marca el Reglamento para Becarios.

No. FOLIO_____

ANEXO 49: BECA DE EXCELENCIA A NIVEL LICENCIATURA

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Autónoma Metropolitana
Tipo educativo:	Licenciatura
Beca:	Excelencia a nivel licenciatura
Modalidad:	

II. Apartados

1. Población objetivo:

La población objetivo está constituida por estudiantes que se encuentren cursando el último año de licenciatura en la UAM y que presenten una trayectoria regular con desempeño académico sobresaliente.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser mexicano(a).
- Que la persona solicitante esté inscrita en la modalidad de tiempo completo en el último año de estudios.
- Haber cursado y aprobado la totalidad de los créditos o módulos de los trimestres previos al plan de estudios correspondiente.
- Haber obtenido un número de calificaciones MB (Muy Bien) mayor al número de calificaciones S (Suficiente), o B (Bien) en todas ellas.
- No haber concluido otros estudios de nivel licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) y que se publicará(n) en www.becas.uam.mx

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Requisitar el formato de solicitud correspondiente. Se deberá entregar con firma autógrafa el acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM, así como la documentación requerida en la convocatoria trimestral de la UAM.

b. Criterios de selección:

Las personas solicitantes que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Convocatorias de la UAM serán seleccionadas primordialmente de acuerdo con:

- Mejor desempeño académico previo.
- Menor edad, cuando el número de solicitudes supere los recursos disponibles.

c. Proceso de selección:

El comité de becas de licenciatura de la UAM integrará los expedientes para su revisión. Cuando los expedientes cumplan con los requisitos, elaborará una propuesta de asignación de becas. Cuando no cumplan con los requisitos, se descartan las solicitudes. El comité de becas de licenciatura de la UAM evaluará la propuesta, asignará becas, atenderá aclaraciones, emitirá y actualizará el listado de las personas beneficiarias.

4. Tipo y monto del apoyo:

Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al presupuesto autorizado para cada ejercicio fiscal.

Las becas consisten en un estímulo económico mensual de $1,000.00 en moneda nacional, que se otorgará hasta por un año.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Derechos y obligaciones

- Contar con un(a) tutor(a) asignado(a) por la UAM y asistir a las sesiones de tutoría para propiciar su buen desempeño y la terminación oportuna de los estudios
- Asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en el plan de estudios correspondiente.

Suspensiones:

- En caso de presentar justificante médico deberá ser expedido por una institución de salud pública.
- La suspensión de una beca no podrá ser por tiempos mayores a dos trimestres escolares.
- En caso de aquellas alumnas que se encuentren embarazadas o en periodo prenatal, postnatal, en cuidados maternos de sus hija(s)/o(s) la suspensión será automática y una vez que se incorporen a sus actividades académicas se les continuará el pago de la beca.

Cancelaciones:

- Haber concluido sus estudios.

6. Calendario de operación:

Esta beca operará mensualmente y las personas beneficiarias se actualizarán conforme a los calendarios escolares aprobados por el Colegio Académico.

7. Etapas de ejecución:

- Autorización de la convocatoria.
- Emisión de la convocatoria.
- Registro de solicitudes.
- Selección de las personas beneficiarias.
- Formalización del otorgamiento.
- Registro para el pago a las personas beneficiarias.

Documentos adicionales

49a Formato de convocatoria

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

RECTORÍA GENERAL

CONVOCATORIA DE BECAS DE EXCELENCIA PARA ALUMNOS(AS) DE LICENCIATURA

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, 1 y 3 del Reglamento de Estudios Superiores, y de conformidad con las Políticas Generales, las Políticas Operacionales de Docencia y Políticas Operativas de Docencia de las Unidades Universitarias, el Rector General convoca a los alumnos(as) que se encuentren cursando el último año de licenciatura en la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) y que presenten una trayectoria regular con desempeño académico sobresaliente.

I. BASES

1. Las becas consisten en un estímulo económico mensual de $1,000.00 en moneda nacional, que se otorgará hasta por un año.
2. El Comité de Becas de licenciatura de la UAM, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que podrán otorgarse.

II. REQUISITOS

1. Ser mexicano(a).
2. Que la persona solicitante esté inscrita en la modalidad de tiempo completo en el último año de estudios.
3. Haber cursado y aprobado la totalidad de los créditos o módulos de los trimestres previos al plan de estudios correspondiente.
4. Haber obtenido un número de calificaciones MB (Muy Bien) mayor al número de calificaciones S (Suficiente), o B (Bien) en todas ellas.
5. No haber concluido otros estudios de nivel licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
6. Cumplir con lo establecido en esta convocatoria

III. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

El registro iniciará el día ___ del mes ___ de l___ y finalizará el día __ del mes __ del _

Los interesados deberán registrarse en la página electrónica www.becas.uam.mx y entregar el acuse de la solicitud con firma autógrafa en_____.

IV. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso lo llevará a cabo Comité de Becas de Licenciatura de la UAM de la siguiente manera:

- Recibirá las solicitudes.
- Validará los documentos entregados con la solicitud.
- Las personas solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados primordialmente en función de su necesidad económica.
- Los resultados de esta convocatoria, correspondiente al trimestre ____ serán publicados en el Semanario de la UAM y en la página electrónica www.becas.uam.mx

V. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS(AS) BECARIOS(AS)

Los Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias se encuentran en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos.

Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Licenciatura de la UAM, con base en las normas aplicables de la Legislación Universitaria y de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por el alumno(a), la beca será cancelada aún y cuando ya haya sido asignada y el hecho se considerará para futuras solicitudes a programas federales.

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Rector General

49b Formato de solicitud

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA Casa abierta al tiempo			
SOLICITUD DE BECA			
DATOS DE IDENTIFICACIÓN			
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)	
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)	Nacionalidad	Género	Curp
Matrícula		Licenciatura	
Unidad		División	
DATOS DE DOMICILIO			
Calle y número			
Entre calle		Y calle	
Referencia exacta para llegar al domicilio (ej. Av. principal, escuela, hospital, negocio, etc.)			
Colonia		Código Postal	
Delegación/Municipio		Teléfono	
Correo electrónico		Teléfono de referencia	
¿Cuentas con título a nivel Licenciatura?			
¿Cuál?			
¿Recibes algún beneficio económico o en especie para tu educación por organismos públicos o privados?			
¿Cuánto?			
La Oficina de Becas se reserva el derecho de verificar la información.			
Manifiesto bajo protesta que la información proporcionada es verídica y quedo enterado de que en caso de hacerme acreedor a la beca, no podré recibir percepción alguna hasta comprobar fehacientemente cada uno de los requisitos establecidos en la Convocatoria.			
México, D.F. a _ de _____ de _____			
Nombre:			
Matrícula			
Firma:			
(Razones por las que consideras que se te debe otorgar una beca)			

49c Comprobante de registro para solicitud de beca

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Casa abierta al tiempo

COMPROBANTE DE REGISTRO PARA SOLICITUD DE BECA			
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)	
Matrícula		Licenciatura	
Unidad		División	
BUSCA LOS RESULTADOS EN EL SEMANARIO Y EN LA PÁGINA DE LA UAM A PARTIR DEL __ DE _____DE___			
"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".			

49d Formato de carta compromiso

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

FECHA DE ELABORACIÓN	DÍA	MES	AÑO

Quien suscribe _____, alumno(a) de la licenciatura en _____ con matrícula _____, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Curso el último año de la licenciatura antes indicada.
4. Me será otorgada la beca por la cantidad de $_____ (_____ 00/100 M.N.), mensualmente.
5. Recibiré la beca hasta por un año contado a partir del __ de _____de _____.
6. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
   a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
   b) Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(a) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
   c) En caso de cancelación, el Comité de Becas de Licenciatura me informará así como, en su caso, al (la) tutor(a) académico(a) por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
   d) Contar en su caso, con un(a) tutor(a) asignado(a) por la Universidad Autónoma Metropolitana y asistir a las sesiones de tutoría para propiciar su buen desempeño.
   e) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
   f) Asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en el programa de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.
   g) Asistir a la reunión trimestral del Comité de Contraloría Social.
   h) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de Licenciatura cuando éste lo solicite.
   i) Mantener la confidencialidad de mis datos personales.
   j) Recibir un trato atento y respetuoso por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades universitarias. En reciprocidad, me comprometo a ofrecer el mismo trato.

k) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.

l) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

7. La beca podrá ser suspendida por sufrir alguna incapacidad, física o mental, que me impida la realización de mis estudios, expedida por una institución de salud pública. En estos casos, solicitaré la suspensión con el aval de mi tutor(a) y ésta será aprobada por el Comité de Becas de Licenciatura. La suspensión de la beca no podrá ser por tiempos mayores a dos trimestres lectivos. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas de Licenciatura.

8. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:

a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

b) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.

c) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.

d) Haber concluido mi programa de estudios.

e) Muerte del (la) becario(a).

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el becario, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré reclamación alguna por este concepto.

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. ____ No. int. ____, Colonia _____ Delegación_____, C.P. _____, Ciudad_____ Teléfono particular _____, teléfono móvil _____ Correo electrónico _____

México Distrito Federal, a ___ de _____ de _____.

BECARIO(A)	UAM
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 50: BECA PARA ESTUDIOS DE LENGUAS EXTRANJERAS

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Autónoma Metropolitana
Tipo educativo:	Licenciatura
Beca:	Estudios de lenguas extranjeras
Modalidad:	

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes de licenciatura de la UAM.

2. Requisitos para ser beneficiario/a**:**

- Estar inscrito(a) en un plan de estudios del nivel licenciatura de la UAM en la modalidad de tiempo completo y cumplir con lo establecido en la convocatoria correspondiente para acceder a una beca que se publicará en www.becas.uam.mx.
- En el caso de que la beca se solicite para un curso en el extranjero contar con el documento que acredite el equivalente al nivel B1 del marco europeo del idioma del curso de lenguas para el que solicita la beca.
- En el caso de que la beca se solicite para un curso de verano o curso intensivo, en la Zona Metropolitana de la Ciudad de México o en el Estado de México, contar con el documento que acredite el equivalente al nivel A2 del marco europeo del idioma del curso de lenguas para el que solicita la beca.
- Haber cursado y aprobado al menos 50% de los créditos del plan de estudio en el que está inscrito(a) con una trayectoria regular (no adeudar asignaturas o módulos de ciclos escolares anteriores, además de cursar las materias de acuerdo al plan de estudios vigentes) en el caso de un curso a realizarse en el extranjero para el cual exista un convenio para este propósito.
- Haber cursado y aprobado al menos 30% de los créditos del plan de estudio en el que está inscrito(a) con una trayectoria regular (no adeudar asignaturas o módulos de ciclos escolares anteriores, además de cursar las materias de acuerdo al plan de estudios vigentes) en el caso de un curso de verano o curso intensivo a realizarse en la Zona Metropolitana de la Ciudad de México o en el Estado de México, mismo que deberá ser impartido por la UAM o por una institución de prestigio avalada por la dependencia responsable de la enseñanza de lenguas en cada una de las Unidades Universitarias.
- Haber obtenido un número de calificaciones MB (Muy Bien) mayor al número de calificaciones S (Suficiente), o B (Bien) en todas ellas.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Solicitud debidamente requisitada.
- Presentar la información académica y costos de la propuesta del curso a participar.
- Constancia de dominio de idioma con un mínimo de A2 o B1, según sea el caso.
- Los demás que señale la convocatoria.

b. Criterios de selección:

Las personas solicitantes que cumplan con todos los requisitos establecidos serán seleccionadas primordialmente de acuerdo con:

- Desempeño académico.
- Mayor necesidad económica.
- Se dará prioridad a las personas de nacionalidad mexicana y que provengan de hogares que se encuentren en el padrón de personas beneficiarias del Programa Oportunidades.

c. Proceso de selección:

El comité de becas de movilidad de la UAM tomará en cuenta los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género para integrar los expedientes para su revisión. Cuando los expedientes cumplan con los requisitos, elaborará una propuesta de asignación de becas de acuerdo a la disponibilidad presupuestal. Cuando no cumplan con los requisitos, se descartarán las solicitudes. El Comité evaluará la propuesta, asignará becas, emitirá dictamen y actualizará el listado de las personas beneficiarias.

4. Tipo y monto del apoyo:

En el caso de que el curso se realice en el extranjero, las becas consistirán en un estímulo económico de $10,500.00 en moneda nacional para cubrir los gastos de estancia durante el curso en una universidad con la que exista un convenio de colaboración. Así mismo, se les cubrirá el boleto de avión correspondiente. La vigencia de las becas será de acuerdo a la duración de las actividades a realizar y sujeto a la disponibilidad presupuestal.

Si el curso se realiza en la Zona Metropolitana de la Ciudad de México o en el Estado de México, las becas consistirán en un estímulo económico correspondiente al pago del importe del curso en la institución.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Derechos y obligaciones

- En el caso de que el curso sea en el extranjero, realizar los trámites y cubrir todos los gastos correspondientes para la estancia legal en el país destino.
- Aprobar el curso correspondiente y presentar a la UAM la constancia que lo avale.
- Asistir a las actividades relacionadas con el curso, y cumplir con las obligaciones señaladas en la institución en la que se lleve a cabo.
- En su caso, asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en su plan de estudios.

Suspensiones:

- En caso de presentar justificante médico, éste deberá ser expedido por una institución de salud pública nacional o del país en donde realice su estancia.

Cancelaciones:

Ser reportado(a) y expulsado(a) del curso por incumplimiento de la reglamentación de la institución.

6. Calendario de operación:

Esta beca operará mediante una convocatoria anual y solamente se realizará un pago único a las personas beneficiarias.

7. Etapas de ejecución:

- Autorización de la convocatoria.
- Emisión de la convocatoria.
- Registro de solicitudes.
- Selección de las personas beneficiarias.
- Formalización del otorgamiento
- Actualización del padrón
- Registro para el pago a las personas beneficiarias.

Documentos adicionales

50a Formato de convocatoria

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

RECTORÍA GENERAL

CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN BECAS PARA ALUMNOS(AS) DE LICENCIATURA PARA ESTUDIOS DE LENGUAS EXTRANJERAS DURANTE _____

Con fundamento en el Artículo 15 de la Ley Orgánica, el Artículo 36 del Reglamento Orgánico, y de conformidad con las Políticas Generales y las Políticas Operacionales de Docencia de cada una de las Unidades Universitarias, el Rector General convoca a alumnos(as) de licenciatura interesados en cursos de lenguas extranjeras, en la Zona Metropolitana o en el Estado de México, impartidos por la UAM u otra institución de prestigio que avale la dependencia responsable de la enseñanza de lenguas extranjeras en cada una de las Unidades Universitarias; o cursos en el extranjero, para el cual exista un convenio para este propósito.

I. BASES

1. Las becas consistirán en un apoyo económico único que se otorgará a los alumnos(as) que resulten beneficiados(as). En ningún caso se prorrogará la beca.

2. El monto de la beca será el siguiente:

a) En el caso de que la solicitud del curso de verano o intensivo se realice en el extranjero, las becas consistirán en un estímulo económico de $10,500.00 (diez mil quinientos pesos 00/100M.N.) para cubrir los gastos de estancia durante el curso en una universidad con la que exista un convenio de colaboración para este propósito. Además, se cubrirá el boleto de avión correspondiente.

b) En el caso de que la solicitud del curso de verano o intensivo se realice en la Zona Metropolitana de la Ciudad de México o en el Estado de México, las becas consistirán en un estímulo económico para el pago del importe del curso en la institución en la que se lleve a cabo.

3. No podrán obtener la beca los alumnos(as) con otro apoyo o beca económica o en especie, para este mismo fin en el mismo periodo, otorgado por otra institución pública, privada y/o por la propia UAM.

4. El número de becas lo definirá el Comité de Becas de Movilidad, con base en la disponibilidad de los recursos.

6. Bajo ninguna circunstancia se aceptarán registros o documentos en forma extemporánea.

7. Esta convocatoria se podrán consultar en la página _____ a partir del _____.

II. REQUISITOS.

1. Estar inscrito(a) al año escolar y haber estado inscrito(a) a unidades de enseñanza-aprendizaje (UEA) o módulo en el trimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de beca.
2. En el caso de que la beca se solicite para un curso en el extranjero contar con el documento que acredite el equivalente al nivel B1 del marco europeo del idioma del curso de lenguas para el que solicita la beca.
3. En el caso de que la beca se solicite para un curso en el extranjero contar con la carta de aceptación al curso.
4. En el caso de que la beca se solicite para un curso de verano o curso intensivo en la Zona Metropolitana de la Ciudad de México o en el Estado de México contar con el documento que acredite el equivalente al nivel A2 del marco europeo del idioma del curso de lenguas para el que solicita la beca.
5. En el caso de que la beca se solicite para un curso de verano o curso intensivo en la Zona Metropolitana de la Ciudad de México o en el Estado de México contar con los resultados del examen de colocación emitida por la institución en donde se pretende realizar el curso.
6. Haber cursado y aprobado al menos 50% de los créditos del plan de estudio en el que está inscrito(a) con una trayectoria regular en el caso de un curso a realizarse en el extranjero para el cual exista un convenio para este propósito.
7. Haber cursado y aprobado al menos 30% de los créditos del plan de estudio en el que está inscrito(a) con una trayectoria regular en el caso de un curso de verano o curso intensivo a realizarse en la Zona Metropolitana de la Ciudad de México o en el Estado de México, mismo que deberá ser impartido por la UAM o por una institución de prestigio avalada por la dependencia responsable de la enseñanza de lenguas en cada una de las Unidades Universitarias.

8. Haber obtenido un número de calificaciones MB (Muy Bien) mayor al número de calificaciones S (Suficiente), o B (Bien) en todas ellas.
9. En caso de realizar el curso en el extranjero, presentar copia de la póliza de seguro de gastos médicos internacional, válida durante su estancia. Si ésta no se presenta antes de su partida, no se podrá realizar el pago de la beca correspondiente.
10. Presentar la solicitud de beca debidamente requisitada en _____ acompañada de los siguientes documentos:

- Carta de exposición de motivos firmada que fundamente la solicitud de la beca.
- Información del curso y costos.
- Constancia del dominio del idioma con un nivel mínimo de A2 para cursos en la zona metropolitana y en el estado de México, y resultado del examen de colocación
- Para cursos en el extranjero, constancia del dominio del idioma con un nivel mínimo de B1 y carta de aceptación al curso.
- Mexicano(a), anexar copia de la CURP y copia de identificación oficial.
- No mexicano(a), anexar copia del documento de identidad.

III. CONDICIONES GENERALES

1. Para que la solicitud proceda es obligatorio el cumplimiento, en tiempo y forma, de todos los requisitos establecidos en esta convocatoria y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
2. Una vez que la persona solicitante haya sido seleccionada como persona beneficiaria de la beca para realizar estudios de lenguas extranjeras, deberá firmar la Carta Compromiso del Becario de Estudios de Lenguas Extranjeras.
3. Una vez que la becaria o el becario se encuentre realizando su curso en el extranjero, en la Zona Metropolitana de la Ciudad de México o en el Estado de México, tendrá la obligación de presentar la información que le sea solicitada por el Comité en relación con la beca.
4. Los resultados estarán disponibles a partir del _____ de _____ de _____ en la página web _____.
5. Los resultados de la presente convocatoria serán definitivos e inapelables.

IV. PLAZO.

Las solicitudes de beca para estudios de lenguas extranjeras deberán presentarse acompañada de los documentos establecidos en el apartado II de esta Convocatoria, con fecha límite para su recepción el día ____ de _____ del _____, hasta las _____ horas en _____. Una vez presentada la solicitud y los documentos correspondientes, los alumnos(as) no podrán realizar ningún cambio.

V. PROCESO DE SELECCIÓN.

Se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación del programa Nacional de Becas y sus anexos que se encuentran publicados en _____.

VI. OBLIGACIONES DE LOS(AS) BECARIOS(AS).

Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias se encuentran en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha _____. Y se encuentran en la página_____.

VII. IMPREVISTOS.

Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas, con base en las normas aplicables de la Legislación Universitaria.

Rector General

Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos establecidos en el Programa.

50b Formato de solicitud

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

SOLICITUD DE BECA

MATRÍCULA:	FECHA: DD MM AAAA

1. INFORMACIÓN GENERAL:

APELLIDO PATERNO:		APELLIDO MATERNO:		NOMBRE(S):
FECHA DE NACIMIENTO: DD MM AAAA	EDAD: _____	SEXO: M ____ F ____		LUGAR DE NACIMIENTO:
NACIONALIDAD: MEXICANO(A) --	CURP:	R.F.C.		NO MEXICANO(A)------
DIRECCIÓN:	CALLE:	No. EXTERIOR:	No. INTERIOR:	COLONIA:
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	CIUDAD:	ESTADO:		CÓDIGO POSTAL:
TELÉFONO:	CÓDIGO DE PAÍS:	LADA:	NÚMERO:	
CELULAR:	CÓDIGO DE PAÍS:	LADA:	NÚMERO:	
CORREO ELECTRÓNICO:				
SEÑALAR, EN SU CASO SI TIENE DISCAPACIDAD: AUDITIVA__ VISUAL___ MOTORA___ OTRA(ESPECIFIQUE)				

2. DATOS ESCOLARES:

UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN:	DIVISIÓN:	
NOMBRE DE LA LICENCIATURA:	PROMEDIO GENERAL:	PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:

3. MODALIDAD DEL CURSO DE IDIOMA:

CURSO EN EL EXTRANJERO: ---------- --	CURSO EN LA ZONA METROPOLITANA O EN EL ESTADO DE MÉXICO: ---------- -		
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DONDE SE REALIZARÁ EL CURSO:	CIUDAD	ESTADO	PAÍS

INGLÉS:	TOEFL IBT (puntaje)	IELTS (puntaje)		A2 ___	B1 ___	B2 ___	C1 ___	C2 ___
FRANCÉS:	A2 ___	B1 ___	B2 ___	C1 ___	C2 ___			
PORTUGUÉS:	A2 ___	B1 ___	B2 ___	C1 ___	C2 ___			
ITALIANO:	A2 ___	B1 ___	B2 ___	C1 ___	C2 ___			
JAPONÉS:	A2 ___	B1 ___	B2 ___	C1 ___	C2 ___			
CHINO MANDARÍN:	A2 ___	B1 ___	B2 ___	C1 ___	C2 ___			
ALEMÁN:	A2 ___	B1 ___	B2 ___	C1 ___	C2 ___			
OTRO: _____	A2 ___	B1 ___	B2 ___	C1 ___	C2 ___			

ANEXAR:

- CARTA DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS FIRMADA QUE FUNDAMENTE LA SOLICITUD DE LA BECA.
- HISTORIAL ACADÉMICO VIGENTE CON PROMEDIO Y PORCENTAJE DE CRÉDITOS.
- INFORMACIÓN DEL CURSO.
- CONSTANCIA DEL DOMINIO DEL IDIOMA CON UN NIVEL MÍNIMO DE A2 PARA CURSOS EN LA ZONA METROPOLITANA Y EN EL ESTADO DE MÉXICO.
- PARA CURSOS EN EL EXTRANJERO, CONSTANCIA DEL DOMINIO DEL IDIOMA CON UN NIVEL MÍNIMO DE B1.
- PARA CURSOS EN EL EXTRANJERO, CARTA DE ACEPTACIÓN AL CURSO.
- PARA CURSOS EN LA ZONA METROPOLITANA Y EN EL ESTADO DE MÉXICO, RESULTADO DEL EXAMEN DE COLOCACIÓN
- MEXICANO(A), ANEXAR COPIA DE LA CURP Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL.
- NO MEXICANO(A), ANEXAR COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA DE BECAS PARA ESTUDIOS DE LENGUAS EXTRANJERAS.

SOLICITANTE
NOMBRE Y FIRMA

Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos establecidos en el Programa.

50c Formato de carta compromiso

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

FECHA DE ELABORACIÓN	DÍA	MES	AÑO

CARTA COMPROMISO

Quien suscribe _____, alumno(a) de la licenciatura en _____ con matrícula _____, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Curso el último año de la licenciatura antes indicada.
4. Me será otorgada la beca por la cantidad de $_____ (_____ 00/100 M.N.), mensualmente.
5. Recibiré la beca hasta por un año contado a partir del __ de _____de _____.
6. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
   a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
   b) Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(a) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
   c) En caso de cancelación, el Comité de Becas de Licenciatura me informará así como, en su caso, al (la) tutor(a) académico(a) por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
   d) Contar en su caso, con un(a) tutor(a) asignado(a) por la Universidad Autónoma Metropolitana y asistir a las sesiones de tutoría para propiciar su buen desempeño.
   e) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
   f) Asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en el programa de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.
   g) Asistir a la reunión trimestral del Comité de Contraloría Social.
   h) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de Licenciatura cuando éste lo solicite.
   i) Mantener la confidencialidad de mis datos personales.
   j) Recibir un trato atento y respetuoso por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades universitarias. En reciprocidad, me comprometo a ofrecer el mismo trato.
   k) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
   l) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

7. La beca podrá ser suspendida por sufrir alguna incapacidad, física o mental, que me impida la realización de mis estudios, expedida por una institución de salud pública. En estos casos, solicitaré la suspensión con el aval de mi tutor(a) y ésta será aprobada por el Comité de Becas de Licenciatura. La suspensión de la beca no podrá ser por tiempos mayores a dos trimestres lectivos. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas de Licenciatura.

8. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:

   a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

   b) Ser suspendido(a) o expulsado(a) de mi curso de verano o intensivo de estudios de lenguas extranjeras en mi calidad de alumno(a) por incumplimiento de la reglamentación aplicable.

   c) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.

   d) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.

   e) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.

   f) Conclusión del curso de verano o intensivo de estudios de lenguas extranjeras.

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el becario, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré reclamación alguna por este concepto.

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. ____ No. int. ____, Colonia _____ Delegación_____, C.P. _____, Ciudad_____ Teléfono particular _____, teléfono móvil _____ Correo electrónico _____

México Distrito Federal, a ___ de _____ de _____.

BECARIO(A)	UAM
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 51: BECA PARA QUE INTEGRANTES DE GRUPOS VULNERABLES (PERSONAS INDÍGENAS, PERSONAS CON ALGUNA DISCAPACIDAD, MADRES Y PADRES JEFES DE FAMILIA) REALICEN ESTUDIOS DE LICENCIATURA

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Autónoma Metropolitana
Tipo educativo:	Licenciatura
Beca:	Para integrantes de grupos vulnerables (personas indígenas, personas con alguna discapacidad, madres y padres jefes de familia) realicen estudios de licenciatura
Modalidad:	

II. Apartados

1. Población objetivo:

La población objetivo está constituida por estudiantes de Licenciatura de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), que se encuentren dentro de los siguientes grupos:

1.1 Que la persona solicitante sea originaria de alguna comunidad indígena en México.

1.2 Tener alguna discapacidad permanente física, intelectual, mental o sensorial (auditiva, visual o motriz).

1.3 Ser madre o padre soltero(a), divorciado(a), viudo(a) o separado(a) y que funja como jefe de familia.

2. Requisitos para ser beneficiario/a**:**

- Ser mexicano(a).
- Ser estudiante del nivel de licenciatura en la UAM, conforme al Reglamento de Estudios Superiores.
- Concluir el trámite de inscripción o reinscripción.
- Provenir de un hogar cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita mensuales.
- No haber concluido estudios de nivel licenciatura ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- Contar con un promedio mínimo de S (suficiente) en el trimestre inmediato anterior.
- Demostrar una tendencia positiva en el avance de sus créditos.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) y que se publicará(n) en www.becas.uam.mx

Además de los anteriores, se requiere:

1.1.1 Para las becas de estudiantes indígenas:

- Provenir de cualquiera de los 62 pueblos originarios de México.
- De preferencia, ser hablante de alguna lengua indígena.

1.2.1 Para las becas de estudiantes con alguna discapacidad:

- Presentar certificado médico que acredite la discapacidad, expedido por una institución de salud pública.

1.3.1 Para las becas de estudiantes madres o padres jefes de familia:

- No tener pareja que habite en el mismo domicilio.
- Tener hijas y/o hijos menores de 15 años.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Requisitar el formato de solicitud correspondiente. Se deberá entregar con firma autógrafa el acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM, así como la documentación requerida en la convocatoria trimestral de la UAM.

b. Criterios de selección:

Las personas solicitantes que cumplan con todos los requisitos establecidos en la convocatoria trimestral de la UAM se seleccionarán primordialmente de acuerdo con:

- Mayor necesidad económica.
- El grado de avance en los créditos cubiertos del plan de estudio correspondiente a una trayectoria regular (no adeudar asignaturas o módulos de ciclos escolares anteriores, además de cursar las materias de acuerdo al plan de estudios vigentes) y al desempeño académico.
- Menor edad, cuando el número de solicitudes no pueda atenderse con los recursos disponibles.

c. Proceso de selección:

La secretaría ejecutiva del comité de becas de licenciatura de la UAM integrará los expedientes para su revisión, sujetándose a lo establecido en el presente anexo. Cuando los expedientes cumplan con los requisitos, elaborará una propuesta de asignación de becas para este comité. Cuando no cumplan con los requisitos, se descartarán las solicitudes. El comité de becas de licenciatura de la UAM evaluará la propuesta, asignará becas, atenderá aclaraciones, emitirá y actualizará el listado de quienes tengan derecho a recibir las becas.

4. Tipo y monto del apoyo:

Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al presupuesto autorizado para cada ejercicio fiscal.

Las becas consisten en un pago mensual de ayuda de sostenimiento cuyo monto es variable, según el ciclo trimestral que se curse en el programa educativo. La beca cubrirá el periodo de doce meses con excepción de quienes cursen el último periodo escolar de su plan de estudios, en cuyo caso la beca cubrirá hasta el último mes del trimestre escolar que le corresponda.

Para cada ciclo trimestral correspondiente, el monto de las becas será el siguiente:

Primer al tercer trimestre de estudios: $750.00 pesos

Cuarto al sexto trimestre de estudios: $830.00 pesos

Séptimo al noveno trimestre de estudios: $920.00 pesos

Décimo a doceavo trimestre de estudios: $1,000.00 pesos

Del decimotercer al decimoquinto trimestre de estudios: $1,000.00 pesos, para programas de estudio con esta duración.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Derechos y obligaciones:

- Iniciar el programa de estudios de acuerdo con el calendario escolar establecido por la UAM y cursar las materias del plan de estudios en los tiempos establecidos.
- Asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en el plan de estudios correspondiente.
- Contar con un(a) tutor(a) asignado(a) por la UAM y asistir a las sesiones de tutoría para propiciar su buen desempeño y la terminación oportuna de los estudios.
- Dar las facilidades para realizar las visitas domiciliarias.

Suspensiones:

- En caso de presentar justificante médico deberá ser expedido por una institución de salud pública.
- La suspensión de una beca no podrá ser por tiempos mayores a tres trimestres.

Cancelaciones:

- Haber concluido su programa de estudios.

6. Calendario de operación:

Esta beca operará mensualmente y las personas beneficiarias se actualizarán conforme a los calendarios escolares aprobados por el colegio académico.

7. Etapas de ejecución:

- Autorización de la convocatoria.
- Emisión de la convocatoria.
- Registro de solicitudes.
- Selección de las personas beneficiarias.
- Formalización del otorgamiento
- Registro para el pago a las personas beneficiarios.

Documentos adicionales

51a Formato de convocatoria

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

RECTORÍA GENERAL

CONVOCATORIA DE BECAS PARA ALUMNOS DE LICENCIATURA QUE SEAN INTEGRANTES DE GRUPOS VULNERABLES (PERSONAS INDÍGENAS, PERSONAS CON ALGUNA DISCAPACIDAD, MADRES Y PADRES JEFES DE FAMILIA)

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, 1, 3, fracción I, y 5, fracciones I, II, III, IV y V del Reglamento de Estudios Superiores, y de conformidad con las Políticas Generales, las Políticas Operacionales de Docencia y Políticas Operativas de Docencia de las Unidades Universitarias, el Rector General convoca a solicitar una beca, a los (as) alumnos (as) de licenciatura de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), que se encuentren dentro de los siguientes grupos:

1. Que la persona solicitante sea originaria de alguna comunidad indígena en México.
2. Tener alguna discapacidad permanente física, intelectual, mental o sensorial (auditiva, visual o motriz).
3. Ser madre o padre soltero(a), divorciado(a), viudo(a) o separado(a) y que funja como jefe de familia.

I. BASES

1. Las becas consisten en un pago mensual de ayuda de sostenimiento cuyo monto es variable, según el ciclo trimestral que se curse en el programa educativo. La beca cubrirá el periodo de doce meses con excepción de quienes cursen el último periodo escolar de su plan de estudios, en cuyo caso la beca cubrirá hasta el último mes del trimestre escolar que le corresponda.
2. Para cada ciclo trimestral correspondiente al periodo _____, el monto de las becas será el siguiente:

- Primer al tercer trimestre de estudios: $750.00 pesos
- Cuarto al sexto trimestre de estudios: $830.00 pesos
- Séptimo al noveno trimestre de estudios: $920.00 pesos
- Décimo a doceavo trimestre de estudios: $1,000.00 pesos
- Del decimotercer al decimoquinto trimestre de estudios: $1,000.00 pesos, para programas de estudio con esta duración.

El Comité de Becas de licenciatura de la UAM, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que podrán otorgarse.

III. REQUISITOS

1. Ser mexicano(a).
2. Ser alumno (a) del nivel de licenciatura en la UAM, conforme al Reglamento de Estudios Superiores.
3. Concluir el trámite de inscripción o reinscripción.
4. Provenir de un hogar cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita mensuales.
5. No haber concluido estudios de nivel licenciatura ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
6. Contar con un promedio mínimo de S (suficiente) en el trimestre inmediato anterior.
7. Demostrar una tendencia positiva en el avance de sus créditos.

Además de los anteriores, se requiere:

1.1 Para las becas de alumnos (as) indígenas:

- Provenir de cualquiera de los 62 pueblos originarios de México.
- De preferencia, ser hablante de alguna lengua indígena.

2.1 Para las becas de alumnos (as) con alguna discapacidad:

Presentar certificado médico que acredite la discapacidad, expedido por una institución del sector salud pública.

3.1 Para las becas de alumnos (as) madres o padres jefes de familia

- No tener pareja que habite en el mismo domicilio.
- Tener hijas y/o hijos menores de 15 años.
- No habitar con algún otro familiar (hermanos o hermanas, madre o padre).

Cumplir con lo establecido en esta convocatoria.

El Comité de Becas de licenciatura de la UAM, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que podrán otorgarse.

III. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

El registro iniciará el día___del mes___del___y finalizará el día__del mes __ del_

Los interesados deberán registrar la solicitud la página electrónica www.becas.uam.mx

Se deberá entregar en_____:

1. El acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM con firma autógrafa.
2. Carta comprobante de ingresos UAM que obtendrá en la página www.becas.uam.mx
3. Copia del comprobante y/o constancia de salarios de todas las personas que aportan al ingreso familiar.
4. Croquis para llegar a su domicilio actual. El mapa deberá obtenerse en: www.guiaroji.com.mx y aquellos que viven en el Estado de México en maps.google.com.mx

En el mapa deberán señalarse las avenidas principales y calles aledañas de acceso al domicilio, resaltando la ubicación de éste.

Se presentará en una hoja tamaño carta que incluya el nombre completo y la matrícula del solicitante.

No se recibirán fotos aéreas, croquis sin referencias ni trazados a mano; no es necesario presentar la ruta desde la Universidad al domicilio.

5. De acuerdo a la modalidad de la beca también se entregará:

Beca Indígena: Copia legible y reciente del Acta de Nacimiento.

Beca Discapacidad: Certificado Médico que acredite la discapacidad expedido por una institución de salud pública.

Beca para alumnos (as) madres o padres jefes de familia deberán entregar copia del acta de divorcio o del acta de defunción o del acta de abandono de hogar o, en su caso, copia del recibo de pensión alimenticia mensual (institucional, depósito bancario o empresa privada).

IV. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso lo llevará a cabo el Comité de Becas de Licenciatura de la UAM de la siguiente manera:

- Recibirá las solicitudes.
- Validará los documentos entregados con la solicitud.
- Las personas solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados primordialmente en función de su necesidad económica.
- Los resultados de la convocatoria ____serán publicados en la página electrónica www.becas.uam.mx

V. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS(AS) BECARIOS(AS)

Los Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias se encuentran en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos.

Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Licenciatura de la UAM, con base en las normas aplicables de la Legislación Universitaria y de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos.

En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por el (la) alumno (a), la beca será cancelada aún y cuando ya haya sido asignada y el hecho se considerará para futuras solicitudes a programas federales.

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Rector General

51b Formato de solicitud

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA			
SOLICITUD DE BECA			
DATOS DE IDENTIFICACIÓN			
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)	
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)	Nacionalidad	Género	Curp
Matrícula		Licenciatura	
Unidad		División	
DATOS DE DOMICILIO (domicilio exacto de localización, para efectos de visita domiciliaria)			
Calle y número			
Entre calle		Y calle	
Referencia exacta para llegar al domicilio (ej. Av. principal, escuela, hospital, negocio, etc.)			
Colonia		Código Postal	
Delegación/Municipio		Teléfono	
Correo electrónico		Teléfono de referencia	
Sólo para alumnos(as) que tuvieron que rentar temporalmente un lugar más cercano a la Universidad(domicilio exacto de localización, para efectos de visita domiciliaria)			
¿Cuánto pagas de renta?	$		
Calle y número			
Entre calle		Y calle	
Colonia		Código Postal	
Delegación/ Municipio		Teléfono	
Teléfono de referencia:			
¿Cuentas con título a nivel Licenciatura?			
¿Cuál?			
¿Recibes algún beneficio económico o en especie para tu educación por organismos públicos o privados?			
¿Cuánto? $			
¿Cuál es el ingreso mensual familiar? (monto en pesos)	$		

Esta cantidad es resultado de sumar:		
Ingreso personal mensual promedio (socioeconómico)	$	$
El Ingreso del hogar mensual promedio (socioeconómico)	$	$
Número de integrantes en la familia:		
Modalidad de beca que solicita:		
La Oficina de Becas se reserva el derecho de verificar la información.		
Manifiesto bajo protesta que la información proporcionada es verídica y quedo enterado de que en caso de hacerme acreedor a la beca, no podré recibir percepción alguna hasta comprobar fehacientemente cada uno de los requisitos establecidos en la Convocatoria.		
México, D.F. a _ de _____ de _____		
Nombre:		
Matrícula		
Firma:		
(Razones por las que consideras que se te debe otorgar una beca)		

Anexo:

- **Carta comprobante de ingresos UAM.**
- **Copia del comprobante y/o constancia de ingreso familiar mensual reciente.**
- **Croquis del domicilio actual en hoja tamaño carta.**
- **Entregar documento de acuerdo a la modalidad de la beca:**

1. **Beca Indígena: Copia legible y reciente del Acta de Nacimiento.**
2. **Beca Discapacidad: Certificado médico que acredite la discapacidad expedido por una institución de salud pública.**
3. **Beca para alumnos (as) madres o padres jefes de familia deberán entregar copia del acta de divorcio o del acta defunción o del acta de abandono de hogar o, en su caso, copia del recibo de pensión alimenticia mensual (institucional, depósito bancario o empresa privada).**

51c Comprobante de registro para solicitud de beca

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Casa abierta al tiempo

COMPROBANTE DE REGISTRO PARA SOLICITUD DE BECA

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)	
Matrícula		Licenciatura	
Unidad		División	

BUSCA LOS RESULTADOS EN EL SEMANARIO Y EN LA PÁGINA DE LA UAM A PARTIR DEL __ DE _____DE___

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

51d Formato de carta compromiso

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

FECHA DE ELABORACIÓN	DÍA	MES	AÑO

CARTA COMPROMISO

Quien suscribe _____, alumno(a) de la licenciatura en _____ con matrícula _____, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Curso el último año de la licenciatura antes indicada.
4. Me será otorgada la beca por la cantidad de $_____ (_____ 00/100 M.N.), mensualmente.
5. Recibiré la beca hasta por un año contado a partir del __ de _____de _____.
6. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
   a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
   b) Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(a) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
   c) En caso de cancelación, el Comité de Becas de Licenciatura me informará así como, en su caso, al (la) tutor(a) académico(a) por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
   d) Contar en su caso, con un(a) tutor(a) asignado(a) por la Universidad Autónoma Metropolitana y asistir a las sesiones de tutoría para propiciar su buen desempeño.
   e) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
   f) Asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en el programa de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.
   g) Asistir a la reunión trimestral del Comité de Contraloría Social.
   h) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de Licenciatura cuando éste lo solicite.
   i) Mantener la confidencialidad de mis datos personales.
   j) Recibir un trato atento y respetuoso por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades universitarias. En reciprocidad, me comprometo a ofrecer el mismo trato.
   k) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
   l) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

7. La beca podrá ser suspendida por sufrir alguna incapacidad, física o mental, que me impida la realización de mis estudios, expedida por una institución de salud pública. En estos casos, solicitaré la suspensión con el aval de mi tutor(a) y ésta será aprobada por el Comité de Becas de Licenciatura. La suspensión de la beca no podrá ser por tiempos mayores a dos trimestres lectivos. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas de Licenciatura.

8. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:

   a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

   b) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.

   c) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.

   d) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.

   e) Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para mi educación con el mismo fin al momento de solicitar la beca y durante el tiempo de su disfrute, excepto aquéllos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica o los otorgados por la institución por concepto de inscripción.

   f) Cuando el ingreso mensual per cápita de mi hogar no corresponda a lo establecido.

   g) Haber concluido mi programa de estudios.

   h) Muerte del (la) becario(a).

En caso de cancelación, el Comité de Becas me informará así como al (la) tutor(a) académico(a) por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan, salvo cuando el motivo sea la conclusión de estudios.

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el becario, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré reclamación alguna por este concepto.

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. ____ No. int. ____, Colonia _____ Delegación_____, C.P. _____, Ciudad_____ Teléfono particular _____, teléfono móvil _____ Correo electrónico _____

México Distrito Federal, a ___ de _____ de _____.

BECARIO(A)	UAM
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 52: BECA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Autónoma Metropolitana
Tipo educativo:	Licenciatura
Beca:	Movilidad internacional
Modalidad:	Apoyos económicos para que el alumnado de licenciatura realice estancias académicas en el extranjero.

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes de licenciatura de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) que cumplan con los requisitos establecidos en la Legislación Universitaria para que puedan realizar estudios parciales de licenciatura en acciones de movilidad en una institución de educación superior extranjera con las que se tenga formalizado un convenio de colaboración, así como de otros instrumentos de cooperación establecidos con asociaciones o redes para la movilidad estudiantil.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito(a) en el año escolar y que haya estado inscrito(a) en unidades de enseñanza-aprendizaje durante el trimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud.
- Cumplir con lo estipulado en la Legislación Universitaria para realizar la movilidad.
- Contar con una carta de aceptación de la institución receptora o una constancia de que la carta está en trámite y de que la obtendrá previo al periodo de movilidad.
- Contar con el nivel de la lengua extranjera de acuerdo con lo que solicite la institución receptora.
- Requisitar el formato de solicitud correspondiente.
- Entregar la documentación especificada en la solicitud en tiempo y forma, de acuerdo con la convocatoria emitida por la UAM que se publicará en www.becas.uam.mx
- No haber recibido en trimestres anteriores otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
- No recibir otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos durante el tiempo de su disfrute.
- Los demás que se señale en la convocatoria

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Solicitud debidamente requisitada.
- Carta de aceptación de la institución receptora o constancia de que está en trámite y que se obtendrá previo al inicio de la acción de movilidad.

b. Criterios de selección:

- Se dará prioridad según el grado de avance en los créditos cubiertos del plan de estudios correspondiente a una trayectoria regular y el desempeño académico.
- Contar con el dominio del idioma requerido por la institución receptora.
- En igualdad de condiciones, tendrán prioridad las personas solicitantes de nacionalidad mexicana y con menores recursos económicos.

c. Proceso de selección:

La convocatoria para becas de movilidad internacional se emitirá dos veces al año. El comité de becas de movilidad de la UAM, tomará en cuenta los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género para integrar los expedientes para su revisión. Cuando los expedientes cumplen con los requisitos se elaborará una propuesta de asignación de becas. Cuando no se cumpla con los requisitos se descartarán las solicitudes. El Comité de Becas de Movilidad de la UAM evalúa la propuesta, asigna becas, emite y actualiza el listado de las personas beneficiarias. La resolución del Comité de Becas de Movilidad de la UAM será definitiva e inapelable, por lo que no admitirá recurso alguno

4. Tipo y monto del apoyo

a. Periodicidad

La beca consiste en otorgar a la persona beneficiaria la cantidad de $10,500.00 mensuales en moneda nacional para su manutención hasta por cinco meses. La vigencia de las becas será de acuerdo a la duración de las actividades a realizar y sujeto a la disponibilidad presupuestal.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Derechos y obligaciones:

- Realizar los trámites y cubrir todos los gastos correspondientes a la obtención de la legal estancia en el país en donde vaya a realizar su acción de movilidad.
- Iniciar las actividades de movilidad conforme a lo acordado con su coordinador(a) de estudios de licenciatura.
- Asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en la reglamentación de estudios de la institución receptora.

Suspensiones:

- En caso de presentar justificante médico, éste deberá ser expedido por una institución de salud pública nacional, o en una institución de salud en el país de la institución receptora.

Cancelaciones:

- Ser reportado(a) o expulsado(a) de su estancia de estudios, por incumplimiento de la reglamentación de la institución receptora.

6. Calendario de operación:

Esta beca operará mensualmente conforme a los calendarios escolares aprobados por el colegio académico.

7. Etapas de ejecución

- Autorización de la convocatoria.
- Emisión de la convocatoria.
- Registro de solicitudes.
- Selección de las personas beneficiarias.
- Formalización del otorgamiento.
- Actualización del Padrón.
- Registro para el pago a las personas beneficiarias.

Documentos adicionales

52a Formato de convocatoria

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

RECTORÍA GENERAL

CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN BECAS PARA ALUMNOS DE LICENCIATURA QUE DESEEN REALIZAR UNA ESTANCIA DE MOVILIDAD EN ALGUNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR EXTRANJERA DURANTE _____

Con fundamento en el Artículo 15 de la Ley Orgánica, el Artículo 36 del Reglamento Orgánico, y los Artículos 11,12 y 13 del Reglamento de Estudios Superiores y de conformidad con las Políticas Generales y las Políticas Operacionales de Docencia de cada una de las unidades universitarias, el Rector General convoca a las alumnas y los alumnos de licenciatura que hayan sido aceptados(as) o estén en proceso de aceptación de alguna institución de educación superior del extranjero con la que se tenga formalizado un convenio de colaboración, así como de otros instrumentos de cooperación establecidos con asociaciones o redes para la movilidad estudiantil y que hayan realizado sus trámites a través de la Movilidad Internacional de la Universidad, a participar en la convocatoria de Becas de Movilidad Internacional para realizar estancias de movilidad durante _____.

I. BASES

1. Las becas consistirán en un apoyo económico mensual que se otorgará a las alumnos(as) que resulten beneficiarios (as) por un período máximo de cinco meses. En ningún caso se prorrogará la beca.

2. El monto mensual de la beca será de $10,500 (diez mil quinientos pesos 00/100 M.N.)

3. No podrán obtener la beca las alumnas y los alumnos con otro apoyo o beca económica o en especie para el mismo fin en acciones de movilidad durante el mismo periodo, otorgado por otra institución pública, privada y/o por la propia UAM.

4. No podrán obtener una beca las alumnas y los alumnos que hayan obtenido en trimestres anteriores, apoyos económicos o en especie para realizar un periodo de movilidad.

5. El número de becas lo definirá el Comité de Becas de Movilidad, con base en las necesidades académicas de cada unidad y la disponibilidad de los recursos.

6. Bajo ninguna circunstancia se aceptarán registros o documentos en forma extemporánea.

7. Esta convocatoria se podrán consultar en la página _____ a partir del _____.

II. REQUISITOS.

1. Estar inscrito(a) al año escolar y haber estado inscrito(a) a unidades de enseñanza-aprendizaje (UEA) o módulo en el trimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de beca.
2. Estar registrado(a) en Movilidad Internacional emitida mediante convocatoria _____ y haber obtenido un lugar para su movilidad.
3. Tener promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco), con excepción de las Divisiones Académicas de CBI y CNI, que será de 8 (ocho) de preferencia.
4. Haber cubierto, en el nivel licenciatura, al menos el 50% de los créditos del plan de estudios al que se encuentre inscrito(a).
5. Cursar el número de materias y créditos equivalente a una carga de tiempo completo en la universidad receptora.
6. Contar con una cuenta bancaria activa en _____para el depósito de los montos de la beca.
7. Presentar copia de la póliza de seguro de gastos médicos internacional, válido durante su estancia. Si ésta no se presenta antes de su partida, no se podrá realizar el pago de la beca correspondiente.

8. Presentar la solicitud de beca para realizar su estancia de movilidad, debidamente requisitada en _____ acompañada de los siguientes documentos:

- Carta de exposición de motivos firmada que fundamente la solicitud de la beca.
- Copia de la solicitud presentada a la universidad receptora.
- Copia de la carta de aceptación o carta expedida por el área de apoyo académico indicando que la persona solicitante fue postulada y que está en trámite su aceptación por la institución receptora.
- Constancia del idioma requerido por la institución receptora (en su caso).
- Copia del pasaporte con una vigencia mínima de un año a partir del inicio de la estancia académica.
- Mexicano(a), anexar copia de la CURP.
- No mexicano(a), anexar copia del documento de identidad.

III. CONDICIONES GENERALES

1. Para que la solicitud proceda es obligatorio el cumplimiento, en tiempo y forma, de todos los requisitos establecidos en esta convocatoria y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
2. Para participar en esta convocatoria es condición necesaria contar con un lugar asignado en alguna institución extranjera, y haber realizado el trámite correspondiente a la postulación a la universidad anexada.
3. Contar con la carta de aceptación o una carta expedida por el área de apoyo académico indicando que la persona solicitante fue postulada y que está en trámite su aceptación por la institución receptora.
4. Una vez que la persona solicitante haya sido seleccionada como persona beneficiaria de la beca de movilidad internacional, deberá firmar la Carta Compromiso del Becario de Movilidad Internacional.
5. Una vez que la becaria o el becario se encuentre realizando su estancia de movilidad internacional, tendrá la obligación de presentar la información que le sea solicitada por el Comité de movilidad en relación con la beca.
6. Los resultados estarán disponibles a partir del _____ de _____ de _____ en la página web _____.
7. Los resultados de la presente convocatoria serán definitivos e inapelables.

IV. PLAZO.

Las solicitudes de beca para estancia de movilidad deberán presentarse acompañadas de los documentos establecidos en el apartado II de esta Convocatoria, con fecha límite para su recepción el día ____ de _____ del _____, hasta las _____ horas en _____. Una vez presentada la solicitud y los documentos correspondientes, la alumna o el alumno no podrá realizar ningún cambio.

V. PROCESO DE SELECCIÓN.

Se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación del programa Nacional de Becas y sus anexos que se encuentran publicados en _____.

VI. OBLIGACIONES DE LOS(AS) BECARIOS(AS).

Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias se encuentran en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha _____. Y se encuentran en la página_____.

VII. IMPREVISTOS.

Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Movilidad, con base en las normas aplicables de la Legislación Universitaria.

Rector General

Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos establecidos en el Programa.

52b Formato de solicitud

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

SOLICITUD DE BECA

MATRÍCULA:	FECHA: DD MM AAAA

1. INFORMACIÓN GENERAL:

APELLIDO PATERNO:			APELLIDO MATERNO:		NOMBRE(S):		
FECHA DE NACIMIENTO: DD MM AAAA	EDAD: _____		SEXO: M ____ F ____		LUGAR DE NACIMIENTO:		
NACIONALIDAD: MEXICANO(A) ------	CURP:		R.F.C.:		NO MEXICANO(A) ------		
DIRECCIÓN:	CALLE:		No. EXTERIOR:	No. INTERIOR:	COLONIA:		
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:			ESTADO:		CÓDIGO POSTAL:		
TELÉFONO:	CÓDIGO DE PAÍS:	LADA:	NÚMERO:	CELULAR:	CÓDIGO DE PAÍS:	LADA:	NÚMERO:
CORREO ELECTRÓNICO:							
SEÑALAR, EN SU CASO SI TIENE DISCAPACIDAD: AUDITIVA__ VISUAL___ MOTORA___ OTRA(ESPECIFIQUE)							

2. DATOS ESCOLARES:

UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN:	DIVISIÓN:	
NOMBRE DE LA LICENCIATURA:	PROMEDIO GENERAL:	PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:

3. UNIVERSIDAD RECEPTORA:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN RECEPTORA:	CIUDAD:	PAÍS:
CAMPUS (SI APLICA):		
PLAN/ES DE ESTUDIO A CURSAR:		
¿EN QUE TRIMESTRE/S REALIZARÁS TU ESTANCIA DE MOVILIDAD?	2014 INVIERNO / PRIMAVERA _____	2014 VERANO/ OTOÑO _____

ANEXAR:

- CARTA DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS FIRMADA QUE FUNDAMENTE LA SOLICITUD DE LA BECA.
- HISTORIAL ACADÉMICO CON PROMEDIO Y PORCENTAJE DE CRÉDITOS DEL ÚLTIMO TRIMESTRES CURSADO A LA FECHA DE LLENADO DE LA SOLICITUD.
- COPIA DE LA SOLICITUD PRESENTADA A LA UNIVERSIDAD RECEPTORA.
- COPIA DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN O CARTA EXPEDIDA POR EL ÁREA DE APOYO ACADÉMICO INDICANDO QUE LA PERSONA SOLICITANTE FUE POSTULADA Y QUE ESTÁ EN TRÁMITE SU ACEPTACIÓN POR LA INSTITUCIÓN RECEPTORA.
- CONSTANCIA DEL IDIOMA REQUERIDO POR LA INSTITUCIÓN RECEPTORA.
- COPIA DEL PASAPORTE CON UNA VIGENCIA MÍNIMA DE UN AÑO A PARTIR DEL INICIO DE LA ESTANCIA ACADÉMICA.
- MEXICANO(A), ANEXAR COPIA DE LA CURP Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL.
- NO MEXICANO(A), ANEXAR COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA DE BECAS DE LICENCIATURA PARA REALIZAR ESTANCIAS ACADÉMICAS EN EL EXTRANJERO.

SOLICITANTE
NOMBRE Y FIRMA

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

52c Formato de carta compromiso

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

FECHA DE ELABORACIÓN	DÍA	MES	AÑO

CARTA COMPROMISO

Quien suscribe _____, alumno(a) de la licenciatura en _____ con matrícula _____, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Curso el último año de la licenciatura antes indicada.
4. Me será otorgada la beca por la cantidad de $_____ (_____ 00/100 M.N.), mensualmente.
5. Recibiré la beca hasta por un año contado a partir del __ de _____de _____.
6. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
   a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
   b) Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(a) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
   c) En caso de cancelación, el Comité de Becas de Licenciatura me informará así como, en su caso, al (la) tutor(a) académico(a) por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
   d) Contar en su caso, con un(a) tutor(a) asignado(a) por la Universidad Autónoma Metropolitana y asistir a las sesiones de tutoría para propiciar su buen desempeño.
   e) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
   f) Asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en el programa de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.
   g) Asistir a la reunión trimestral del Comité de Contraloría Social.
   h) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de Licenciatura cuando éste lo solicite.
   i) Mantener la confidencialidad de mis datos personales.
   j) Recibir un trato atento y respetuoso por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades universitarias. En reciprocidad, me comprometo a ofrecer el mismo trato.
   k) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
   l) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

7. La beca podrá ser suspendida por sufrir alguna incapacidad, física o mental, que me impida la realización de mis estudios, expedida por una institución de salud pública. En estos casos, solicitaré la suspensión con el aval de mi tutor(a) y ésta será aprobada por el Comité de Becas de Licenciatura. La suspensión de la beca no podrá ser por tiempos mayores a dos trimestres lectivos. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas de Licenciatura.

8. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:

   a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

   b) Ser suspendido(a) o expulsado(a) en mi calidad de alumno por incumplimiento de la reglamentación aplicable.

   c) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.

   d) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.

   e) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.

   f) Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para mi educación con el mismo fin al momento de solicitar la beca y durante el tiempo de su disfrute, excepto aquéllos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica o los otorgados por la institución por concepto de inscripción.

   g) Cuando el ingreso mensual per cápita de mi hogar no corresponda a lo establecido.

   h) Haber concluido mi programa de estudios.

   i) Muerte del (la) becario(a).

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el becario, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré reclamación alguna por este concepto.

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. ____ No. int. ____, Colonia _____ Delegación_____, C.P. _____, Ciudad_____ Teléfono particular _____, teléfono móvil _____ Correo electrónico _____

México Distrito Federal, a ___ de _____ de _____.

BECARIO(A)	UAM
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 53: BECA DE MOVILIDAD NACIONAL

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Autónoma Metropolitana
Tipo educativo:	Licenciatura
Beca:	Movilidad nacional
Modalidad:	Apoyos económicos para alumnas y alumnos de licenciatura para realizar estancias académicas en México

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes de licenciatura de la UAM que cumplan con los requisitos establecidos en la Legislación Universitaria para que puedan realizar estudios parciales de licenciatura en alguna institución de educación superior nacional.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito(a) en el año escolar y que haya estado inscrito(a) en unidades de enseñanza-aprendizaje durante el trimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud.
- Cumplir con lo establecido en la Legislación Universitaria de la UAM para realizar la movilidad.
- Contar con una carta de aceptación de la institución receptora o con una constancia de que la carta se encuentra en trámite y de que ésta se obtendrá previa el periodo de movilidad.
- Requisitar el formato de solicitud correspondiente.
- Entregar la documentación especificada en la solicitud en tiempo y forma de acuerdo con la convocatoria emitida por la UAM que se publicará en www.becas.uam.mx.
- No haber recibido en trimestres anteriores otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
- Cumplir con los demás requisitos que se establezcan en la convocatoria.

3. Procedimiento de selección:

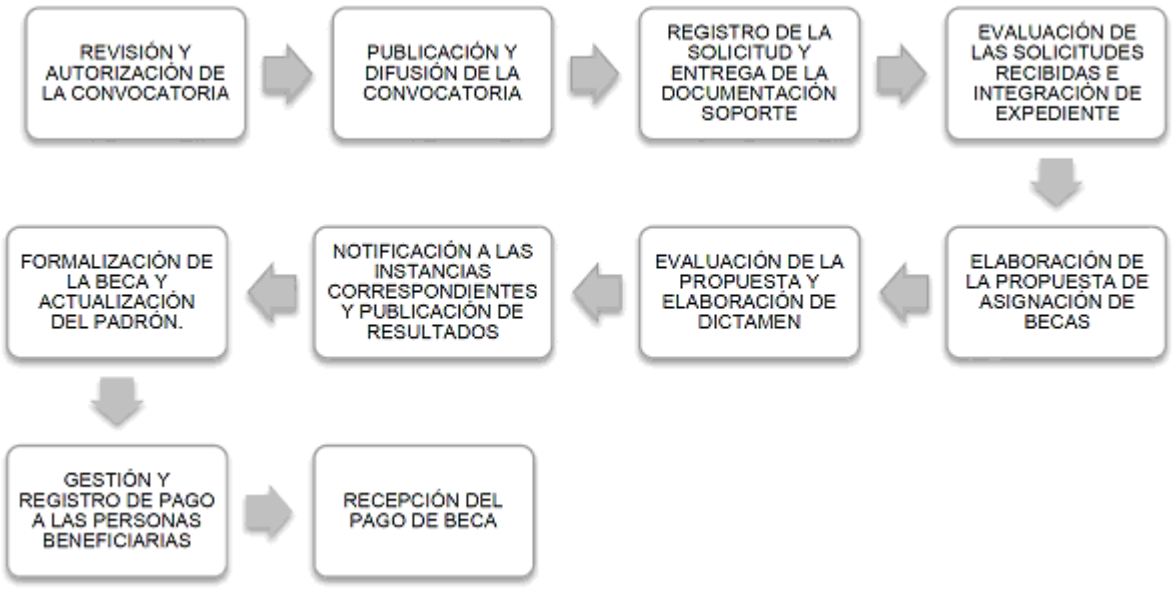
a. Documentos requeridos:

- Solicitud debidamente requisitada.
- Carta de aceptación de la institución receptora o constancia de que se encuentra en trámite dicha aceptación.

b. Criterios de selección:

- Se dará prioridad según el grado de avance en los créditos cubiertos del plan de estudio correspondiente a una trayectoria regular y el desempeño académico.

c. Proceso de selección:



La convocatoria para becas de movilidad nacional se emitirá dos veces al año. El comité de becas de movilidad de la UAM tomará en cuenta los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género para integrar los expedientes para su revisión. Cuando los expedientes cumplen con los requisitos, elabora una propuesta de asignación de becas. Cuando no cumplan con los requisitos, se descartan las solicitudes. El Comité de Becas de Movilidad de la UAM evalúa la propuesta, asigna becas, emite y actualizará el listado de las personas beneficiarias. La resolución del Comité de Becas de Movilidad de la UAM será definitiva e inapelable, por lo que no admitirá recurso alguno.

4. Tipo y monto del apoyo:

a. Periodicidad

Las becas consisten en otorgar a la persona beneficiaria para manutención la cantidad de $5,000.00 mensuales en moneda nacional durante cinco meses como máximo. La vigencia de las becas será de acuerdo a la duración de las actividades a realizar y sujeto a la disponibilidad presupuestal.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Derechos y obligaciones:

- Iniciar la estancia de estudios de acuerdo con el programa acordado con su coordinador(a) de estudios de licenciatura.
- Asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en la reglamentación de estudios de la institución receptora.

Suspensión:

- En caso de presentar justificante médico, éste deberá ser expedido por una institución de salud pública nacional.

Cancelación:

- Ser reportado y expulsado de su estancia de estudios por incumplimiento de la reglamentación de la institución receptora.

6. Calendario de operación:

Esta beca operará mensualmente conforme a los calendarios escolares aprobados por el colegio académico.

7. Etapas de ejecución:

- Autorización de la convocatoria.
- Emisión de la convocatoria.
- Registro de solicitudes.
- Selección de personas beneficiarias.
- Formalización del otorgamiento.
- Actualización del Padrón.
- Registro para el pago a las personas beneficiarias.

Documentos adicionales

53a Formato de convocatoria

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

RECTORÍA GENERAL

CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN BECAS PARA ALUMNOS(AS) DE LICENCIATURA QUE DESEEN REALIZAR UNA ESTANCIA DE MOVILIDAD NACIONAL EN UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR NACIONAL DURANTE _____.

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, 11, 12 y 13 del Reglamento de Estudios Superiores y de conformidad con las Políticas Generales, las Políticas Operacionales de Docencia y Políticas Operativas de Docencia de las Unidades Universitarias, el Rector General convoca a los alumnos(as) de licenciatura que hayan sido aceptados(as) o estén en proceso de aceptación en alguna institución de educación superior nacional con la que se tenga formalizado un Convenio de colaboración, así como de otros instrumentos de cooperación establecidos con asociaciones o redes para la movilidad estudiantil a participar en esta convocatoria para realizar estancias de movilidad durante _____.

I. BASES

1. Las becas consistirán en un apoyo económico mensual que se otorgará a los alumnos(as) que resulten beneficiarios(as) por un período máximo de cinco meses. En ningún caso se prorrogará la beca.
2. El monto mensual de la beca será de $5,000 (cinco mil pesos 00/100M.N.)
3. No podrán obtener la beca aquellos alumnos(as) con otro apoyo o beca económica o en especie, para participar en programas de movilidad durante el mismo periodo, otorgado por la otra institución pública, privada y/o por la propia UAM.
4. No podrán obtener beca aquellos alumnos(as) que hayan obtenido en trimestres anteriores, apoyos económicos o en especie para realizar un periodo de movilidad.
5. El número de becas lo definirá el Comité de Becas de Movilidad, con base en las necesidades académicas de cada Unidad y la disponibilidad de los recursos.
6. Bajo ninguna circunstancia se aceptarán registros o documentos en forma extemporánea.
7. Esta convocatoria se podrá consultar en la página _____ a partir del _____.

II. REQUISITOS.

1. Estar inscrito(a) al año escolar y haber estado inscrito(a) a unidades de enseñanza-aprendizaje (UEA) o módulo en el trimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de beca.
2. Estar registrado(a) al Programa de Movilidad Nacional emitido mediante convocatoria _____ y haber obtenido un lugar para su movilidad.
3. Tener promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco), con excepción de las Divisiones Académicas de CBI y CNI, que será de 8 (ocho), de preferencia.
4. Haber cubierto, en el nivel licenciatura, al menos el 50% de los créditos del plan de estudios al que se encuentre inscrito(a).
5. Cursar el número de materias y créditos equivalente a una carga de tiempo completo en la universidad receptora.
6. Contar con una cuenta bancaria activa en ____ para el depósito de los montos de la beca.
7. Presentar copia del trámite de cambio de adscripción temporal del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) por el tiempo de su estancia. Si ésta no se presenta antes de su partida, no se podrá realizar el pago de la beca correspondiente.

8. Presentar la solicitud de beca para realizar su estancia de movilidad, debidamente requisitada en _____ acompañada de los siguientes documentos:

- Carta de exposición de motivos firmada que fundamente la solicitud de la beca.
- Copia de la solicitud presentada a la universidad receptora.
- Copia de la carta de aceptación o carta expedida por el área de apoyo académico indicando que el (la) estudiante fue postulado(a) y que está en trámite su aceptación por la institución receptora.
- Mexicano(a), copia de la CURP y copia de identificación oficial.
- No mexicano(a), copia de documento de identidad.

III. CONDICIONES GENERALES.

1. Para que la solicitud proceda es obligatorio el cumplimiento, en tiempo y forma, de todos los requisitos establecidos en esta convocatoria y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
2. Para participar en esta convocatoria es condición necesaria contar con un lugar asignado en alguna institución nacional, y haber realizado el trámite correspondiente a la postulación a la universidad.
3. Contar con la carta de aceptación o una carta expedida por el área de apoyo académico indicando que la persona solicitante fue postulada y que está en trámite su aceptación por la institución receptora.
4. Una vez que la persona solicitante haya sido seleccionada como persona beneficiaria de la beca de movilidad internacional, deberá firmar la Carta Compromiso del Becario de Movilidad Nacional.
5. Una vez que el(la) becario(a) se encuentre realizando su estancia de movilidad internacional, tendrá la obligación de presentar la información que le sea solicitada por el Comité de Movilidad en relación con la beca.
6. Los resultados estarán disponibles a partir del _____ de _____ de _____ en la página web _____.
7. Los resultados de la presente convocatoria serán definitivos e inapelables.

IV. PLAZO.

Las solicitudes de beca para estancia de movilidad, deberán presentarse acompañadas de los documentos establecidos en el apartado II de esta Convocatoria, con fecha límite para su recepción el día ____ de _____ del _____, hasta las _____ horas en _____. Una vez presentada la solicitud y los documentos correspondientes, los alumnos(as) no podrán realizar ningún cambio.

V. PROCESO DE SELECCIÓN.

Se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación del programa Nacional de Becas y sus anexos que se encuentran publicados en _____.

VI. OBLIGACIONES DE LOS(AS) BECARIOS(AS).

Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias se encuentran en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha _____. Y se encuentran en la página_____.

VII. IMPREVISTOS.

Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Movilidad, con base en las normas aplicables de la Legislación Universitaria.

Rector General

Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos establecidos en el Programa.

53b Formato de solicitud

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

SOLICITUD DE BECA

	MATRÍCULA:	FECHA: DD MM AAAA

1. INFORMACIÓN GENERAL:

APELLIDO PATERNO:		APELLIDO MATERNO:		NOMBRE(S):
FECHA DE NACIMIENTO: DD MM AAAA	EDAD: _____	SEXO: M ____ F ____		LUGAR DE NACIMIENTO:
NACIONALIDAD: MEXICANO(A) ------	CURP:	R.F.C.:		NO MEXICANO(A) ------
DIRECCIÓN:	CALLE:	No. EXTERIOR:	No. INTERIOR:	COLONIA:
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:		ESTADO:		CÓDIGO POSTAL:

TELÉFONO:	CÓDIGO DE PAÍS:	LADA:	NÚMERO:	CELULAR:	CÓDIGO DE PAÍS:	LADA:	NÚMERO:
CORREO ELECTRÓNICO:							
SEÑALAR, EN SU CASO SI TIENE DISCAPACIDAD: AUDITIVA__ VISUAL___ MOTORA___ OTRA(ESPECIFIQUE)							

2. DATOS ESCOLARES:

UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN:	DIVISIÓN:	
NOMBRE DE LA LICENCIATURA:	PROMEDIO GENERAL:	PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:

3. UNIVERSIDAD RECEPTORA:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN RECEPTORA:		CIUDAD Y ESTADO:
CAMPUS (SI APLICA):		
PLAN/ES DE ESTUDIO A CURSAR:		
¿EN QUE TRIMESTRE/S REALIZARÁS TU ESTANCIA DE MOVILIDAD?	2014 INVIERNO / PRIMAVERA ____	2014 OTOÑO ____

ANEXAR:

- CARTA DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS FIRMADA QUE FUNDAMENTE LA SOLICITUD DE LA BECA.
- COPIA DE LA SOLICITUD PRESENTADA A LA UNIVERSIDAD RECEPTORA.
- COPIA DE LA CARTA DE ACEPTACIÓN O CARTA EXPEDIDA POR EL ÁREA DE APOYO ACADÉMICO INDICANDO QUE EL (LA) ESTUDIANTE FUE POSTULADO(A) Y QUE ESTÁ EN TRÁMITE SU ACEPTACIÓN POR LA INSTITUCIÓN RECEPTORA.
- MEXICANO(A), COPIA DE LA CURP Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL.
- NO MEXICANO(A), COPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA DE BECAS PARA REALIZAR ESTANCIAS DE MOVILIDAD EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR NACIONAL.

SOLICITANTE

NOMBRE Y FIRMA

Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos establecidos en el Programa.

53c Formato de carta compromiso

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

FECHA DE ELABORACIÓN	DÍA	MES	AÑO

CARTA COMPROMISO

Quien suscribe _____, alumno(a) de la licenciatura en _____ con matrícula _____, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Curso el último año de la licenciatura antes indicada.
4. Me será otorgada la beca por la cantidad de $_____ (_____ 00/100 M.N.), mensualmente.
5. Recibiré la beca hasta por un año contado a partir del __ de _____de _____.
6. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
   a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
   b) Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(a) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
   c) En caso de cancelación, el Comité de Becas de Licenciatura me informará así como, en su caso, al (la) tutor(a) académico(a) por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
   d) Contar en su caso, con un(a) tutor(a) asignado(a) por la Universidad Autónoma Metropolitana y asistir a las sesiones de tutoría para propiciar su buen desempeño.
   e) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
   f) Asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en el programa de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.
   g) Asistir a la reunión trimestral del Comité de Contraloría Social.
   h) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de Licenciatura cuando éste lo solicite.
   i) Mantener la confidencialidad de mis datos personales.
   j) Recibir un trato atento y respetuoso por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades universitarias. En reciprocidad, me comprometo a ofrecer el mismo trato.
   k) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
   l) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

7. La beca podrá ser suspendida por sufrir alguna incapacidad, física o mental, que me impida la realización de mis estudios, expedida por una institución de salud pública. En estos casos, solicitaré la suspensión con el aval de mi tutor(a) y ésta será aprobada por el Comité de Becas de Licenciatura. La suspensión de la beca no podrá ser por tiempos mayores a dos trimestres lectivos. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas de Licenciatura.

8. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:

   a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

   b) Ser suspendido(a) o expulsado(a) en mi calidad de alumno por incumplimiento de la reglamentación aplicable.

   c) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.

   d) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.

   e) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.

   f) Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para mi educación con el mismo fin al momento de solicitar la beca y durante el tiempo de su disfrute, excepto aquéllos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica o los otorgados por la institución por concepto de inscripción.

   g) Muerte del (la) becario(a).

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el becario, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré reclamación alguna por este concepto.

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. ____ No. int. _____, Colonia _____ Delegación_____, C.P. _____, Ciudad_____ Teléfono particular _____, teléfono móvil _____ Correo electrónico _____

México Distrito Federal, a ___ de _____ de _____.

BECARIO(A)	UAM
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 54: BECA PARA ESTUDIANTES DE LICENCIATURA EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL EXTRANJERO EN ACCIONES DE MOVILIDAD EN LA UAM

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Autónoma Metropolitana
Tipo educativo:	Licenciatura
Beca:	Para estudiantes de licenciatura de instituciones de educación superior en el extranjero en acciones de movilidad en la Universidad Autónoma Metropolitana
Modalidad:	Apoyos económicos para manutención establecidos en los convenios interinstitucionales de reciprocidad

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes que cursan estudios de licenciatura en instituciones extranjeras con las que se tenga firmado un convenio de colaboración de movilidad, así como de otros instrumentos de cooperación establecidos con asociaciones o redes para la movilidad estudiantil en donde se estipule la obligación de ofrecer becas para la manutención con dinero o en especie de manera recíproca.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser estudiante en activo de una institución de educación superior extranjera que cuente con un convenio de movilidad con la UAM donde se establezca obligatoriedad de reciprocidad en los apoyos de manutención con dinero o en especie.
- Ser postulado(a) por la institución socia.
- Requisitar el formato de solicitud correspondiente.
- Entregar la documentación especificada en la solicitud en tiempo y forma de acuerdo con la convocatoria emitida por la UAM que se publicará en www.becas.uam.mx
- No haber recibido en trimestres anteriores otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
- No recibir otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos durante el tiempo de su disfrute.
- Los demás que señale la convocatoria.

3. Procedimiento de selección:

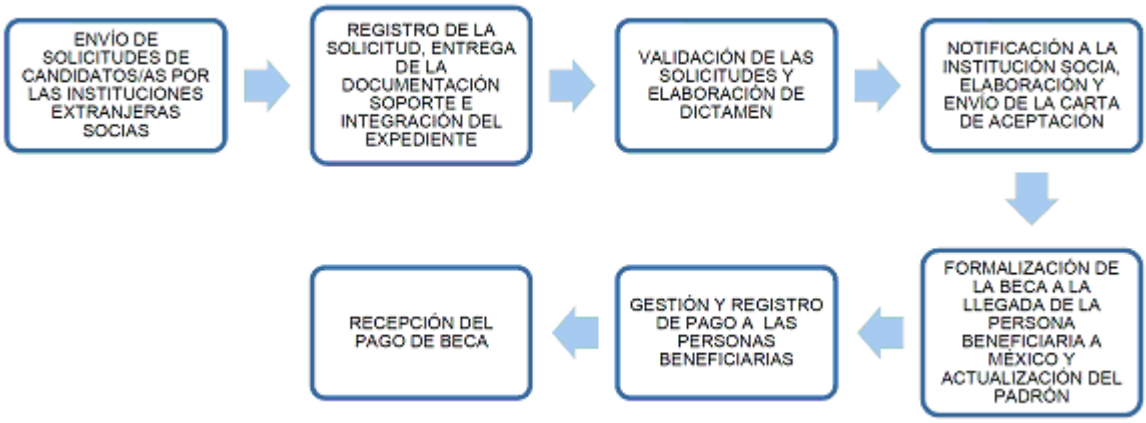
a. Documentos requeridos:

- Presentar la carta de postulación de candidatura por la institución socia como persona beneficiaria a la beca en reciprocidad.
- Presentar la solicitud de participante en acciones de movilidad de la UAM.
- Obtener la validación de idoneidad académica en la solicitud señalada en el punto anterior.
- Constancia que acredite el dominio del nivel B2 en el marco europeo en el idioma español en el caso de que la persona solicitante no sea de habla hispana.

b. Criterios de selección:

- Satisfacer los requisitos estipulados en el convenio de movilidad.
- Se dará prioridad al contar con un promedio mínimo de B (bien) o su equivalente o mayor.
- Cumplimiento de los requisitos académicos.
- Ratificación de la institución socia sobre el dictamen que ésta emite para su designación de personas beneficiarias.

c. Proceso de selección:



- Las asignaciones de becas de movilidad internacional por reciprocidad se emitirán dos veces al año.
- El Comité de Becas de Movilidad integrará los expedientes para su revisión y elaborará la propuesta de asignación de becas. Cuando los expedientes cumplan con los requisitos, elaborará una propuesta de asignación de becas. Cuando no cumplan con los requisitos, se descartarán las solicitudes El Comité evaluará la propuesta, asignará becas, emitirá dictamen y actualizará el listado de las personas beneficiarias.
- La resolución del Comité de Becas de Movilidad será definitiva e inapelable por lo que no admitirá recurso alguno.

4. Tipo y monto del apoyo:

a. Periodicidad:

Las becas consisten en otorgar a la persona beneficiaria para su manutención la cantidad de $8,000.00 mensuales en moneda nacional durante cuatro meses o hasta por siete meses dependiendo del inicio y la duración de la estancia de movilidad. La vigencia de las becas será de acuerdo a la duración de las actividades a realizar y sujeto a la disponibilidad presupuestal.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Derechos y obligaciones

- Realizar los trámites y cubrir todos los gastos correspondientes a la obtención de la legal estancia en México para realizar su acción de movilidad.
- Dar inicio a los estudios de acuerdo con el calendario escolar aprobado por el colegio académico.
- Asistir a clases con regularidad.

Cancelaciones

- En caso de cancelación, el comité de Becas de Movilidad de la UAM informará a la institución social.

6. Calendario de operación:

Esta beca operará mensualmente conforme a los calendarios escolares aprobados por el colegio académico.

7. Etapas de ejecución:

- Registro de solicitudes.
- Validación de las personas beneficiarias conforme a los convenios firmados con las instituciones socias.
- Formalización del otorgamiento.
- Actualización del Padrón.
- Registro para el pago a las personas beneficiarias.

Documentos adicionales

54a Formato de convocatoria

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

RECTORÍA GENERAL

CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN BECAS PARA ALUMNOS (AS) DE LICENCIATURA DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL EXTRANJERO QUE DESEEN REALIZAR UNA ESTANCIA DE MOVILIDAD EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA DURANTE _____.

Con fundamento en el Artículo 15 de la Ley Orgánica, el Artículo 36 del Reglamento Orgánico, y los Artículos 11,12 y 13 del Reglamento de Estudios Superiores y de conformidad con las Políticas Generales y las Políticas Operacionales de Docencia, el Rector General convoca a los alumnos (as) licenciatura de instituciones extranjeras con la que se tenga formalizado un convenio de colaboración de movilidad, así como de otros instrumentos de cooperación establecidos con asociaciones o redes para la movilidad estudiantil en donde se estipule la obligación de ofrecer becas para la manutención con dinero o en especie de manera recíproca, a participar en esta convocatoria para realizar estancias de movilidad en la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) durante _____.

I. BASES

1. Las becas consistirán en un apoyo económico mensual que se otorgará a alumnos (as) (participantes) que resulten beneficiarios (as) durante cuatro meses o hasta por siete meses, que dependerá del inicio y la duración de la estancia de movilidad. En ningún caso se prorrogará la beca.

2. El monto mensual de la beca será de $8,000 (ocho mil pesos 00/100M.N.)

3. No podrán obtener la beca los alumnos (as) (participantes) con otro apoyo o beca económica o en especie, para el mismo fin durante el mismo periodo, otorgado por la otra institución pública o privada nacional y/o por la propia UAM.

4. No podrán obtener beca los alumnos (as) (participantes) que hayan obtenido en trimestres anteriores, apoyos económicos o en especie para el mismo fin otorgado por la Universidad.

5. El número de becas lo definirá el Comité de Becas de Movilidad, con base en la disponibilidad de los recursos y los compromisos adquiridos en los convenios de colaboración de movilidad, así como en otros instrumentos de cooperación establecidos con asociaciones o redes para la movilidad estudiantil.

6. Bajo ninguna circunstancia se aceptarán registros o documentos en forma extemporánea.

7. Esta convocatoria se podrán consultar en la página _____ a partir del _____.

II. REQUISITOS.

1. Ser alumno (a) (participante) activo de licenciatura en una institución de educación superior extranjera que cuente con un convenio de movilidad, así como de otros instrumentos de cooperación establecidos con asociaciones o redes para la movilidad estudiantil con la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) en donde se establezca obligatoriedad de reciprocidad en los apoyos de manutención con dinero o en especie.
2. Ser postulado(a) por la institución socia.
3. Presentar copia de la póliza de seguro de gastos médicos internacional, válido durante su estancia en México. Si ésta no se presenta al formalizar la beca, no se podrá realizar el pago de la beca correspondiente.
4. Registrar y enviar la solicitud de beca para realizar su estancia de movilidad, debidamente requisitada en _____ acompañada de los siguientes documentos:
    - Carta de postulación de candidatura por la institución socia como persona beneficiaria a la beca de reciprocidad.
    - Carta de aceptación institucional emitida por la dirección de enlace con sectores educativos.

- Carta de aceptación académica emitido por el(la) coordinador(a) de estudios del plan a cursar.
- Solicitud UAM de participante en acciones de movilidad.
- Constancia de contar con al menos con el nivel B2 del marco europeo del idioma español en caso de que la persona solicitante no sea de habla hispana.
- Copia del pasaporte con una vigencia mínima de un año a partir del inicio de la estancia de movilidad.
- Historial académico con promedio y porcentaje de créditos del último periodo cursado a la fecha de llenado de la solicitud.
- Mexicano(a), anexar copia de la CURP y copia de identificación oficial.
- No mexicano(a), anexar copia del documento de identidad.

III. CONDICIONES GENERALES

1. Para que la solicitud proceda es obligatorio el cumplimiento, en tiempo y forma, de todos los requisitos establecidos en esta convocatoria y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
2. Una vez que la persona solicitante haya sido seleccionada como persona beneficiaria de la beca de licenciatura para realizar estancias de movilidad, deberá firmar la Carta Compromiso del Becario (participante) de movilidad internacional de licenciatura para formalizar la beca a su llegada a México.
3. Contar con una cuenta bancaria activa en México en _____ para el depósito de los montos de la beca.
4. Durante la estancia de movilidad, el becario (a) tendrá la obligación de presentar la información que le sea solicitada por el Comité de Movilidad en relación con la beca.
5. Los resultados estarán disponibles a partir del _____ de _____ de _____ en la página web _____
6. Los resultados de la presente convocatoria serán definitivos e inapelables.

IV. PLAZO.

Las solicitudes de beca de licenciatura alumnos (as) (participantes) de licenciatura para estancia de movilidad en la UAM deberán entregarse acompañadas de los documentos establecidos en el apartado II de esta Convocatoria, con fecha límite para su recepción el día ____ de _____ del _____, hasta las _____ horas en _____. Una vez presentada la solicitud y los documentos correspondientes, la alumna o el alumno (participante) no podrá realizar ningún cambio.

V. PROCESO DE SELECCIÓN.

Se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación del programa Nacional de Becas y sus anexos que se encuentran publicados en _____.

VI. OBLIGACIONES DE LOS(AS) BECARIOS(AS).

Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias se encuentran en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha _____. Se encuentran en la página_____.

VII. IMPREVISTOS.

Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Movilidad, con base en las normas aplicables de la Legislación Universitaria.

Rector General

Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos establecidos en el Programa.

54b Formato de solicitud

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

SOLICITUD DE BECA

FECHA:	DÍA	MES	AÑO

1. INFORMACIÓN GENERAL:

APELLIDO PATERNO:	APELLIDO MATERNO:		NOMBRE(S):	
FECHA DE NACIMIENTO: DD MM AAAA ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐	EDAD: _____	SEXO: M ____ F ____	LUGAR DE NACIMIENTO:	
NACIONALIDAD: MEXICANO(A)-----	CURP:	R.F.C.	NO MEXICANO(A)------	
DIRECCIÓN:	CALLE:	No. EXTERIOR:	No. INTERIOR:	COLONIA:
DELEGACIÓN O REGIÓN:	CIUDAD:	PAÍS:		CÓDIGO POSTAL:
TELÉFONO:	CÓDIGO DE PAÍS:	LADA:	NÚMERO:	CELULAR: CÓDIGO DE PAÍS: LADA: NÚMERO:
CORREO ELECTRÓNICO:				
SEÑALAR, EN SU CASO SI TIENE DISCAPACIDAD: AUDITIVA__ VISUAL___ MOTORA___ OTRA(ESPECIFIQUE)				

2. DATOS ESCOLARES:

INSTITUCIÓN DE ORIGEN:	PAÍS:	
PLAN DE ESTUDIO DE LICENCIATURA EN LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN:		
FACULTAD O DEPARTAMENTO DE ADSCRIPCIÓN:	PROMEDIO GENERAL:	PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:

3. INFORMACIÓN ACADÉMICA:

UNIDAD UAM RECEPTORA:	DIVISIÓN UAM RECEPTORA:	
PLAN/ES DE ESTUDIO A CURSAR:		
¿EN QUE TRIMESTRE/S REALIZARÁS TU ESTANCIA DE MOVILIDAD?:	2014 INVIERNO/PRIMAVERA	2014 OTOÑO

ANEXAR:

- Carta de postulación de candidatura por la institución socia como persona beneficiaria a la beca de reciprocidad.
- Carta de aceptación institucional emitida por la dirección de enlace con sectores educativos.
- Carta de aceptación académica emitido por el (la) coordinador(a) de estudios del plan a cursar.
- Solicitud UAM de participante en programas de movilidad.
- Constancia de contar con al menos con el nivel b2 del marco europeo del idioma español en caso de que la persona solicitante no sea de un país de habla hispana.
- Copia del pasaporte con una vigencia mínima de un año a partir del inicio de la estancia de movilidad.
- Historial académico con promedio y porcentaje de créditos del último periodo cursado a la fecha de llenado de la solicitud.
- Mexicano(a), anexar copia de la curp y copia de identificación oficial.
- No mexicano(a), anexar copia del documento de identidad.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA DE BECAS DE ALUMNOS (AS) DE LICENCIATURA DE IES EXTRANJERAS PARA REALIZAR ACCIONES DE MOVILIDAD EN LA UAM.

SOLICITANTE
NOMBRE Y FIRMA

Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos establecidos en el Programa.

(Continúa en la Octava Sección)

OCTAVA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 708 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas **(Continúa en la Novena Sección)**

(Viene de la Séptima Sección)

54c Formato de carta compromiso

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

FECHA DE ELABORACIÓN	DÍA	MES	AÑO

CARTA COMPROMISO

Quien suscribe _____, alumno(a) de la licenciatura en _____ con matrícula _____, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Curso el último año de la licenciatura antes indicada.
4. Me será otorgada la beca por la cantidad de $_____ (_____ 00/100 M.N.), mensualmente.
5. Recibiré la beca hasta por un año contado a partir del __ de _____de _____.
6. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
   a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
   b) Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(a) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
   c) En caso de cancelación, el Comité de Becas de Licenciatura me informará así como, en su caso, al (la) tutor(a) académico(a) por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
   d) Contar en su caso, con un(a) tutor(a) asignado(a) por la Universidad Autónoma Metropolitana y asistir a las sesiones de tutoría para propiciar su buen desempeño.
   e) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
   f) Asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en el programa de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.
   g) Asistir a la reunión trimestral del Comité de Contraloría Social.
   h) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de Licenciatura cuando éste lo solicite.
   i) Mantener la confidencialidad de mis datos personales.
   j) Recibir un trato atento y respetuoso por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades universitarias. En reciprocidad, me comprometo a ofrecer el mismo trato.

k) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.

l) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

7. La beca podrá ser suspendida por sufrir alguna incapacidad, física o mental, que me impida la realización de mis estudios, expedida por una institución de salud pública. En estos casos, solicitaré la suspensión con el aval de mi tutor(a) y ésta será aprobada por el Comité de Becas de Licenciatura. La suspensión de la beca no podrá ser por tiempos mayores a dos trimestres lectivos. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas de Licenciatura.

8. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:

a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

b) No cumplir con lo estipulado en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana y perder la calidad de participante.

c) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.

d) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.

e) Renunciar a mis estudios en la institución de origen.

f) Muerte del (la) becario(a).

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el becario, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré reclamación alguna por este concepto.

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. ____ No. int. ____, Colonia _____ Delegación_____, C.P. _____, Ciudad_____ Teléfono particular _____, teléfono móvil _____ Correo electrónico _____

México Distrito Federal, a ___ de _____ de _____.

BECARIO(A)	UAM
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 55: BECA UNAM-BÉCALOS LICENCIATURA

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Nacional Autónoma de México
Tipo educativo:	Superior
Beca:	UNAM-Bécalos licenciatura
Modalidad:	Licenciatura

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes de licenciatura de la UNAM con buen desempeño académico, que por su situación familiar requieran de apoyo económico.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser mexicanos(as).
- Haber sido aceptados(as) en la UNAM para iniciar estudios en los programas de licenciatura y que requieran de apoyo económico para continuarlos.
- No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por organismo público o privado al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios de las becas BECALOS-PRONABES-UNAM, excepto aquellos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica.
- No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- Ingresar solicitud vía Internet.
- En caso de que los (las) estudiantes se encuentren cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.
- Provenir de hogares cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos mensuales per cápita según la zona geográfica en que se encuentre la localidad de residencia del (de la) solicitante.
- No haber sido sancionados conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Solicitud.
- Evaluación de requisitos académicos
- Evaluación de requisitos socioeconómicos

b. Criterios de selección:

La asignación de la beca se fundamentará en:

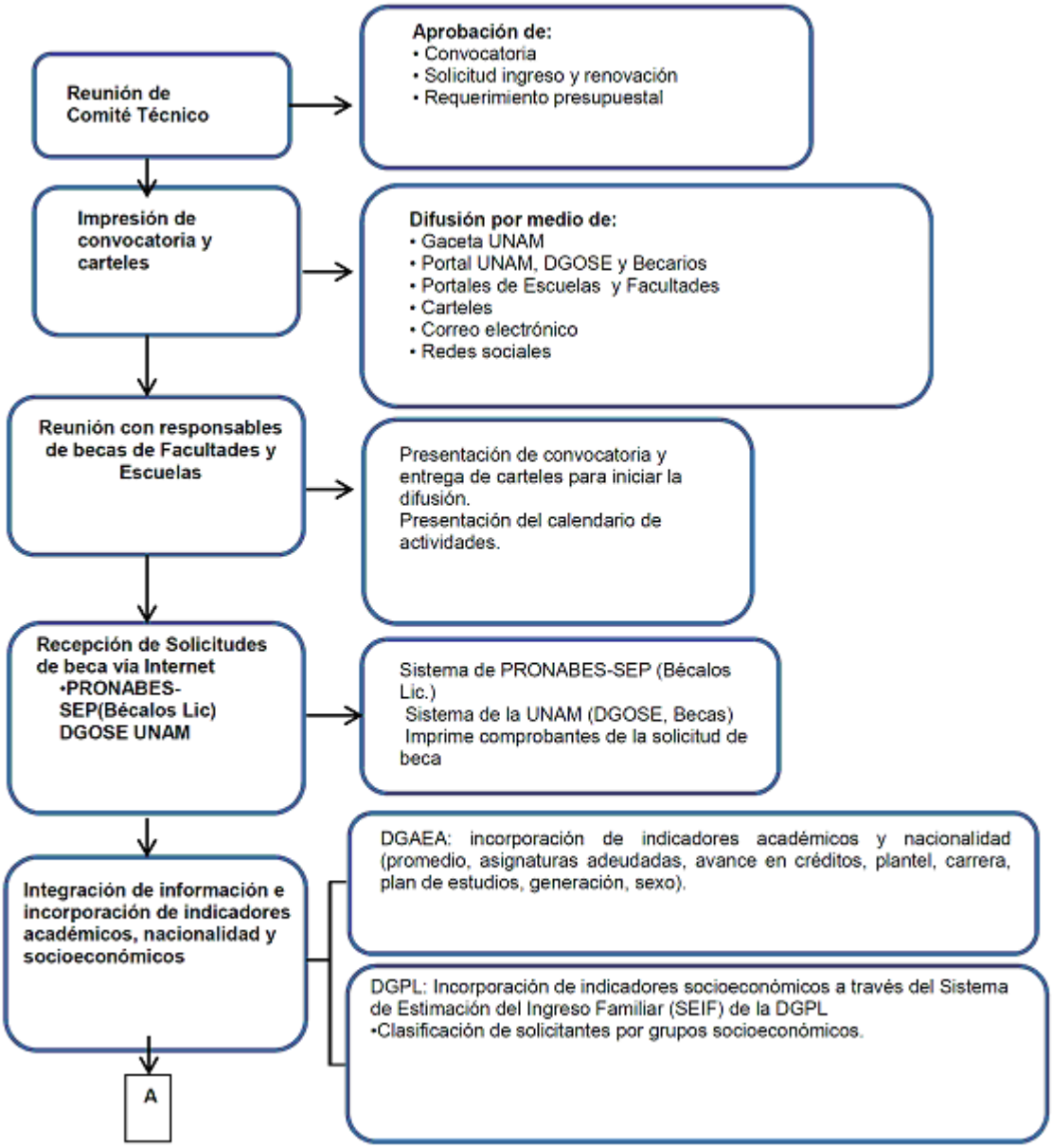
La situación económica familiar, que se determinará a partir de la información que, bajo protesta de decir verdad, proporcionen los (las) solicitantes. Esta información podrá ser verificada por la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos con base en la documentación probatoria de los ingresos familiares que presenten los estudiantes, y en su caso, mediante visitas domiciliarias realizadas por trabajadoras sociales; y La evaluación de los antecedentes académicos registrados en la Dirección General de Administración Escolar.

De acuerdo con los recursos disponibles, las becas serán asignadas a los (las) alumnos (as) con mayor necesidad económica.

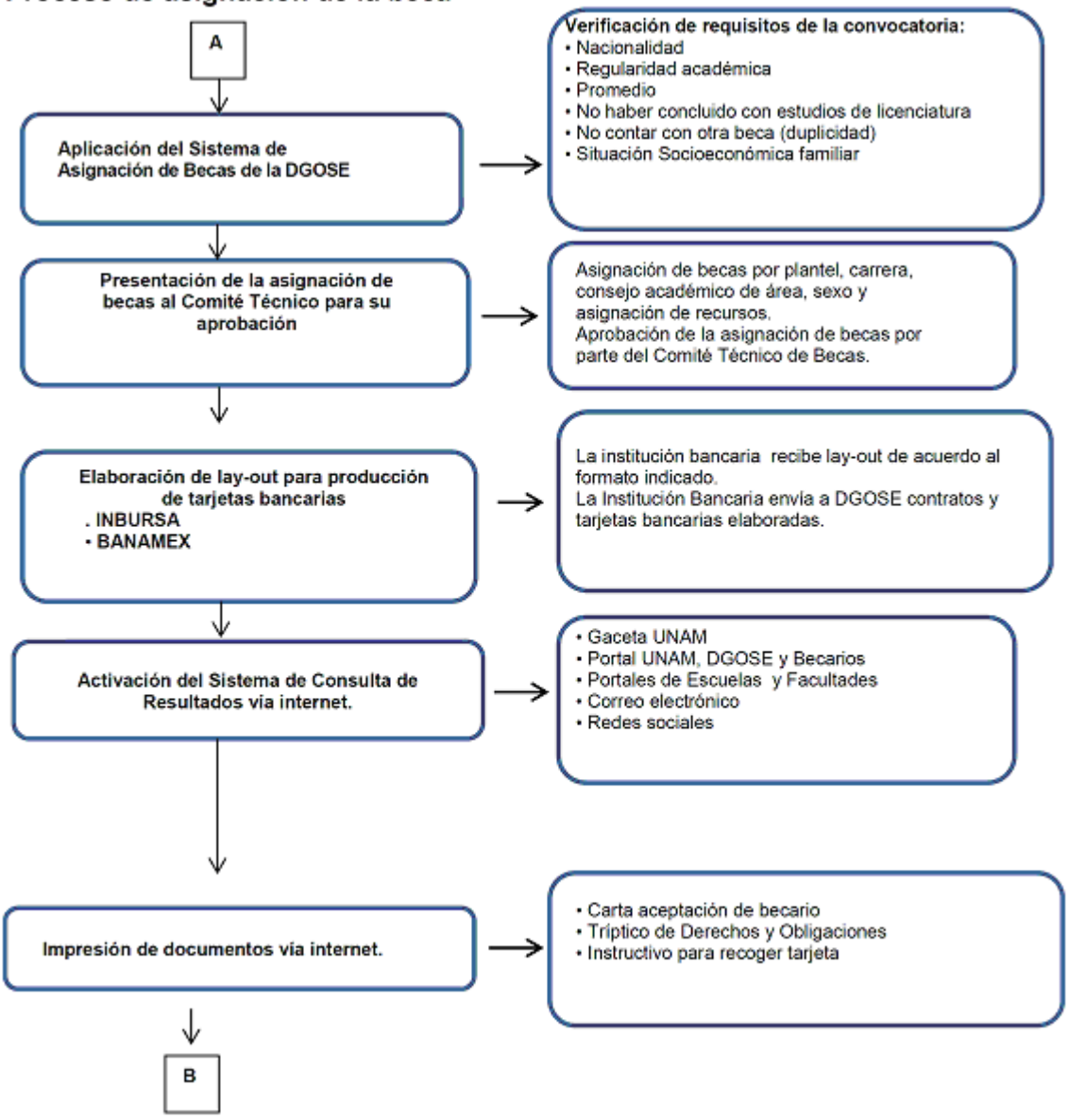
c. Proceso de selección:

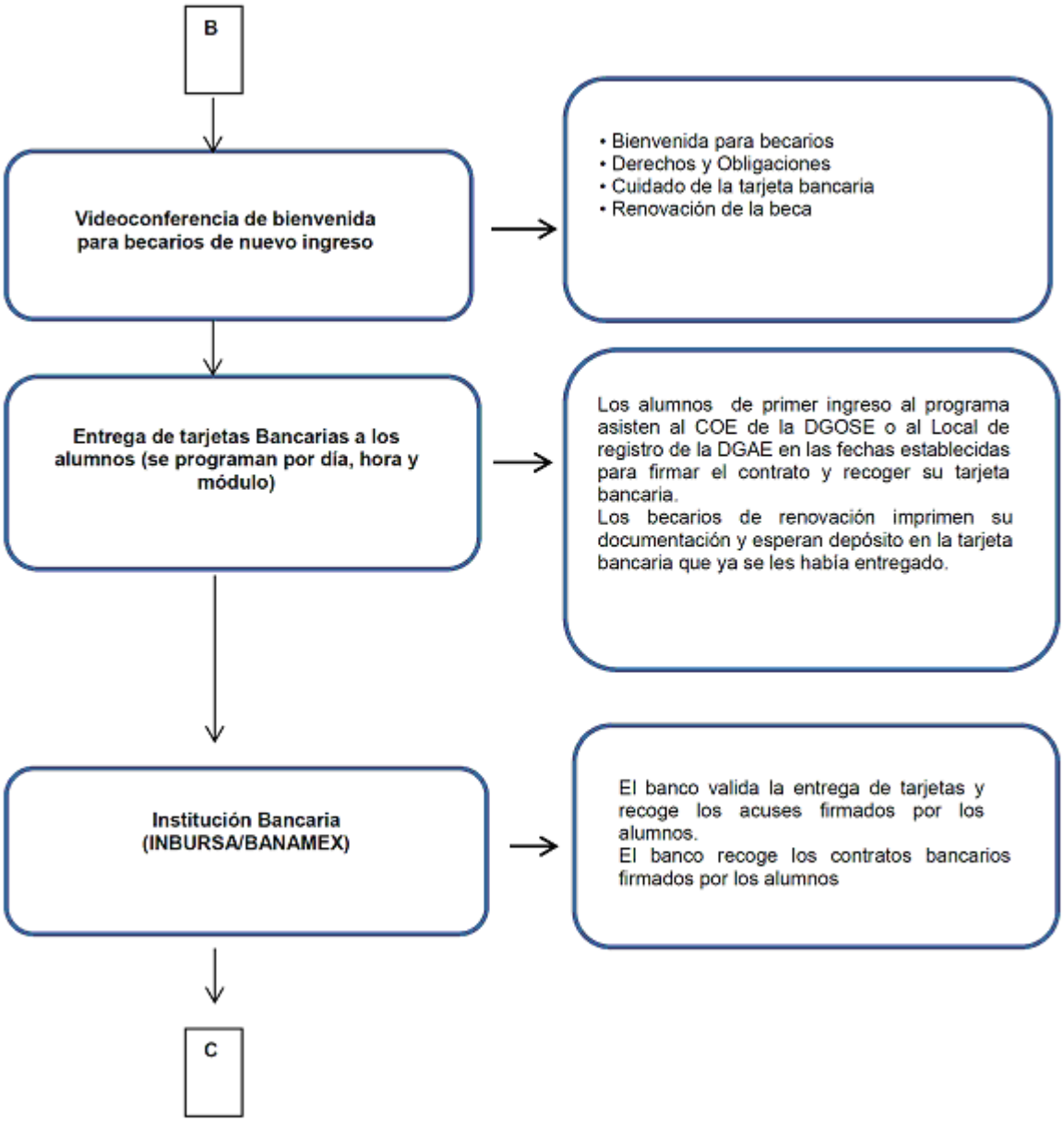
Se realiza la asignación bajo el principio de mayor a menor necesidad económica

Planeación y tramitación de becas

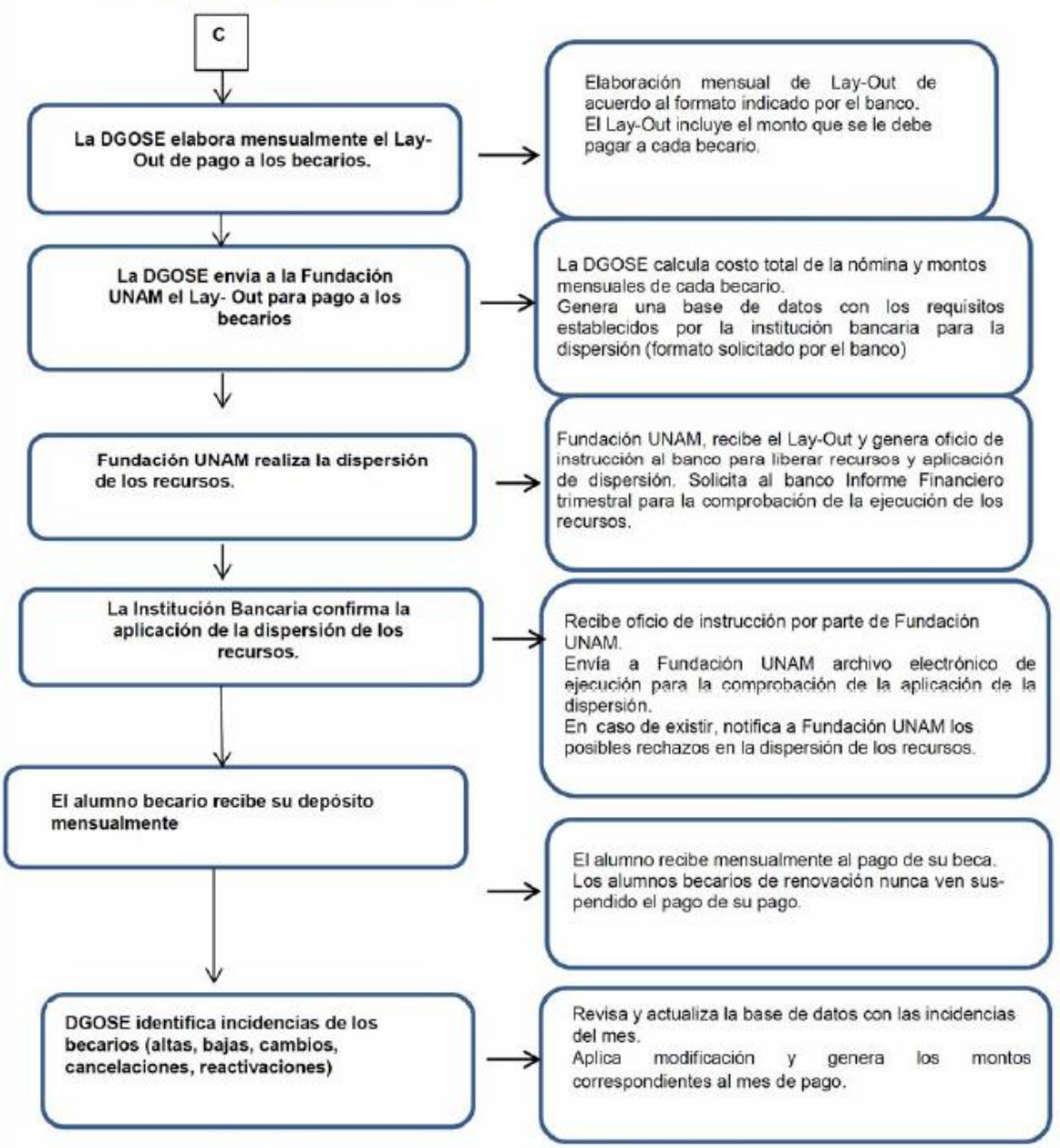


Proceso de asignación de la beca

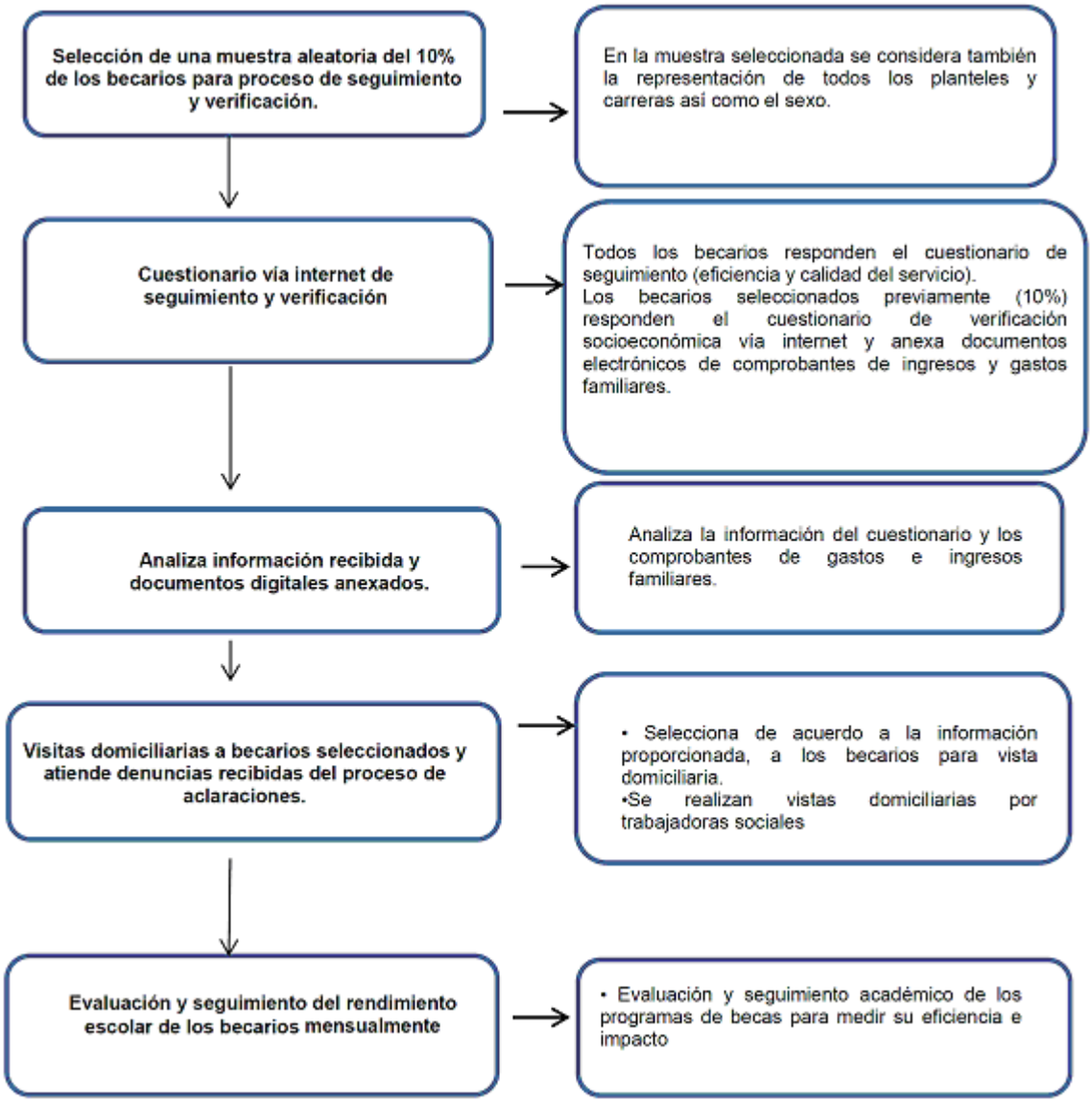



B
Videoconferencia de bienvenida para becarios de nuevo ingreso
• Bienvenida para becarios
• Derechos y Obligaciones
• Cuidado de la tarjeta bancaria
• Renovación de la beca
Entrega de tarjetas Bancarias a los alumnos (se programan por día, hora y módulo)
Los alumnos de primer ingreso al programa asisten al COE de la DGOSE o al Local de registro de la DGAE en las fechas establecidas para firmar el contrato y recoger su tarjeta bancaria.
Los becarios de renovación imprimen su documentación y esperan depósito en la tarjeta bancaria que ya se les había entregado.
Institución Bancaria (INBURSA/BANAMEX)
El banco valida la entrega de tarjetas y recoge los acuses firmados por los alumnos.
El banco recoge los contratos bancarios firmados por los alumnos
C

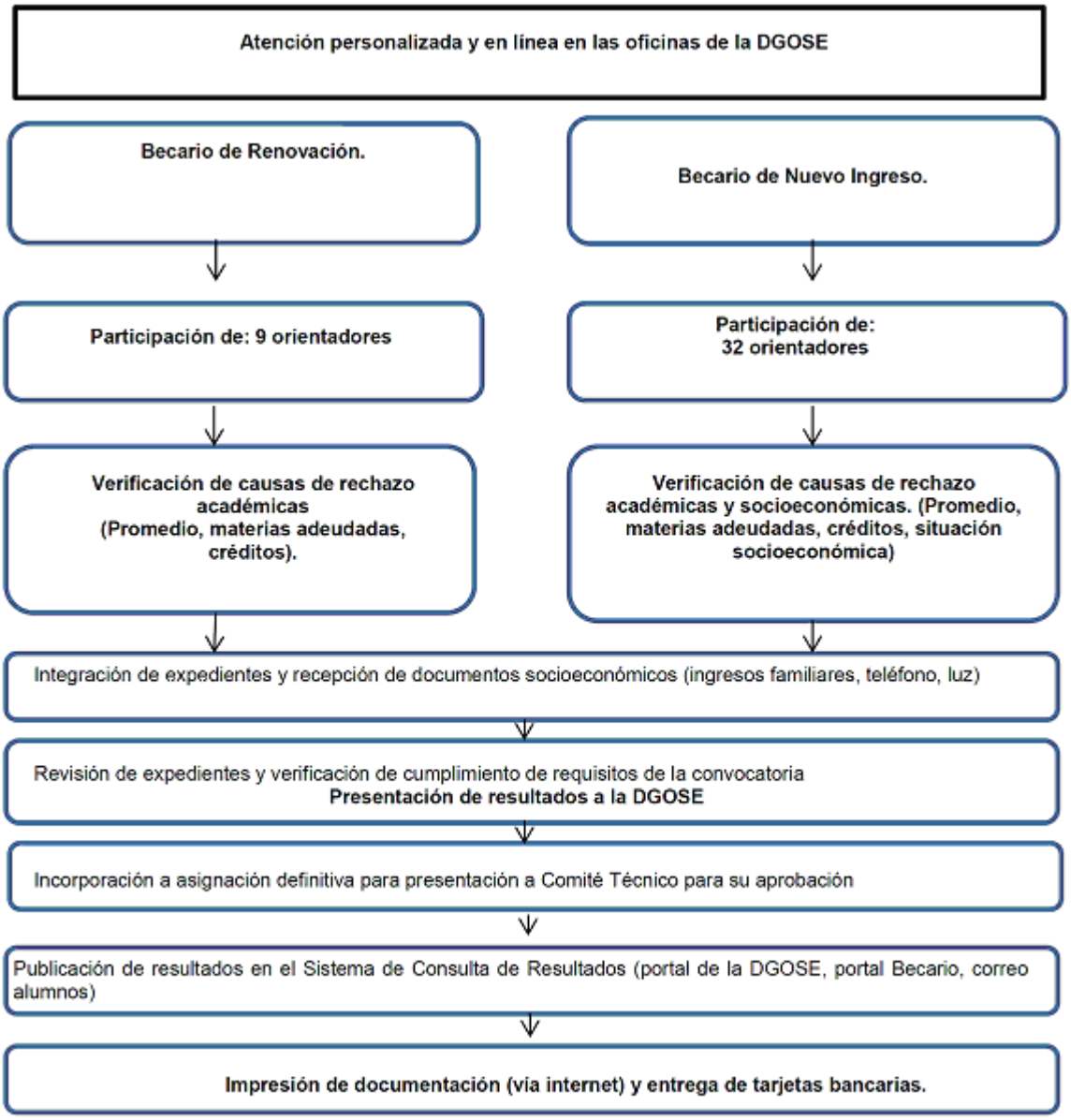
Pago de becas y administración de recursos



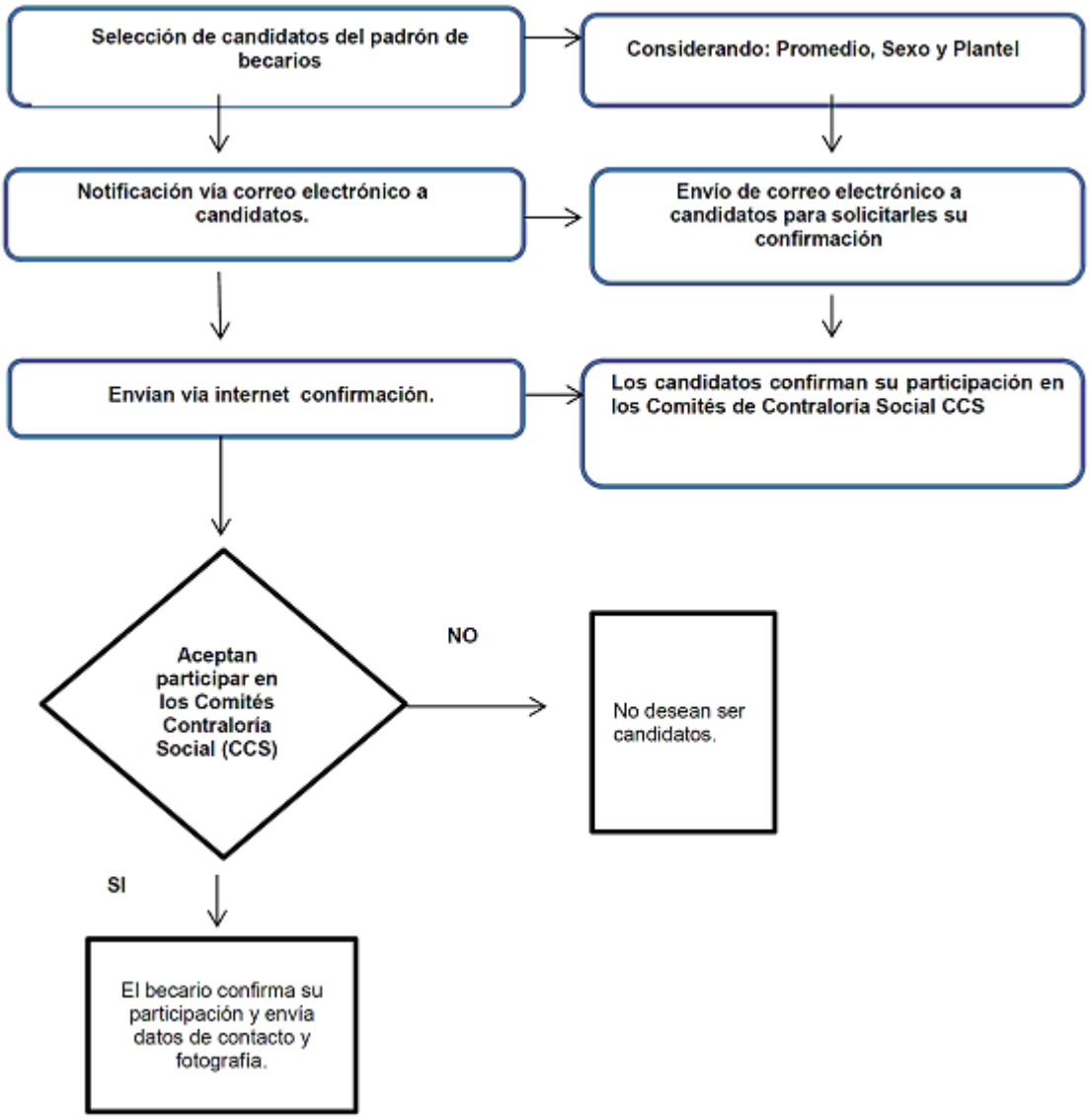
Seguimiento y verificación socioeconómica

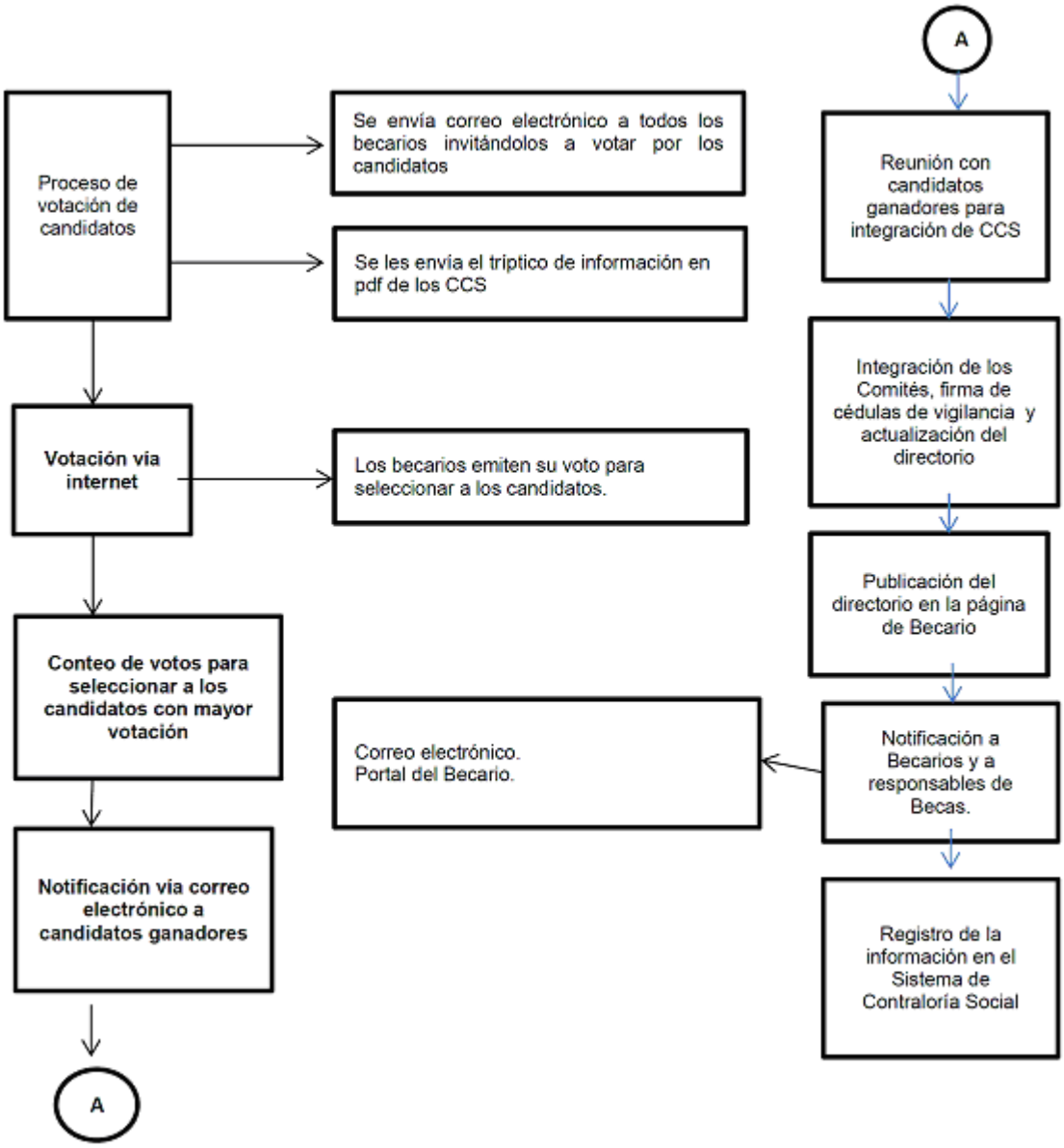


Proceso de atención a aclaraciones



Integración de comités de contraloría social




Proceso de votación de candidatos
Se envía correo electrónico a todos los becarios invitándolos a votar por los candidatos
Se les envía el tríptico de información en pdf de los CCS
Votación via internet
Los becarios emiten su voto para seleccionar a los candidatos.
Conteo de votos para seleccionar a los candidatos con mayor votación
Notificación via correo electrónico a candidatos ganadores
A
A
Reunión con candidatos ganadores para integración de CCS
Integración de los Comités, firma de cédulas de vigilancia y actualización del directorio
Publicación del directorio en la página de Becario
Notificación a Becarios y a responsables de Becas.
Correo electrónico.
Portal del Becario.
Registro de la información en el Sistema de Contraloría Social

4. Tipo y monto del apoyo:

La beca consiste en un apoyo económico cuyo monto es variable según el ciclo escolar en el que el estudiante se encuentre inscrito en el programa educativo:

- Primer año $750.
- Segundo año $830.
- Tercer año $920.
- Cuarto y quinto año $1,000.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Derechos

- El (la) alumno (a) tiene derecho a recibir el apoyo en tiempo y forma.
- Recibir el comunicado de asignación de beca.
- Contar con un tutor.

Obligaciones:

Observar buena conducta dentro y fuera de la Institución; realizar el Servicio Social Profesional; informar al Comité Técnico sobre su desarrollo académicos y situación económica.

Los apoyos se suspenden en cuanto el (la) alumno (a) deja de cumplir con los requisitos académicos y socioeconómicos mencionados o cuando el alumno lo solicite por escrito.

6. Calendario de operación:

Septiembre-Agosto.

7. Etapas de ejecución:

- Publicación de convocatoria.
- Recepción de solicitudes.
- Evaluación de requisitos.
- Publicación de resultados.
- Entrega de tarjetas bancarias.
- Dispersión de recursos.

Documentos adicionales

55a Formato de solicitud

F-CI-01/REV. 12

Este cuestionario tiene como objetivo conocer el perfil de los aspirantes a obtener una beca de licenciatura. Es recomendable que para contestarlo consultes a tus padres o tutores, ya que la información proporcionada debe ser fidedigna.

Verifica que tu número de cuenta sea correcto, de lo contrario regresa a la pantalla anterior con el botón "Atrás" del explorador para corregirlo.

Número de Cuenta:

Te informamos que para el ciclo escolar 2013-2014 tu solicitud para obtener una beca de licenciatura, podrá ser considerada para los Programas: "PRONABES-UNAM", "BÉCALOS-UNAM Licenciatura" o "Ambos Programas", Para el caso de Bécalos- UNAM Licenciatura sólo se considerará si eres estudiante de Nuevo Ingreso a la Licenciatura y que tu carrera pertenezca al

Área 1 de las Ciencias Físico Matemáticas e Ingenierías.

Indica el año que estas cursando o cursarás en el ciclo escolar 2014-2015.

- 1er Año, 1er Semestre (Nuevo ingreso a licenciatura)
- 2do Año, 3er Semestre en adelante

Programa de beca para el que quieres que se considere tu solicitud.

> PRONABES-UNAM

> Beca Bécalos-UNAM-Licenciatura (sólo para estudiantes de nuevo ingreso a la Licenciatura y carreras del área 1, Físico-Matemáticas e Ingenierías)

> Ambos programas

LUGAR DE RESIDENCIA

Entidad Federativa/Estado:-Seleccione - □

Municipio/Delegación: - Seleccione - □

Población / Colonia: - Seleccione - □

Otra Población / Colonia:

Calle y número:

Código postal:

LUGAR DE NACIMIENTO

Entidad Federativa / Estado:

Municipio / Delegación:

Población / Colonia:

Otra Población / Colonia

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre(s):

Teléfono particular (sin guiones ni espacios) (opcional):

Teléfono celular (sin guiones ni espacios):

CURP: Si no cuentas con tu CURP, tramítala en: http://www.emexico.gob.mx/, http://www.renapo.gob.mx/

Correo personal (comercial): (Correo comercial: yahoo, hotmail, gmail, etc.)

II. DATOS ACADÉMICOS

1. ¿En algún ciclo anterior has sido becario(a) del PRONABES-UNAM / Bécalos-UNAM Licenciatura?

Sí, ya cumplo con los requisitos y busco recuperar el apoyo

No

2. ¿En qué tiempo concluiste el bachillerato?

3 años (pasa a la pregunta 4)

4 años

Más de 4 años

3. ¿Por qué razón terminaste el bachillerato en más de 3 años?

Por causas económicas Por causas académicas Por problemas familiares

Por problemas personales (accidente, enfermedad, embarazo, etc.)

4. ¿Deberás llevar o llevaste un curso propedéutico al inicio de tu carrera?

Sí No

5. Hasta la fecha, ¿en cuántas carreras has estado inscrito en la UNAM?

Sólo en una carrera

En más de una porque realicé cambio de carrera

Estudio dos carreras en forma simultánea

Ésta es mi segunda o tercera carrera (terminé una y estoy estudiando otra)

6. ¿En qué año / semestre estás inscrito o te inscribirás para el ciclo escolar 2014-2015?

1º año / 1º semestre

2º año / 3º semestre

3º año / 5º semestre

4º año / 7º semestre

5º año / 9º semestre

7. ¿La mayoría de tus clases las tomas?

Por la mañana

Por la tarde y / o noche

Todo el día (mañana y tarde)

8. ¿Cuentas con algún tipo de beca para estudios de licenciatura?

No

Sí, otorgada por la UNAM

Sí, otorgada por otra institución diferente a la UNAM

9. ¿Has tenido que suspender tus estudios durante tu carrera?

Sí No

10. Nacionalidad

Mexicana

Extranjera

III. DATOS PERSONALES

11. ¿Dependes económicamente de tus padres o tutores?

Sí, totalmente

Sí, medianamente

Casi no dependo de mis padres

No dependo de mis padres

No, ya que soy el principal sostén de mi familia

12. Estado civil

Soltero(a)

Casado(a) / vivo con pareja

Separado(a) / viudo(a) / divorciado(a)

13. Número de hijos

Ninguno

Uno Dos Tres

Cuatro o más

14. ¿Cuántos hermanos tienes?

Ninguno (pasa a la pregunta 17)

Uno Dos Tres Cuatro

Cinco o más

15. Lugar que ocupas entre tus hermanos

El mayor Intermedio El menor

16. Entre tus hermanos, ¿eres el primero en hacer estudios de educación superior?

Sí, soy el primero

No, alguno de mis hermanos ingresó con anterioridad a educación superior

17. ¿En la actualidad trabajas? (situación laboral) Nunca he trabajado (pasa a la pregunta19)

He trabajado anteriormente pero actualmente no trabajo

Sí, con más de 20 horas a la semana

Sí, con menos de 20 horas a la semana

18. En caso de que trabajes, ¿el contar con la beca te permitiría reducir el tiempo que dedicas al trabajo?

Sí No

19. ¿Cuántas personas habitan en la casa en la que vives? (inclúyete tú)

Una Dos Tres Cuatro Cinco Seis Siete Ocho Nueve o más

20. ¿Con quién vives actualmente?

Con mis dos padres

Con mi mamá Con mi papá

Con mi padre y su nueva pareja

Con mi madre y su nueva pareja

Con compañeros(as) Sólo(a) con hermanos(as)

Sólo(a) en vivienda independiente

Cónyuge o pareja

Casa de huéspedes o similar

Otros familiares

Otro

20 Indica la edad de tus padres (en caso de que hayan fallecido o se desconozca poner 00)

Padre: 00

Madre: 00

22. Indica la escolaridad máxima de tus padres (aun cuando hayan fallecido)

Padre: - Seleccione -

Madre: - Seleccione -

23. ¿Te consideras parte de un grupo indígena?

No, no me considero parte de un grupo indígena (pasa a la pregunta 25) Sí, en mi familia hablamos la lengua indígena (padres, hermanos) Sí, mis padres y abuelos hablan la lengua indígena

Sí, mis padres hablan la lengua indígena

Sí, aunque en mi familia ya no se habla la lengua indígena

24. En caso de que la pregunta anterior haya sido afirmativa, indica el grupo étnico:

Grupo étnico: - Seleccione -

25. ¿Tienes alguna limitación funcional (discapacidad)?

No Grado de discapacidad

Sí, visual (invidente) - Seleccione - Sí, auditiva (sordomudo) - Seleccione - Sí, motora permanente - Seleccione -

26. ¿Cuál es el ingreso mensual aproximado de tu familia? (no consideres impuestos ni percepciones por conceptos de beca y suma todos los ingresos de los miembros de la familia que aportan al gasto familiar).

Menos de $1,869

De $1,869 a menos de $3,739

De $3,739 a menos de $5,609

De $5,609 a menos de $7,479

De $7,479 a menos de $11,219

De $11,219 a menos de $14,959

De $14,959 a menos de $18,669

Más de $18,669

26a. De acuerdo al rango seleccionado ingresa la cantidad exacta de ingreso mensual familiar

$. 00

27. De las personas que viven en tu casa, ¿cuántas trabajan o realizan alguna actividad remunerada?

Una Dos o tres Cuatro Cinco o más

De esas personas, ¿cuántas aportan al gasto familiar?

Una Dos Tres Cuatro Cinco o más

29. ¿Cuál es la principal ocupación remunerada que tienen tus padres o tutores? (en caso de que hayan fallecido o se desconozca marcar "No trabaja actualmente").

a) Padre/Tutor b) Madre/Tutor

No trabaja actualmente

Pensionado / Jubilado

Labores que apoyan el ingreso familiar

Trabajador doméstico

Labores relacionadas con el campo

Obrero Empleado Comerciante

Trabajador de oficio por su cuenta

Ejercicio libre de la profesión

Empresario

Directivo o funcionario

No lo sé

30. ¿Quién sostiene tus estudios?

Sólo padre Sólo madre Ambos padres Cónyuge o pareja Tú mismo(a)

Otra persona

31. ¿Cuántas personas dependen económicamente de quien(es) sostiene(n) tus estudios? (inclúyete tú y tu sostén económico)

Una Dos Tres Cuatro Cinco

Seis o más

32. ¿Cuánto gastas en un día que asistes a la escuela?

Menos de $33.00

De $ 33.00 a $43.00

De $ 44.00 a $59.00

$ 60.00 o más

IV. DATOS DE LA VIVIENDA (Proporciona los datos de la vivienda conforme a las indicaciones de la siguiente tabla)

Si vives:	Proporciona datos de:
En casa de tus padres	Casa de tus padres
Solo y no dependes de tus padres	Tu propia casa
Solo, pero tus padres pagan la renta de esa casa (por ejemplo viven en provincia)	Casa de tus padres
En casa de huéspedes o una situación similar	Casa de tus padres

33. Material del techo de la vivienda (si está hecho de más de un material, marca el que predomine)

Lámina (de cartón, de asbesto, madera)

Firme de concreto (colado). Incluye teja o algún otro material sobrepuesto

Madera fina

34. Material del piso de la vivienda (si está hecho de más de un material, marca el que predomine)

Tierra

Cemento

Mosaico, loseta, madera laminada

Loseta de granito, terrazo

Parquet o duela de pino

Cantera, parquet o duela de madera fina, alfombra

35. ¿Cuántos cuartos hay en la casa donde vives? (sala, comedor, recámaras, estudio, etc., sin contar cocina y baños)

Uno Dos Tres Cuatro

Cinco

Seis Siete Ocho Nueve

Diez o más

36. De estos cuartos, ¿cuántos son utilizados como recámaras / dormitorios?

Uno Dos Tres Cuatro

Cinco

Seis Siete Ocho Nueve

Diez o más

37. En tu casa, ¿se cuenta con cuarto de cocina separado de los dormitorios?

Sí No

38. Señala el número de baños no compartidos con otra familia

0 0.5 1 1.5 2 2.5 3 3.5 4 o más

39. ¿Tu casa, departamento o vivienda cuenta con toma de agua independiente?

Sí No

40. De las siguientes opciones, ¿cuál crees que describe mejor el asentamiento en el que está la vivienda?

Urbano Marginado (asentamiento con más de 2500 habitantes que carecen de la mayoría de los servicios: drenaje, agua potable, pavimento, etc.)

Urbano consolidado (asentamiento con más de 2500 habitantes que cuenta con la mayoría de los servicios)

41. Señala el número de los siguientes aparatos con que cuentas en casa (en caso de no tener marca cero)

0 1 2 3 4 5 6 7 8 o más

Camas

Lavadora de ropa Secadora de ropa Calentador de agua Horno de microondas Tostador de pan Videograbadora Antena parabólica Aspiradora

Computadora personal / Lap top

Fax

Teléfono celular

Reproductor de discos compactos

Fregadero con agua corriente

Estufa con horno

Refrigerador

42. ¿Cuántos focos hay en tu casa? (cuenta lámparas de techo, mesa y piso)

3 o menos 4 a 8 9 a 13 14 a 18 19 a 23 24 a 28 29 a 33 34 a 38 39 a 43 44 o más

43. ¿Cuántos automóviles para uso familiar tienen en tu casa?

Ninguno Uno Dos Tres Más de tres

44. ¿Con cuáles de los siguientes servicios cuentas en tu casa? (señala el número y en caso de no tener marca cero)

	0	1	2	3	4
Televisión por cable					
Línea telefónica					
Interphone o puerta eléctrica					
Personas de servicio de planta y/o entrada por salida					
Internet					

45. De acuerdo con tus ingresos personales o los de tu familia, ¿en qué clase socioeconómica te ubicarías?

Alta

Media alta Media Media Baja Baja

46. Indica el gasto aproximado que realiza tu familia mensualmente para cubrir el pago de alimentos , vestido, calzado, transporte, pago de vivienda, agua, luz, predial, gas, teléfono y atención médica (si no cuentas con esta información, consulta con los miembros de tu familia).

Menos de $1,869

De $1,869 a menos de $3,739

De $3,739 a menos de $5,609

De $5,609 a menos de $7,479

De $7,479 a menos de $9,349

De $9,349 a menos de $11,219

De $11,219 a menos de $13,089

Más de $13,089

V. ALIMENTACIÓN

47. ¿Con qué frecuencia se consumen a la semana los siguientes alimentos en tu familia? (en el caso de que estos alimentos se tengan disponibles en cualquier momento debes marcar 5 o más)

0 1 2 3 4 5 o más

Carnes rojas

Leche Frutas Verduras

VI. PROGRAMA DE BECAS

48. Durante tu trayectoria escolar, ¿has formado parte del padrón de Oportunidades (Progresa)?

Sí, Indica el número de folio: No

49. ¿Alguna vez has tenido cuenta del banco Banamex o Inbursa?

No, no he tenido

Sí, como becario PRONABES - UNAM Sí, cuenta de nómina

Sí, cuenta de ahorro (EFE)

Sí, de Cinépolis

50. ¿Desde tu punto de vista a qué tipo de alumnos se debe orientar un programa de becas? (señala el aspecto que consideres más determinante)

A los que tienen una situación socioeconómica desfavorable (otorgar a los que más lo necesiten) A los que cuentan con un promedio más alto

A los que cursan carreras que requieren de un mayor gasto (por los materiales utilizados) A los alumnos que vayan más avanzados en sus estudios

VII. RECURSOS PARA REALIZAR TUS ESTUDIOS

51. ¿Con cuáles de los siguientes recursos cuentas para estudiar en casa?

Sí No

a) Librero propio

b) Escritorio propio

c) Lugar especial para estudiar

52. ¿En qué medida consideras que cuentas con los siguientes apoyos para realizar tus estudios?

Siempre La mayoría de las veces Algunas veces Casi nunca Nunca

a) Recursos para transporte

b) Recursos para actividades recreativas y culturales c) Libros necesarios para el estudio

d) Libros de consulta general

e) Dinero suficiente para comer en la escuela

Autorizo que personal de la UNAM pueda verificar los datos asentados en esta solicitud y, en caso de encontrar falsedad en los mismos, a que el apoyo se cancele aun cuando ya se me haya asignado.

Al enviar esta solicitud, manifiesto conocer los derechos y obligaciones asociados al PRONABES-UNAM / Bécalos-UNAM Licenciatura y me comprometo a cumplir las responsabilidades que se deriven de mi carácter de becario del propio programa.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Diario Oficial de la Federación -DOF-; 31 de diciembre de 2010

Por favor verifica la información de tu solicitud, ya que una vez enviada no podrá ser modificada.

Enviar información

55b Formato de convocatoria

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), con aportaciones del Programa Bécalos de Fundación Televisa y de la Asociación de Bancos de México; de la Secretaría de Educación Pública a través de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES), y de la UNAM, ha constituido un fondo con el propósito de otorgar becas no rembolsables a estudiantes de licenciatura con buen desempeño académico, que por su situación familiar requieran apoyo económico.

Bajo estas consideraciones, el Comité Técnico del Programa BÉCALOS-PRONABES-UNAM Licenciatura, convoca a los estudiantes de licenciatura a participar, de acuerdo con las siguientes:

BASES

PRIMERA. Podrán participar los alumnos de la UNAM que cumplan con los siguientes requisitos generales:

a) Ser mexicanos(as).

b) Haber sido aceptados(as) en la UNAM para iniciar estudios en los programas de licenciatura y que requieran de apoyo económico para continuarlos.

c) No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por organismo público o privado al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios del Programa BECALOS-PRONABES-UNAM, excepto aquellos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica.

d) No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.

e) En caso de que los estudiantes se encuentren cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.

f) Provenir de hogares cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos mensuales per cápita según la zona geográfica en que se encuentre la localidad de residencia del solicitante. Para determinar el monto por cada integrante del hogar se deben tomar en cuenta los siguientes conceptos:

Salario mínimo mensual per cápita: Resulta de dividir el salario mínimo mensual entre el tamaño promedio de los hogares mexicanos según la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2010 (3.9 integrantes por hogar).

Ingreso del hogar mensual per cápita: Resulta de dividir el ingreso del hogar mensual entre el número de integrantes del hogar del solicitante de la beca.

Por lo tanto, el ingreso por cada integrante del hogar debe ser menor o igual a $2,020.29; lo cual corresponde a un salario mínimo mensual por integrante del hogar.

g) No haber sido sancionados conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

h) Los aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados primordialmente en función de su necesidad económica. Cuando el número de solicitudes de beca no pueda ser atendido con los recursos disponibles, los aspirantes serán seleccionados en función de los siguientes criterios:

1. Mayor necesidad económica.

2. Provenir de familias que se encuentren en el padrón del Programa OPORTUNIDADES.

3. Aspirantes que provengan de comunidades indígenas, rurales o urbanas marginadas.

4. Tener alguna discapacidad motriz, visual o auditiva.

5. Mejor desempeño académico previo.

Las becas que hayan sido otorgadas para un ciclo escolar se renovarán para el siguiente cuando subsistan las condiciones que hayan determinado la aprobación de la beca y se cumpla con lo especificado en la presente convocatoria.

SEGUNDA. Podrán solicitar su ingreso al Programa BÉCALOS-PRONABES-UNAM, los alumnos que se encuentren inscritos en el primer año de las Carreras del Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico-Matemáticas y de las Ingenierías que cumplan con los requisitos generales establecidos en la base primera de esta convocatoria.

TERCERA. Podrán solicitar la renovación al Programa BÉCALOS-PRONABES-UNAM, los alumnos que, además de cumplir con los requisitos generales establecidos en la base primera de esta convocatoria, se encuentren en las siguientes condiciones:

a) Alumnos que en el ciclo anterior hayan iniciado sus estudios de licenciatura en la UNAM y obtenido una beca del Programa BÉCALOS-PRONABES-UNAM, podrán seguir gozando de este beneficio en el segundo ciclo escolar, siempre que demuestren haber cubierto el número de créditos equivalente al previsto en el plan de estudios para el año cursado y aprobado la totalidad de las materias a las que se inscribieron en el ciclo escolar anterior.

b) Alumnos inscritos en un ciclo escolar superior al segundo que hayan sido becarios del Programa BÉCALOS-PRONABES-UNAM, deberán haber obtenido un promedio mínimo de 8.0 en el ciclo inmediato anterior al que se encuentren inscritos, tener cubierto un número de créditos equivalente al previsto en el plan de estudios, de acuerdo con el número de semestres o años cursados, y haber aprobado la totalidad de las materias a las que se han inscrito en los ciclos escolares anteriores.

CUARTA. La asignación de la beca se fundamentará en:

a) La situación económica familiar que se determinará a partir de la información que, bajo protesta de decir verdad, proporcionen los solicitantes. Esta información podrá ser verificada por la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos (DGOSE) con base en la documentación probatoria de los ingresos y egresos familiares que presenten los estudiantes y, en su caso, mediante visitas domiciliarias realizadas por trabajadoras sociales;

b) La evaluación de los antecedentes académicos registrados en la Dirección General de Administración

Escolar; y

c) De acuerdo con los recursos disponibles, las becas serán asignadas a los alumnos con mayor necesidad económica.

QUINTA. La beca consiste en un apoyo económico cuyo monto es variable según el ciclo escolar en el que los estudiantes se encuentre inscrito, en el programa educativo. La beca cubrirá el periodo anual de doce meses.

Para el ciclo escolar _____, el monto de la beca será el siguiente:

1er año del plan de estudios	$ _____ pesos mensuales
2do año del plan de estudios	$ _____ pesos mensuales
3er año del plan de estudios	$ _____ pesos mensuales
4to año del plan de estudios	$_____pesos mensuales
5to año del plan de estudios	$_____pesos mensuales (para programas con esta duración)

SEXTA. Se otorgarán 12 apoyos mensuales, que cubren el período de _____ a _____, con excepción de los alumnos que estén inscritos en el último semestre de su carrera, a quienes se otorgará el apoyo sólo por seis meses.

SÉPTIMA. Los alumnos que deseen solicitar su ingreso al Programa deberán contar con una cuenta de correo electrónico, con la Cédula Única de Registro de Población (CURP) y con un número telefónico donde puedan ser localizados.

OCTAVA. Los alumnos seleccionados, además de cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del PRONABES, emitidas por la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día lunes 25 de febrero de 2013, deberán comprometerse a cursar la totalidad de los créditos que se establecen en los planes de estudio y, para tener opción de renovar el apoyo, deberán mantenerse dentro de los requisitos académicos señalados en la presente convocatoria, además de comprobar que por su situación económica familiar ameritan la continuidad del mismo.

NOVENA. Una vez que el becario haya cubierto el porcentaje mínimo de créditos que establece el reglamento de su facultad o escuela para realizar el servicio social profesional, deberá incorporarse, por un período no menor a 6 meses, en alguno de los programas que ofrece la Institución y que pueden ser consultados en la siguiente dirección electrónica: www.serviciosocial.unam.mx.

OPERACIÓN DEL PROGRAMA

A. Para iniciar el proceso, los aspirantes de nuevo ingreso y renovación al programa deberán ingresar a la página electrónica de la CNBES en la siguiente dirección electrónica (www.cnbes.sep.gob.mx) para llenar el cuestionario estadístico que se indica. Cabe mencionar que el llenado de este cuestionario es OBLIGATORIO, ya que en caso de no realizarlo la solicitud de beca no podrá ser procesada.

B. Posteriormente, los aspirantes interesados en participar en el programa deberán ingresar al portal del becario a través de la página electrónica de la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos (DGOSE) www.dgose.unam.mx y acceder a la liga "Solicitud de Nuevo Ingreso"; proporcionar número de cuenta de la UNAM, folio del cuestionario estadístico de la SEP y llenar la solicitud oficial de ingreso al programa. Una vez que haya sido debidamente contestada, se deberá imprimir y conservar el comprobante que emite el sistema de captura, el cual servirá como acuse de recibo.

C. Los alumnos que hayan sido becarios del ciclo escolar _____ que deseen renovar el apoyo, deberán ingresar al portal del becario a través de la página electrónica de la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos (DGOSE) www.dgose.unam.mx y acceder a la liga "Solicitud de Renovación"; proporcionar número de cuenta de la UNAM, folio del cuestionario estadístico de la SEP y llenar la solicitud oficial de renovación al programa. Una vez que haya sido debidamente contestada, se deberá imprimir y conservar el comprobante que emite el sistema de captura, el cual servirá como acuse de recibo.

D. El período de recepción de solicitudes de nuevo ingreso y renovación al programa se llevará a cabo de las ____ horas del lunes _____ y hasta las ___ horas del viernes ___ del mismo mes. Este período es IMPRORROGABLE.

E. El Comité Técnico del Programa dará a conocer los resultados del proceso de selección de becarios el _____ a través de la Gaceta UNAM, página electrónica de la DGOSE www.dgose.unam.mx, medios de difusión de cada plantel y del Sistema de Consulta de Resultados.

F. El Sistema de Consulta de Resultados y los listados de beneficiarios estarán disponibles en los medios de difusión de cada plantel, en el Centro de Orientación Educativa (COE) de la DGOSE, en su página electrónica (www.dgose.unam.mx) y en el portal del becario (www.becarios.unam.mx) y en la página oficial Bécalos (www.becalos.mx).

G. Los alumnos que hayan sido seleccionados como beneficiarios del programa por primera vez, deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de la publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:

Imprimir la documentación que los acredita como becarios del Programa BÉCALOS- PRONABES-UNAM para el ciclo escolar _____.

Declarar a través del formato electrónico, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, que los ingresos del hogar son iguales o menores a cuatro salarios mínimos mensuales per cápita, que no cuentan con otro beneficio similar o en especie, que no han concluido otros estudios de educación superior y que conocen los derechos y obligaciones que adquieren como becarios del Programa BÉCALOS-PRONABES- UNAM.

Recoger la tarjeta bancaria, así como firmar el contrato correspondiente y los acuses de recibo de la misma.

H. Los alumnos que solicitaron la renovación del apoyo y que hayan sido seleccionados como beneficiarios del programa, deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de la publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:

Imprimir la documentación que los acredita como becarios del Programa BÉCALOS- PRONABES-UNAM para el ciclo escolar _____.

Declarar a través del formato electrónico, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, que los ingresos del hogar son iguales o menores a cuatro salarios mínimos mensuales per cápita, que no cuentan con otro beneficio similar o en especie, que no han concluido otros estudios de educación superior y que conocen los derechos y obligaciones que adquieren como becarios del Programa BÉCALOS-PRONABES- UNAM.

I. Los alumnos que resulten como beneficiarios del programa deberán acudir al área responsable de becas de su facultad o escuela, donde se les informará el nombre del tutor académico que les será asignado.

J. En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por el alumno, la beca será cancelada aun cuando ya haya sido asignada.

K. Los Derechos, Obligaciones y Compromisos de los becarios y la UNAM se encuentran en las Reglas de Operación del Programa y pueden ser consultadas en las siguientes páginas electrónicas: www.dof.gob.mx y www.cnbes.sep.gob.mx.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU" Ciudad Universitaria, D.F., a _____

EL COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA BÉCALOS-PRONABES-UNAM LICENCIATURA

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."

ANEXO 56: BECAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DIVULGACIÓN DE LA CIENCIA

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Nacional Autónoma de México
Tipo educativo:	Superior
Beca:	De la Dirección General de Divulgación de la Ciencia
Modalidad:	Licenciatura

II. Apartados

1. Población objetivo:

Alumnos (as) de Licenciatura de la UNAM.

2. Requisitos:

Ser estudiante de licenciatura con el 50% de créditos o más, promedio mínimo de 8, ser menor de 24 años, disponer de 20 horas a la semana, disfrutar de los museos, la divulgación de la ciencia y una amplia disposición para la atención al público.

3. Procedimiento de selección:

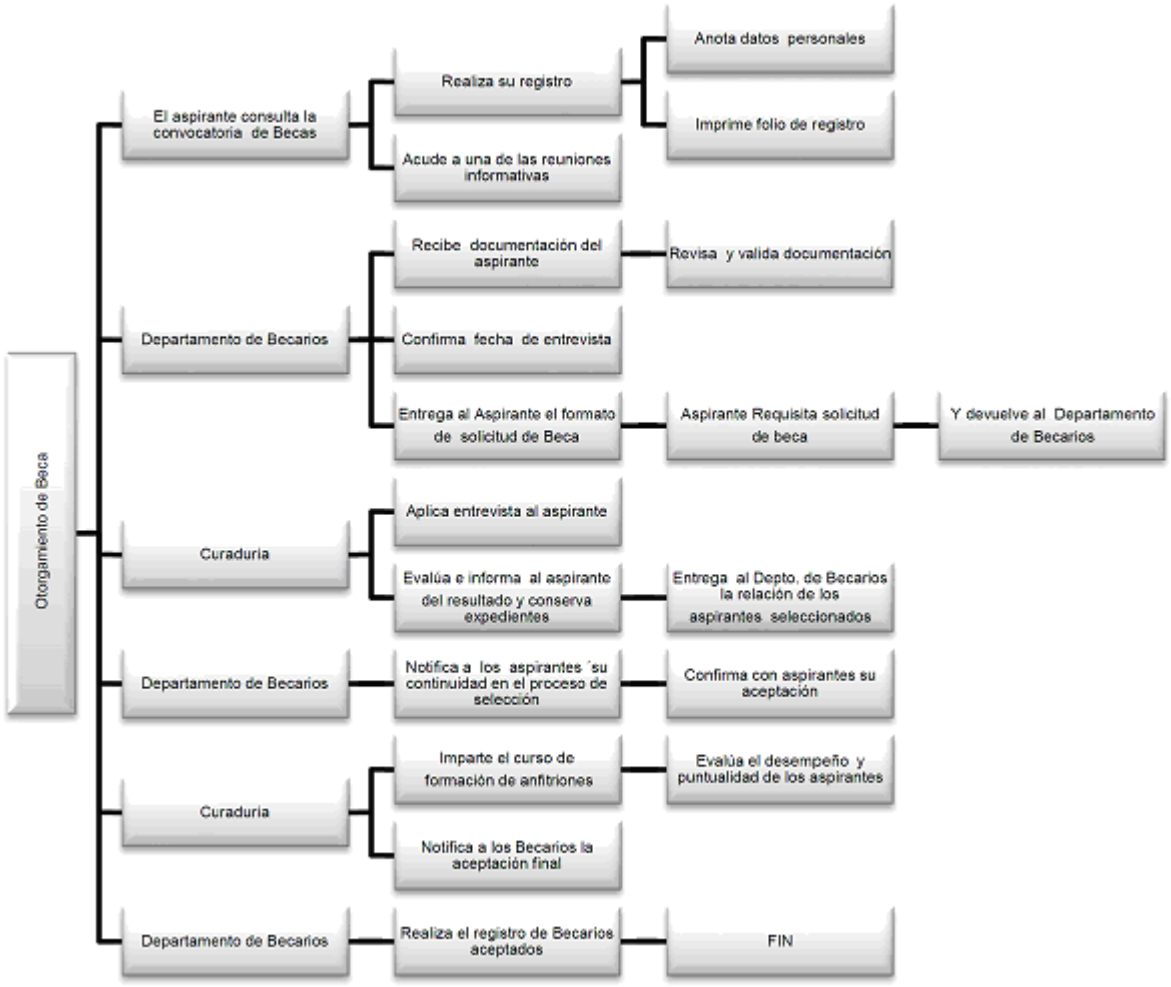
a. Documentos requeridos:

- Acta de nacimiento (original y copia).
- Constancia o historial académico oficial con el 50% de créditos o más y promedio mínimo de 8.
- Currículum vítae.
- Copia del CURP.
- Una fotografías tamaño infantil a color.
- Carta de intención (una cuartilla).

b. Criterios de selección:

- Perfil en el área seleccionada para su estancia
- Interés y disposición en la divulgación de la Ciencia
- Habilidades para la divulgación de la ciencia
- Disponibilidad de horarios

c. Proceso de selección:



- Haber cumplido con los requisitos generales
- Haber asistido a la entrevista
- Haber concluido con el proceso de formación

4. Tipo y monto del apoyo:

Económico de 1,900.00 (mil novecientos pesos 00/100M.N.) mensuales. El monto de la beca es único actualmente en la DGDC.

Para mayores informes puede ingresar a http://www.universum.unam.mx/

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Derechos

- Participar en otras actividades que sean de su interés
- Gozar de un periodo de una semana de descanso
- Recibir una constancia de participación y estancia
- Recibir mensualmente el pago de la beca

Obligaciones

- Conocer y cumplir con el reglamento y los lineamientos internos
- Cumplir con 20 horas a la semana
- Entregar su constancia académica semestralmente.
- Mostrar una actitud de servicio y respeto a la comunidad

Término y Cancelación

- Concluya con el periodo de la beca
- Renuncie por escrito
- Incumplimiento del Reglamento de la beca
- Falte injustificadamente 3 días de servicio consecutivo

Retención, suspensión o cancelación de los recursos

- Solicitud de baja temporal
- Baja definitiva

6. Coordinación institucional:

Dependencia Administradora:

Dirección General de Divulgación de la Ciencia (Universum)

7. Calendario de operación:

Elaborado por la Comisión de Becas, tomando en cuenta para este efecto el calendario Escolar de la UNAM

8. Etapas de ejecución:

- Convocatoria,
- Registro en línea,
- Entrevistas,
- Formación y
- Selección de aspirantes

Documentos adicionales

56a Formato de solicitud

SOLICITUD DE BECARIO PARA LA DGDC
Departamento de Becarios

FOLIO: _____

Datos personales

Nombre:_____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

_____/_____/_____/_____
Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa) Edad CURP

_____
Alergias Tipo sanguíneo (Enfermedades crónicas o padecimientos)

Domicilio: _____
Calle Número Colonia

Delegación o Municipio C. P. Tel. casa Cel.

Correo (s) electrónico(s):_____

En caso de accidente avisar: _____Tel:_____

Preparación académica

Institución: _____

Facultad o Escuela: _____ Clave: (_____)

Carrera: _____ Clave: (_____)

Plan de estudios: _____ Clave: (_____)

Número de cuenta: _____ Créditos (%):_____ Promedio: _____

Otros estudios: _____

Idioma (s): _____Habla (%) _____ Lee (%) _____ Escribe (%) _____

Área de Preferencia:

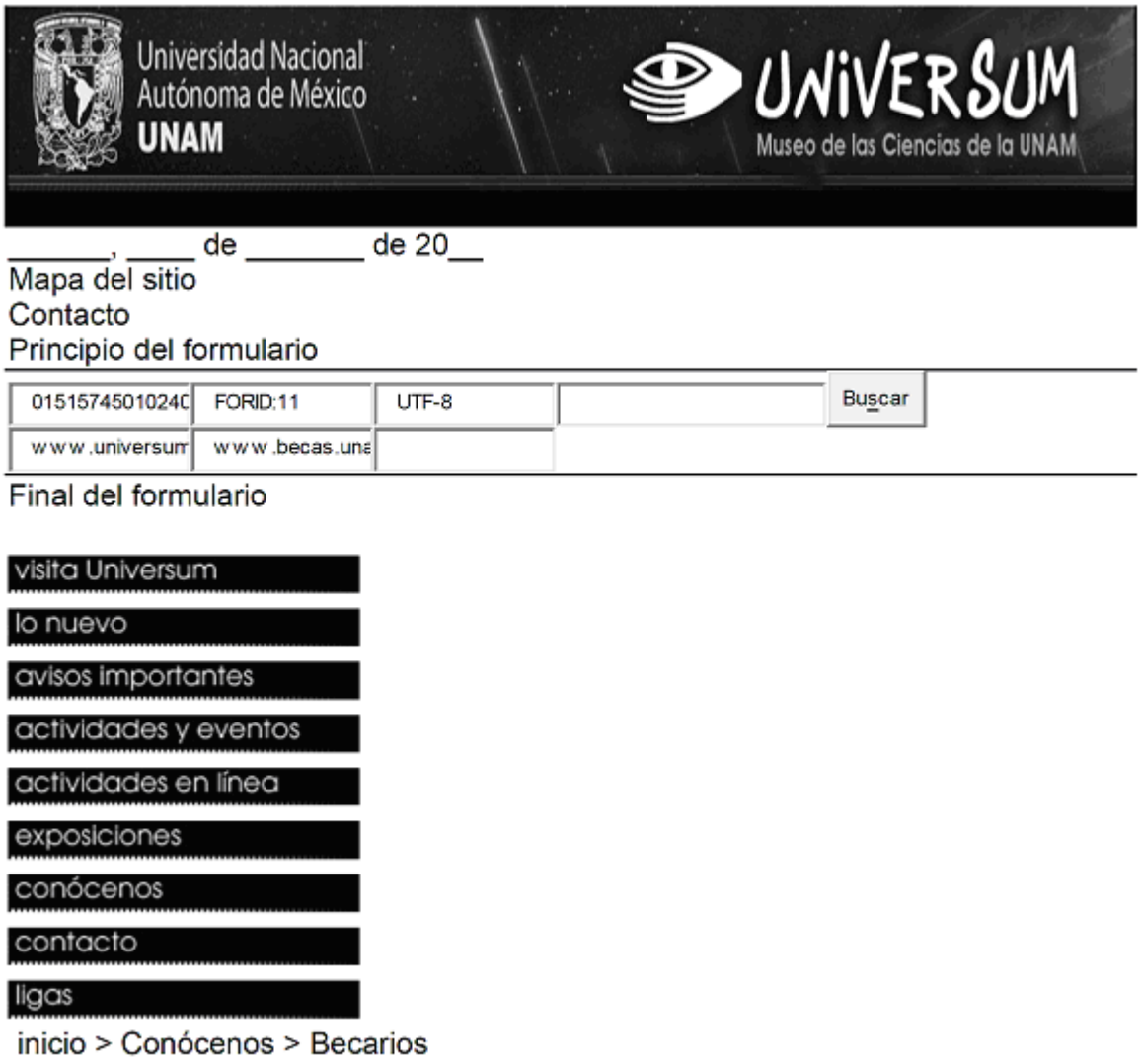
Físico- Matemáticas ( ) Químico-Biológicas ( ) Histórico- Sociales ( )

FIRMA

Ciudad Universitaria, a ____ de _____del 201__

ES INDISPENSABLE ANOTAR TODOS LOS DATOS

56b Formato de Convocatoria



¡Becarios por la ciencia!

Si tienes interés por la divulgación de la ciencia, te gusta interactuar con las personas, eres estudiante de licenciatura con el 50% de créditos o más, tienes promedio mínimo de 8, eres menor de 24 años y dispones de 20 horas a la semana, entonces…

¡Te invitamos a integrarte a la generación de becarios _____ de la Dirección General de Divulgación de la Ciencia!

Áreas en las que puedes colaborar:

Universum: un museo donde los visitantes de todas las edades conocen distintos temas de ciencia a través de exposiciones interactivas, talleres de ciencia, visitas guiadas, actividades lúdicas y demostraciones.

Museo de la Luz: un espacio donde se conjuntan la ciencia, arte e historia permitiendo al visitante conocer los principales fenómenos de la luz y la óptica por medio de demostraciones, visitas guiadas y talleres de ciencia.

Requisitos:

- Acta de nacimiento (original y copia)
- Constancia o historial académico oficial con más del 50% de créditos aprobados y promedio mínimo de 8
- *Currículum Vítae*
- Copia del CURP
- Una fotografía reciente tamaño infantil a color
- Carta de motivos (una cuartilla)

Para saber más: Es indispensable que asistas a una de las tres reuniones informativas que se llevarán a cabo en el foro de Química de Universum, el _____ a las _____ horas, el jueves _____ a las ____ horas y el _____ a las ____ horas.

Recepción de documentos:

La entrega de documentación se realizará del _____ al 06 de _____ en la oficina del Departamento de Becarios, ubicada en la Planta Baja del edificio "B" de Universum, de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas. ***Es indispensable que la entrega de la documentación completa, se realice tres días antes de la entrevista.***

El monto de la beca es de $ _____ (_____ 00/100 M.N.)

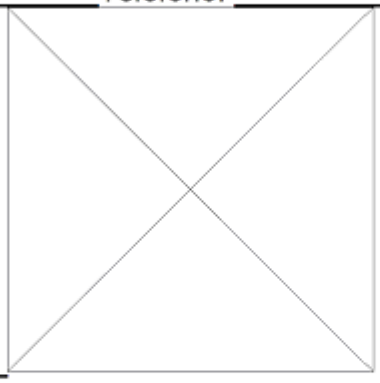
REGÍSTRATE AQUÍ

Contacto

Museo Universum _____

Teléfono: _____ Correo: _____

Museo de la Luz_____Teléfono: _____



Correo: _____

Hecho en México. Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), todos los derechos reservados ___. Esta página puede ser reproducida con fines no lucrativos, siempre y cuando no se mutile, se cite la fuente completa y su dirección electrónica. De otra forma, requiere permiso previo por escrito de la institución. Créditos.

Sitio web administrado por: Dirección General de Divulgación de la Ciencia, contacto@universum.unam.mx

ANEXO 57: BECAS DE FORMACIÓN EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Nacional Autónoma de México
Tipo educativo:	Superior
Beca:	De formación en tecnologías de la información
Modalidad:	Licenciatura

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes de Licenciatura de la UNAM

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

DESARROLLO DE SISTEMAS

Estudiantes de la UNAM con el 60% de créditos o más. Ser alumno (a) inscrito con promedio de 8.0 (sin excepción). Disponibilidad de horario de 14 a 18 horas de lunes a viernes.

TELECOMUNICACIONES

Estudiantes de la UNAM de carrera afín con el 60% de créditos o más. Ser alumno (a) inscrito con promedio de 8.0 (sin excepción). Disponibilidad de horario de 14 a 18 horas de lunes a viernes.

TIC PARA LA EDUCACIÓN

Estudiantes de la UNAM con el 60% de créditos o más. Ser alumno (a) inscrito con promedio de 8.0 (sin excepción). Disponibilidad de horario de 14 a 18 horas de lunes a viernes para su capacitación. Disposición para incorporarse en algún plantel del bachillerato de la UNAM para realizar su proyecto.

SEGURIDAD INFORMÁTICA

Estudiantes de la UNAM de carrera afín con el 70% de créditos o más. Ser alumno (a) inscrito con promedio de 8.0 (sin excepción). Disponibilidad de horario de 14 a 18 horas de lunes a viernes. Conocimientos básicos de programación. Lectura y comprensión del idioma inglés.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

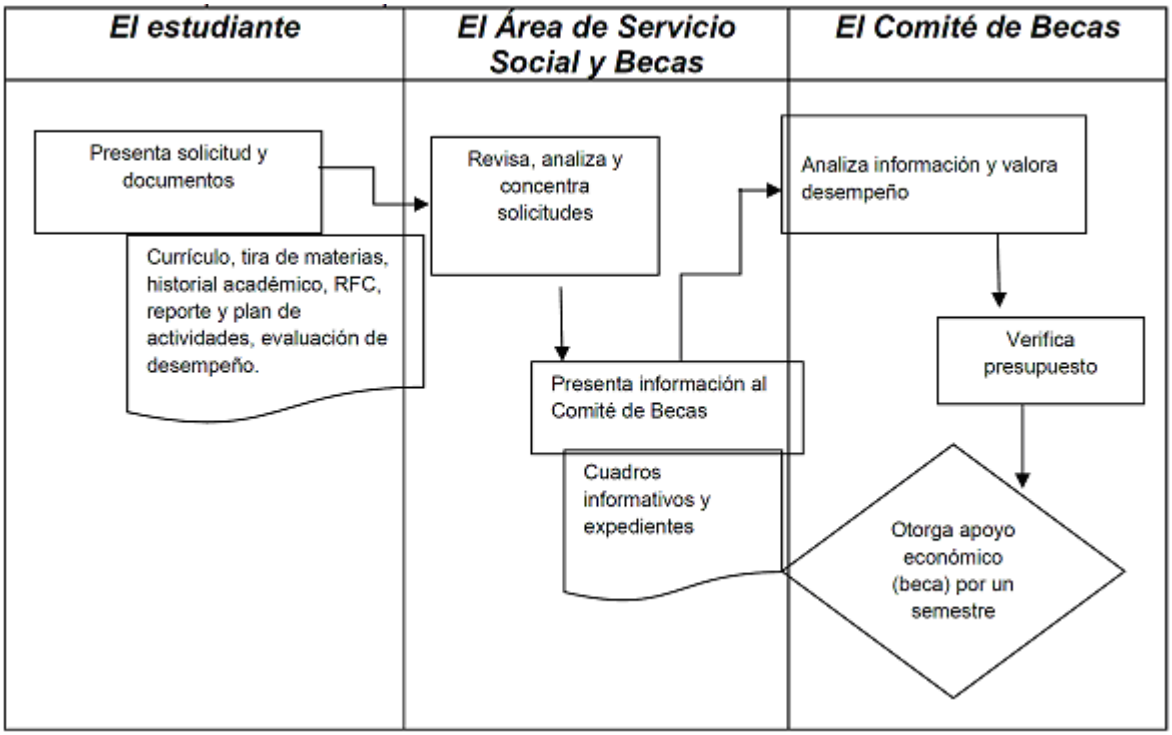
Último historial académico, tira de materias, currículum vítae, carta de exposición de motivos.

b. Criterios de selección:

Aprobar de manera satisfactoria el examen de conocimientos (de acuerdo a la línea de interés), realizar el examen psicológico o psicométrico de acuerdo a la línea de interés y realizar la entrevista.

c. Proceso de selección:

- Posterior al proceso de capacitación o a la participación de los aspirantes en un proyecto desarrollado en DGTIC, a partir del cual fue valorado su desempeño como óptimo:



Presentarse el día y la hora en el que se aplicarán los exámenes, entrega de documentos, cumplir con los requisitos de acuerdo al área de interés.

4. Tipo y monto del apoyo:

Beca económica mensual de $3,000.00

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Derechos

- Participar en un proceso de capacitación ya sea mediante la asistencia a cursos de manera formal o a través de la participación en el desarrollo de proyectos institucionales donde cuentan con un responsable de proyecto.
- Acceder a las instalaciones y equipos que la dependencia disponga para este fin.
- Recibir asesoría y apoyo de sus responsables de proyecto
- Dar seguimiento y apoyo durante su estancia en la beca
- Concluido el proceso de capacitación, incorporarse a equipos de trabajo académico donde aplica los conocimientos adquiridos y logra desarrollar diferentes habilidades tecnológicas.

- Ser propuesta (o) a recibir beca económica a partir de su desempeño en el proceso de capacitación.
- Recibir su beca económica mensual a los (las) estudiantes que fueron valorados de manera satisfactoria por el Comité de Becas de la DGTIC.
- Posibilidad de realizar el servicio social
- Acceso a acervo y préstamo de las bibliotecas de la DGTIC.
- Asesoría permanente de académicos especialistas en el área de su interés.

Obligaciones

- Cumplir los requisitos establecidos para el ingreso
- Permanencia de año y medio como beneficiario (a) de la beca
- Mantener promedio por arriba de ocho en los cursos y actividades académicas en las que participa.
- 90% de asistencia en los cursos
- Cumplir 20 horas a la semana en actividades propias de la beca
- Observar y dirigirse con respeto para con autoridades, compañeros y el personal de la dependencia.
- Demostrar avance académico en la dependencia.
- No tener actividad laboral superior a 10 horas a la semana.

Cancelación de beca

- Inasistencias reiteradas a sus cursos o actividades e incumplimiento de actividades de manera permanente.
- Contratación de los (las) estudiantes en algún recinto ya sea interno o externo a la UNAM.
- Obtención de calificación reprobatoria en más de cinco cursos de su línea de especialización.
- Falta de respeto al personal de la dependencia y mal uso de los equipos e instalaciones a las cuales tiene acceso.
- Falsificación de documentos.

6. Calendario de operación:

De enero a junio y de julio a diciembre de cada año.

7. Etapas de ejecución:

La beca de la DGTIC consta de dos etapas: la primera de capacitación donde los (las) estudiantes, de acuerdo a sus intereses, optan por una línea de especialización y la segunda etapa es la de desarrollo de proyectos donde los (las) estudiantes, además de incorporarse dentro de grupos de académicos, continúa participa en algunos cursos, seminarios o eventos académicos con un cierto nivel de especialización.

Documentos adicionales

57a Formato de solicitud

Universidad Nacional Autónoma de México
Secretaría General
Dirección **G**eneral de **C**ómputo y **T**ecnologías de
Información y **C**omunicación
PERIODO 20__–__

BECA ORDINARIA
JULIO – DICIEMBRE 20___

Foto

NUEVA ☐ RENOVACIÓN ☐
Nivel _____
Observaciones_____
SOLICITUD DE BECA
DATOS DE IDENTIFICACIÓN
NOMBRE:

Apellido paterno Apellido materno Nombre(s)
DIRECCIÓN:

Calle No. Colonia Código Postal

Delegación Política Teléfono Correo electrónico

CURP* (obligatorio) RFC con homoclave * (obligatorio)

DATOS ESCOLARES

ESCUELA O FACULTAD: _____ ***No. CUENTA:*** _____

CARRERA: _____ PROMEDIO _____

SEMESTRE QUE CURSA:_____Porcentaje de créditos acumulados:_____

ANTECEDENTES EN DGTIC

SERVICIO SOCIAL: Si ( ) No ( ) Otro ___

HORARIO EN QUE ACUDE REGULARMENTE: _____

OTRAS REMUNERACIONES

RECIBES OTRA BECA: Si ( ) No ( ) CUÁL (ES) _____

TRABAJAS ACTUALMENTE: Si ( ) No ( ) DÓNDE: _____

¿Cuál es tu horario? _____

REQUERIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECA (APOYO ECONÓMICO)

A) Ser alumno regular (ninguna materia con calificación reprobatoria).

B) Presentar promedio académico de la licenciatura igual o mayor a 8.0.

C) Estar inscrito en el nivel superior al momento de solicitar la beca o

D) Presentar documentación sobre el proceso de titulación (registro de elaboración de tesis o tesina y/o carta aval del asesor donde señale el porcentaje de avance, inscripción a diplomado o evento académico de profundización de conocimientos, registro de examen de CENEVAL, etcétera).

Nivel académico	*Tipos*	% Créditos
Licenciatura	L	0 – 100%
Tesista	T	100 % + modalidad de titulación

DOCUMENTOS A ENTREGAR PARA BECA ECONÓMICA DE NUEVO INGRESO

a) Solicitud con fotografía y firma por el becario y autoridades del área ( )

b) Informe de actividades realizadas y por las cuales se avala su ingreso al Programa ( )

c) Plan de actividades a realizar y por las que se solicita su ingreso ( )

d) Ultimo historial académico ( )

e) Registro de inscripción en escuela o facultad o documento aval que indique la actividad académica desarrollada ( )

f) Currículo, copia de CURP y RFC ( )

DOCUMENTOS A ENTREGAR PARA BECAS ECONÓMICA DE RENOVACIÓN

a) Solicitud con fotografía y Vo. Bo. del director de área ( )
b) Informe semestral de actividades, evaluación del desempeño del becario y plan de actividades de acuerdo a los formatos ( )
c) Ultimo historial académico ( )
d) Registro de inscripción o documento aval que indique la actividad académica que realiza ( )
e) Actualización del currículo vitae que se entregó en la promoción inmediata anterior ( )
(Reportar únicamente los eventos y actividades donde se participó en el periodo correspondiente, anexando comprobantes)
OBSERVACIONES:

Declaro que los datos y los documentos entregados son verídicos y se presentan de buena fe a la DGTIC. La dependencia, aunque realizará las acciones en su competencia para verificar los datos, no tiene responsabilidad sobre la validez de la información proporcionada, por lo que asumo las sanciones que de ello se reviven.

Firma del Becario

Vo. Bo.
Director de Área

Nombre y firma del Jefe de Área (en la que participará)

DIRECCIÓN GENERAL DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PROGRAMA DE BECAS

INFORME DE ACTIVIDADES DEL BECARIO PERIODO 20___-__

DATOS GENERALES DEL BECARIO	
NOMBRE DEL BECARIO	
DIRECCIÓN DONDE PARTICIPÓ	
DEPARTAMENTO DONDE FUE ASIGNADO	
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO Y TELÉFONO	

DATOS DEL PROYECTO DONDE PARTICIPA EL BECARIO

PARTICIPACIÓN EN PROYECTO	
NOMBRE DEL PROYECTO	
OBJETIVO DEL PROYECTO:	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
GRADO DE AVANCE	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
HERRAMIENTAS UTILIZADAS Y APLICADAS	
RESULTADOS OBTENIDOS	
PARTICIPACIÓN EN CURSOS	

1. COMO ALUMNO

NOMBRE DEL CURSO	DURACIÓN	LUGAR DONDE SE IMPARTIÓ	CALIFICACIÓN
Cursos a los que asistió durante el periodo			

2. COMO INSTRUCTOR

NOMBRE DEL CURSO	DURACIÓN	LUGAR DONDE SE IMPARTIÓ	CALIFICACIÓN (obtenida como instructor)

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL BECARIO

ASISTENCIA

1. El becario asiste:

a) De forma regular ( ) b) esporadicamente ( )

2. La llegada del becario es:

a) Puntual ( ) b) impuntual ( )

3. Su participación en el proyecto es de:

a) Menos de 4 horas diarias ( ) b) 4 horas diarias ( )

c) de 5 horas diarias o más ( ) d) varia en días y horas ( )

4. La participación del becario por lo regular:

a) es dispersa y no logra avanzar como se espera ( )

b) se dirige a realizar mayoritariamente trabajos o actividades personales ( )

c) está totalmente apegada a las actividades encomendadas ( )

d) es combinada con tareas personales ( )

5. En época de exámenes o de carga académica, el becario:

a) deja de cumplir con las actividades encomendadas ( )

b) asiste esporádicamente a colaborar en su proyecto ( )

c) cumple con sus 4 horas colaborando en su proyecto ( )

d) permanece más de 4 horas debido a que realiza trabajos personales ( )

ACTITUD HACIA LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS

6. El becario:

a) se integra rápidamente al equipo de trabajo ( )

b) es individualista pero realiza las actividades adecuadamente ( )

c) es individualista y realiza las actividades únicamente cuando se le solicitan ( )

d) depende de otros becarios para realizar sus actividades ( )

7. Cuando el becario está en un error:

a) admite su falla y trata de superarla ( )

b) no admite que se le haga alguna observación ( )

c) niega la falla y no se observa superación alguna ( )

d) admite su falla y reincide en lo mismo ( )

COMPROMISO

8. Cumple con los plazos para la entrega de avances y resultados del proyecto

a) nunca ( ) b) ocasionalmente ( )

c) la mayoría de las veces ( ) d) siempre ( )

9. La entrega de reportes e información sobre el proyecto encomendado es:

a) clara y precisa ( ) b) con algunas fallas ( )

c) confusa ( ) d) deficiente ( )

10. Se interesa por continuar participando en cursos de capacitación y otro tipo de actividades académicas dentro del área del cómputo:

a) nunca ( ) b) rara vez ( )
c) siempre que puede ( ) d) siempre ( )

11. El interés por continuar participando en cursos es:

a) por motivación personales ( )
b) para apoyar el proyecto al que fue asignado ( )
c) para apoyar algún proyecto de su responsable ( )
d) para cubrir requisitos de su escuela o facultad ( )

CONOCIMIENTOS EN EL ÁREA DE CÓMPUTO

12. Los conocimientos que posee el becario para desarrollar el proyecto encomendado son:

a) insuficientes ( ) b) regulares ( )
c) aceptable ( ) d) satisfactorios ( )

13. Se interesa por investigar más sobre el proyecto asignado

a) nunca ( ) b) rara vez ( )
c) la mayoría de las veces ( ) d) siempre ( )

14. Es propositivo y aporta ideas originales para el proyecto

a) nunca ( ) b) rara vez ( )
c) la mayoría de las veces ( ) d) siempre ( )

CALIFICACIÓN GLOBAL

15. De acuerdo al desempeño del becario, qué calificación le asignaría:

10 9 8 7 6 5

16. Requiere otro tipo de conocimientos para realizar mayores aportaciones al proyecto encomendado o para apoyar más las actividades del área, especifique cuáles:

_____

_____

COMENTARIOS

Qué otros comentarios y sugerencias daría para el mejor desempeño del becario dentro del proyecto:

_____

_____

Fecha: _____

Nombre del responsable de proyecto _____

Nombre y firma del evaluador: _____

PLAN DE ACTIVIDADES DEL BECARIO

Datos del proyecto donde participará o continuará participando el becario durante 20____-__

DATOS GENERALES DEL BECARIO	
NOMBRE DEL BECARIO	
CARRERA	
SEMESTRE QUE CURSA O SITUACIÓN ACADÉMICA ACTUAL	
DIRECCIÓN DONDE COLABORARÁ	
DEPARTAMENTO DONDE ESTARÁ ASIGNADO	
NOMBRE DEL RESPONSABLE DEL PROYECTO	
PARTICIPACIÓN EN PROYECTO	
NOMBRE DEL PROYECTO	
TIEMPO APROXIMADO PARA DESARROLLO DEL PROYECTO	
AVANCE QUE SE LOGRARÁ CON LA PARTICIPACIÓN DEL BECARIO	
BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
OBJETIVO DEL PROYECTO	
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	
HERRAMIENTAS QUE UTILIZARÁN	
RESULTADOS ESPERADOS	

Responsable del proyecto en el que participará el: Nombre y firma del jefe donde becario (El responsable del becario es aquel personal académico que guía, asesora y coordina las actividades cotidianas durante el periodo respectivo) participará el becario

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Teléfono: _____

Firma del Becario: _____

57b Formato de convocatoria

Programa de Becas de Formación en Tecnologías de Información y Comunicación

Proceso de selección

Desarrolla y fortalece tu formación en tecnologías de información y comunicación e incorpórate al mercado laboral con la mejor preparación.

Conviértete en un experto en:

- Bases de datos
- Cómputo para la investigación
- Desarrollo de medios audiovisuales
- Desarrollo multimedia
- Desarrollo de sistemas
- Seguridad de la información
- TIC para la educación

Requisitos:

- Estar inscrito en cualquier carrera de la UNAM (del 5o al 7o semestre).
- Ser alumno regular (ninguna asignatura reprobada).
- Tener un promedio mínimo de 8.5
- Disponibilidad de horario de 14:00 a 18:00 horas de lunes a viernes (durante el primer semestre).
- Al ser aceptado como becario, disponer de cuatro horas diarias.

Duración del programa.18 meses

Cupo Limitado

Registro: Del _____ al _____

Pláticas informativas: _____, _____hrs y _____hrs

Informes: Área de Becas y Servicio Social, Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC, antes DGSCA).

Circuito exterior s/n frente a la Facultad de Contaduría y Administración

Lunes a viernes de ____ a _____ horas y de ____ a ____ horas.

Teléfono: 56228539

ANEXO 58: BECA PARA EL FORTALECIMIENTO ACADÉMICO PARA LAS MUJERES UNIVERSITARIAS

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Nacional Autónoma de México
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Fortalecimiento académico para las mujeres universitarias
Modalidad:	Licenciatura

II. Apartados

1. Población objetivo:

Alumnas de licenciatura inscritas a partir del quinto semestre de las carreras de Física, Matemáticas o Ingenierías.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser mexicana.
- Estar inscrita en una licenciatura del sistema escolarizado.
- Ser alumna regular, es decir, haber cubierto el número de créditos correspondientes al plan de estudios de la carrera, desde el primer semestre o año hasta el inmediato anterior a esta convocatoria.
- Tener promedio general igual o mayor a 8.5.
- Tener ingreso mensual familiar entre 4.1 y 8 salarios mínimos.
- No recibir otra beca
- No haber sido sancionadas conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.
- Registrar la solicitud de ingreso o renovación vía internet.
- No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- En caso de que la estudiante se encuentre cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.
- Las alumnas que deseen solicitar su ingreso al programa deberán contar con una cuenta de correo electrónico, con la Cédula Única de Registro de Población (CURP) y con un número telefónico donde puedan ser localizados.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Solicitud.
- Evaluación de requisitos académicos
- Evaluación de requisitos socioeconómicos

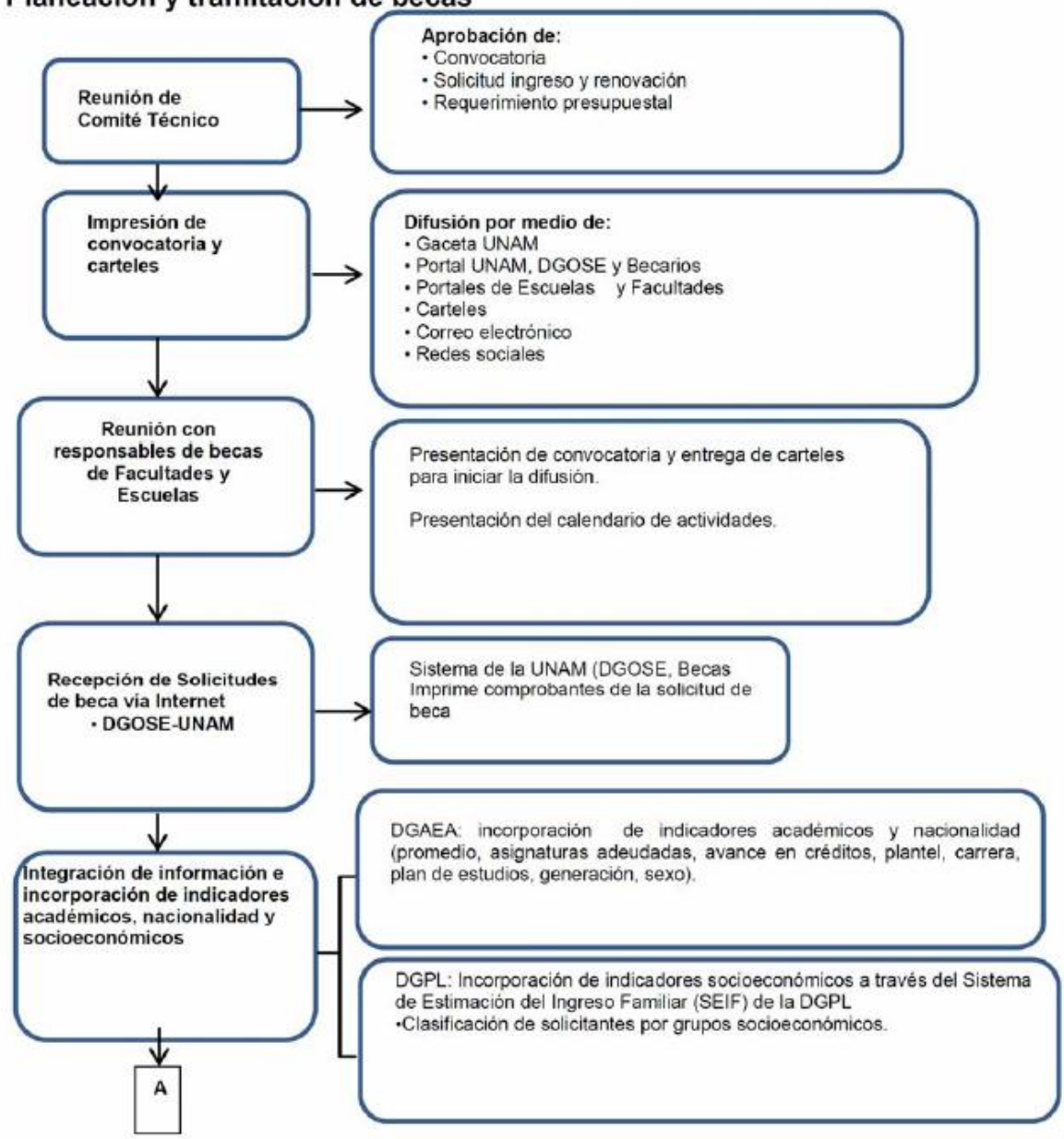
b. Criterios de selección:

Se fundamenta en la evaluación de la información académica y socioeconómica

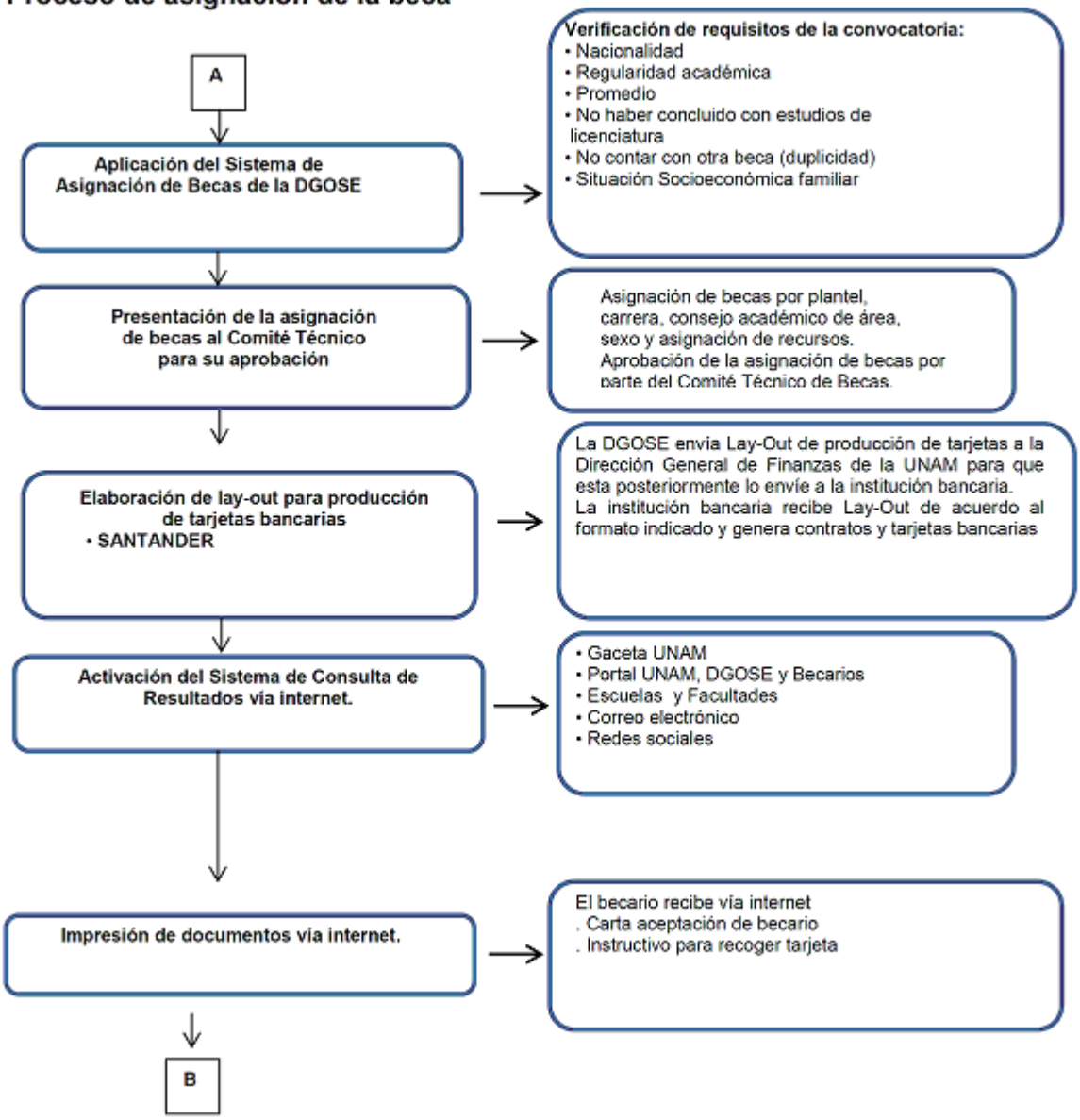
c. Proceso de selección:

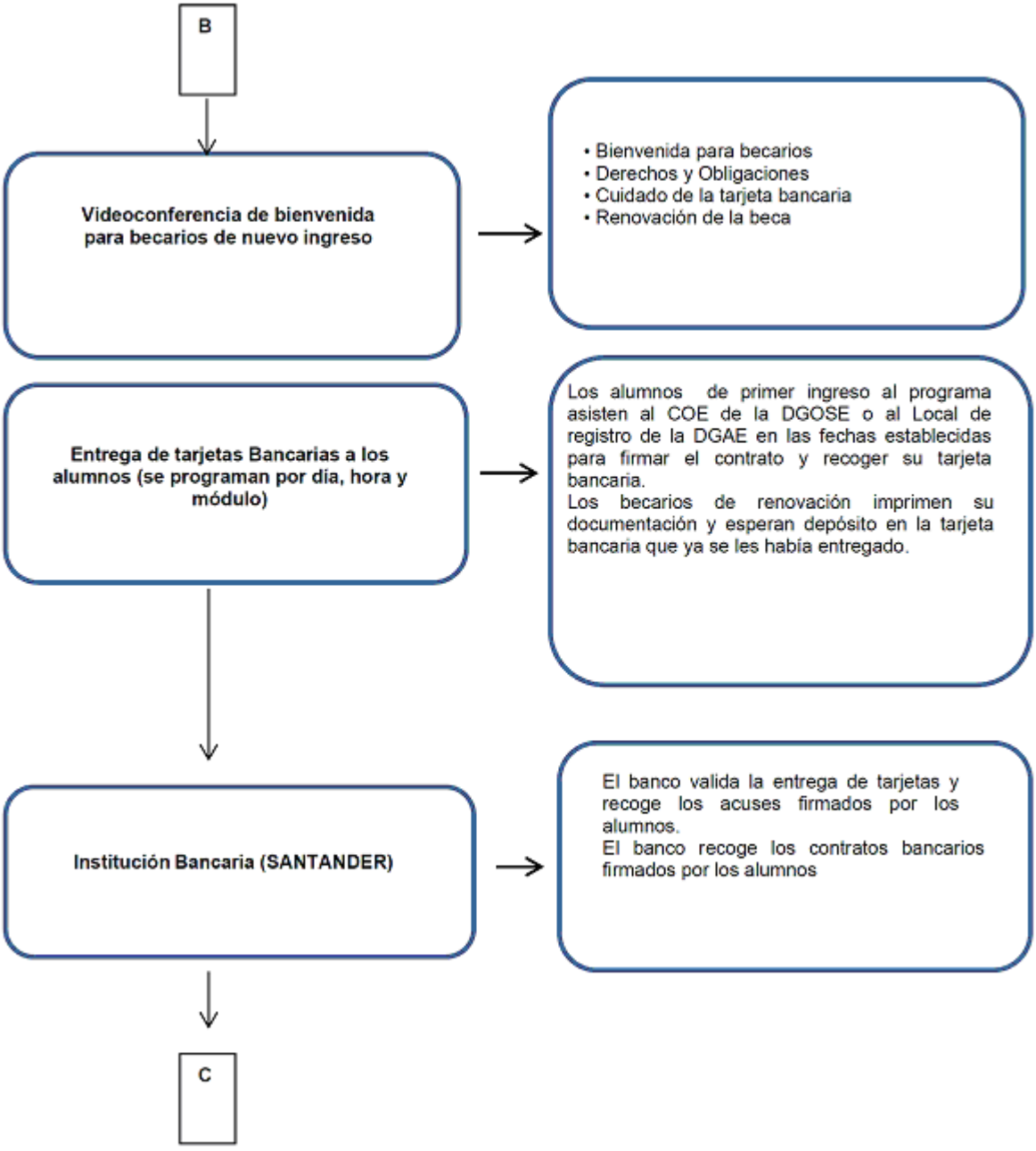
Se realiza la asignación bajo el principio de mayor a menor necesidad económica

Planeación y tramitación de becas

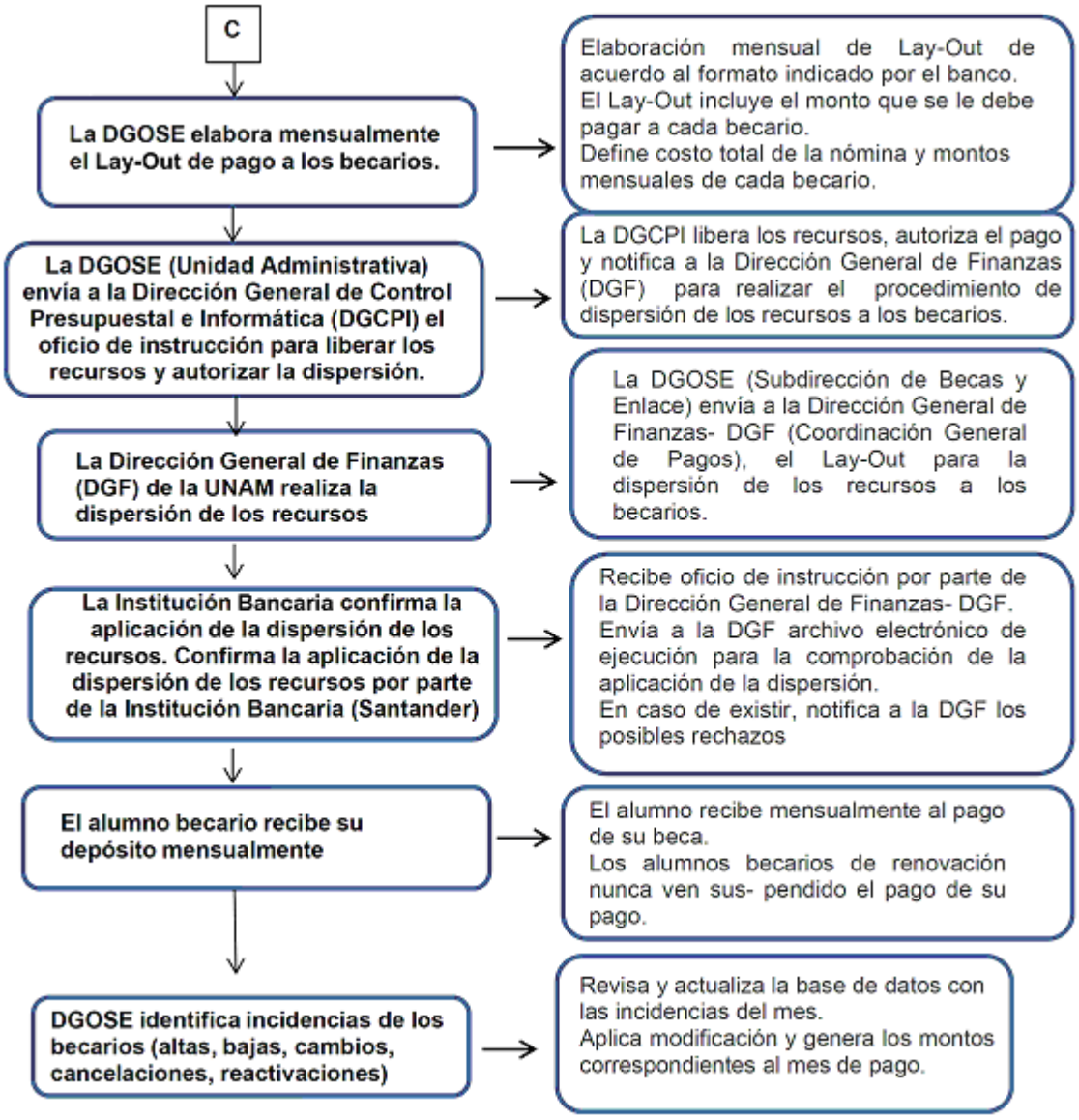


Proceso de asignación de la beca




B
Videoconferencia de bienvenida para becarios de nuevo ingreso
• Bienvenida para becarios
• Derechos y Obligaciones
• Cuidado de la tarjeta bancaria
• Renovación de la beca
Entrega de tarjetas Bancarias a los alumnos (se programan por día, hora y módulo)
Los alumnos de primer ingreso al programa asisten al COE de la DGOSE o al Local de registro de la DGAE en las fechas establecidas para firmar el contrato y recoger su tarjeta bancaria.
Los becarios de renovación imprimen su documentación y esperan depósito en la tarjeta bancaria que ya se les había entregado.
Institución Bancaria (SANTANDER)
El banco valida la entrega de tarjetas y recoge los acuses firmados por los alumnos.
El banco recoge los contratos bancarios firmados por los alumnos
C

Pago de becas y administración de recursos



4. Tipo y monto del apoyo:

La beca consiste en un apoyo económico mensual de $950.00

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Dejar de cumplir con los requisitos académicos y socioeconómicos.

6. Calendario de operación:

Septiembre-Agosto

7. Etapas de ejecución:

- Publicación de convocatoria.
- Recepción de solicitudes.
- Evaluación de requisitos.
- Publicación de resultados.
- Entrega de tarjetas bancarias.
- Dispersión de recursos

Documentos adicionales

58a Formato de solicitud

F-CI-01 / REV. 12

Este cuestionario tiene como objetivo conocer el perfil de los aspirantes a obtener una beca de licenciatura. Es recomendable que para contestarlo consultes a tus padres o tutores, ya que la información proporcionada debe ser fidedigna.

Verifica que tu número de cuenta sea correcto, de lo contrario regresa a la pantalla anterior con el botón "Atrás" del explorador para corregirlo.

Número de Cuenta:

Indica el año que estas cursando o cursarás en el ciclo escolar 20__-20__.

> 1er Año, 1er Semestre (Nuevo ingreso a licenciatura)

> 2do Año, 3er Semestre en adelante

Programa de beca para el que se considerara tu solicitud.

* Ver requisitos en la convocatoria

LUGAR DE RESIDENCIA

Entidad Federativa / Estado: Municipio / Delegación: Población / Colonia:

Otra Población / Colonia: (En caso de que no salga en la lista)

Calle y número:

Código postal:

LUGAR DE NACIMIENTO

Entidad Federativa / Estado:

Municipio / Delegación:

Población / Colonia:

Otra Población / Colonia (En caso de que no salga en la lista)

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre(s):

Teléfono particular (sin guiones ni espacios):

Teléfono celular (sin guiones ni espacios): (opcional)

CURP: Si no cuentas con tu CURP, tramítala en: http://www.emexico.gob.mx/, http://www.renapo.gob.mx/

Correo personal (comercial): (Correo comercial: yahoo, hotmail, gmail, etc.)

II. DATOS ACADÉMICOS

1. ¿En algún ciclo anterior has sido becario(a) de alguno de estos programas? (PAEA, PFEL, PFMU)

No he sido becario (Primera vez)

Sí, ciclo escolar 201_-_ (Enero-Junio de 20__)

Sí, ciclo escolar 20__-_ (Julio-Diciembre de 20__) Sí, ciclo escolar 20__-_ (Enero-Junio de 20__)

Sí, ciclo escolar 20__-_ (Julio- Diciembre de 20__) Sí, otros ciclos escolares anteriores.

2. ¿En qué tiempo concluiste el bachillerato?

3 años (pasa a la pregunta 4)

4 años

Más de 4 años

3. ¿Por qué razón terminaste el bachillerato en más de 3 años?

Por causas económicas Por causas académicas Por problemas familiares

Por problemas personales (accidente, enfermedad, embarazo, etc.)

4. ¿Deberás llevar o llevaste un curso propedéutico al inicio de tu carrera?
Sí No
5. Hasta la fecha, ¿en cuántas carreras has estado inscrito en la UNAM?
Sólo en una carrera
En más de una porque realicé cambio de carrera
Estudio dos carreras en forma simultánea
Ésta es mi segunda o tercera carrera (terminé una y estoy estudiando otra)
6. ¿En qué año / semestre estás inscrito o te inscribirás para el ciclo escolar 20__-20__?
1º año / 1º semestre
2º año / 3º semestre
3º año / 5º semestre
4º año / 7º semestre
5º año / 9º semestre
7. ¿La mayoría de tus clases las tomas?
Por la mañana
Por la tarde y / o noche
Todo el día (mañana y tarde)
8. ¿Cuentas con algún tipo de beca para estudios de licenciatura?
No
Sí, otorgada por la UNAM
Sí, otorgada por otra institución diferente a la UNAM
9. ¿Has tenido que suspender tus estudios durante tu carrera?
Sí No
10. Nacionalidad
Mexicana
Extranjera
III. DATOS PERSONALES
11. ¿Dependes económicamente de tus padres o tutores?
Sí, totalmente
Sí, medianamente
Casi no dependo de mis padres
No dependo de mis padres
No, ya que soy el principal sostén de mi familia
12. Estado civil
Soltero(a)
Casado(a) / vivo con pareja
Separado(a) / viudo(a) / divorciado(a)
13. Número de hijos
Ninguno
Uno Dos Tres
Cuatro o más
14. ¿Cuántos hermanos tienes?
Ninguno (pasa a la pregunta 17)
Uno Dos Tres Cuatro
Cinco o más
15. Lugar que ocupas entre tus hermanos
El mayor Intermedio El menor

16. Entre tus hermanos, ¿eres el primero en hacer estudios de educación superior?

Sí, soy el primero

No, alguno de mis hermanos ingresó con anterioridad a educación superior

17. ¿En la actualidad trabajas? (situación laboral)

Nunca he trabajado (pasa a la pregunta19)

He trabajado anteriormente pero actualmente no trabajo

Sí, con más de 20 horas a la semana

Sí, con menos de 20 horas a la semana

18. En caso de que trabajes, ¿el contar con la beca te permitiría reducir el tiempo que dedicas al trabajo?

Sí No

19. ¿Cuántas personas habitan en la casa en la que vives? (inclúyete tú)

Una Dos Tres Cuatro Cinco Seis Siete Ocho Nueve o más

20. ¿Con quién vives actualmente?

Con mis dos padres

Con mi mamá Con mi papá

Con mi padre y su nueva pareja

Con mi madre y su nueva pareja

Con compañeros(as) Sólo(a) con hermanos(as)

Sólo(a) en vivienda independiente

Cónyuge o pareja

Casa de huéspedes o similar

Otros familiares

Otro

21. Indica la edad de tus padres (en caso de que hayan fallecido o se desconozca poner 00)

Padre: 00 □

Madre: 00 □

22. Indica la escolaridad máxima de tus padres (aun cuando hayan fallecido)

Padre: - Seleccione - □

Madre: - Seleccione - □

23. ¿Te consideras parte de un grupo indígena?

No, no me considero parte de un grupo indígena (pasa a la pregunta 25) Sí, en mi familia hablamos la lengua indígena (padres, hermanos) Sí, mis padres y abuelos hablan la lengua indígena

Sí, mis padres hablan la lengua indígena

Sí, aunque en mi familia ya no se habla la lengua indígena

24. En caso de que la pregunta anterior haya sido afirmativa, indica el grupo étnico:

Grupo étnico: - Seleccione - □

25. ¿Tienes alguna limitación funcional (discapacidad)?

No Grado de discapacidad

Sí, visual (invidente) - Seleccione - □ Sí, auditiva (sordomudo) - Seleccione - □ Sí, motora permanente - Seleccione - □

26. ¿Cuál es el ingreso mensual aproximado de tu familia? (no consideres impuestos ni percepciones por conceptos de beca y suma todos los ingresos de los miembros de la familia que aportan al gasto familiar).

Menos de $1,869

De $1,869 a menos de $3,739

De $3,739 a menos de $5,609

De $5,609 a menos de $7,479

De $7,479 a menos de $11,219

De $11,219 a menos de $14,959

De $14,959 a menos de $18,669

Más de $18,669

26a. De acuerdo al rango seleccionado ingresa la cantidad exacta de ingreso mensual familiar

$. 00

27. De las personas que viven en tu casa, ¿cuántas trabajan o realizan alguna actividad remunerada?

Una Dos o tres Cuatro Cinco o más

28. De esas personas, ¿cuántas aportan al gasto familiar?

Una Dos Tres Cuatro Cinco o más

29. ¿Cuál es la principal ocupación remunerada que tienen tus padres o tutores? (en caso de que hayan fallecido o se desconozca marcar "No trabaja actualmente").

a) Padre/Tutor b) Madre/Tutor

No trabaja actualmente

Pensionado / Jubilado

Labores que apoyan el ingreso familiar

Trabajador doméstico

Labores relacionadas con el campo

Obrero Empleado Comerciante

Trabajador de oficio por su cuenta

Ejercicio libre de la profesión

Empresario

Directivo o funcionario

No lo sé

30. ¿Quién sostiene tus estudios?

Sólo padre

Sólo madre

Ambos padres

Cónyuge o pareja

Tú mismo(a)

Otra persona

31. ¿Cuántas personas dependen económicamente de quien(es) sostiene(n) tus estudios? (inclúyete tú y tu sostén económico)

Una Dos Tres Cuatro Cinco

Seis o más

32. ¿Cuánto gastas en un día que asistes a la escuela?

Menos de $33.00

De $ 33.00 a $43.00

De $ 44.00 a $59.00

$ 60.00 o más

IV. DATOS DE LA VIVIENDA (Proporciona los datos de la vivienda conforme a las indicaciones de la siguiente tabla)

Si vives:	Proporciona datos de:
En casa de tus padres	Casa de tus padres
Solo y no dependes de tus padres	Tu propia casa
Solo, pero tus padres pagan la renta de esa casa (por ejemplo viven en provincia)	Casa de tus padres
En casa de huéspedes o una situación similar	Casa de tus padres

33. Material del techo de la vivienda (si está hecho de más de un material, marca el que predomine)

Lámina (de cartón, de asbesto, madera)

Firme de concreto (colado). Incluye teja o algún otro material sobrepuesto

Madera fina

34. Material del piso de la vivienda (si está hecho de más de un material, marca el que predomine)

Tierra

Cemento

Mosaico, loseta, madera laminada

Loseta de granito, terrazo

Parquet o duela de pino

Cantera, parquet o duela de madera fina, alfombra

35. ¿Cuántos cuartos hay en la casa donde vives? (sala, comedor, recámaras, estudio, etc., sin contar cocina y baños)

Uno Dos Tres Cuatro Cinco Seis Siete Ocho Nueve Diez o más

36. De estos cuartos, ¿cuántos son utilizados como recámaras / dormitorios?

Uno Dos Tres Cuatro Cinco Seis Siete Ocho Nueve Diez o más

37. En tu casa, ¿se cuenta con cuarto de cocina separado de los dormitorios?

Sí No

38. Señala el número de baños no compartidos con otra familia

0 0.5 1 1.5 2 2.5 3 3.5 4 o más

39. ¿Tu casa, departamento o vivienda cuenta con toma de agua independiente?

Sí No

40. De las siguientes opciones, ¿cuál crees que describe mejor el asentamiento en el que está la vivienda?

Rural (población relativamente pequeña, donde predomine la actividad agrícola)

Urbano Marginado (asentamiento con más de 2500 habitantes que carecen de la mayoría de los servicios: drenaje, agua potable, pavimento, etc.)

Urbano consolidado (asentamiento con más de 2500 habitantes que cuenta con la mayoría de los servicios)

41. Señala el número de los siguientes aparatos con que cuentas en casa (en caso de no tener marca cero)

0 1 2 3 4 5 6 7 8 o más

Camas

Lavadora de ropa Secadora de ropa Calentador de agua Horno de microondas Tostador de pan Videograbadora Antena parabólica Aspiradora

Computadora personal / Lap top

Fax

Teléfono celular

Reproductor de discos compactos

Fregadero con agua corriente

Estufa con horno

Refrigerador

42. ¿Cuántos focos hay en tu casa? (cuenta lámparas de techo, mesa y piso)

3 o menos

4 a 8

9 a 13

14 a 18

19 a 23

24 a 28

29 a 33

34 a 38

39 a 43

44 o más

43. ¿Cuántos automóviles para uso familiar tienen en tu casa?

Ninguno

Uno Dos Tres

Más de tres

44. ¿Con cuáles de los siguientes servicios cuentas en tu casa? (señala el número y en caso de no tener marca cero)

	0	1	2	3	4
Televisión por cable					
Línea telefónica					
Interphone o puerta eléctrica					
Personas de servicio de planta y/o entrada por salida					
Internet					

45. De acuerdo con tus ingresos personales o los de tu familia, ¿en qué clase socioeconómica te ubicarías?

Alta

Media alta Media Media Baja Baja

46. Indica el gasto aproximado que realiza tu familia mensualmente para cubrir el pago de alimentos , vestido, calzado, transporte, pago de vivienda, agua, luz, predial, gas, teléfono y atención médica (si no cuentas con esta información, consulta con los miembros de tu familia).

Menos de $1,869

De $1,869 a menos de $3,739

De $3,739 a menos de $5,609

De $5,609 a menos de $7,479

De $7,479 a menos de $9,349

De $9,349 a menos de $11,219

De $11,219 a menos de $13,089

Más de $13,089

V. ALIMENTACIÓN

47. ¿Con qué frecuencia se consumen a la semana los siguientes alimentos en tu familia? (en el caso de que estos alimentos se tengan disponibles en cualquier momento debes marcar 5 o más)

0 1 2 3 4 5 o más

Carnes rojas

Leche Frutas Verduras Refresco

VI. PROGRAMA DE BECAS

48. Durante tu trayectoria escolar, ¿has formado parte del padrón de Oportunidades (Progresa)?

Sí, Indica el número de folio: No

49. ¿Alguna vez has tenido cuenta del banco Banamex o Inbursa?

No, no he tenido

Sí, como becario PRONABES - UNAM Sí, cuenta de nómina

Sí, cuenta de ahorro (EFE) Sí, de Cinépolis

50. ¿Desde tu punto de vista a qué tipo de alumnos se debe orientar un programa de becas? (Señala el aspecto que consideres más determinante)

A los que tienen una situación socioeconómica desfavorable (otorgar a los que más lo necesiten) A los que cuentan con un promedio más alto

A los que cursan carreras que requieren de un mayor gasto (por los materiales utilizados) A los alumnos que vayan más avanzados en sus estudios

VII. RECURSOS PARA REALIZAR TUS ESTUDIOS

51. ¿Con cuáles de los siguientes recursos cuentas para estudiar en casa?

Sí No

a) Librero propio

b) Escritorio propio

c) Lugar especial para estudiar

52. ¿En qué medida consideras que cuentas con los siguientes apoyos para realizar tus estudios?

Siempre

La mayoría de las veces

Algunas veces

Casi nunca

Nunca

a) Recursos para transporte

b) Recursos para actividades recreativas y culturales

c) Libros necesarios para el estudio

d) Libros de consulta general

e) Dinero suficiente para comer en la escuela

Autorizo que de la UNAM pueda verificar los datos asentados en esta solicitud y, en caso de encontrar falsedad en los mismos, a que el apoyo se cancele aun cuando ya se me haya asignado.

Al enviar esta solicitud, manifiesto conocer los derechos y obligaciones asociados a los programa de becas de Licenciatura y me comprometo a cumplir las responsabilidades que se deriven de mi carácter de becario del propio programa.

F-CI-01 / REV. 12

Por favor verifica la información de tu solicitud, ya que una vez enviada no podrá ser modificada.

Enviar información

58b Convocatoria

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) a través de la Secretaría de Servicios a la Comunidad (SSC) y la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos (DGOSE), convoca a las estudiantes de licenciatura a participar en el proceso de selección del Programa de Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias (PFMU), cuyo objetivo es favorecer el compromiso académico de las alumnas en este nivel de estudios.

El programa está dirigido a las alumnas que se encuentren inscritas a partir del quinto semestre en las carreras de Física, Matemáticas e Ingenierías de los siguientes planteles:

Facultad de Ciencias Facultad de Ingeniería Facultad de Química

Facultad de Estudios Superiores Acatlán Facultad de Estudios Superiores Aragón Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán Facultad de Estudios Superiores Zaragoza Instituto de Energías Renovables

Bajo estas consideraciones, las estudiantes interesadas en participar deberán cumplir además con los siguientes:

I.- REQUISITOS

a) Ser mexicanas.

b) Estar inscritas en una licenciatura del sistema escolarizado.

c) Ser alumnas regulares, es decir, haber cubierto el número de créditos correspondientes al plan de estudios de la carrera, desde el primer semestre o año hasta el inmediato anterior a esta convocatoria.

d) Tener un promedio general igual o mayor a 8.5.

e) Tener ingreso mensual familiar entre 4.1 y 8 salarios mínimos.

f) No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por organismo público o privado al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios del programa.

g) No haber sido sancionadas conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

h) Registrar la solicitud de ingreso o renovación.

i) No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.

j) En caso de que las estudiantes se encuentren cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.

k) Las alumnas que deseen solicitar su ingreso al programa deberán contar con una cuenta de correo electrónico, con la Cédula Única de Registro de Población (CURP) y con un número telefónico donde puedan ser localizadas.

Las becas que hayan sido otorgadas para un ciclo escolar se renovarán para el siguiente cuando subsistan las condiciones que hayan determinado la asignación de la beca y se cumpla con lo especificado en la presente convocatoria.

El otorgamiento de las becas se sujetará al siguiente

II.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

A. Las aspirantes interesadas en participar en el programa deberán ingresar a la página electrónica de la DGOSE (www.dgose.unam.mx) o al portal del becario (www.becarios.unam.mx), proporcionar su número de cuenta de la UNAM y llenar la solicitud de ingreso o renovación al programa. Una vez que haya sido debidamente contestada, se deberá imprimir y conservar el comprobante que emite el sistema de captura, el cual servirá como acuse de recibo.

B. El período de recepción de solicitudes de nuevo ingreso y renovación al programa se llevará a cabo de las ___ horas del lunes ____ y hasta las ___ horas del _____. Este período es IMPRORROGABLE.

C. El Comité Técnico de Becas dará a conocer los resultados del proceso de selección de becarias el _____ a través de la página electrónica de la DGOSE (www.dgose.unam.mx), medios de difusión de cada plantel y del Sistema de Consulta de Resultados.

D. El Sistema de Consulta de Resultados estará disponible en los medios de difusión de cada plantel, en el Centro de Orientación Educativa (COE) de la DGOSE, en su página electrónica; www.dgose.unam.mx y en el portal del becario; www.becarios.unam.mx.

Las alumnas que hayan sido seleccionadas como beneficiarias del programa por primera vez, deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de la publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:

Consultar vía internet e imprimir la documentación que las acredita como becarias del Programa de Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias (PFMU).

Declarar a través del formato electrónico, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, que no cuentan con otro beneficio similar o en especie, que no han concluido otros estudios de educación superior y que conocen los derechos y obligaciones que adquieren como becarias del programa.

Recoger la tarjeta bancaria, así como firmar el contrato correspondiente y los acuses de recibo de la misma.

F. Las alumnas que solicitaron la renovación del apoyo y que hayan sido seleccionadas como beneficiarias del programa, deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de la publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:

Consultar vía internet e imprimir la documentación que las acredita como becarias del Programa de Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias (PFMU).

Declarar a través del formato electrónico, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, que no cuentan con otro beneficio similar o en especie, que no han concluido otros estudios de educación superior y que conocen los derechos y obligaciones que adquieren como becarias del programa.

G. Las alumnas que resulten como beneficiarias del programa, deberán acudir al área responsable de becas de su facultad o escuela, donde se les informará el nombre del tutor académico que les será asignado.

III.- PROCESO DE ASIGNACIÓN

El proceso de asignación y selección de becarias se fundamentará en la información académica y socioeconómica proporcionada por la Dirección General de Administración Escolar (DGAE) y la Dirección General de Planeación (DGPL) respectivamente.

Con el propósito de verificar la información asentada en la solicitud y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, la DGOSE realizará un proceso de seguimiento y verificación socioeconómica en el que se solicitarán documentos probatorios a las alumnas seleccionadas.

IV.- MONTO Y VIGENCIA DE LA BECA

El pago de la beca se realizará mensualmente y se otorgarán 12 apoyos, que cubrirán el período de _____ a _____, con excepción de las alumnas que estén inscritas en el último semestre de su carrera al momento de solicitar la beca, a quienes se les otorgará el apoyo sólo por seis meses.

El monto de la beca es de $_____ pesos mensuales y será el mismo para todos los años que dura el plan de estudios.

Para el ciclo escolar _____, de acuerdo con los recursos disponibles, se cubrirán en primer término las solicitudes de renovación de las estudiantes con mayor necesidad económica y mejor desempeño académico previo, quedando el remanente para las solicitudes de nuevo ingreso al programa.

Las alumnas seleccionadas, deberán comprometerse a cursar la totalidad de los créditos que se establecen en los planes de estudio y, para tener opción de renovar el apoyo, deberán mantenerse dentro de los requisitos académicos señalados en la presente convocatoria.

En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por la alumna, la beca será cancelada aun cuando ya haya sido asignada.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, D. F., a _____

EL COMITÉ TÉCNICO DE BECAS

ANEXO 59: FORTALECIMIENTO DE ESTUDIOS DE LICENCIATURA

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Nacional Autónoma de México
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Fortalecimiento de estudios de licenciatura
Modalidad:	Licenciatura

II. Apartados

1. Población objetivo:

Alumnos (as) de licenciatura inscritos en alguno de los siguientes planteles:

- Instituto de Energías Renovables
- Centro de Física Aplicada y Tecnología Avanzada
- Centro de Nanociencias y Nanotecnología
- Centro Peninsular en Humanidades y Ciencias Sociales
- E.N.E.S. León
- E.N.E.S. Morelia
- Facultad de Ciencias
- Facultad de Ciencias, Unidad Multidisciplinaria Docencia e Investigación. SISAL
- Escuela Nacional de Música
- Facultad de Ciencias Políticas y Sociales
- Facultad de Derecho
- Facultad de Economía
- Facultad de Filosofía y Letras
- Facultad de Estudios Superiores Acatlán
- Facultad de Estudios Superiores Aragón
- Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán
- Facultad de Estudios Superiores Zaragoza
- Instituto de Biotecnología

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser mexicano(a).
- Estar inscrito (a) en una licenciatura del sistema escolarizado.
- Ser alumno (a) regular, es decir, haber cubierto el número de créditos correspondientes al plan de estudios de la carrera, desde el primer semestre o año hasta el inmediato anterior a esta convocatoria.
- Ingresar solicitud vía Internet.
- Tener promedio general igual o mayor a 8.5.
- Tener ingreso mensual familiar entre 4.1 y 8 salarios mínimos.
- No recibir otra beca.
- No haber sido sancionados conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.
- Registrar la solicitud de ingreso o renovación.
- No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- En caso de que el (la) estudiante se encuentre cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.
- Los (las) alumnos (as) que deseen solicitar su ingreso al programa deberán contar con una cuenta de correo electrónico, con la Cédula Única de Registro de Población (CURP) y con un número telefónico donde puedan ser localizados.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Solicitud.
- Evaluación de requisitos académicos
- Evaluación de requisitos socioeconómicos

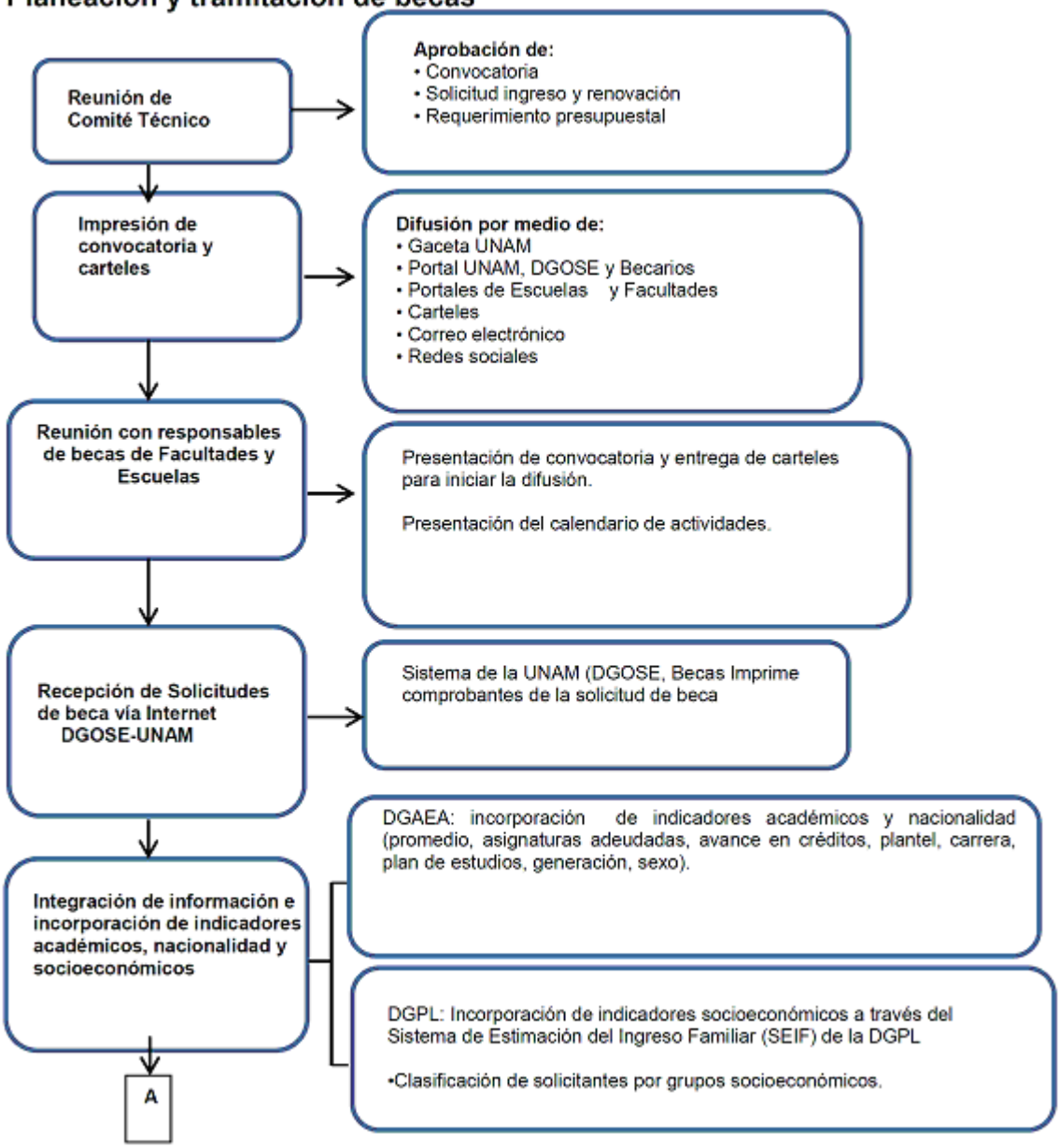
b. Criterios de selección:

Se fundamenta en la evaluación de la información académica y socioeconómica

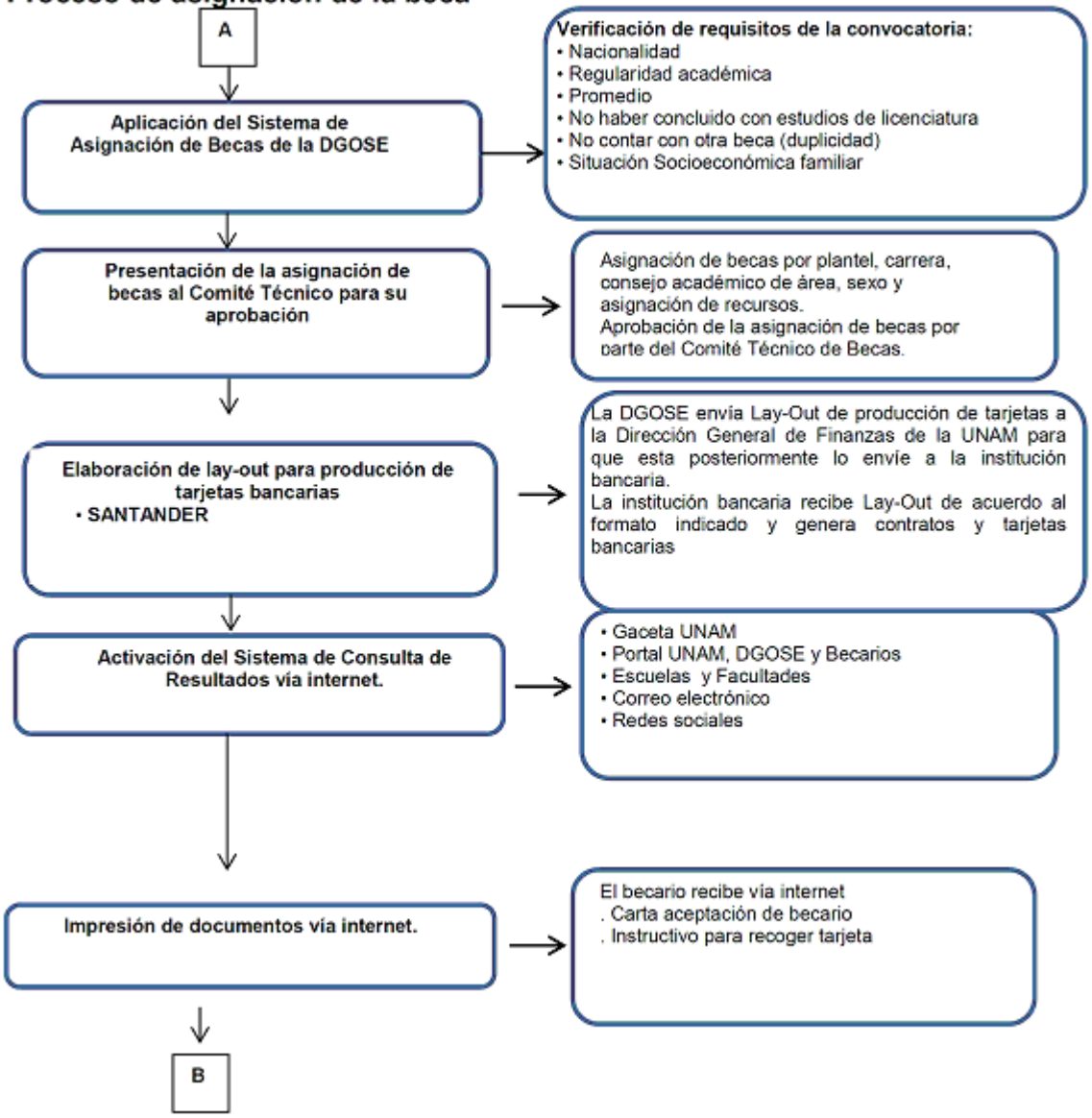
c. Proceso de selección:

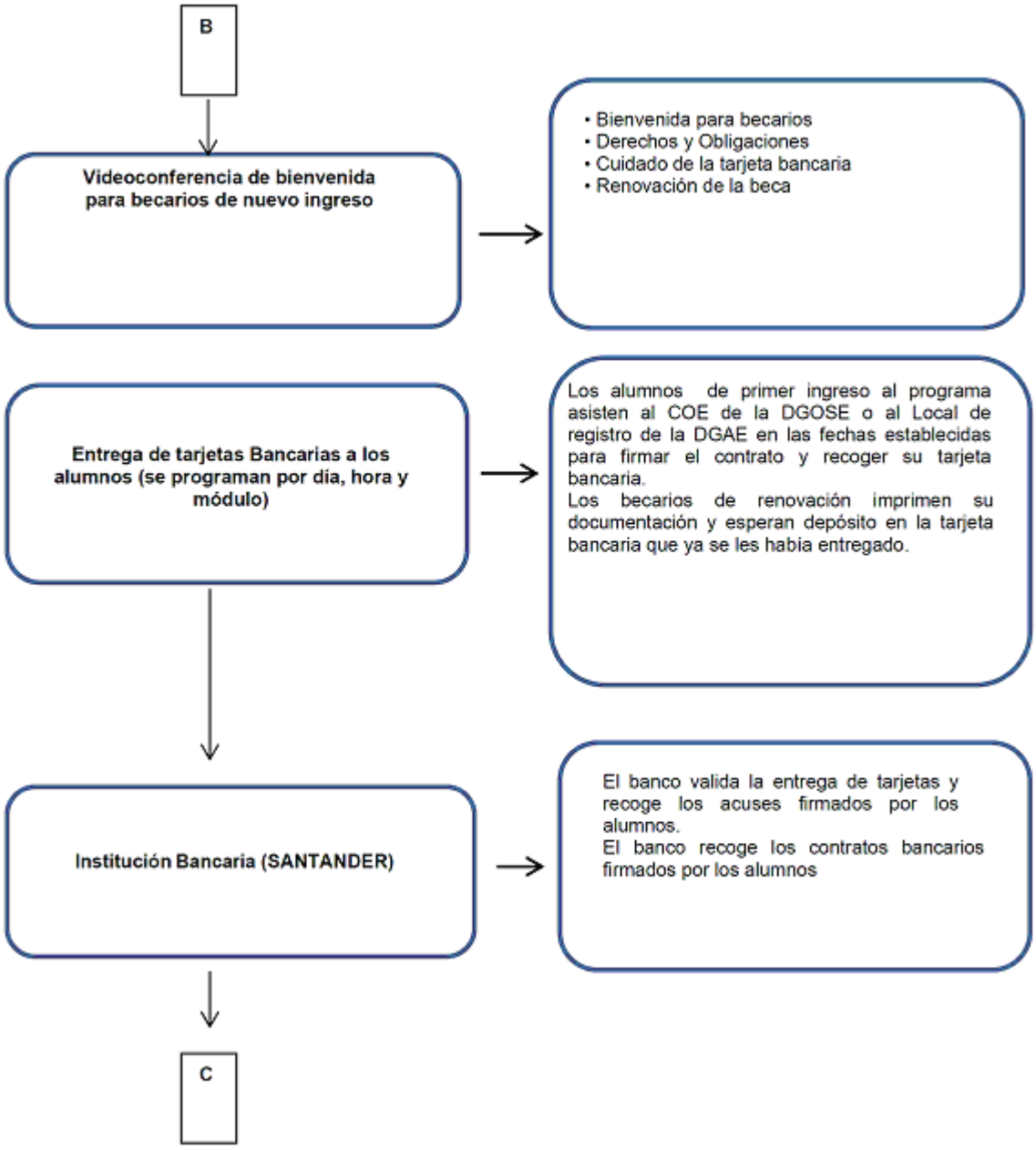
Se realiza la asignación bajo el principio de mayor a menor necesidad económica

Planeación y tramitación de becas

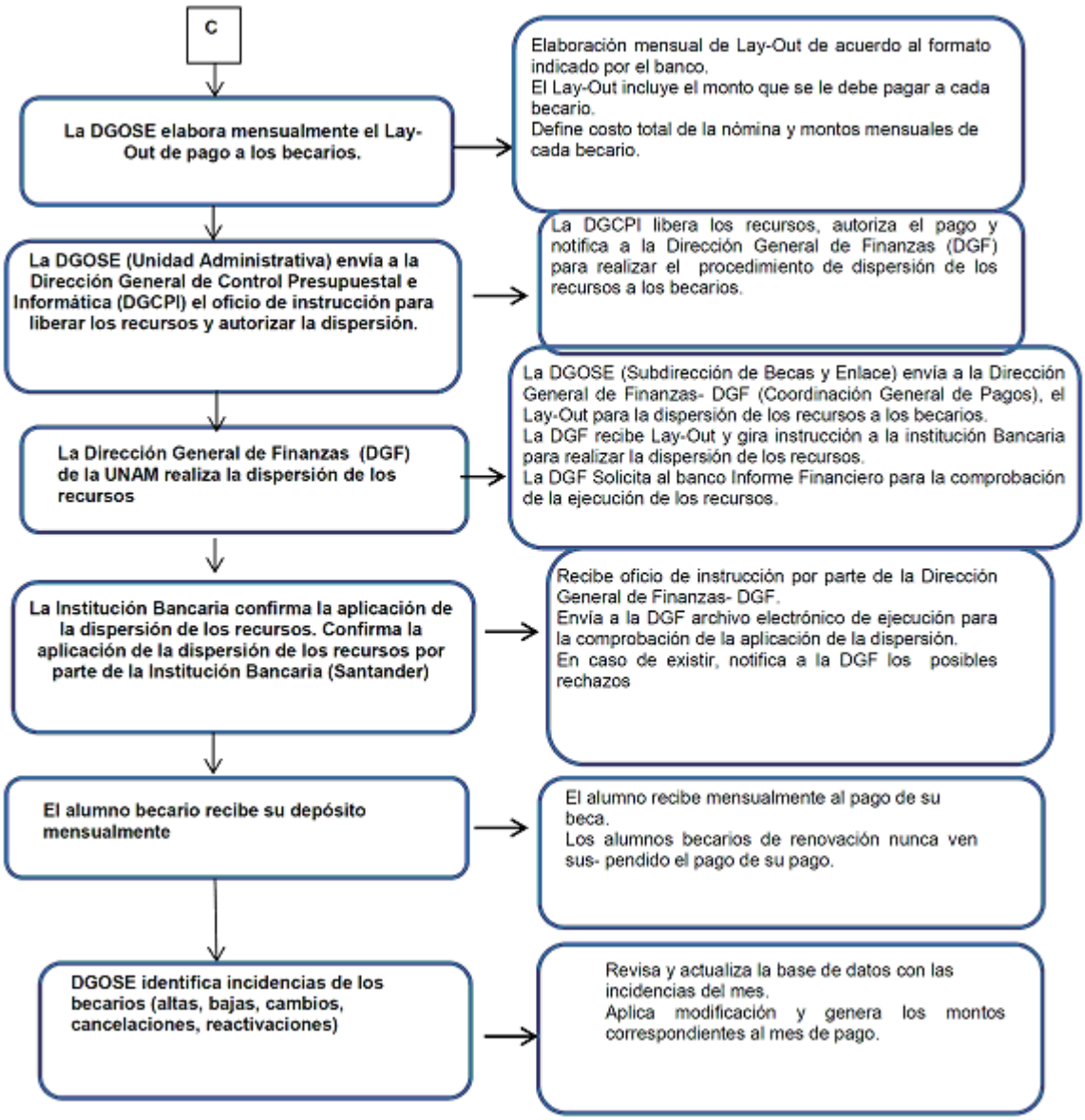


Proceso de asignación de la beca




B
Videoconferencia de bienvenida para becarios de nuevo ingreso
• Bienvenida para becarios
• Derechos y Obligaciones
• Cuidado de la tarjeta bancaria
• Renovación de la beca
Entrega de tarjetas Bancarias a los alumnos (se programan por dia, hora y módulo)
Los alumnos de primer ingreso al programa asisten al COE de la DGOSE o al Local de registro de la DGAE en las fechas establecidas para firmar el contrato y recoger su tarjeta bancaria.
Los becarios de renovación imprimen su documentación y esperan depósito en la tarjeta bancaria que ya se les habia entregado.
Institución Bancaria (SANTANDER)
El banco valida la entrega de tarjetas y recoge los acuses firmados por los alumnos.
El banco recoge los contratos bancarios firmados por los alumnos
C

Pago de becas y administración de recursos



4. Tipo y monto del apoyo:

La beca consiste en un apoyo económico mensual de $950.00

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Dejar de cumplir con los requisitos académicos y socioeconómicos.

6. Calendario de operación:

Septiembre-Agosto

7. Etapas de ejecución:

- Publicación de convocatoria.
- Recepción de solicitudes.
- Evaluación de requisitos.
- Publicación de resultados.
- Entrega de tarjetas bancarias.
- Dispersión de recursos

Documentos adicionales

59a Formato de solicitud

F-CI-01 / REV. 12

Este cuestionario tiene como objetivo conocer el perfil de los aspirantes a obtener una beca de licenciatura. Es recomendable que para contestarlo consultes a tus padres o tutores, ya que la información proporcionada debe ser fidedigna.

Verifica que tu número de cuenta sea correcto, de lo contrario regresa a la pantalla anterior con el botón "Atrás" del explorador para corregirlo.

Número de Cuenta:

Indica el año que estas cursando o cursarás en el ciclo escolar 20__-20__.

> 1er Año, 1er Semestre (Nuevo ingreso a licenciatura)

> 2do Año, 3er Semestre en adelante

Programa de beca para el que se considerara tu solicitud.

* Ver requisitos en la convocatoria

LUGAR DE RESIDENCIA

Entidad Federativa / Estado: Municipio / Delegación: Población / Colonia:

Otra Población / Colonia: (En caso de que no salga en la lista)

Calle y número:

Código postal:

LUGAR DE NACIMIENTO

Entidad Federativa / Estado:

Municipio / Delegación:

Población / Colonia:

Otra Población / Colonia (En caso de que no salga en la lista)

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre(s):

Teléfono particular (sin guiones ni espacios):

Teléfono celular (sin guiones ni espacios): (opcional)

CURP: Si no cuentas con tu CURP, tramítala en: http://www.emexico.gob.mx/, http://www.renapo.gob.mx/

Correo personal (comercial): (Correo comercial: yahoo, hotmail, gmail, etc.)

II. DATOS ACADÉMICOS

1. ¿En algún ciclo anterior has sido becario(a) de alguno de estos programas? (PAEA, PFEL, PFMU)

No he sido becario (Primera vez)

Sí, ciclo escolar 20__-_ (Enero-Junio de 20__)

Sí, ciclo escolar 20__-_ (Julio-Diciembre de 20__) Sí, ciclo escolar 20__-_ (Enero-Junio de 20__)

Sí, ciclo escolar 20__-_ (Julio-Diciembre de 20__) Sí, otros ciclos escolares anteriores.

2. ¿En qué tiempo concluiste el bachillerato?

3 años (pasa a la pregunta 4)

4 años

Más de 4 años

3. ¿Por qué razón terminaste el bachillerato en más de 3 años?

Por causas económicas Por causas académicas Por problemas familiares

Por problemas personales (accidente, enfermedad, embarazo, etc.)

4. ¿Deberás llevar o llevaste un curso propedéutico al inicio de tu carrera?

Sí No

5. Hasta la fecha, ¿en cuántas carreras has estado inscrito en la UNAM?

Sólo en una carrera

En más de una porque realicé cambio de carrera

Estudio dos carreras en forma simultánea

Ésta es mi segunda o tercera carrera (terminé una y estoy estudiando otra)

6. ¿En qué año / semestre estás inscrito o te inscribirás para el ciclo escolar 20__-20__?

1º año / 1º semestre

2º año / 3º semestre

3º año / 5º semestre

4º año / 7º semestre

5º año / 9º semestre

7. ¿La mayoría de tus clases las tomas?

Por la mañana

Por la tarde y / o noche

Todo el día (mañana y tarde)

8. ¿Cuentas con algún tipo de beca para estudios de licenciatura?

No

Sí, otorgada por la UNAM

Sí, otorgada por otra institución diferente a la UNAM

9. ¿Has tenido que suspender tus estudios durante tu carrera?

Sí No

10. Nacionalidad

Mexicana

Extranjera

III. DATOS PERSONALES

11. ¿Dependes económicamente de tus padres o tutores?

Sí, totalmente

Sí, medianamente

Casi no dependo de mis padres

No dependo de mis padres

No, ya que soy el principal sostén de mi familia

12. Estado civil

Soltero(a)

Casado(a) / vivo con pareja

Separado(a) / viudo(a) / divorciado(a)

13. Número de hijos

Ninguno

Uno Dos Tres

Cuatro o más

14. ¿Cuántos hermanos tienes?

Ninguno (pasa a la pregunta 17)

Uno Dos Tres Cuatro

Cinco o más

15. Lugar que ocupas entre tus hermanos

El mayor Intermedio El menor

16. Entre tus hermanos, ¿eres el primero en hacer estudios de educación superior?

Sí, soy el primero

No, alguno de mis hermanos ingresó con anterioridad a educación superior

17. ¿En la actualidad trabajas? (situación laboral)

Nunca he trabajado (pasa a la pregunta19)

He trabajado anteriormente pero actualmente no trabajo

Sí, con más de 20 horas a la semana

Sí, con menos de 20 horas a la semana

18. En caso de que trabajes, ¿el contar con la beca te permitiría reducir el tiempo que dedicas al trabajo?

Sí No

19. ¿Cuántas personas habitan en la casa en la que vives? (inclúyete tú)

Una Dos Tres Cuatro Cinco Seis Siete Ocho Nueve o más

20. ¿Con quién vives actualmente?

Con mis dos padres

Con mi mamá Con mi papá

Con mi padre y su nueva pareja

Con mi madre y su nueva pareja

Con compañeros(as) Sólo(a) con hermanos(as)

Sólo(a) en vivienda independiente

Cónyuge o pareja

Casa de huéspedes o similar

Otros familiares

Otro

21Indica la edad de tus padres (en caso de que hayan fallecido o se desconozca poner 00)

Padre: 00 □

Madre: 00 □

22. Indica la escolaridad máxima de tus padres (aun cuando hayan fallecido) Padre: - Seleccione - □

Madre: - Seleccione - □

23. ¿Te consideras parte de un grupo indígena?

No, no me considero parte de un grupo indígena (pasa a la pregunta 25) Sí, en mi familia hablamos la lengua indígena (padres, hermanos) Sí, mis padres y abuelos hablan la lengua indígena

Sí, mis padres hablan la lengua indígena

Sí, aunque en mi familia ya no se habla la lengua indígena

24. En caso de que la pregunta anterior haya sido afirmativa, indica el grupo étnico:

Grupo étnico: - Seleccione - □

25. ¿Tienes alguna limitación funcional (discapacidad)?

No Grado de discapacidad

Sí, visual (invidente) - Seleccione - □ Sí, auditiva (sordomudo) - Seleccione - □ Sí, motora permanente - Seleccione - □

26. ¿Cuál es el ingreso mensual aproximado de tu familia? (no consideres impuestos ni percepciones por conceptos de beca y suma todos los ingresos de los miembros de la familia que aportan al gasto familiar).

Menos de $1,869

De $1,869 a menos de $3,739

De $3,739 a menos de $5,609

De $5,609 a menos de $7,479

De $7,479 a menos de $11,219

De $11,219 a menos de $14,959

De $14,959 a menos de $18,669

Más de $18,669

26a. De acuerdo al rango seleccionado ingresa la cantidad exacta de ingreso mensual familiar

$. 00

27. De las personas que viven en tu casa, ¿cuántas trabajan o realizan alguna actividad remunerada?

Una Dos o tres Cuatro Cinco o más

28. De esas personas, ¿cuántas aportan al gasto familiar?

Una Dos Tres Cuatro Cinco o más

29. ¿Cuál es la principal ocupación remunerada que tienen tus padres o tutores? (en caso de que hayan fallecido o se desconozca marcar "No trabaja actualmente").

a) Padre/Tutor b) Madre/Tutor

No trabaja actualmente

Pensionado / Jubilado

Labores que apoyan el ingreso familiar

Trabajador doméstico

Labores relacionadas con el campo

Obrero Empleado Comerciante

Trabajador de oficio por su cuenta

Ejercicio libre de la profesión

Empresario

Directivo o funcionario

No lo sé

30. ¿Quién sostiene tus estudios?

Sólo padre

Sólo madre

Ambos padres

Cónyuge o pareja

Tú mismo(a)

Otra persona

31. ¿Cuántas personas dependen económicamente de quien(es) sostiene(n) tus estudios? (inclúyete tú y tu sostén económico)

Una Dos Tres Cuatro Cinco

Seis o más

32. ¿Cuánto gastas en un día que asistes a la escuela?

Menos de $33.00

De $ 33.00 a $43.00

De $ 44.00 a $59.00

$ 60.00 o más

III. DATOS DE LA VIVIENDA (Proporciona los datos de la vivienda conforme a las indicaciones de la siguiente tabla)

Si vives:	Proporciona datos de:
En casa de tus padres	Casa de tus padres
Solo y no dependes de tus padres	Tu propia casa
Solo, pero tus padres pagan la renta de esa casa (por ejemplo viven en provincia)	Casa de tus padres
En casa de huéspedes o una situación similar	Casa de tus padres

33. Material del techo de la vivienda (si está hecho de más de un material, marca el que predomine)

Lámina (de cartón, de asbesto, madera)

Firme de concreto (colado). Incluye teja o algún otro material sobrepuesto

Madera fina

34. Material del piso de la vivienda (si está hecho de más de un material, marca el que predomine)

Tierra

Cemento

Mosaico, loseta, madera laminada

Loseta de granito, terrazo

Parquet o duela de pino

Cantera, parquet o duela de madera fina, alfombra

35. ¿Cuántos cuartos hay en la casa donde vives? (sala, comedor, recámaras, estudio, etc., sin contar cocina y baños)

Uno Dos Tres Cuatro Cinco Seis Siete Ocho Nueve Diez o más

36. De estos cuartos, ¿cuántos son utilizados como recámaras / dormitorios?

Uno Dos Tres Cuatro Cinco Seis Siete Ocho Nueve Diez o más

37. En tu casa, ¿se cuenta con cuarto de cocina separado de los dormitorios?

Sí No

38. Señala el número de baños no compartidos con otra familia

0 0.5 1 1.5 2 2.5 3 3.5 4 o más

39. ¿Tu casa, departamento o vivienda cuenta con toma de agua independiente?

Sí No

40. De las siguientes opciones, ¿cuál crees que describe mejor el asentamiento en el que está la vivienda?

Rural (población relativamente pequeña, donde predomine la actividad agrícola)

Urbano Marginado (asentamiento con más de 2500 habitantes que carecen de la mayoría de los servicios: drenaje, agua potable, pavimento, etc.)

Urbano consolidado (asentamiento con más de 2500 habitantes que cuenta con la mayoría de los servicios)

41. Señala el número de los siguientes aparatos con que cuentas en casa (en caso de no tener marca cero)

0 1 2 3 4 5 6 7 8 o más

Camas

Lavadora de ropa Secadora de ropa Calentador de agua Horno de microondas Tostador de pan Videograbadora Antena parabólica Aspiradora

Computadora personal / Lap top

Fax

Teléfono celular

Reproductor de discos compactos

Fregadero con agua corriente

Estufa con horno

Refrigerador

42. ¿Cuántos focos hay en tu casa? (cuenta lámparas de techo, mesa y piso)

3 o menos

4 a 8

9 a 13

14 a 18

19 a 23

24 a 28

29 a 33

34 a 38

39 a 43

44 o más

43. ¿Cuántos automóviles para uso familiar tienen en tu casa?

Ninguno

Uno Dos Tres

Más de tres

44. ¿Con cuáles de los siguientes servicios cuentas en tu casa? (señala el número y en caso de no tener marca cero)

	0	1	2	3	4
Televisión por cable					
Línea telefónica					
Interphone o puerta eléctrica					
Personas de servicio de planta y/o entrada por salida					
Internet					

45. De acuerdo con tus ingresos personales o los de tu familia, ¿en qué clase socioeconómica te ubicarías?

Alta

Media alta Media Media Baja Baja

46. Indica el gasto aproximado que realiza tu familia mensualmente para cubrir el pago de alimentos , vestido, calzado, transporte, pago de vivienda, agua, luz, predial, gas, teléfono y atención médica (si no cuentas con esta información, consulta con los miembros de tu familia).

Menos de $1,869

De $1,869 a menos de $3,739

De $3,739 a menos de $5,609

De $5,609 a menos de $7,479

De $7,479 a menos de $9,349

De $9,349 a menos de $11,219

De $11,219 a menos de $13,089

Más de $13,089

V. ALIMENTACIÓN

47. ¿Con qué frecuencia se consumen a la semana los siguientes alimentos en tu familia? (en el caso de que estos alimentos se tengan disponibles en cualquier momento debes marcar 5 o más)

0 1 2 3 4 5 o más

Carnes rojas

Leche Frutas Verduras Refresco

VI. PROGRAMA DE BECAS

48. Durante tu trayectoria escolar, ¿has formado parte del padrón de Oportunidades (Progresa)?

Sí, Indica el número de folio: No

49. ¿Alguna vez has tenido cuenta del banco Banamex o Inbursa?

No, no he tenido

Sí, como becario PRONABES - UNAM Sí, cuenta de nómina

Sí, cuenta de ahorro (EFE) Sí, de Cinépolis

50. ¿Desde tu punto de vista a qué tipo de alumnos se debe orientar un programa de becas? (Señala el aspecto que consideres más determinante)

A los que tienen una situación socioeconómica desfavorable (otorgar a los que más lo necesiten) A los que cuentan con un promedio más alto

A los que cursan carreras que requieren de un mayor gasto (por los materiales utilizados) A los alumnos que vayan más avanzados en sus estudios

VII. RECURSOS PARA REALIZAR TUS ESTUDIOS

51. ¿Con cuáles de los siguientes recursos cuentas para estudiar en casa?

Sí No

a) Librero propio

b) Escritorio propio

c) Lugar especial para estudiar

52. ¿En qué medida consideras que cuentas con los siguientes apoyos para realizar tus estudios?

Siempre

La mayoría de las veces

Algunas veces

Casi nunca

Nunca

a) Recursos para transporte

b) Recursos para actividades recreativas y culturales

c) Libros necesarios para el estudio

d) Libros de consulta general

e) Dinero suficiente para comer en la escuela

Autorizo que de la UNAM pueda verificar los datos asentados en esta solicitud y, en caso de encontrar falsedad en los mismos, a que el apoyo se cancele aun cuando ya se me haya asignado.

Al enviar esta solicitud, manifiesto conocer los derechos y obligaciones asociados a los programa de becas de Licenciatura y me comprometo a cumplir las responsabilidades que se deriven de mi carácter de becario del propio programa.

F-CI-01 / REV. 12

Por favor verifica la información de tu solicitud, ya que una vez enviada no podrá ser modificada.

Enviar información

59b Formato de convocatoria

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) a través de la Secretaría de Servicios a la Comunidad (SSC) y la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos (DGOSE), convoca a los estudiantes de licenciatura a participar en el proceso de selección de los Programas de Becas de Alta Exigencia Académica (PAEA) y Fortalecimiento Académico de los Estudios de Licenciatura (PFEL), cuyo objetivo es favorecer el compromiso académico de alumnos en este nivel de estudios.

Los programas están dirigidos a los alumnos inscritos en los siguientes planteles:

Alta Exigencia Académica (PAEA)

Escuela Nacional de Artes Plásticas

Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia

Escuela Nacional de Trabajo Social

Facultad de Arquitectura

Facultad de Contaduría y Administración

Facultad de Ingeniería

Facultad de Medicina

Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia

Facultad de Odontología Facultad de Psicología Facultad de Química

Facultad de Estudios Superiores Iztacala

Fortalecimiento Académico de los Estudios de Licenciatura (PFEL)

Centro de Física Aplicada y Tecnología Avanzada

Centro de Nanociencias y Nanotecnología

Centro Peninsular en Humanidades y Ciencias Sociales

E.N.E.S. León E.N.E.S. Morelia Facultad de Ciencias

Facultad de Ciencias, Unidad Multidisciplinaria Docencia e Investigación. SISAL Escuela Nacional de Música

Facultad de Ciencias Políticas y Sociales

Facultad de Derecho Facultad de Economía Facultad de Filosofía y Letras

Facultad de Estudios Superiores Acatlán Facultad de Estudios Superiores Aragón Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán Facultad de Estudios Superiores Zaragoza Instituto de Biotecnología

Instituto de Energías Renovables

Bajo estas consideraciones, los estudiantes interesados en participar deberán cumplir además con los siguientes:

I.- REQUISITOS

a) Ser mexicanos(as).

b) Estar inscritos en una licenciatura del sistema escolarizado.

c) Ser alumnos regulares, es decir, haber cubierto el número de créditos correspondientes al plan de estudios de la carrera, desde el primer semestre o año hasta el inmediato anterior a esta convocatoria.

d) Tener un promedio general igual o mayor a 8.5.

e) Tener ingreso mensual familiar entre 4.1 y 8 salarios mínimos.

f) No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por organismo público o privado al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios del programa.

g) No haber sido sancionados conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

h) Registrar la solicitud de ingreso o renovación.

i) No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.

j) En caso de que el estudiante se encuentre cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.

k) Contar con una cuenta de correo electrónico, con la Cédula Única de Registro de Población (CURP) y con un número telefónico donde puedan ser localizados.

Las becas que hayan sido otorgadas para un ciclo escolar se renovarán para el siguiente cuando subsistan las condiciones que hayan determinado la asignación de la beca y se cumpla con lo especificado en la presente convocatoria.

El otorgamiento de las becas se sujetará al siguiente:

II.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

A. Los aspirantes interesados en participar deberán ingresar a la página electrónica de la DGOSE (www.dgose.unam.mx) o al portal del becario (www.becarios.unam.mx), proporcionar su número de cuenta de la UNAM y llenar la solicitud de ingreso o renovación de la beca. Una vez que haya sido debidamente contestada, se deberá imprimir y conservar el comprobante que emite el sistema de captura, el cual servirá como acuse de recibo.

B. El período de recepción de solicitudes de nuevo ingreso y renovación se llevará a cabo de las ____horas del _____ y hasta las _____ horas del_____. Este período es IMPRORROGABLE.

C. El Comité Técnico de Becas dará a conocer los resultados del proceso de selección de becarios el _____ a través de la página electrónica de la DGOSE (www.dgose.unam.mx), medios de difusión de cada plantel y del Sistema de Consulta de Resultados.

D. El Sistema de Consulta de Resultados estará disponible en los medios de difusión de cada plantel, en el Centro de Orientación Educativa (COE) de la DGOSE, en su página electrónica; www.dgose.unam.mx y en el portal del becario; www.becarios.unam.mx.

E. Los alumnos que hayan sido seleccionados como beneficiarios por primera vez en alguno de los programas, deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de la publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:

Consultar vía internet e imprimir la documentación que los acredita como becarios.

Declarar a través del formato electrónico, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, que no cuentan con otro beneficio similar o en especie, que no han concluido otros estudios de educación superior y que conocen los derechos y obligaciones que adquieren como becarios.

Recoger la tarjeta bancaria, así como firmar el contrato correspondiente y los acuses de recibo de la misma.

F. Los alumnos que solicitaron la renovación del apoyo y que hayan sido seleccionados como beneficiarios en alguno de los programas, deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de la publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:

Consultar vía internet e imprimir la documentación que los acredita como becarios.

Declarar a través del formato electrónico, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, que no cuentan con otro beneficio similar o en especie, que no han concluido otros estudios de educación superior y que conocen los derechos y obligaciones que adquieren como becarios.

G. Los alumnos que resulten como beneficiarios de alguno de los programas, deberán acudir al área responsable de becas de su facultad o escuela, donde se les informará el nombre del tutor académico que les será asignado.

III.- PROCESO DE ASIGNACIÓN

El proceso de asignación y selección de becarios se fundamentará en la información académica y socioeconómica proporcionada por la Dirección General de Administración Escolar (DGAE) y la Dirección General de Planeación (DGPL) respectivamente.

Con el propósito de verificar la información asentada en la solicitud y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, la DGOSE realizará un proceso de seguimiento y verificación socioeconómica en el que se solicitarán documentos probatorios a los alumnos seleccionados.

IV.- MONTO Y VIGENCIA DE LA BECA

El pago de la beca se realizará mensualmente y se otorgarán 12 apoyos, que cubrirán el período de ____ a _____, con excepción de los alumnos que estén inscritos en el último semestre de su carrera al momento de solicitar la beca, a quienes se les otorgará el apoyo sólo por seis meses.

El monto de la beca es de $____ pesos mensuales y será el mismo para todos los años que dura el plan de estudios.

Para el ciclo escolar ____, de acuerdo con los recursos disponibles, se cubrirán en primer término las solicitudes de renovación de los estudiantes con mayor necesidad económica y mejor desempeño académico previo, quedando el remanente para las solicitudes de nuevo ingreso.

Los alumnos seleccionados, deberán comprometerse a cursar la totalidad de los créditos que se establecen en los planes de estudio y, para tener opción de renovar el apoyo, deberán mantenerse dentro de los requisitos académicos señalados en la presente convocatoria.

En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por el alumno, la beca será cancelada aun cuando ya haya sido asignada.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, D. F., a _____

EL COMITÉ TÉCNICO DE BECAS

ANEXO 60: BECA MOVILIDAD ESTUDIANTIL INTERNACIONAL A NIVEL LICENCIATURA

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Nacional Autónoma de México
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Movilidad estudiantil internacional a nivel Licenciatura
Modalidad:	Licenciatura

II. Apartados

1. Población objetivo:

Alumnos (as) de nivel superior (licenciatura)

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Alumnos (as) de nivel medio superior y superior
- Ser alumno regular
- Promedio académico mínimo de 8.50
- Contar con un certificado de dominio del idioma de instrucción del país destino en el que se desarrolla el evento
- Carta aceptación
- Solicitud de la entidad académica de origen
- Avance del 50% de créditos del plan académico (si aplica)
- Cuestionario de valoración socioeconómica (si aplica)

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Historial académico
- Certificado de dominio de idioma (si aplica)
- Programa académico autorizado

b. Criterios de selección:

- Promedio académico
- Disponibilidad de lugares en las IES seleccionadas
- La asignación de apoyo económico se basa en el criterio de vulnerabilidad emitido por expertos

c. Proceso de selección:

La preselección para exención de colegiatura se basa en el promedio general (dando prioridad al alumno con promedio más alto de cada carrera, por cada entidad académica) y el cupo disponible en la IES de interés seleccionada por el (la) alumno (a).

Las becas se asignan de acuerdo a la disponibilidad presupuestal por entidad académica con base en el dictamen de vulnerabilidad socioeconómica del (de la) alumno (a).

V_2_13_05_2013

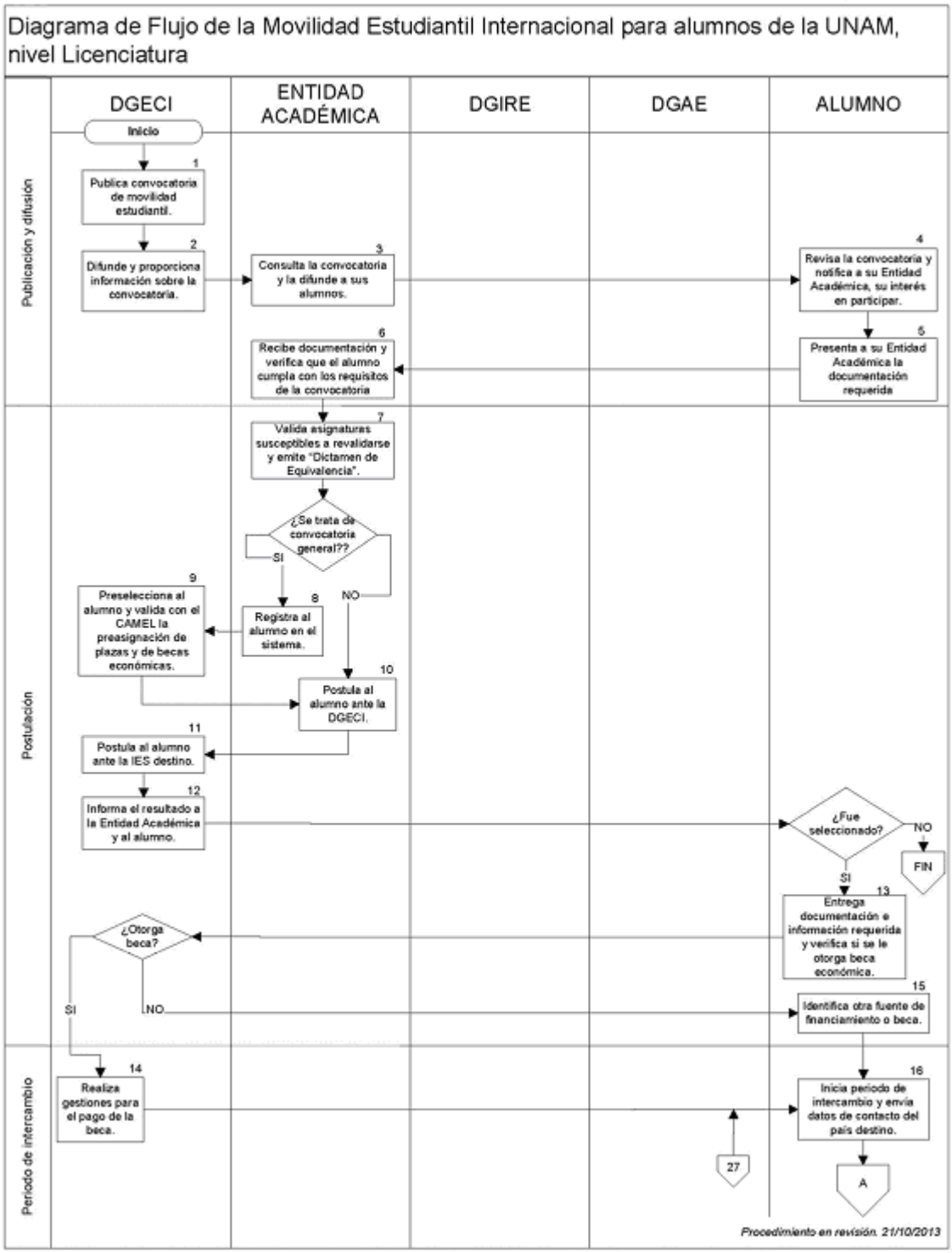
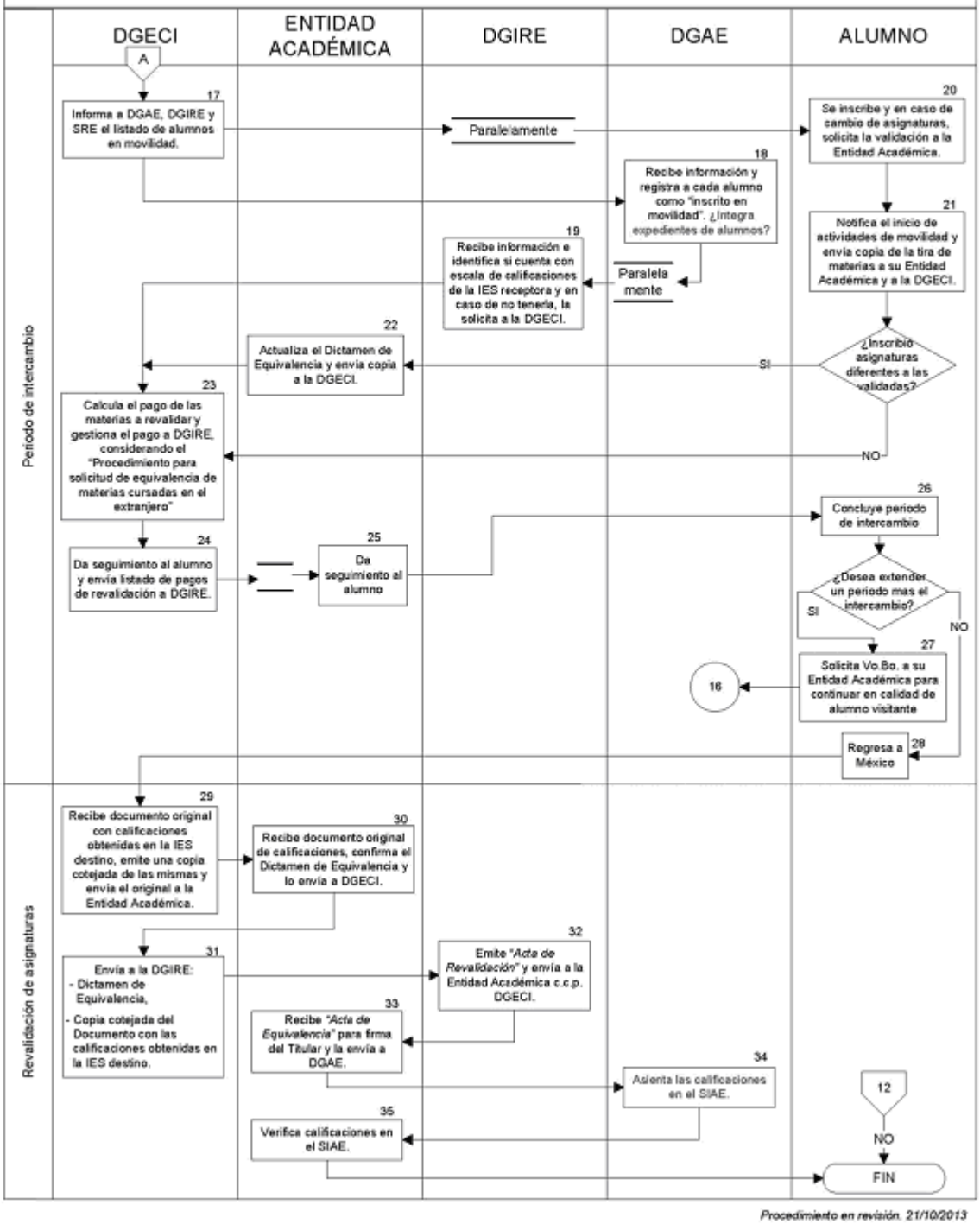


Diagrama de Flujo de la Movilidad Estudiantil Internacional para alumnos de la UNAM, nivel Licenciatura
DGECI
ENTIDAD ACADÉMICA
DGIRE
DGAE
ALUMNO
Publicación y difusión
Postulación
Periodo de intercambio
Inicio
1 Publica convocatoria de movilidad estudiantil.
2 Difunde y proporciona información sobre la convocatoria.
3 Consulta la convocatoria y la difunde a sus alumnos.
4 Revisa la convocatoria y notifica a su Entidad Académica, su interés en participar.
5 Presenta a su Entidad Académica la documentación requerida
6 Recibe documentación y verifica que el alumno cumpla con los requisitos de la convocatoria
7 Valida asignaturas susceptibles a revalidarse y emite "Dictamen de Equivalencia".
¿Se trata de convocatoria general??
SI
NO
8 Registra al alumno en el sistema.
9 Preselecciona al alumno y valida con el CAMEL la preasignación de plazas y de becas económicas.
10 Postula al alumno ante la DGECI.
11 Postula al alumno ante la IES destino.
12 Informa el resultado a la Entidad Académica y al alumno.
¿Fue seleccionado?
NO
FIN
SI
13 Entrega documentación e información requerida y verifica si se le otorga beca económica.
¿Otorga beca?
SI
NO
15 Identifica otra fuente de financiamiento o beca.
14 Realiza gestiones para el pago de la beca.
16 Inicia periodo de intercambio y envía datos de contacto del país destino.
27
A
Procedimiento en revisión. 21/10/2013

V_2_13_05_2013

Diagrama de Flujo de la Movilidad Estudiantil Internacional para alumnos de la UNAM, nivel Licenciatura



Procedimiento en revisión. 21/10/2013

4. Tipo y monto del apoyo:

La beca consiste en un apoyo económico cuyo monto es variable según el país destino y el tiempo que estará de intercambio:

Ubicación del país destino	**Monto ($)**
Centroamérica	$47,000
España, Portugal y Sudamérica (sin Brasil)	$67,500
Brasil, Norteamérica y Europa (sin España, Portugal ni Rusia)	$90,500
Asia, Oceanía y Rusia	$98,500

Para mayores informes puede ingresar a http://www.global.unam.mx

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Obligaciones

1. No utilizar documentos ni información falsa para el trámite de movilidad.
2. Cumplir adecuada y oportunamente con todos los trámites que me sean requeridos por las autoridades universitarias con motivo de mi participación en el proceso de intercambio, así como entregar correctamente la documentación que éstas me soliciten.
3. Haber realizado el pago de inscripción a la UNAM del ciclo escolar correspondiente y entregar una copia del comprobante correspondiente.
4. Abstenerme de interrumpir anticipadamente mi estancia de movilidad estudiantil internacional en el extranjero.
5. En caso de considerar que hay razones suficientes para suspender mi estancia de movilidad anticipadamente, informaré inmediatamente al Responsable de Movilidad Estudiantil de mi Entidad Académica y a la DGECI y aguardaré hasta que las autoridades universitarias evalúen mi caso conjuntamente y determinen si procede o no la interrupción de la estancia.
6. Contratar un seguro de gastos médicos mayores con la cobertura necesaria durante todo el tiempo que dure mi estancia en el extranjero.
7. Antes de viajar, enviar a la Subdirección de Movilidad Estudiantil (SME) y a mi Entidad Académica vía correo electrónico, una copia de mi itinerario de viaje y la póliza del seguro médico que contrate.
8. A más tardar durante el primer mes de mi estancia, notificar a la SME, vía correo electrónico, dirección y teléfonos de contacto temporales.
9. En caso de que mi estancia de movilidad estudiantil internacional dure cuatro meses o más, registrarme ante la Embajada o Consulado de México en el país en que me encuentre.
10. Aprobar todas las asignaturas que inscriba en la universidad o institución destino (Mínimo inscribir 3 asignaturas).

11. Acatar las leyes del país en que me encuentre.

12. Observar buen comportamiento y conducirme conforme a la normativa de la universidad o institución destino para evitar sanciones académicas o disciplinarias contra mi persona o mi expulsión de la institución receptora.

13. Cumplir con las normas migratorias del país en el que desarrolle la estancia de movilidad estudiantil internacional, así como de otros países que visite durante la misma.

14. A mi regreso a México, entregar un informe de impactos personales y académicos a la SME.

15. Participar en las actividades de difusión y acompañamiento que la DGECI me solicite, así como formar parte de la Red de Alumnos Ex-Becarios Internacionales UNAM.

Suspensión

a. Anulación del proceso de intercambio y prohibición para volver a participar en futuras convocatorias de intercambio estudiantil, así como sujeción a proceso de expulsión de la UNAM, en caso de incumplir el compromiso señalado en el numeral 1.

b. Cancelación de la participación en el programa de movilidad estudiantil internacional en caso de incumplir con el compromiso establecido en los numerales 2 y 3.

c. Suspensión del pago de apoyo económico asignado por la UNAM y/o algún financiador externo, en cualquier momento del proceso de movilidad, en caso de incumplir con los compromisos establecidos en los numerales 6, 7, 8, 9 y 10.

d. Suspensión de la estancia de intercambio y obligación de reembolsar el monto total de la beca que la UNAM y/o algún financiador externo me haya asignado, en caso de incumplir con los compromisos establecidos en los numerales 11,12 y 13.

6. Calendario de operación:

Convocatoria semestral (marzo- mayo; septiembre-noviembre).

7. Etapas de ejecución:

- Publicación de la convocatoria
- Selección de candidatos (as)
- Publicación de resultados
- Gestión de becas
- Realización de la movilidad

Documentos adicionales

60a Formato de solicitud

Solicitud de Movilidad	
Registro por el responsable de intercambio de la entidad académica	Oct 7 2013 12:16PM
Primer acceso a la solicitud por el alumno	Oct 7 2013 12:19PM
Última actualización por el responsable de intercambio de la entidad académica	Oct 15 2013 5:22PM
Última actualización por el alumno	Oct 15 2013 5:39PM
Convocatoria	GENERAL 2015-1 (OTOÑO 2014)
DATOS DE IDENTICAD	
Número de cuenta	112233444X
Plantel	FACULTAD DE DERECHO
Carrera	DERECHO
CURP	AABBCC112233XXX
Apellido1	PATERNO
Apellido2	MATERNO
Nombre/s	NOMBRE
Fecha de nacimiento	05 de noviembre de 1991
Lugar de nacimiento	DISTRITO FEDERAL
Nacionalidad	MEXICO
Género	MASCULINO
CONTACTO CON EL ALUMNO	
Correo principal	sersadrian@hotmail.com
Correo alterno	otrocorreo.xxx@hotmail.com
Teléfono de casa	55567942T2
Teléfono de oficina	
Teléfono celular	112323123
DATOS ACADÉMICOS [Esta información será actualizada por la DGAE]	
Semestre que cursa actualmente	4
Promedio	9.73
Avance	68.00%
DOMICILIO PARA RECIBIR CORRESPONDENCIA	
Calle	RANCHO LAS ABEJAS. 109
Colonia	LOS SAUCES
Código Postal	04940
Delegación o Municipio	COYOACAN
Entidad Federativa	DISTRITO FEDERAL
COMPLETAR SOLICITUD DE MOVILIDAD Es necesario proporcionar los datos especificados en las siguientes secciones para completar la solicitud, con el fin de participar en el proceso de selección.	

SECCIÓN	Completar solicitud	Documentos requeridos	Registrar idiomas (segur. agregar)
ESTATUS	COMPLETO	COMPLETO	IDIOMA(S) REGISTRADO(S)

Finalizar

60b Formato de convocatoria

Universidad Nacional Autónoma de México

Secretaría General

Dirección General de Cooperación e Internacionalización CONVOCATORIA GENERAL PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL INTERNACIONAL, NIVEL LICENCIATURA, ____

La Universidad Nacional Autónoma de México, a través de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización (DGECI),

CONVOCA

A los alumnos de nivel licenciatura de la UNAM interesados en cursar estudios en el extranjero durante el semestre ____ (_____), como parte de los créditos de sus programas curriculares, a través de la exención de colegiatura en las Instituciones de Educación Superior (IES) enlistadas en el sitio web www.global.unam.mx y con la opción de obtener adicionalmente una beca, de conformidad con las siguientes:

BASES

1. Exención de la colegiatura

Los alumnos seleccionados estarán exentos del pago de colegiatura en la IES receptora.

2. Beca

Los alumnos seleccionados podrán ser beneficiados con un apoyo económico en función del dictamen de vulnerabilidad socioeconómica y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal. La beca, está sujeta a la aceptación del alumno en la IES extranjera y se asignará por país destino:

• Beca de Movilidad Estudiantil Internacional UNAM, monto único según el país de la IES receptora:

Centroamérica	$ _____
España, Portugal y Sudamérica (sin Brasil)	$ _____
Brasil, Canadá, EUA y Europa (sin España ni Portugal)	$ _____
Asia, Oceanía y Rusia	$ _____

• Beca de financiadores externos enlistadas en el sitio web: www.global.unam.mx.

3. Duración de los Beneficios

La exención de la colegiatura y/o la beca se otorgará hasta por el mismo periodo del ciclo escolar (semestral o anual) del plan de estudios en que esté inscrito el alumno en la UNAM, sin la posibilidad de extensiones.

REQUISITOS GENERALES DE ELEGIBILIDAD

Al momento de su registro, deberá:

1. Cumplir con los requisitos internos de movilidad estudiantil internacional establecidos por su entidad académica.

2. Ser alumno regular de licenciatura; es decir, tener acreditados el número de asignaturas y los créditos señalados en el plan de estudios respectivo, conforme al año de ingreso, independientemente del semestre o año en que se encuentre inscrito.

3. Tener un promedio académico mínimo de 8.5.

4. Haber cursado y aprobado, como mínimo, el 50% de créditos de su plan curricular.

5. Contar con la certificación de idioma, en caso de elegir una IES no hispanoparlante, con un puntaje mínimo de TOEFL IBT

80 puntos o IELTS 6.5 para inglés y nivel B1 para el resto de los idiomas. Tabla de certificaciones disponible en el sitio web www.global.unam.mx.

6. Ser postulado por su entidad académica dentro de los plazos establecidos para ello, con toda la documentación y requisitos. No se procesarán solicitudes incompletas ni extemporáneas.

PROCESO DE REGISTRO

El registro de candidatos se realizará en línea del _____ al _____, a través del Sistema de Administración de Movilidad Estudiantil, en el sitio web www.sicai.unam.mx.

El alumno deberá presentarse con el responsable de movilidad estudiantil de su entidad académica, quien iniciará el proceso de registro según el cumplimiento de la presente Convocatoria.

La documentación requerida y el procedimiento de registro se describen en el instructivo de registro, disponible en el sitio web www.global.unam.mx.

OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

1. No utilizar documentos ni información falsa para el trámite de movilidad.

2. Cumplir con todos los requisitos.

3. Entregar correctamente la documentación solicitada hasta la conclusión del proceso de intercambio.

SELECCIÓN

El Comité Académico de Movilidad Estudiantil nivel licenciatura, coordinado por la DGECI, estará conformado por un representante de cada entidad académica y un representante de cada Consejo Académico de Área. Este Comité validará la preselección de los candidatos que cumplan con los requisitos para ser postulados a alguna de las IES extranjeras de su elección.

La preselección para exención de colegiatura se basará en el promedio general (dando prioridad al alumno con promedio más alto de cada carrera, por cada entidad académica), el requisito de idioma en caso de que aplique y el cupo disponible en la IES de interés.

Las becas se asignarán por entidad académica con base en el dictamen de vulnerabilidad socioeconómica del alumno.

Si al final del proceso de selección quedasen lugares disponibles en alguna IES extranjera y alumnos validados sin preselección que hayan pasado a concurso, se abrirá por un periodo específico una segunda oportunidad de elección de IES, bajo las mismas bases de la presente convocatoria.

VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria estará vigente desde la fecha de su publicación en Gaceta UNAM hasta las ____ horas del viernes_____. Bajo ninguna circunstancia se aceptarán registros o documentos extemporáneos.

RESULTADOS

Los resultados se publicarán el _____ a partir de las _____ hrs en el sitio web www.global.unam.mx.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, D.F., a _____

El Director General

Ing. Armando Lodigiani Rodríguez

ANEXO 61: Becas compartidas DGRI-SEP/Universidad Macquarie

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Relaciones Internacionales
Tipo educativo:	Posgrado
Beca:	Becas compartidas DGRI-SEP/Universidad Macquarie
Modalidad:	

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes mexicanos/as que deseen realizar estudios de maestría en la Universidad Macquarie, Australia.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser de nacionalidad mexicana.
- No estar realizando estudios, trabajando o tener residencia en Australia.
- Tener un promedio de calificaciones de 8.8 (ocho punto ocho) o superior en sus estudios licenciatura.
- Contar con el nivel de conocimiento del idioma inglés solicitado por la Universidad Macquarie para ser admitido/a en sus programas.
- No haber obtenido anteriormente una beca de la DGRI-SEP para realizar estudios de posgrado en Australia.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Carta de oferta emitida por la Universidad Macquarie (copia).
- Dos cartas de recomendación, llenadas y firmadas por profesores/as o investigadores/as de la institución de educación superior de la cual el/la candidato/a es egresado/a, y debidamente selladas por dicha institución (originales). Anexo 1.
- Plan de estudios del programa de maestría a cursar, que incluya duración, calendarización, puntaje requerido en los certificados *International English Language Testing System* (IELTS) o *Test of English as a Foreign Language* (TOEFL) y estructura curricular (copia).
- Título y Cédula Profesional (por ambos lados) de los estudios de licenciatura (copia). En caso de encontrarse en trámite, anexar comprobante del mismo ante la Dirección General de Profesiones de la SEP, o bien, constancia debidamente firmada y sellada por la institución de educación superior de la cual el/la candidato/a es egresado/a.
- Certificado oficial de calificaciones de los estudios de licenciatura, con promedio mínimo de 8.8 (copia).
- Comprobante de IELTS o TOEFL con el puntaje solicitado por la Universidad Macquarie para ser admitido/a en el programa de maestría a cursar (copia).
- Currículum Vítae en un máximo de dos cuartillas (original).
- Acta de nacimiento (copia).
- Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral (por ambos lados) o pasaporte vigente (copia).
- Clave Única del Registro de Población –CURP- (copia).

b. Criterios de selección:

- El cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.
- La calificación obtenida durante la etapa de entrevista.
- La evaluación que realice el Comité de Selección de la Universidad Macquarie.

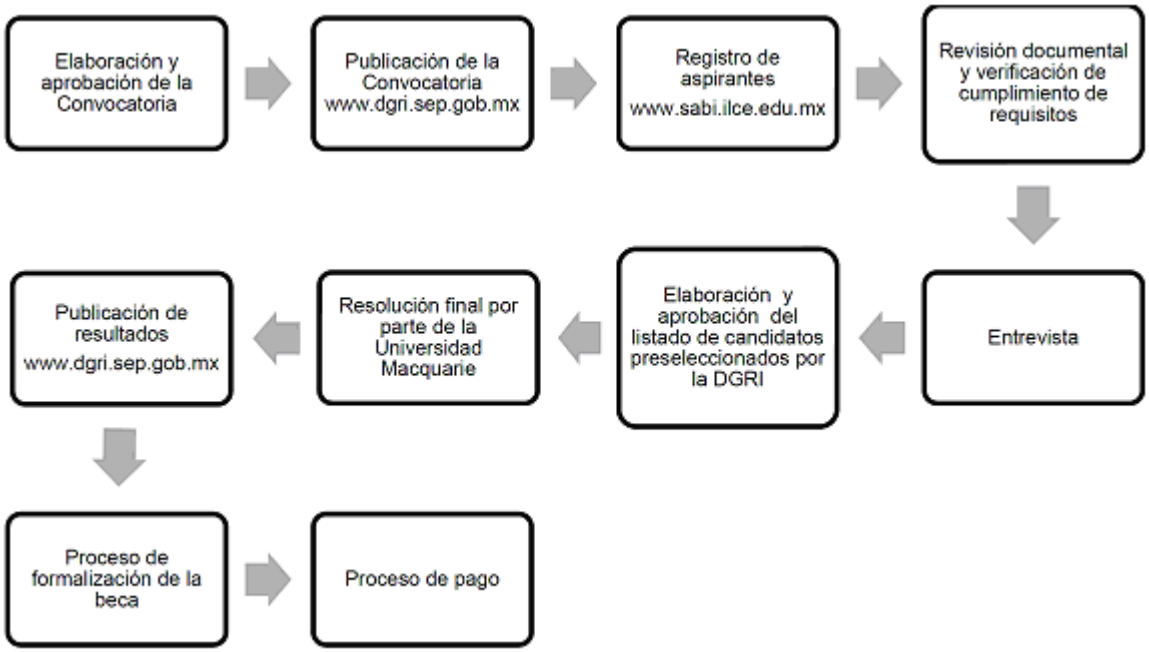
c. Proceso de selección:

El Comité de Selección de la DGRI-SEP evalúa las solicitudes recibidas con base en el cumplimiento de los requisitos establecidos en convocatoria correspondiente y convocará a los/las candidatos/as que hayan aprobado la etapa de revisión documental a realizar una entrevista, mediante un correo electrónico en el que se les indicará la fecha y hora de la misma. Asimismo, la lista será publicada en la página web de la DGRI www.dgri.sep.gob.mx.

La resolución final será tomada por el Comité de Selección de la Universidad Macquarie, con base en el listado de candidatos/as preseleccionados/as que sea provisto por la DGRI-SEP.

Los resultados serán publicados en la dirección electrónica www.dgri.sep.gob.mx

(Se incluirán gráficos que permitan identificar el porcentaje de mujeres y hombres beneficiados/as).



En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 1, párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la administración de los recursos públicos federales se realizará con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

4. Tipo y monto del apoyo:

- La Universidad Macquiarie otorga los costos de la matrícula y colegiatura del programa de estudios a realizar.
- La DGRI-SEP otorga un estipendio único para manutención, por la cantidad de $150,000.00 pesos (CIENTO CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.).

5. Coordinación institucional:

Las becas de otorgan de forma conjunta por parte de la DGRI/SEP y la Universidad Macquarie.

6. Calendario de operación:

Enero - Junio de cada año.

7. Etapas de ejecución:

- Publicación de la convocatoria: Enero
- Periodo de registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales (SABI) http://www.sabi.ilce.edu.mx: Abril
- Revisión documental y preselección de candidatos/as por la DGRI: 1-15 de Mayo
- Selección final por parte del Comité de la Universidad Macquarie: 16-31 de Mayo
- Publicación de resultados: Primera semana de Junio
- Formalización y pago de la beca: Junio

Documentos adicionales

61a Primera recomendación académica

INSTITUCIÓN POSTULANTE (INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR QUE PRESENTA AL CANDIDATO/A):

_____

NOMBRE DEL/DE LA PROFESOR/A O INVESTIGADOR/A QUE POSTULA AL CANDIDATO/A:

CARGO:

CORREO ELECTRÓNICO _____ TELÉFONO:

Dirección General de Relaciones Internacionales SEP.
P r e s e n t e.

A CONTINUACIÓN ME PERMITO EXPONER LOS MOTIVOS POR LOS CUALES PROPONGO ESTA CANDIDATURA:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

A T E N T A M E N T E

FECHA:_____ FIRMA:_____SELLO:

Deberá ser llenada por un/una profesor/a o investigador/a de la institución de la cual es egresado/a.
No se aceptará esta carta sin el sello correspondiente.

61b Segunda recomendación académica

INSTITUCIÓN POSTULANTE (INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR QUE PRESENTA AL CANDIDATO/A):

_____

NOMBRE DEL/DE LA PROFESOR/A O INVESTIGADOR/A QUE POSTULA AL CANDIDATO/A:_____

CARGO:_____

CORREO ELECTRÓNICO _____ TELÉFONO:_____

Dirección General de Relaciones Internacionales SEP.
P r e s e n t e.

A CONTINUACIÓN ME PERMITO EXPONER LOS MOTIVOS POR LOS CUALES PROPONGO ESTA CANDIDATURA:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

A T E N T A M E N T E

FECHA:_____ FIRMA:_____SELLO:

Deberá ser llenada por un/una profesor/a o investigador/a de la institución de la cual es egresado/a.
No se aceptará esta carta sin el sello correspondiente.

ANEXO 62: BECAS COMPLEMENTO

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Relaciones Internacionales
Tipo educativo:	Posgrado
Beca:	Complemento
Modalidad:	

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes mexicanos/as que realizarán, o se encuentran realizando, estudios de maestría o doctorado de tiempo completo en el extranjero, y que ya cuentan con una beca o crédito educativo.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser de nacionalidad mexicana.
- Tener un promedio de calificaciones de 8.8 (ocho punto ocho) o superior, en sus estudios del grado académico anterior (completo) al solicitado.
- Haber sido aceptado para cursar, o estar cursando, estudios de maestría o doctorado en una institución de educación superior en el extranjero, durante el ciclo escolar 2014-2015. Los estudios deberán dar inicio entre los meses de julio y octubre de 2014.
- Comprobar que cuenta con una beca o crédito educativo que cubra al menos el 80%, tanto de los costos de la colegiatura y matrícula (o que éstos le son exentados), como de los gastos de manutención, durante el año académico 2014-2015, o preferentemente, por la duración total del programa de estudios.
- Requerir una beca complementaria para apoyar sus estudios en el extranjero

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Carta de aceptación definitiva de la universidad receptora indicando la fecha de inicio y duración de los estudios. En caso de ya estar cursando el posgrado, anexar además comprobante oficial de inscripción en el año académico 2014-2015 (copia).
- Plan de estudios del programa de posgrado a cursar, que incluya duración, calendarización idioma en el que se imparte y estructura curricular (copia).
- Documento(s) probatorio(s) del otorgamiento de una beca o crédito educativo que cubra al menos el 80%, tanto de los costos de la colegiatura y matrícula (o que éstos le son exentados), como de los gastos de manutención, durante el año académico 2014-2015, o preferentemente, por la duración total del programa de estudios (copia).
- Carta de aceptación de condiciones y criterios de selección, debidamente firmada (original). Anexo 1.
- Formato de información sobre los costos de la realización de los estudios, señalando el monto de la colegiatura y matrícula; un estimado sobre el costo de la vida en el país receptor; y los montos que cubre la beca o crédito educativo con los que se cuenta (original). Anexo 2
- Currículum Vítae en un máximo de dos cuartillas (original), anexando copia de los documentos probatorios de sus principales méritos académicos.

- Título y/o cédula profesional (por ambos lados) del grado académico anterior (competo) al que se está solicitando. En caso de encontrarse en trámite, anexar comprobante del mismo ante la Dirección General de Profesiones de la SEP, o bien, constancia debidamente firmada y sellada por la institución de educación superior de la que el/la candidato/a es egresado/a (copia).
- Certificado oficial de calificaciones del grado académico anterior (completo) al que se está solicitando, con promedio mínimo de 8.8 en la escala de 1 a 10 utilizada en México (copia).

En caso de que el/la aspirante haya realizado sus estudios del grado académico anterior (completo) en el extranjero, deberá presentar la revalidación de los mismos, emitida por la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU) de la SEP o las autoridades educativas locales en los estados, así como una carta de equivalencia del promedio general en la escala de 1 a 10 utilizada en México, emitida por la institución en donde realizó sus estudios o por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) de la SEP.

En caso de no contar con la revalidación de los estudios y la equivalencia de promedio, deberá presentar - además de los documentos obtenidos al término de sus estudios en el extranjero (diploma y calificaciones) - el título y/o cédula profesional, así como el certificado oficial de calificaciones, de los estudios de nivel licenciatura, realizados dentro del sistema educativo nacional, o bien, en el extranjero con la debida revalidación.

- Certificado de conocimiento de idioma (copia):
  - TOEFL con 550 puntos (PBT) (213 versión computadora (CBT), 79-80 versión Internet (IBT)) o IELTS con puntuación de 6.0, aún si los estudios se realizarán en un país de habla hispana.
  - Cuando los estudios se realicen en un idioma diferente al inglés y al español, se deberá presentar:
  - En francés: Certificado Delf B2 aprobado.
  - En otro idioma: Comprobante oficial que avale al menos el cumplimiento del nivel B2 (nivel intermedio alto) conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- Acta de nacimiento (copia).
- Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral (por ambos lados) o pasaporte vigente (copia).
- Clave Única del Registro de Población – CURP - (copia).

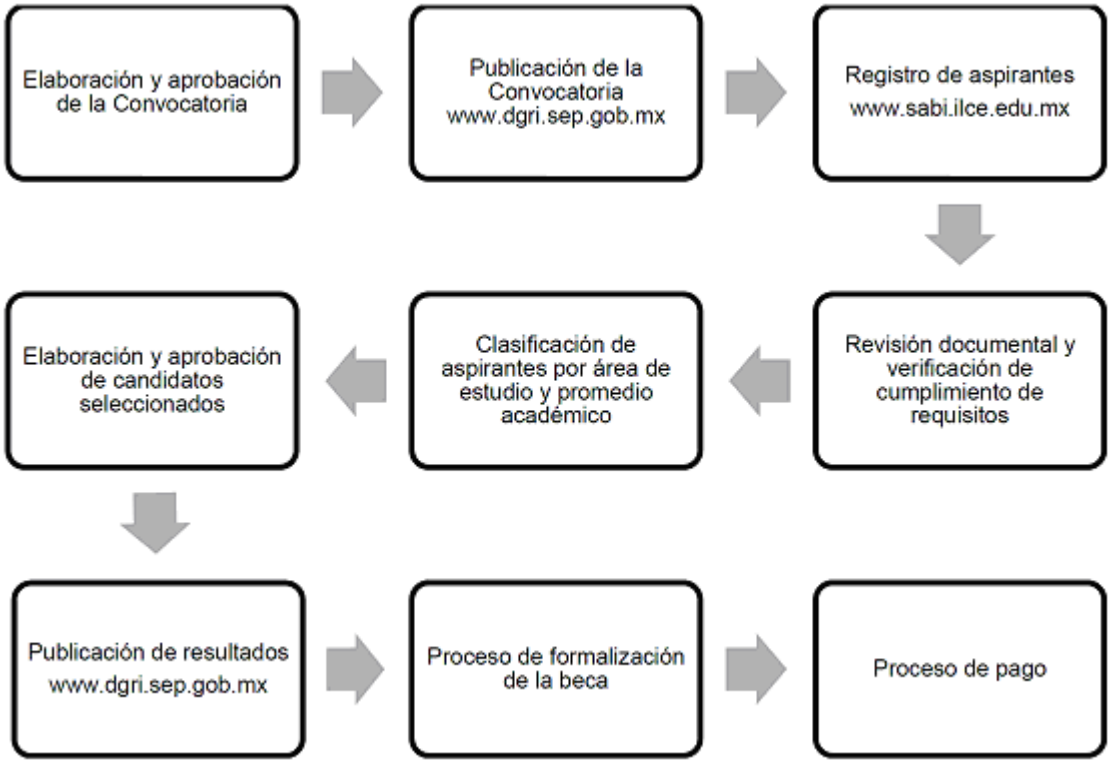
b. Criterios de selección:

- El cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria,
- Las áreas prioritarias señaladas en el apartado II de la misma: educación, salud, ciencias naturales, ciencias exactas, ciencias de la computación, ingeniería e industria
- La excelencia académica de los/as candidatos/as.
- A fin de impulsar la igualdad de género, el porcentaje de candidatos/as seleccionados/as de un mismo sexo no deberá de ser mayor al 60%.

c. Proceso de selección:

El Comité de Selección de la DGRI-SEP evalúa las solicitudes recibidas y realiza la selección de los/las candidatos/as considerando los criterios señalados en el inciso anterior.

Los resultados son publicados en la dirección electrónica www.dgri.sep.gob.mx (Se incluirán gráficos que permitan identificar el porcentaje de mujeres y hombres beneficiados/as).



En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 1, párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la administración de los recursos públicos federales se realizará con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

4. Tipo y monto del apoyo:

Pago único por la cantidad de $75,000.00 (setenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), por el año académico 2014-2015.

a. Periodicidad:

La beca podrá ser renovada por periodos iguales, durante la duración del programa de posgrado, siempre y cuando se curse un nuevo año académico completo y se acredite contar durante dicho periodo con una beca o crédito educativo que cubra al menos el 80%, tanto de los costos de la colegiatura y matrícula (o que éstos le son exentados), como de los gastos de manutención.

Asimismo, la renovación de la beca por año académico estará sujeta a la disponibilidad presupuestal de la DGRI, y a la entrega de informes académicos semestrales por parte de los/as becarios/as.

En caso de reducciones presupuestales en los ejercicios fiscales subsiguientes, dichas renovaciones tendrán prioridad sobre el otorgamiento de nuevas becas.

5. Calendario de operación:

Junio–Octubre de cada año.

6. Etapas de ejecución:

- Publicación de la Convocatoria: junio
- Periodo de registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales (SABI) http://www.sabi.ilce.edu.mx: junio – agosto
- Revisión documental y selección de candidatos/as: septiembre
- Publicación de resultados: finales de septiembre
- Formalización y pago de la beca: octubre

Documentos adicionales

62a Formato Carta de aceptación de condiciones y criterios de selección

México, D.F., a ___ de _____ de 201_.

Dirección General de Relaciones Internacionales
Secretaría de Educación Pública
Presente

Por este conducto, manifiesto expresamente la aceptación de las condiciones y criterios de selección establecidos en la Convocatoria de la Beca Complemento".

Tengo conocimiento que concursaré en igualdad de condiciones con otros/as aspirantes, por lo que acepto que la resolución que se adopte en mi caso será definitiva e inapelable.

Asimismo, manifiesto que la información que he proporcionado durante el proceso de registro es verídica, y tengo conocimiento de que en caso de ser falsa mi candidatura será invalidada automáticamente sin posibilidad de reconsideración.

Atentamente,

Nombre _____ Firma _____

62b Formato de información sobre costos del programa de estudios

Nombre del/de la aspirante: _____

Programa de estudios: _____

Grado a obtener: _____

Institución: _____

País: _____

Concepto	**Costo Anual**			**Cobertura de la beca o crédito educativo** **(De conformidad con los documentos probatorios señalados en el apartado V. Registro de la candidatura, Numeral 3 de la Convocatoria)**			
	Moneda local o dólares		**Monto en pesos mexicanos**	**Institución(es) que otorga(n) la beca o crédito**	**Moneda local o dólares**		**Monto en pesos mexicanos**
	Monto	**Moneda**			**Monto**	**Moneda**	
Matrícula y colegiatura	***Incluir sitio web para consulta***						
Gastos de manutención (hospedaje, alimentación, trasporte)	***Monto estimado***						
Totales							

Nota: En caso de contar con apoyos de varias instituciones, anexar tantas filas como sea necesario.

Firma_____ Fecha_____

ANEXO 63: BECAS DE EXCELENCIA ACADÉMICA PARA ESTUDIOS DE POSGRADO EN EL EXTRANJERO

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Relaciones Internacionales
Tipo educativo	Posgrado
Beca:	Excelencia académica para estudios de posgrado en el extranjero
Modalidad:	

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes mexicanos/as de excelencia académica que realizarán estudios de posgrado de tiempo completo en el extranjero.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser de nacionalidad mexicana.
- Tener un promedio de calificaciones de 9.5 (nueve punto cinco) o superior, en sus estudios del grado académico anterior (completo) al solicitado.
- Haber sido aceptado para cursar estudios de posgrado en una institución de educación superior en el extranjero. Los estudios deberán dar inicio en el segundo semestre de 2014, así como tener una duración mínima de dos años y máxima de cuatro años.
- Comprobar que cuenta con una beca o crédito educativo que cubra el costo de los gastos de colegiatura y matrícula, o que éstos le son exentados.
- Comprobar que cuenta con una beca, subsidio o crédito educativo **parcial** para gastos de manutención.
- Requerir una beca complementaria para apoyar sus estudios en el extranjero.
- No podrán participar en esta oferta los/as beneficiarios/as de beca del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).

No serán considerados los programas académicos que se impartan en las modalidades: a distancia, internet o semi-presenciales.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Carta de aceptación definitiva de la universidad receptora indicando la fecha de inicio y duración de los estudios (copia).
- Plan de estudios del programa de posgrado a cursar, que incluya duración, calendarización idioma en el que se imparte y estructura curricular (copia).
- Documento(s) probatorio(s) del otorgamiento de una beca o crédito educativo que cubra el costo de los gastos de colegiatura y matrícula, o que éstos le son exentados (copia).
- Documento(s) probatorio(s) del otorgamiento de una beca, subsidio o crédito educativo **parcial** para gastos de manutención (copia).

- Carta de aceptación de condiciones y criterios de selección, debidamente firmada (original) Documento adicional 63a.
- Formato de información sobre los costos de la realización de los estudios, señalando el monto de la colegiatura y matrícula; un estimado sobre el costo de la vida en el país receptor; y los montos que cubre la beca o crédito educativo con los que se cuenta (original). Documento adicional 63b.
- Currículum Vítae en un máximo de dos cuartillas, anexando copia de los documentos probatorios de sus principales méritos académicos (se recomienda incluir diplomas, reconocimientos y constancias de premios nacionales e internacionales, medallas, publicaciones, artículos e investigaciones y demás información relevante para este propósito).
- Título y/o cédula profesional (por ambos lados) del grado académico anterior (competo) al que se está solicitando. En caso de encontrarse en trámite, anexar comprobante del mismo ante la Dirección General de Profesiones de la SEP, o bien, constancia debidamente firmada y sellada por la institución de educación superior de la que el/la candidato/a es egresado/a (copia).
- Certificado oficial de calificaciones del grado académico anterior (completo) al que se está solicitando, con promedio mínimo de 9.5 en la escala de 1 a 10 utilizada en México (copia).

En caso de que el/la aspirante haya realizado sus estudios del grado académico anterior (completo) en el extranjero, deberá presentar la revalidación de los mismos, emitida por la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU) de la SEP o las autoridades educativas locales en los estados, así como una carta de equivalencia del promedio general en la escala de 1 a 10 utilizada en México, emitida por la institución en donde realizó sus estudios o por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) de la SEP.

En caso de no contar con la revalidación de los estudios y la equivalencia de promedio, deberá presentar -además de los documentos obtenidos al término de sus estudios en el extranjero (diploma y calificaciones)- **el título y/o cédula profesional, así como el certificado oficial de calificaciones, de los estudios de nivel licenciatura**, realizados dentro del sistema educativo nacional, o bien, en el extranjero con la debida revalidación.

- Certificado de conocimiento de idioma (copia):
  - TOEFL con 550 puntos (PBT) (213 versión computadora (CBT), 79-80 versión Internet (IBT)) o IELTS con puntuación de 6.0, aún si los estudios se realizarán en un país de habla hispana.
  - Cuando los estudios se realicen en un idioma diferente al inglés y al español, se deberá presentar:
  - En francés: Certificado Delf B2 aprobado.
  - En otro idioma: Comprobante oficial que avale al menos el cumplimiento del nivel B2 (nivel intermedio alto) conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- Acta de nacimiento (copia).
- Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral (por ambos lados) o pasaporte vigente (copia).
- Clave Única del Registro de Población –CURP- (copia).

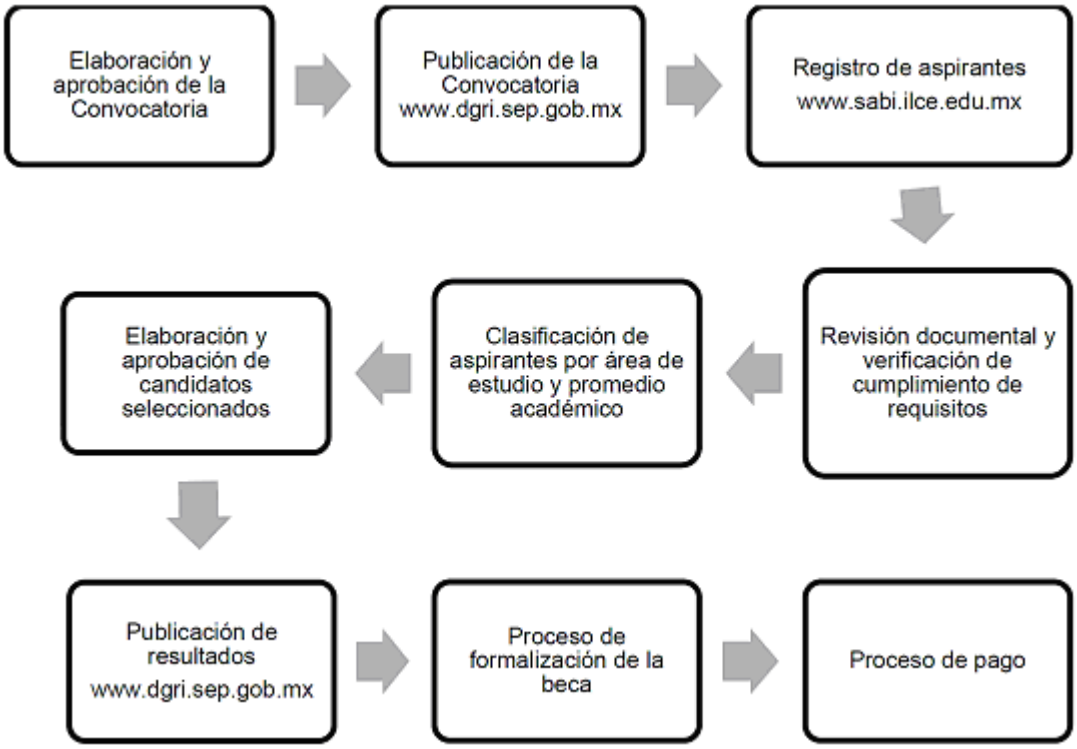
b. Criterios de selección:

- El cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria,
- Las áreas prioritarias señaladas en el apartado II de la misma: educación, salud, ciencias naturales, ciencias exactas, ciencias de la computación, ingeniería e industria
- La excelencia académica de los/las candidatos/as.

c. Proceso de selección:

El Comité de Selección de la DGRI-SEP evalúa las solicitudes recibidas y realiza la selección de los/las candidatos/as considerando los criterios señalados en el inciso anterior.

Los resultados serán publicados en la dirección electrónica www.dgri.sep.gob.mx (Se incluirán gráficos que permitan identificar el porcentaje de mujeres y hombres beneficiados/as).



En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 1, párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la administración de los recursos públicos federales se realizará con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

4. Tipo y monto del apoyo:

Pago único por la cantidad de $250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

a. Periodicidad:

Sin posibilidad de renovación.

5. Calendario de operación:

Mayo - agosto de cada año.

6. Etapas de ejecución:

- Publicación de la Convocatoria: Mayo
- Periodo de registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales (SABI) http://www.sabi.ilce.edu.mx: Mayo-Julio
- Revisión documental y selección de candidatos/as: 1-15 de Agosto
- Publicación de resultados: 15 de Agosto
- Formalización y pago de la beca: Agosto-Septiembre

Documentos adicionales

63a Formato Carta de aceptación de condiciones y criterios de selección

México, D.F., a ___ de _____ de 201_.

Dirección General de Relaciones Internacionales

Secretaría de Educación Pública

Presente

Por este conducto, manifiesto expresamente la aceptación de las condiciones y criterios de selección establecidos en la Convocatoria de las Becas de Excelencia Académica para Estudios de Posgrado en el Extranjero.

Tengo conocimiento que concursaré en igualdad de condiciones con otros/as aspirantes, por lo que acepto que la resolución que se adopte en mi caso será definitiva e inapelable.

Asimismo, manifiesto que la información que he proporcionado durante el proceso de registro es verídica, y tengo conocimiento de que en caso de ser falsa, mi candidatura será invalidada automáticamente sin posibilidad de reconsideración.

Atentamente,

Nombre _____ Firma _____

63b Formato de información sobre costos del programa de estudios

Nombre del/de la aspirante: _____

Programa de estudios: _____

Grado a obtener: _____

Institución: _____

País: _____

Concepto	**Costo Anual**			**Cobertura de la beca o crédito educativo (De conformidad con los documentos probatorios señalados en el apartado V. Registro de la candidatura, Numerales 3 y 4 de la Convocatoria)**			
	Moneda local o dólares		**Monto en pesos mexicanos**	**Institución(es) que otorga(n) la beca o crédito**	**Moneda local o dólares**		**Monto en pesos mexicanos**
	Monto	**Moneda**			**Monto**	**Moneda**	
Matrícula y colegiatura	***Incluir sitio web para consulta***						
Gastos de manutención (hospedaje, alimentación, trasporte)	***Monto estimado***						
Totales							

Nota: En caso de contar con apoyos de varias instituciones, anexar tantas filas como sea necesario.

Firma_____ Fecha_____

ANEXO 64. BECAS DE POSGRADO PARA EXTRANJEROS EN MÉXICO

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Relaciones Internacionales
Tipo educativo:	Posgrado
Beca:	Posgrado para extranjeros en México
Modalidad:	

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes extranjeros/as que deseen realizar estudios de maestría o doctorado en México.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser nacional de un país con el que México mantiene relaciones diplomáticas.
- Tener un promedio mínimo de calificaciones de 8 (ocho) o su equivalente, en sus estudios del grado académico anterior al solicitado.
- Contar con la aceptación definitiva al programa de estudios que se desea realizar y con la manifestación escrita por parte de la institución receptora de que le serán otorgados los costos de matrícula y colegiatura.
- Es recomendable que el/la aspirante forme parte del cuerpo académico, docente o de investigación de alguna universidad del país de origen.
- No haber recibido beca del Gobierno de México en los últimos dos años.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Copia de la carta de aceptación definitiva de la institución receptora indicando la fecha de inicio y duración de los estudios, en la que la institución receptora deberá manifestar que se le otorgarán al/a la candidato/a los costos de matrícula y colegiatura.
- Plan de estudios del programa de posgrado a cursar, que incluya duración, calendarización y estructura curricular.
- Copia del Título Profesional del grado académico anterior al que se está solicitando.
- Copia del certificado oficial de calificaciones del grado académico anterior al que se está solicitando, con promedio mínimo de 8 (ocho) o su equivalente.
- Original de la carta de postulación académica llenada por el rector, director o secretario académico, director de la facultad, coordinador de carrera o el responsable del área de intercambio académico, de la institución de la cual es egresado/a (Documento adicional 64a).
- Original de la carta de recomendación académica llenada por un/una profesor/a o investigador/a de la institución de la cual es egresado/a (Documento adicional 64b).
- Original de la carta de aceptación de condiciones y criterios de selección, debidamente firmada por el/la candidato/a (Documento adicional 64c).
- Currículum Vítae en un máximo de dos cuartillas, anexando copia de los documentos probatorios de sus principales méritos académicos.
- Copia del acta de nacimiento.
- Copia de pasaporte vigente.
- Certificado médico de buena salud, expedido por una institución pública de su país de origen o de México.

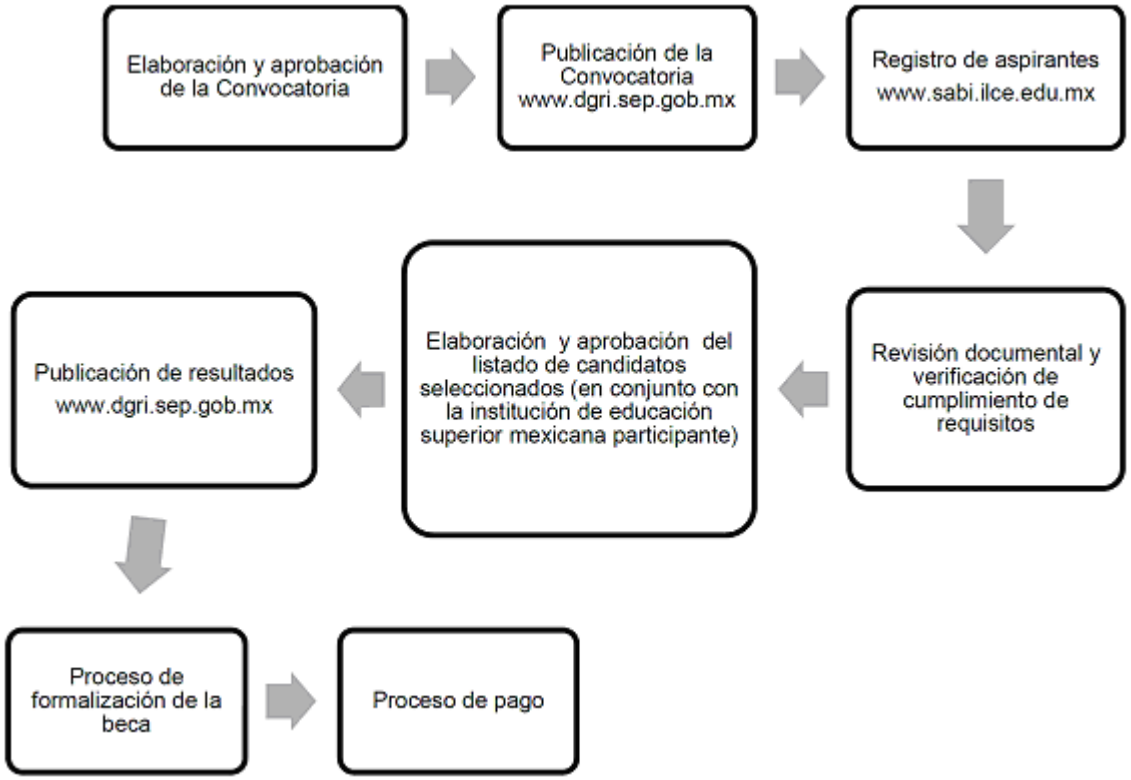
b. Criterios de selección:

- El cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.
- Los méritos académicos del/la candidato/a.

c. Proceso de selección:

El Comité de Selección de la DGRI-SEP evalúa las solicitudes recibidas y realiza la selección de candidatos/as, en conjunto con la institución de educación superior mexicana participante considerando los criterios señalados en el inciso anterior.

Los resultados son publicados en la dirección electrónica www.dgri.sep.gob.mx (Se incluirán gráficos que permitan identificar el porcentaje de mujeres y hombres beneficiados/as).



En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 1, párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la administración de los recursos públicos federales se realizará con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

4. Tipo y monto del apoyo:

- La institución receptora otorga los costos de la matrícula y colegiatura del programa de estudios a realizar.
- La DGRI otorga una beca mensual de manutención por $8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 M.N.).

a. Periodicidad:

Pagos mensuales, durante el periodo de duración del programa de estudios.

5. Coordinación institucional:

Las becas se otorgan en coordinación y con la colaboración de instituciones de educación superior mexicanas, las cuales exentan el pago de la colegiatura.

6. Calendario de operación:

Mayo-agosto de cada año.

7. Etapas de ejecución:

- Publicación de la convocatoria: Mayo
- Periodo de registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales (SABI) http://www.sabi.ilce.edu.mx: Mayo-Julio
- Revisión documental y selección de candidatos/as: 1-15 de Agosto
- Publicación de resultados: 15 de Agosto
- Formalización y pago de la beca: Agosto - Septiembre

Documentos adicionales

64a Formato de postulación académica

Nota: El funcionario postulante podrá ser: el rector, director o secretario académico, director de facultad, coordinador de la carrera o el responsable del área de intercambio académico.

No se considera postulación aquella emitida por: empresas privadas, oficinas de gobierno o centros laborales no académicos.

Para ser llenado por la Institución postulante

INSTITUCIÓN POSTULANTE QUE PRESENTA AL CANDIDATO/A:

_____

FUNCIONARIO QUE POSTULA: _____

CARGO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

EXPONGA LOS MOTIVOS POR LOS CUALES PROPONE ESTA CANDIDATURA:

_____

_____

_____

_____

¿EL/LA ASPIRANTE EN CASO DE SER ELEGIDO, REALIZARÍA ALGUNA ACTIVIDAD DE APOYO ACADÉMICO CULTURAL A SU REGRESO? INDIQUE CUÁL:

_____

_____

_____

_____

FECHA: _____ FIRMA: _____ SELLO:

No se aceptará esta carta sin el sello correspondiente.

64b Formato de recomendación académica

INSTITUCIÓN _____

NOMBRE DEL/DE LA PROFESOR/A QUE RECOMIENDA AL/A LA CANDIDATO/A: _____

CARGO:_____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

Dirección General de Relaciones Internacionales SEP.

P r e s e n t e.

A CONTINUACIÓN ME PERMITO EXPONER LOS MOTIVOS POR LOS CUALES PROPONGO ESTA CANDIDATURA:

_____

_____

_____

_____

_____

ATENTAMENTE

FECHA: _____ FIRMA:_____SELLO:

Deberá ser llenada por un/una profesor/a o investigador/a de la institución de la cual es egresado/a.

No se aceptará esta carta sin el sello correspondiente.

64c Formato carta de aceptación de condiciones y criterios de selección

México, D.F., a ___ de _____ de 201_.

Dirección General de Relaciones Internacionales

Secretaría de Educación Pública

Presente

Por este conducto, manifiesto expresamente la aceptación de las condiciones y criterios de selección establecidos en la Convocatoria de las BECAS DE POSGRADO PARA EXTRANJEROS EN MÉXICO.

Tengo conocimiento que concursaré en igualdad de condiciones con otros/as aspirantes, por lo que acepto que la resolución que se adopte en mi caso será definitiva e inapelable.

Asimismo, manifiesto que la información que he proporcionado durante el proceso de registro es verídica, y tengo conocimiento de que en caso de ser falsa mi candidatura será invalidada automáticamente sin posibilidad de reconsideración.

Atentamente,

Nombre_____ Firma _____

ANEXO 65: BECA INSTITUCIONAL–BECA ESTUDIO

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Politécnico Nacional
Tipo educativo:	Posgrado
Beca:	Institucional–beca estudio
Modalidad:	Escolarizada

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes regulares de tiempo completo y exclusivo inscritos/as en alguno de los programas académicos del nivel posgrado sin registro en el PNPC del CONACyT y de modalidad escolarizada.

La Beca estudio se otorga al alumno/a de tiempo completo para terminar los créditos de las unidades de aprendizaje indicadas en su trayectoria escolar individual.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Tener Clave Única de Registro de Población (CURP);
- Tener una cuenta de correo electrónico;
- Estar inscrito/a en tiempo completo y exclusivo en un programa académico de posgrado del Instituto en la modalidad escolarizada y sin registro en el PNPC del CONACyT;
- No recibir beca de cualquier institución o sistema incompatible con el Programa;
- No recibir remuneración económica por actividades laborales, ni tener relación laboral alguna, dentro o fuera del Instituto;
- Ser postulado/a por un profesor con nombramiento de posgrado vigente y facultado para dirigir tesis de posgrado conforme a la normatividad aplicable al efecto, y
- Conocer el Reglamento General de Becas y los presentes Lineamientos.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Documentos	Maestría o Doctorado	
	Beca estudio	Renovación beca estudio
Solicitud en línea que incluye folio del registro	X	X
Formatos I,II y III	X	X
CURP	X	X
Certificado de licenciatura o Constancia de calificaciones con promedio recuperado	X	
Grado de maestría para doctorado	X	
Constancia de calificaciones		X

b. Criterios de selección:

- Cumplimiento de los trámites administrativos que le sean señalados a fin de formalizar la asignación de beca y posibilitar el cobro de la beca;
- Condiciones para el cumplimiento del propósito para el cual le ha sido otorgada la beca, realizando en tiempo y forma las actividades de su programa académico y de su proyecto de tesis de grado, y

- Conocimiento y observancia de las disposiciones con el Reglamento General de Becas para alumnos del Instituto Politécnico Nacional, la convocatoria general, las convocatorias de la beca, y demás normatividad aplicable en la materia.

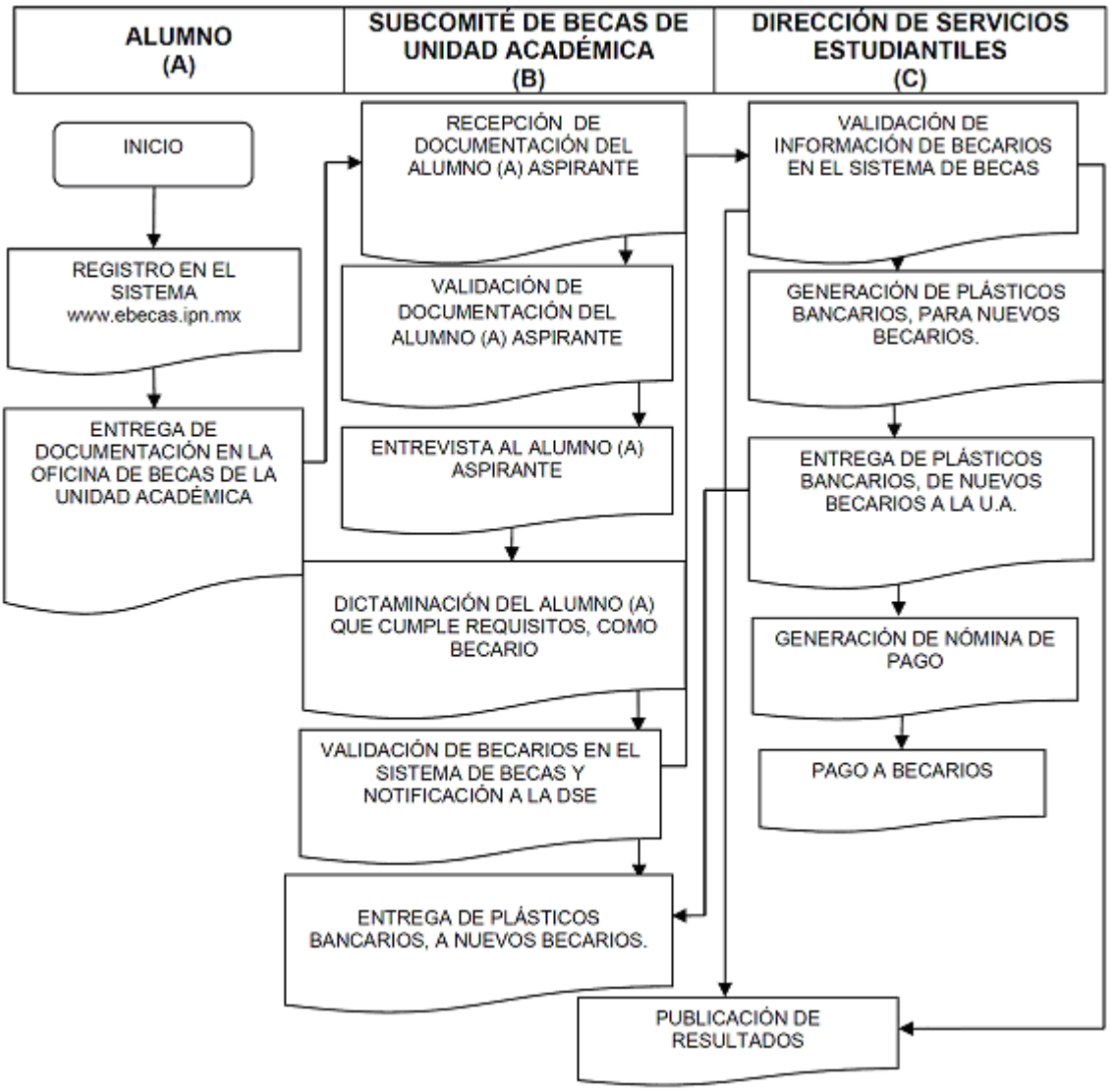
c. Proceso de selección:

Para beca estudio maestría o doctorado:

- Haber obtenido un promedio mínimo de 7.80 en el nivel de estudios inmediato al anterior al solicitarlo ó; un promedio mínimo de 8.00 en cada uno de los periodos escolares cursados dentro del programa académico de posgrado que postula su beca (promedio recuperado) y tener todas las unidades de aprendizaje aprobadas, y
- Contar con el grado de maestría para el caso de doctorado si no es doctorado directo.

Para renovación de beca estudio maestría o doctorado:

- Constancia de calificaciones y no haber reprobado ninguna unidad de aprendizaje, y
- No tener recesos en el programa de estudios.



4. Tipo y monto del apoyo:

- Beca estudio para maestría 3 S.M.V.D.F.
- Beca estudio para doctorado 4 S.M.V.D.F.

a. Periodicidad:

La periodicidad es mensual, las becas de estudio de maestría y doctorado tendrán una duración de un año; serán renovables las de maestría por un año y las de doctorado hasta por dos años.

La convocatoria para recepción de solicitudes es semestral (una periodo ordinario y un periodo extraordinario anualmente).

5. Coordinación institucional:

Dirección de posgrado.

6. Calendario de operación:

Existen dos convocatorias por ciclo escolar, la primera de agosto a julio, y la segunda de febrero a julio.

7. Etapas de ejecución:

- Etapa 1. Registro de solicitud por parte del/la alumno/a aspirante.
- Etapa 2. Entrega de la documentación a la unidad académica.
- Etapa 3. Envío de los expedientes con la documentación de los/as alumnos/as aspirantes por el responsable de becas de la unidad académica
- Etapa 4. Revisión y dictaminación de expedientes en la dirección de posgrado.
- Etapa 5. Publicación de resultados de las solicitudes de beca por la dirección de posgrado.
- Etapa 6. Depósito del monto de la beca correspondiente a los/as alumnos/as aceptados/as.

Documentos adicionales

65a Formato de convocatoria

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar 2014-2015

Con fundamento en lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas" y los artículos 21 y 22 del Reglamento General de Becas, para los alumnos del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los alumnos de los tipos educativos medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- Institucional-Estudio Nivel Posgrado

www.becasposgrado.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno en alguno de los programas educativos de tipo posgrado que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
2. Atender a las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y Reglas de Operación que cada Beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta Convocatoria.
3. Cumplir con las fechas establecidas en esta Convocatoria y los Cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX

Beca	Periodo	Tipo Educativo	Fecha de Registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
Institucional-Estudio-Tesis	Febrero 2014 – Julio 2014	Posgrado	10/Febrero/2014	03/Marzo/2014	21/Marzo/2014
Institucional-Estudio-Tesis	Agosto 2014 – Julio 2015	Posgrado	04/Agosto/2014	25/Agosto/2014	19/Septiembre/2014

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la Unidad Académica donde se encuentran inscritos los alumnos.

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

a) Se proporcione información falsa y/o altere un documento que se establezca como requisito para el trámite de becas.

b) Se realice el trámite fuera de las fechas señaladas.

c) Se renuncie expresamente al beneficio de la beca.

d) Cuando el Comité de Becas, a propuesta del Subcomité de Beca de la Unidad Académica, así lo determine.

e) Cuando incurra en alguna de las causas descritas en los programas de becas específicos.

La presente Convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y Reglas de Operación que cada Beca establece

México D.F. a xxx de xxxxxx de 20xx.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.

Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa

65b Formato de solicitud

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Investigación y Posgrado
Dirección de Posgrado

FORMATO I

SOLICITUD DE BECA INSTITUCIONAL

COMITÉ EVALUADOR
DE BECAS PRESENTE

FECHA: _____
Día Mes Año

TIPO DE BECA

MAESTRÍA ( )
DOCTORADO ( )

BECA ESTUDIO ( )
RENOVACIÓN BECA ESTUDIO ( )
BECA TESIS ( )

Fecha de Ingreso al posgrado:

No. de semestres cursados (Terminados):

Porcentaje de créditos acumulados a la fecha:

Unidad Académica:

Nombre del programa:

No. de Boleta:

DATOS GENERALES

Nombre: _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

CURP: _____

ESCOLARIDAD

Último grado alcanzado:

Promedio general de estudios de Licenciatura:

Promedio general de estudios de Maestría:

Promedio general de estudios de Doctorado:

Declaro que los datos arriba asentados son verdaderos, y en caso, de que me sea otorgada la beca institucional de posgrado protesto cumplir con el reglamento de becas y la demás normatividad Institucional que sea aplicable, así como la que se acuerde en lo futuro.

ATENTAMENTE

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL ASPIRANTE

65c Formato de carta de postulación

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Investigación y Posgrado
Dirección de Posgrado
FORMATO II

CARTA DE POSTULACIÓN PARA BECA DEL ESTUDIANTE POR EL PROFESOR DIRECTOR DE TESIS

FECHA: _____

Día **Mes** **Año**

COMITÉ EVALUADOR DE BECAS
PRESENTE

Me permito postular ante ustedes al (a la) C: _____

para que reciba una beca Institucional para realizar:

a).- ( ) Estudios de posgrado

b).- ( ) Tesis de Maestría

c).- ( ) Tesis de Doctorado

Lo anterior por considerar que reúne las características apropiadas para desarrollar con éxito su plan de trabajo, correspondiente a:

a).- Estudios de nivel de maestría ( ) o doctorado ( ), y por ello me comprometo a supervisar el desarrollo de sus actividades académicas tanto en lo que se refiere a los créditos por asignatura como al desarrollo de la tesis de grado titulada:

_____

_____

_____

b).- Elaboración de Tesis de maestría ( ) o doctorado ( ), y por ello me comprometo a supervisar el desarrollo del trabajo de investigación de la tesis de grado titulada:

_____

_____

_____

La cual lleva un avance aproximado del _____%

ATENTAMENTE

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESOR DIRECTOR DE TESIS

65d Formato de carta compromiso

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Investigación y Posgrado
Dirección de Posgrado
FORMATO III

CARTA COMPROMISO

FECHA:

Día **Mes** **Año**

COMITÉ EVALUADOR DE BECAS

PRESENTE

Manifiesto a ustedes mi voluntad y compromiso para dedicarme de tiempo completo y exclusivo al desarrollo de mi:

	( ) Estudios de maestría
( ) Programa Individual de actividades	**( ) Estudios de doctorado**
	( ) Renovación maestría
	( ) Renovación doctorado
( ) Tesis	**( ) Maestría**
	( ) Doctorado

Y así mismo, acepto las siguientes:

OBLIGACIONES DEL ALUMNO:

1. No tener a la fecha, ni establecer en el futuro, ningún compromiso laboral durante el tiempo que disfrute la beca. **Firmas del profesor postulante y del Titular de la Unidad Académica avalando el NO COMPROMISO LABORAL NI DENTRO NI FUERA DEL IPN.**

2. No tener a la fecha beca CONACyT.

3. Si se detecta en situación laboral, el alumno será dado de baja de forma definitiva de la beca y de cualquier convocatoria posterior.

4. Cumplir con la normatividad Institucional tanto de Posgrado como de aquella aplicable y la que se acuerde en lo futuro.

5. Conocer el Reglamento de Becas Institucionales.

6. Desarrollar sus actividades de tiempo completo.

Entiendo que faltar a este compromiso implicará la cancelación de la beca y quedaré obligado a la devolución del dinero que por dicho concepto haya cobrado, bajo las condiciones que el Instituto establezca.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL ASPIRANTE	**NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESOR POSTULANTE**	**NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ACADÉMICA**

ANEXO 66: BECA INSTITUCIONAL–BECA TESIS

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Politécnico Nacional
Tipo educativo:	Posgrado
Beca:	Institucional–beca tesis
Modalidad:	Escolarizada

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes regulares de tiempo completo y exclusivo inscritos/as en alguno de los programas académicos del nivel posgrado (maestría y doctorado) y de modalidad escolarizada, que deba concluir su trabajo de tesis para obtención del grado correspondiente.

Los alumnos/as podrán solicitar beca tesis sin rebasar los plazos máximos para la obtención del grado académico que estipula el Reglamento de Estudios de Posgrado del IPN vigente.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Tener Clave Única de Registro de Población (CURP);
- Tener una cuenta de correo electrónico;
- Estar inscrito/a en tiempo completo y exclusivo en un programa académico de posgrado del Instituto en la modalidad escolarizada;
- Haber cubierto la totalidad de créditos del programa académico;
- No recibir beca de cualquier institución o sistema incompatible con el Programa;
- No recibir remuneración económica por actividades laborales, ni tener relación laboral alguna, dentro o fuera del Instituto;
- Ser postulado/a por un profesor con nombramiento de posgrado vigente y facultado para dirigir tesis de posgrado conforme a la normatividad aplicable al efecto, y
- Conocer el Reglamento General de Becas y los presentes Lineamientos.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Documentos	**Beca Tesis**	
	Maestría	Doctorado
Solicitud en línea que incluye folio del registro	X	X
Formatos I,II y III	X	X
CURP	X	X
Constancia del 100% de créditos	X	X
% de avance de tesis avalado por el comité tutorial o SIP14	X	X
Acta de examen predoctoral		X

b. Criterios de selección:

- Cumplimiento de los trámites administrativos que le sean señalados a fin de formalizar la asignación de beca y posibilitar el cobro de la beca;
- Condiciones para el cumplimiento del propósito para el cual le ha sido otorgada la beca, realizando en tiempo y forma las actividades de su programa académico y de su proyecto de tesis de grado, y
- Conocimiento y observancia de las disposiciones con el Reglamento General de Becas para Alumnos/as del Instituto Politécnico Nacional, la Convocatoria General, las Convocatorias del Programa, los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable en la materia.

c. Proceso de selección:

Para beca tesis de maestría:

- Haber concluido la totalidad de los créditos del programa,
- Tener un % de avance de tesis escrita igual o mayor al 80% y del 100% experimental, este avance de tesis deberá estar avalado y firmado por el comité tutorial o con el formato SIP14.

Para beca tesis de doctorado:

- Haber concluido la totalidad de los créditos del programa;
- Haber aprobado el examen predoctoral,
- Tener un % de avance de tesis escrita igual o mayor al 80% y del 100% experimental, este avance de tesis deberá estar avalado y firmado por el comité tutorial o con el formato SIP14.

4. Tipo y monto del apoyo:

- Beca tesis para maestría 3 S.M.V.D.F.
- Beca tesis para doctorado 4 S.M.V.D.F.

a. Periodicidad:

La periodicidad del apoyo es mensual, la beca tesis se otorgará por única vez por un semestre para la obtención del grado de maestro o de dos semestres para la obtención del grado de doctor.

La convocatoria para recepción de solicitudes es semestral (una periodo ordinario y un periodo extraordinario anualmente).

5. Coordinación institucional:

Dirección de posgrado.

6. Calendario de operación:

Existen dos convocatorias por ciclo escolar, la primera de agosto a julio, y la segunda de febrero a julio.

7. Etapas de ejecución:

- Etapa 1. Registro de solicitud por parte del/la alumno/a aspirante.
- Etapa 2. Entrega de la documentación a la unidad académica.
- Etapa 3. Envío de los expedientes con la documentación de los/as alumnos/as aspirantes por el responsable de becas de la unidad académica
- Etapa 4. Revisión y dictaminación de expedientes en la dirección de posgrado.
- Etapa 5. Publicación de resultados de las solicitudes de beca por la dirección de posgrado.
- Etapa 6. Depósito del monto de la beca correspondiente a los/as alumnos/as aceptados/as.

Documentos adicionales

66a Formato de convocatoria

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar 2014-2015

Con fundamento en lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas" y los artículos 21 y 22 del Reglamento General de Becas, para los alumnos del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los alumnos de los tipos educativos medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- Institucional-Estudio Nivel Posgrado

  www.becasposgrado.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno en alguno de los programas educativos de tipo posgrado que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
2. Atender a las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y Reglas de Operación que cada Beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta Convocatoria.
3. Cumplir con las fechas establecidas en esta Convocatoria y los Cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX

Beca	Periodo	Tipo Educativo	Fecha de Registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
Institucional-Estudio-Tesis	Febrero 2014 – Julio 2014	Posgrado	10/Febrero/2014	03/Marzo/2014	21/Marzo/2014
Institucional-Estudio-Tesis	Agosto 2014 – Julio 2015	Posgrado	04/Agosto/2014	25/Agosto/2014	19/Septiembre/2014

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la Unidad Académica donde se encuentran inscritos los alumnos.

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

a) Se proporcione información falsa y/o altere un documento que se establezca como requisito para el trámite de becas.

b) Se realice el trámite fuera de las fechas señaladas.

c) Se renuncie expresamente al beneficio de la beca.

d) Cuando el Comité de Becas, a propuesta del Subcomité de Beca de la Unidad Académica, así lo determine.

e) Cuando incurra en alguna de las causas descritas en los programas de becas específicos.

La presente Convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y Reglas de Operación que cada Beca establece

México D.F. a xxx de xxxxxx de 20xx.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.

Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa

66b Formato de solicitud

Instituto Politécnico Nacional Secretaría de Investigación y Posgrado Dirección de Posgrado

FORMATO I

SOLICITUD DE BECA INSTITUCIONAL

COMITÉ EVALUADOR DE BECAS PRESENTE

FECHA: _____
Día **Mes** **Año**

TIPO DE BECA

MAESTRÍA ( )
DOCTORADO ( )

BECA ESTUDIO ( )
RENOVACIÓN BECA ESTUDIO ( )
BECA TESIS ( )

Fecha de Ingreso al posgrado: _____
No. de semestres cursados (Terminados): _____
Porcentaje de créditos acumulados a la fecha: _____
Unidad Académica: _____
Nombre del programa: _____
No. de Boleta: _____

DATOS GENERALES

Nombre: _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

CURP: _____

ESCOLARIDAD

Último grado alcanzado: _____
Promedio general de estudios de Licenciatura: _____
Promedio general de estudios de Maestría: _____
Promedio general de estudios de Doctorado: _____

Declaro que los datos arriba asentados son verdaderos, y en caso, de que me sea otorgada la beca institucional de posgrado protesto cumplir con el reglamento de becas y la demás normatividad Institucional que sea aplicable, así como la que se acuerde en lo futuro.

ATENTAMENTE

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL ASPIRANTE

66c Formato de carta de postulación

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Investigación y Posgrado
Dirección de Posgrado

FORMATO II

CARTA DE POSTULACIÓN PARA BECA DEL ESTUDIANTE POR EL PROFESOR DIRECTOR DE TESIS

FECHA: _____
Día Mes Año

COMITÉ EVALUADOR DE BECAS
PRESENTE

Me permito postular ante ustedes al (a la) C:

_____

para que reciba una beca Institucional para realizar:
a).- ( ) Estudios de posgrado
b).- ( ) Tesis de Maestría
c).- ( ) Tesis de Doctorado

Lo anterior por considerar que reúne las características apropiadas para desarrollar con éxito su plan de trabajo, correspondiente a:

a).- Estudios de nivel de maestría ( ) o doctorado ( ), y por ello me comprometo a supervisar el desarrollo de sus actividades académicas tanto en lo que se refiere a los créditos por asignatura como al desarrollo de la tesis de grado titulada:

_____

b).- Elaboración de Tesis de maestría ( ) o doctorado ( ), y por ello me comprometo a supervisar el desarrollo del trabajo de investigación de la tesis de grado titulada:

_____

_____

_____

La cual lleva un avance aproximado del_____%

ATENTAMENTE

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESOR DIRECTOR DE TESIS

66d Formato de carta compromiso

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Investigación y Posgrado
Dirección de Posgrado
FORMATO III

CARTA COMPROMISO
FECHA: _____
Día Mes Año

COMITÉ EVALUADOR DE BECAS
PRESENTE

Manifiesto a ustedes mi voluntad y compromiso para dedicarme de tiempo completo y exclusivo al desarrollo de mi:

	( ) Estudios de maestría
( ) Programa Individual de actividades	**( ) Estudios de doctorado**
	( ) Renovación maestría
	( ) Renovación doctorado
( ) Tesis	**( ) Maestría**
	( ) Doctorado

Y así mismo, acepto las siguientes:

OBLIGACIONES DEL ALUMNO:

1. No tener a la fecha, ni establecer en el futuro, ningún compromiso laboral durante el tiempo que disfrute la beca. **Firmas del profesor postulante y del Titular de la Unidad Académica avalando el NO COMPROMISO LABORAL NI DENTRO NI FUERA DEL IPN.**
2. No tener a la fecha beca CONACyT.
3. Si se detecta en situación laboral, el alumno será dado de baja de forma definitiva de la beca y de cualquier convocatoria posterior.
4. Cumplir con la normatividad Institucional tanto de Posgrado como de aquella aplicable y la que se acuerde en lo futuro.
5. Conocer el Reglamento de Becas Institucionales.
6. Desarrollar sus actividades de tiempo completo.

Entiendo que faltar a este compromiso implicará la cancelación de la beca y quedaré obligado a la devolución del dinero que por dicho concepto haya cobrado, bajo las condiciones que el Instituto establezca.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL ASPIRANTE	**NOMBRE Y FIRMA DEL PROFESOR POSTULANTE**	**NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA UNIDAD ACADÉMICA**

ANEXO 67: BECA COMISIÓN PARA ESTUDIOS DE POSGRADO

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Pedagógica Nacional.
Tipo educativo:	Posgrado (especialización, maestría, doctorado y postdoctorado)
Beca:	Comisión para estudios de posgrado
Modalidad:	Escolarizada

II. Apartados

1. Población objetivo:

Personal docente.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

   i. Personal docente de base, para especialización, con al menos un año de antigüedad; para maestría, doctorado y postdoctorado con al menos dos años y seis meses en la Universidad.

   ii. Ser trabajador académico activo en la UPN.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Llenar la solicitud con todos los datos.
- Carta propuesta del órgano colegiado de la dirección, unidad, departamento, área o cuerpo académico al que esté adscrito el docente, en la cual se establecerá claramente que los integrantes del organismo colegiado han valorado la pertinencia de los estudios y la conveniencia de realizarlos, en función de los intereses y necesidades académicas institucionales, con la firma de la mayoría de los integrantes y el visto bueno del titular del área académica o unidad que corresponda.
- Informe de trabajo de los dos últimos años de labores en la institución, fotocopiado en tamaño carta, avalado por el titular del área académica o Unidad correspondiente.
- Carta de aceptación de la institución de educación superior en la que realizará los estudios, donde se indique claramente la fecha de inicio y término de los mismos. En el caso de instituciones privadas que operan en México (nacionales o extranjeras) se requiere además fotocopia del acuerdo de RVOE vigente. En el caso de instituciones en otros países sólo se autorizan estudios presenciales (no se autorizan estudios en línea).
- Comprobante de inscripción.
- Fotocopia del documento que avale el grado máximo de estudios y cédula profesional del mismo, por ambas caras.
- Mapa curricular o plan de estudios de la especialización, maestría o doctorado, presentado en publicación oficial o en documento avalado con firma y sello de la institución correspondiente.

- Carta compromiso donde el académico se compromete a prestar sus servicios en la UPN al término de sus estudios, por lo menos durante un periodo igual a aquél durante el cual haya sido becario.
- Constancia reciente de servicios extendida por la subdirección de personal de la universidad.
- Curriculum vitae actualizado.
- Para el caso de las estancias postdoctorales, además el programa de trabajo que desarrollará y la carta de invitación/aceptación de la institución sede, así como fotocopia del grado de doctor y cédula profesional del mismo por ambas caras.

b. Criterios de selección:

Las becas se otorgan para realizar estudios en campos que se consideren prioritarios para el desarrollo de la educación en nuestro país, de acuerdo con las políticas que en materia educativa ha determinado el Estado mexicano y el proyecto académico de la UPN. De acuerdo con los numerales 3 y 7 de los *Lineamientos para la reglamentación y operación de las becas comisión en la UPN*, los solicitantes deben considerar que los estudios propuestos estén específicamente vinculados con el proyecto del área académica de adscripción, en el caso de la unidad Ajusco, o de la unidad UPN-DF de adscripción. Se otorga exclusivamente para estudios que requieren dedicación de tiempo completo (no se consideran estudios a distancia).

c. Proceso de selección:

Se realiza semestralmente, tanto para quienes solicitan el apoyo como para quienes lo renuevan.

4. Tipo y monto del apoyo:

Consiste en la liberación total del tiempo de trabajo en la Institución para los docentes seleccionados, sin pérdida de derechos, con salario íntegro, para la realización de los estudios.

a. Periodicidad:

La beca tiene un semestre de vigencia y está sujeta a renovación.

5. Coordinación institucional:

Secretaría técnica de becas y estímulos, adscrita a la secretaría académica de la UPN.

6. Calendario de operación:

La convocatoria se emite en los meses de enero y junio de cada año.

7. Etapas de ejecución:

- Emisión de convocatoria.
- Recepción de solicitudes y documentación requerida.
- Dictaminación de expedientes.
- Emisión de dictámenes.
- Dictaminación de impugnaciones.

Documentos adicionales

67a Formato de carta compromiso

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

SECRETARÍA ACADÉMICA

SECRETARÍA TÉCNICA DE BECAS Y ESTÍMULOS

COMISIÓN MIXTA DE BECA PARA ESTUDIOS DE POSGRADO Y BECA COMISIÓN

CARTA COMPROMISO

BECA COMISIÓN PARA ESTUDIOS DE POSGRADO

Semestre 20___/__

México, D. F., a ____ de _____ de 20__.

Maestro ELISEO GUAJARDO RAMOS

RECTOR DE LA UPN

P R E S E N T E:

El(la) suscrito(a), **C.** _____**,** beneficiado(a) con la **BECA COMISIÓN PARA ESTUDIOS DE POSGRADO,** expreso a usted y a la Institución mi compromiso de concluir con los estudios de _____**,** en la _____**,** con duración de ____ **AÑO(S),** contados a partir de la fecha de inicio del semestre académico _____/__ (_____).

Asimismo, de conformidad con el numeral 10, inciso 4, de los Lineamientos para la Reglamentación y Operación de las Becas-Comisión en la UPN, me comprometo a prestar mis servicios en la Universidad en tiempo y forma, por un tiempo igual a aquél en que tuve la calidad de becario.

En caso de no cumplir con las obligaciones contraídas en el presente documento, me comprometo a reintegrar el monto total de la beca cobrada en un término no mayor de 30 (treinta) días, contados a partir de que la Comisión resuelva sobre tal situación, expresando mi consentimiento para que, en su caso, se me descuenten de mis percepciones las cantidades recibidas por concepto de beca conforme al procedimiento que establezca la Secretaría Administrativa de la UPN, en los términos de lo previsto por el numeral 22 de los Lineamientos precitados, asumiendo, asimismo, las responsabilidades establecidas en la normatividad vigente y aplicable.

Por lo anterior, y para los efectos legales correspondientes, proporciono los siguientes datos:

NOMBRE

ADSCRIPCIÓN

No. PLAZA **CATEGORÍA**

DOMICILIO PARTICULAR

TELÉFONO OFICIAL Y EXTENSIÓN **TELÉFONO PARTICULAR**

TELÉFONO CELULAR

E-MAIL **RFC:**

ATENTAMENTE **Vo. Bo.**

_____ _____

NOMBRE Y FIRMA DEL (LA) SOLICITANTE / COORDINADOR(A) DE ÁREA ACADÉMICA

_____

DIRECTOR(A) DE UNIDAD UPN EN EL D.F.

67b Formato de solicitud

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

SECRETARÍA ACADÉMICA

SECRETARÍA TÉCNICA DE BECAS Y ESTÍMULOS

COMISIÓN MIXTA DE BECA PARA ESTUDIOS DE POSGRADO

Y BECA COMISIÓN

SOLICITUD

BECA-COMISIÓN PARA ESTUDIOS DE POSGRADO

SEMESTRE _____/__

Datos generales:

Nombre

Adscripción	**Fecha de ingreso UPN**
Categoría actual	**No. de plaza**
Teléfono particular	**Teléfono oficial y extensión**
e-mail	**RFC**

Datos del programa de estudios:

Programa de posgrado o posdoctoral en el que está inscrito(a)

Institución

Fecha de inicio de los estudios **Semestre que cursa actualmente**

Requisitos:

Solicitud	**Carta de aceptación y/o comprobante de inscripción**	**Mapa curricular o plan de estudios (con RVOE, en su caso)**	**Carta propuesta del órgano colegiado de adscripción**
Carta compromiso	**Informes UPN de trabajo (2 años)**	**Constancia de antigüedad UPN**	**Curriculum vitae actualizado**

Para estudios posdoctorales, además:

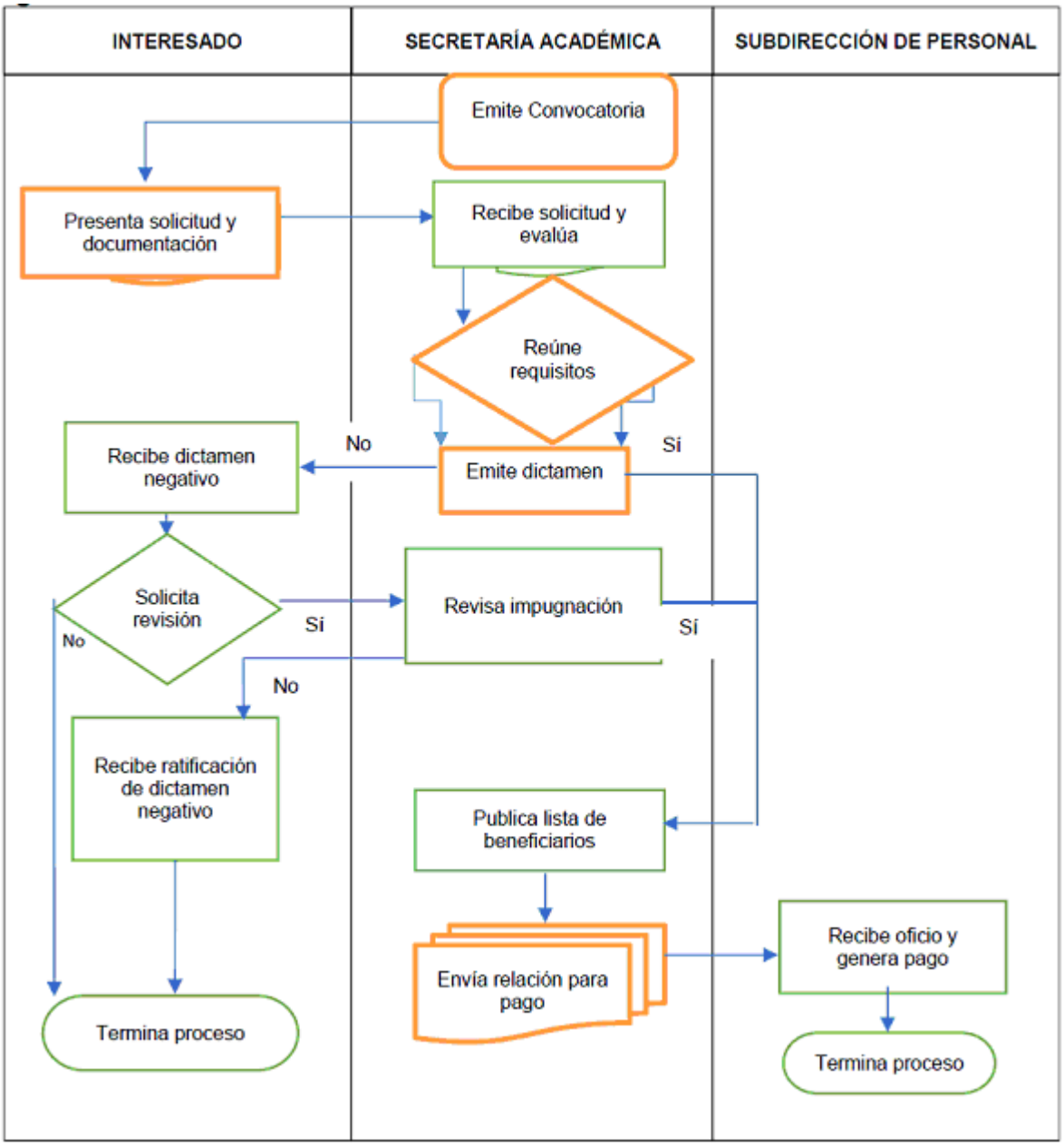
Fotocopias del grado máximo de estudios y cédula profesional	**Proyecto de trabajo avalado por la Institución receptora y carta de invitación/aceptación**

Fecha: _____

_____

NOMBRE Y FIRMA

67c Diagrama de flujo para solicitar la Beca Comisión para Estudios de Posgrado



ANEXO 68: BECA PARA ESTUDIOS DE POSGRADO

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Pedagógica Nacional.
Tipo educativo:	Posgrado (especialización, maestría y doctorado)
Beca:	Para estudios de posgrado
Modalidad:	Escolarizada

II. Apartados

1. Población objetivo:

Personal docente.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser trabajador académico activo en la UPN.
- Personal docente de base de tiempo completo, medio tiempo y por asignatura, así como interinos de tiempo completo y medio tiempo con al menos dos años de antigüedad en la Universidad.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Llenar la solicitud con todos los datos.
- Carta propuesta del órgano colegiado de la dirección, unidad, departamento, área o cuerpo académico al que esté adscrito el docente, en la cual se establecerá claramente que los integrantes del organismo colegiado han valorado la pertinencia de los estudios y la conveniencia de realizarlos, en función de los intereses y necesidades académicas institucionales, con la firma de la mayoría de los integrantes y el visto bueno del titular del área académica o unidad que corresponda.
- Informe de trabajo de los dos últimos años de labores en la institución, fotocopiado en tamaño carta, avalado por el titular del área académica o unidad correspondiente.
- Carta de aceptación de la institución de educación superior en la que realizará los estudios, donde se indique claramente la fecha de inicio y término de los mismos. En el caso de instituciones privadas que operan en México (nacionales o extranjeras) se requiere además fotocopia del acuerdo de RVOE vigente.
- Comprobante de inscripción.
- Fotocopia del documento que avale el grado máximo de estudios y cédula profesional del mismo, por ambas caras.

- Mapa curricular o plan de estudios de la especialización, maestría o doctorado, presentado en publicación oficial o en documento avalado con firma y sello de la institución correspondiente.
- Carta compromiso donde el académico se compromete a prestar sus servicios en la UPN al término de sus estudios, por lo menos durante un periodo igual a aquél durante el cual haya sido becario.
- Constancia reciente de servicios extendida por la subdirección de personal de la Universidad.
- Curriculum vitae actualizado.

b. Criterios de selección:

Las becas se otorgan para realizar estudios en campos que se consideren prioritarios para el desarrollo de la educación en nuestro país, de acuerdo con las políticas que en materia educativa ha determinado el Estado mexicano y el proyecto académico de la UPN. De acuerdo con el numeral 8, inciso b, de los *Lineamientos para el otorgamiento de la beca para estudios de posgrado*, los solicitantes deben considerar que los estudios propuestos estén específicamente vinculados con el proyecto del área académica de adscripción, en el caso de la unidad Ajusco, o de la unidad UPN-DF de adscripción.

c. Proceso de selección:

Se realiza semestralmente, tanto para quienes solicitan el apoyo como para quienes lo renuevan.

4. Tipo y monto del apoyo:

Los académicos de tiempo completo tienen derecho a la descarga de 15 horas y a un apoyo económico mensual de $2,200.00 pesos. A los académicos de medio tiempo y por asignatura sólo se les otorga el apoyo económico proporcional al número de horas que laboran en la Universidad.

a. Periodicidad:

La beca tiene un semestre de vigencia y está sujeta a renovación.

5. Coordinación institucional:

Secretaría técnica de becas y estímulos, adscrita a la secretaría académica de la UPN.

6. Calendario de operación:

La convocatoria se emite en los meses de enero y junio de cada año.

7. Etapas de ejecución:

- Emisión de convocatoria.
- Recepción de solicitudes y documentación requerida.
- Dictaminación de expedientes.
- Emisión de dictámenes.
- Dictaminación de impugnaciones.

Documentos adicionales

68a Formato de carta compromiso

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

SECRETARÍA ACADÉMICA

SECRETARÍA TÉCNICA DE BECAS Y ESTÍMULOS

COMISIÓN MIXTA DE BECA PARA ESTUDIOS DE POSGRADO Y BECA COMISIÓN

CARTA COMPROMISO

BECA PARA ESTUDIOS DE POSGRADO

SEMESTRE _____/__

México, D. F., a ____ de _____ de 20__.

Maestro

ELISEO GUAJARDO RAMOS

RECTOR DE LA UPN

P R E S E N T E:

El(la) suscrito(a), **C.** _____ **,** beneficiado(a) con la **BECA PARA ESTUDIOS DE POSGRADO,** expreso a usted y a la Institución mi compromiso de concluir con los estudios de _____ **,** en la _____ **,** con duración de ____ **AÑO(S),** contados a partir de la fecha de inicio del semestre académico _____**/**__ (_____).

Asimismo, de conformidad con el numeral 10, inciso 4, de los Lineamientos para la Reglamentación y Operación de las Becas-Comisión en la UPN, me comprometo a prestar mis servicios en la Universidad en tiempo y forma, por un tiempo igual a aquél en que tuve la calidad de becario.

En caso de no cumplir con las obligaciones contraídas en el presente documento, me comprometo a reintegrar el monto total de la beca cobrada en un término no mayor de 30 (treinta) días, contados a partir de que la Comisión resuelva sobre tal situación, expresando mi consentimiento para que, en su caso, se me descuenten de mis percepciones las cantidades recibidas por concepto de beca conforme al procedimiento que establezca la Secretaría Administrativa de la UPN, en los términos de lo previsto por el numeral 22 de los Lineamientos precitados, asumiendo, asimismo, las responsabilidades establecidas en la normatividad vigente y aplicable.

Por lo anterior, y para los efectos legales correspondientes, proporciono los siguientes datos:

NOMBRE

ADSCRIPCIÓN

No. PLAZA **CATEGORÍA**

DOMICILIO PARTICULAR

TELÉFONO OFICIAL Y EXTENSIÓN **TELÉFONO PARTICULAR**

TELÉFONO CELULAR

E-MAIL **RFC:**

ATENTAMENTE **Vo. Bo.**

_____ _____

NOMBRE Y FIRMA DEL (LA) SOLICITANTE / COORDINADOR(A) DE ÁREA ACADÉMICA

_____

DIRECTOR(A) DE UNIDAD UPN EN EL D.F.

68b Formato de solicitud

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

SECRETARÍA ACADÉMICA

SECRETARÍA TÉCNICA DE BECAS Y ESTÍMULOS

COMISIÓN MIXTA DE BECA PARA ESTUDIOS DE POSGRADO

Y BECA COMISIÓN

SOLICITUD

BECA PARA ESTUDIOS DE POSGRADO

SEMESTRE _____/__

Datos generales:

Nombre

Adscripción	**Fecha de ingreso UPN**
Categoría actual	**No. de plaza**
Teléfono particular	**Teléfono oficial y extensión**
e-mail	**RFC**

Datos del programa de estudios:

Programa de posgrado o posdoctoral en el que está inscrito(a)

Institución

Fecha de inicio de los estudios **Semestre que cursa actualmente**

Requisitos:

Solicitud	**Carta de aceptación y/o comprobante de inscripción**	**Mapa curricular o plan de estudios (con RVOE, en su caso)**	**Carta propuesta del órgano colegiado de adscripción**
Carta compromiso	**Informes UPN de trabajo (2 años)**	**Constancia de antigüedad UPN**	**Curriculum vitae actualizado**

Para estudios posdoctorales, además:

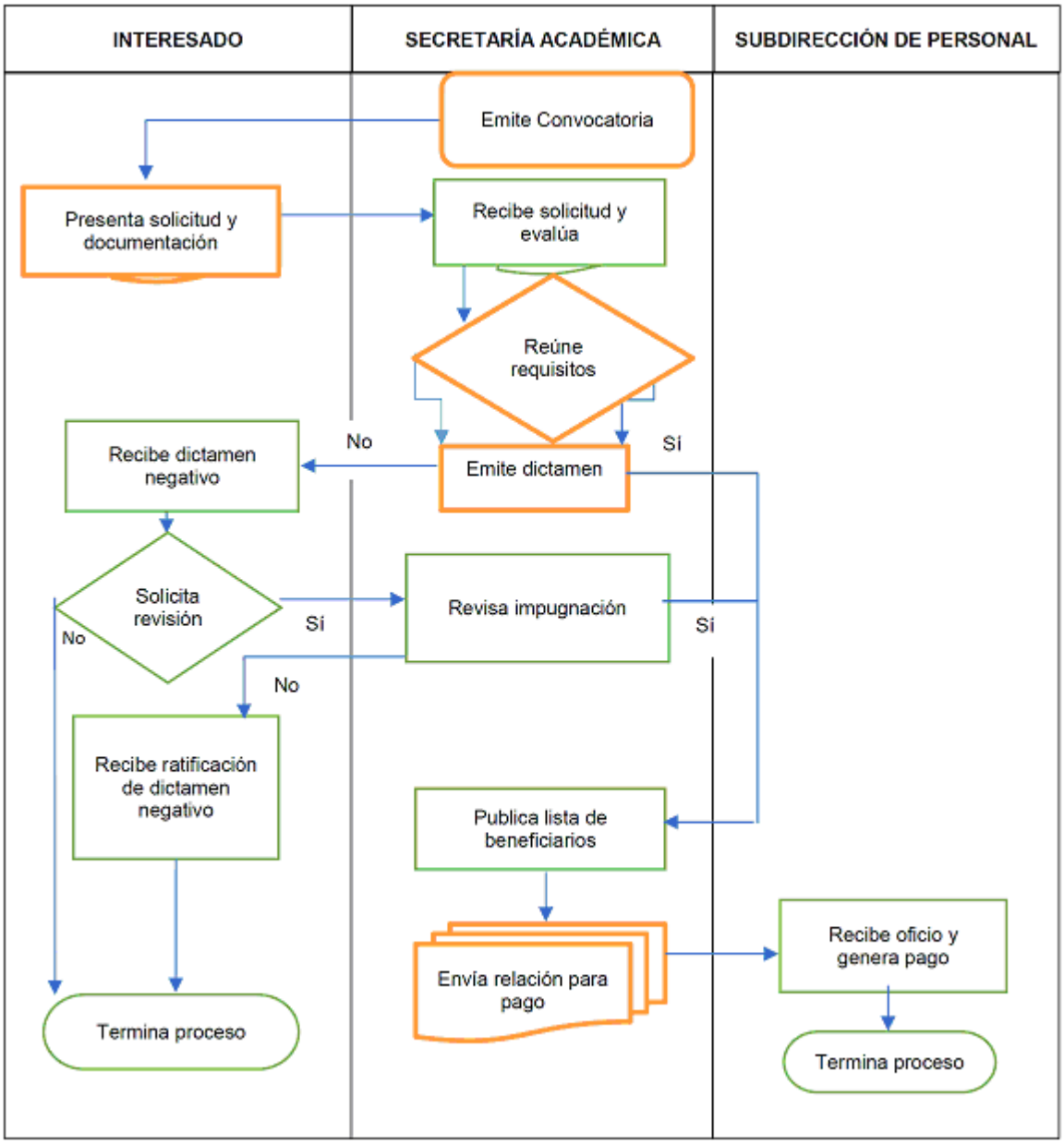
Fotocopias del grado máximo de estudios y cédula profesional	**Proyecto de trabajo avalado por la Institución receptora y carta de invitación/aceptación**

Fecha: _____

_____

NOMBRE Y FIRMA

68c Diagrama de flujo para solicitar la Beca para Estudios de Posgrado



ANEXO 69: BECA PARA APOYOS EXTRAORDINARIOS

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (Cinvestav)
Tipo educativo:	Posgrado
Beca:	Apoyos extraordinarios
Modalidad:	

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes inscritos en los programas de posgrado del Cinvestav, que requieren algún apoyo complementario.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Ser estudiante de algún programa de posgrado del Cinvestav, inscrito dentro de los 2 años de maestría y los 4 años de doctorado.

No contar con una beca de manutención o su equivalente a la que otorga Conacyt o no recibir algún pago de su beca de manutención por asuntos no relacionados con el desempeño académico.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Solicitud y carta personal en la que expone los motivos por los que solicita el apoyo.

b. Proceso de selección:

- La coordinación académica deberá avalar las solicitudes entregadas al departamento de becas y estímulos.
- El departamento de becas y estímulos convocará al comité evaluador a una reunión mensual y presentará las solicitudes recibidas para su evaluación.
- El comité evaluador se integra por el secretario académico, el subdirector de posgrado, jefe de departamento de becas y cuatro coordinadores académicos (uno por cada área del conocimiento del Cinvestav) y se reúne una vez por mes para dictaminar las solicitudes y resolver todo asunto sobre los apoyos y estímulos que otorga el Centro a sus estudiantes y que no se encuentren previstos en este anexo.
- El departamento de becas y estímulos notifica a las coordinaciones académicas, una vez al mes, el dictamen proporcionado por el comité evaluador para que éstas a su vez lo informen a los solicitantes.
- En caso de inconformidad el estudiante podrá apelar el dictamen del comité evaluador por medio de la coordinación académica, presentando su solicitud de reconsideración debidamente fundamentada dentro de los 10 días posteriores a la notificación del dictamen.

4. Tipo y monto del apoyo:

El tipo de apoyo es en efectivo en moneda nacional y el monto es mensual y estará determinado por el comité evaluador y sujeto a la disponibilidad presupuestal.

a. Periodicidad:

La duración será determinada por el comité y queda sujeto a la disponibilidad presupuestal.

5. Calendario de operación:

- Notificación sobre los apoyos Cinvestav 2014: 15 de enero de 2014
- Inicio: 15 de enero de 2014
- Recepción de solicitudes: 15 de enero al 5 de diciembre
- Evaluación de solicitudes: Tercer semana de cada mes
- Notificación de resultados: Cuarta semana de cada mes
- Pago del apoyo: 15 días hábiles posteriores a la notificación
- Cierre: 5 de diciembre de 2014

Documento adicional

69a Formato de solicitud

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SOLICITUD DE APOYO EXTRAORDINARIO

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	CURP	Email

Fecha de nacimiento	Estado de nacimiento	Nacionalidad

Unidad	Departamento	Sección	Programa

Semestre o cuatrimestre que cursa actualmente	Periodo en el que se encuentra inscrito

Firma del beneficiario del apoyo	Nombre y firma del Coordinador Académico	Nombre y firma del Director de Tesis

Para ser llenado por el Comité Evaluador

Resultado				Monto aprobado	Periodo aprobado No. de meses De:	A:
Aprobada ( )	Condicionada ( )	No aprobada ( )	Pendiente ( )	$		

Observaciones:	Firma del evaluador

Documentos que deberán anexarse:

* Carta personal solicitando el apoyo, explicando los motivos por los cuales no cuenta con financiamiento externo con Vo. Bo. del Coordinador Académico y de asesor de tesis.

69b Diagrama de flujo de las solicitudes de apoyos o estímulos para estudiantes de posgrado del CINVESTAV

Estudiante

1. Entrega o envía solicitud avalada por la Coordinación Académica, junto con los documentos correspondientes.

Departamento de Becas y Estímulos (DBE)

2. Recibe y revisa la solicitud y documentación.

3. Convoca al Comité Evaluador mensualmente y presenta las solicitudes recibidas.

Comité Evaluador

4. Evalúa las solicitudes y dictamina.

5. Entrega el dictamen al Departamento de Becas.

Departamento de Becas y Estímulos

6. Envía el dictamen a las Coordinaciones Académicas.

Coordinaciones Académicas (C.A.)

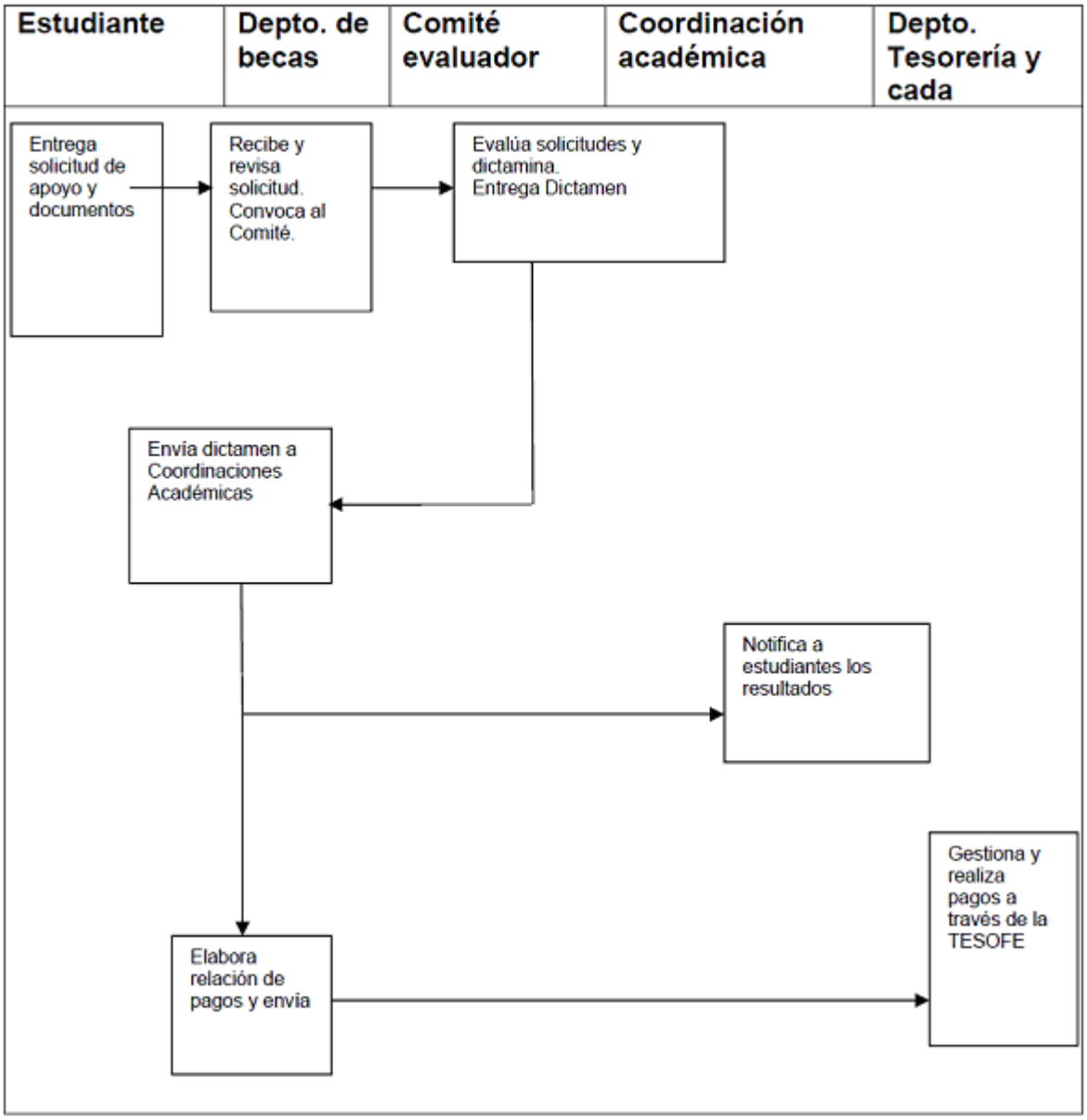
7. Notifican a los estudiantes los resultados.

Departamento de Becas y Estímulos

8. Elabora relación de pagos y la envía al Departamento de Ejercicio y Control Presupuestal y al de Tesorería y Caja.

Departamento de Tesorería y Caja (DTC)

9. Gestiona y realiza los pagos a través de la TESOFE para el pago en las cuentas bancarias de los beneficiarios.


Estudiante
Depto. de becas
Comité evaluador
Coordinación académica
Depto. Tesorería y cada
Entrega solicitud de apoyo y documentos
Recibe y revisa solicitud. Convoca al Comité.
Evalúa solicitudes y dictamina. Entrega Dictamen
Envia dictamen a Coordinaciones Académicas
Notifica a estudiantes los resultados
Gestiona y realiza pagos a través de la TESOFE
Elabora relación de pagos y envia

69c Formato de convocatoria

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS FECHA

Apoyos y Estímulos Cinvestav 2014

Coordinadores Académicos

Presentes

Por este medio se les informa que a partir del día 15 de enero de 2014, los estudiantes podrán someter las solicitudes para los apoyos y estímulos del Cinvestav 2014:

- Apoyo para Asistencia a Congreso o Estancias de Investigación o Cursos Especializados.
- Apoyo para Obtención de Grado.
- Apoyo para Cursos Propedéuticos.

El proceso de registro se realiza a través del Sistema Sinac (sinac.cinvestav.mx), por lo cual cada alumno deberá ingresar como usuario al módulo “Alumnos” y capturar los datos requeridos e imprimir la solicitud. Ésta se deberá entregar adjuntando la documentación que indica la solicitud y además deberá anexar lo siguiente:

1. Copia de identificación oficial (IFE, cédula profesional o pasaporte).
2. Copia del estado de cuenta donde se indica la clave interbancaria (no mayor a 3 meses).
3. Copia de CURP.
4. Comprobante de domicilio (luz, agua, teléfono o predio).
5. Formato de Alta.

Los pagos de los apoyos se realizarán a través de la TESOFE por transferencias bancarias a las cuentas de los estudiantes beneficiarios.

El monto aprobado será en función del lugar, duración y disposición de recursos.

Calendario:

Inicio: 15 de enero de 2014.

Recepción de solicitudes: 15 de enero al 5 de diciembre.

Evaluación de solicitudes: Tercer semana de cada mes.

Notificación de resultados: Cuarta semana de cada mes.

Pago del apoyo: 15 días hábiles posteriores a la notificación.

Cierre: 5 de diciembre de 2014.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

Atentamente

Subdirección de Posgrado, Departamento de Becas

ANEXO 70: BECA APOYOS Y ESTÍMULOS CINVESTAV PARA LA ASISTENCIA A CONGRESOS, ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN Y CURSOS ESPECIALIZADOS

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (Cinvestav)
Tipo educativo:	Posgrado
Beca:	Apoyos y estímulos Cinvestav
Modalidad:	Asistencia a congresos, estancias de investigación y cursos especializados

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes inscritos en los programas de posgrado del Cinvestav.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Ser estudiante inscrito en alguno de los programas de posgrado del Cinvestav

Ser autor o coautor de alguna ponencia en donde se dé crédito al Cinvestav

Asistir a una reunión científica nacional o internacional o bien ser invitado a una estancia de investigación en alguna institución nacional o extranjera o ser admitido a un curso especializado.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Asistencia a congresos: solicitud, carta de aceptación y copia del trabajo.

Estancias de investigación o cursos especializados: solicitud, carta de aceptación o invitación y cronograma de actividades.

b. Proceso de selección:

- La coordinación académica deberá avalar las solicitudes entregadas al departamento de becas y estímulos.
- El departamento de becas y estímulos convocará al comité evaluador a una reunión mensual y presentará las solicitudes recibidas para su evaluación.

- El comité evaluador se integra por el secretario académico, el subdirector de posgrado, jefe de departamento de becas y cuatro coordinadores académicos (uno por cada área del conocimiento del Cinvestav) y se reúne una vez por mes para dictaminar las solicitudes y resolver todo asunto sobre los apoyos y estímulos que otorga el centro a sus estudiantes y que no se encuentren previstos en el presente anexo.
- El departamento de becas y estímulos notifica a las coordinaciones académicas, una vez al mes, el dictamen proporcionado por el comité evaluador para que éstas a su vez lo informen a los solicitantes.
- En caso de inconformidad el estudiante podrá apelar el dictamen del comité evaluador por medio de la coordinación académica, presentando su solicitud de reconsideración debidamente fundamentada dentro de los 10 días posteriores a la notificación del dictamen.

4. Tipo y monto del apoyo:

Tipo efectivo en moneda nacional.

Monto de hasta 180 días de salario mínimo para estudiantes de maestría,

Monto de hasta 300 días de salario mínimo para estudiantes de doctorado

Monto de hasta 390 días de salario mínimo para estudiantes de doctorado directo.

Los estudiantes que pasen de forma directa del programa de maestría al doctorado recibirán en total hasta 480 días de salario mínimo.

En caso de que los estudiantes de nivel maestría no utilicen el estímulo económico durante sus estudios en dicho nivel podrán hacer uso del mismo si continúan como estudiantes y únicamente durante los primeros cuatro meses de sus estudios de doctorado. De no utilizarlo en los cuatro meses referidos, solamente se podrá otorgar un estímulo total de hasta 390 días de salario mínimo durante los estudios de doctorado.

a. Periodicidad:

Monto único que podrá utilizarse en uno o varios eventos.

5. Calendario de operación:

- Notificación sobre los apoyos Cinvestav 2014: 15 de enero de 2014 Inicio: 15 de enero de 2014 Recepción de solicitudes: 15 de enero al 5 de diciembre
- Evaluación de solicitudes: Tercer semana de cada mes
- Notificación de resultados: Cuarta semana de cada mes
- Pago del apoyo: 15 días hábiles posteriores a la notificación
- Cierre: 5 de diciembre de 2014

Documentos adicionales

70a Formato de solicitud

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SOLICITUD DE APOYO A CONGRESO

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	CURP	Email

Fecha de nacimiento	Estado de nacimiento	Nacionalidad

Unidad	Departamento	Sección	Programa

Monto total solicitado (en pesos)	Nombre oficial del evento	

Conceptos					Lugar donde se llevará a cabo
Inscripción	Transporte	Hospedaje	Alimentos	Otro	
$	$	$	$	$	

Fecha en que se llevará a cabo		Título del trabajo que se presentará	
Inicio:			
Termino:			

¿Cuenta con algún otro apoyo económico para asistir al evento?

Justificación (Especifique tipo y monto)

Firma del beneficiario del apoyo	Nombre y firma del Coordinador Académico	Nombre y firma del Director de Tesis

Para ser llenado por el departamento de becas y estímulos

Recibió apoyo anteriormente		**Monto**		**Resta**		**Tiene algún adeudo**		**Inscrito al**
Sí ( )	No ( )	$	d.s.m.	$	d.s.m.	Sí ( ) $	No ( )	

Para ser llenado por el Comité Evaluador

Resultado				**Monto aprobado**	**Firma del evaluador**
Aprobada ( )	Condicionada ( )	No aprobada ( )	Pendiente ( )	$	

70b Diagrama de flujo de las solicitudes de apoyos o estímulos para estudiantes de posgrado del CINVESTAV

Estudiante

1. Entrega o envía solicitud avalada por la Coordinación Académica, junto con los documentos correspondientes.

Departamento de Becas y Estímulos (DBE)

2. Recibe y revisa la solicitud y documentación.
3. Convoca al Comité Evaluador mensualmente y presenta las solicitudes recibidas.

Comité Evaluador

4. Evalúa las solicitudes y dictamina.
5. Entrega el dictamen al Departamento de Becas.

Departamento de Becas y Estímulos

6. Envía el dictamen a las Coordinaciones Académicas.

Coordinaciones Académicas (C.A.)

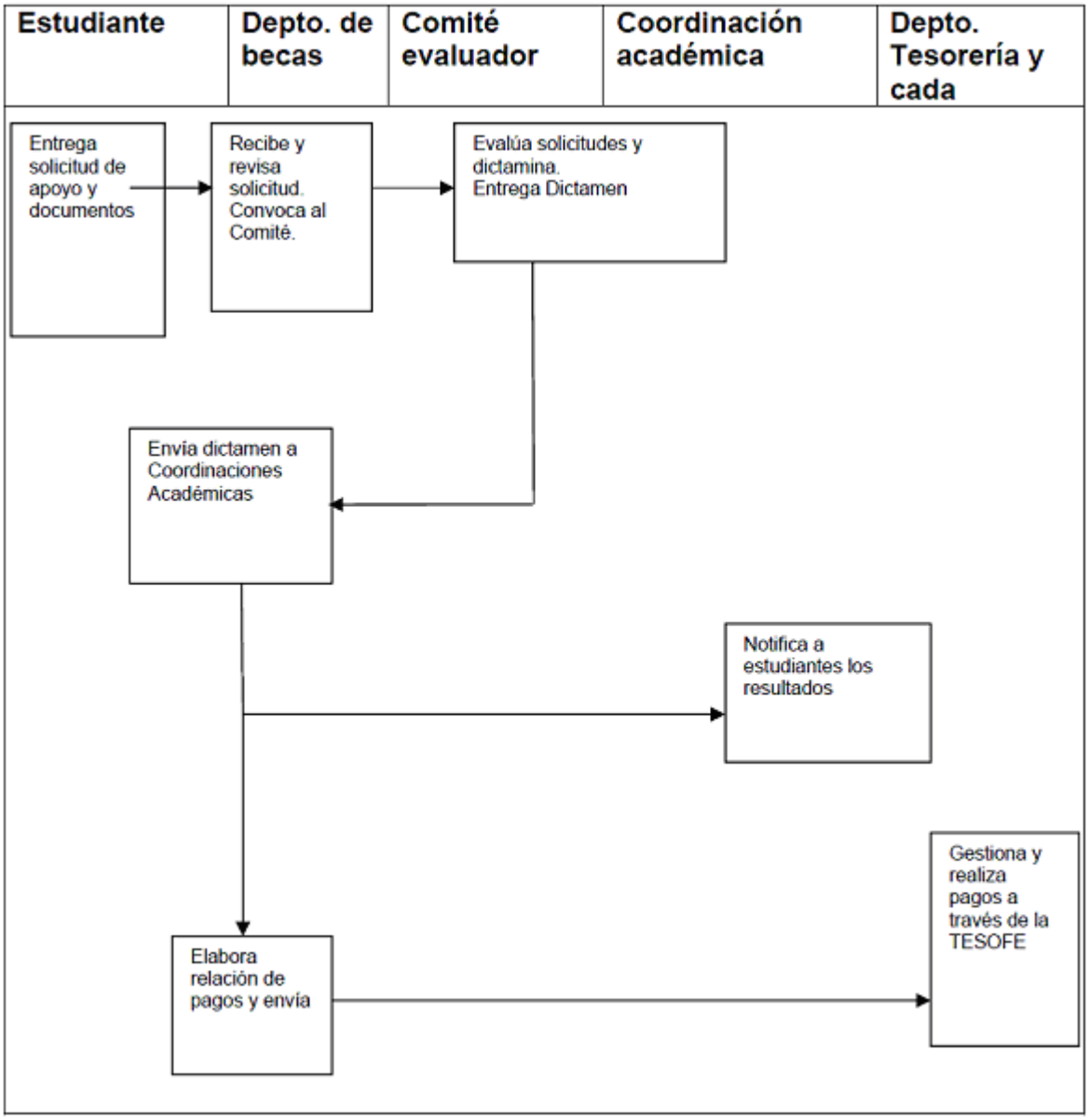
7. Notifican a los estudiantes los resultados.

Departamento de Becas y Estímulos

8. Elabora relación de pagos y la envía al Departamento de Ejercicio y Control Presupuestal y al de Tesorería y Caja.

Departamento de Tesorería y Caja (DTC)

9. Gestiona y realiza los pagos a través de la TESOFE para el pago en las cuentas bancarias de los beneficiarios.



(Continúa en la Novena Sección)

NOVENA SECCION
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 708 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas **(Continúa en la Décima Sección)**

(Viene de la Octava Sección)

70c Formato de convocatoria

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS FECHA

Apoyos y Estímulos Cinvestav 2014

Coordinadores Académicos

Presentes

Por este medio se les informa que a partir del día 15 de enero de 2014, los estudiantes podrán someter las solicitudes para los apoyos y estímulos del Cinvestav 2014:

- Apoyo para Asistencia a Congreso o Estancias de Investigación o Cursos Especializados.
- Apoyo para Obtención de Grado.
- Apoyo para Cursos Propedéuticos.

El proceso de registro se realiza a través del Sistema Sinac (sinac.cinvestav.mx), por lo cual cada alumno deberá ingresar como usuario al módulo “Alumnos” y capturar los datos requeridos e imprimir la solicitud. Ésta se deberá entregar adjuntando la documentación que indica la solicitud y además deberá anexar lo siguiente:

1. Copia de identificación oficial (IFE, cédula profesional o pasaporte).
2. Copia del estado de cuenta donde se indica la clave interbancaria (no mayor a 3 meses).
3. Copia de CURP.
4. Comprobante de domicilio (luz, agua, teléfono o predio).
5. Formato de Alta.

Los pagos de los apoyos se realizarán a través de la TESOFE por transferencias bancarias a las cuentas de los estudiantes beneficiarios.

El monto aprobado será en función del lugar, duración y disposición de recursos.

Calendario:

Inicio: 15 de enero de 2014.

Recepción de solicitudes: 15 de enero al 5 de diciembre.

Evaluación de solicitudes: Tercer semana de cada mes.

Notificación de resultados: Cuarta semana de cada mes.

Pago del apoyo: 15 días hábiles posteriores a la notificación.

Cierre: 5 de diciembre de 2014.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

Atentamente Subdirección de Posgrado, Departamento de Becas

ANEXO 71: BECA APOYOS Y ESTÍMULOS CINVESTAV PARA CURSOS PROPEDÉUTICOS

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (Cinvestav)
Tipo educativo:	Posgrado
Beca:	Apoyos y estímulos Cinvestav
Modalidad:	Cursos propedéuticos

II. Apartados

1. Población objetivo:

Hombres y mujeres aceptados a los cursos propedéuticos del Cinvestav.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Ser aceptado en el curso propedéutico de su interés

Presentar la carta de aceptación.

Tener un promedio mínimo de 8 en la primera evaluación del curso propedéutico y mantener el promedio para conservar el pago.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Solicitud y carta de aceptación al curso propedéutico

b. Proceso de selección:

- La coordinación académica deberá avalar las solicitudes entregadas al departamento de becas y estímulos.
- El departamento de becas y estímulos convocará al comité evaluador a una reunión mensual y presentará las solicitudes recibidas para su evaluación.
- El comité evaluador se integra por el secretario académico, el subdirector de posgrado, jefe de departamento de becas y cuatro coordinadores académicos (uno por cada área del conocimiento del Cinvestav) y se reúne una vez por mes para dictaminar las solicitudes y resolver todo asunto sobre los apoyos y estímulos que otorga el centro a sus estudiantes y que no se encuentren previstos en el presente anexo.
- El departamento de becas y estímulos notifica a las coordinaciones académicas, una vez al mes, el dictamen proporcionado por el comité evaluador para que éstas a su vez lo informen a los solicitantes.
- En caso de inconformidad el estudiante podrá apelar el dictamen del comité evaluador por medio de la coordinación académica, presentando su solicitud de reconsideración debidamente fundamentada dentro de los 10 días posteriores a la notificación del dictamen.

4. Tipo y monto del apoyo:

Tipo efectivo en moneda nacional y monto mensual de hasta 60 días de salario mínimo vigente en el D.F.

a. Periodicidad:

Duración máxima de tres meses

5. Calendario de operación:

- Notificación sobre los apoyos Cinvestav 2014: 15 de enero de 2014
- Inicio: 15 de enero de 2014
- Recepción de solicitudes: 15 de enero al 5 de diciembre
- Evaluación de solicitudes: Tercer semana de cada mes

- Notificación de resultados: Cuarta semana de cada mes
- Pago del apoyo: 15 días hábiles posteriores a la notificación
- Cierre: 5 de diciembre de 2014

Documentos adicionales

71a Formato de solicitud

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SOLICITUD DE APOYO PARA CURSO PROPEDÉUTICO

Número de solicitud

Unidad	**Departamento**	**Sección**	**Inicio de Curso**	**Termino de Curso**	**Fecha de solicitud**

#	**Nombre completo de los estudiantes**	**CURP**	**Calificaciones**	**Promedio.**	**Aprobada**
1					

#	**Nombre de las materias**	**Responsable**
1		

_____

Coordinador Académico

Documentos que deberán anexarse para evaluar la solicitud

*Carta de aceptación al curso propedéutico

*CURP

71b Diagrama de flujo de las solicitudes de apoyos o estímulos para estudiantes de posgrado del CINVESTAV

Estudiante

1. Entrega o envía solicitud avalada por la Coordinación Académica, junto con los documentos correspondientes.

Departamento de Becas y Estímulos (DBE)

2. Recibe y revisa la solicitud y documentación.
3. Convoca al Comité Evaluador mensualmente y presenta las solicitudes recibidas.

Comité Evaluador

4. Evalúa las solicitudes y dictamina.
5. Entrega el dictamen al Departamento de Becas.

Departamento de Becas y Estímulos

6. Envía el dictamen a las Coordinaciones Académicas.

Coordinaciones Académicas (C.A.)

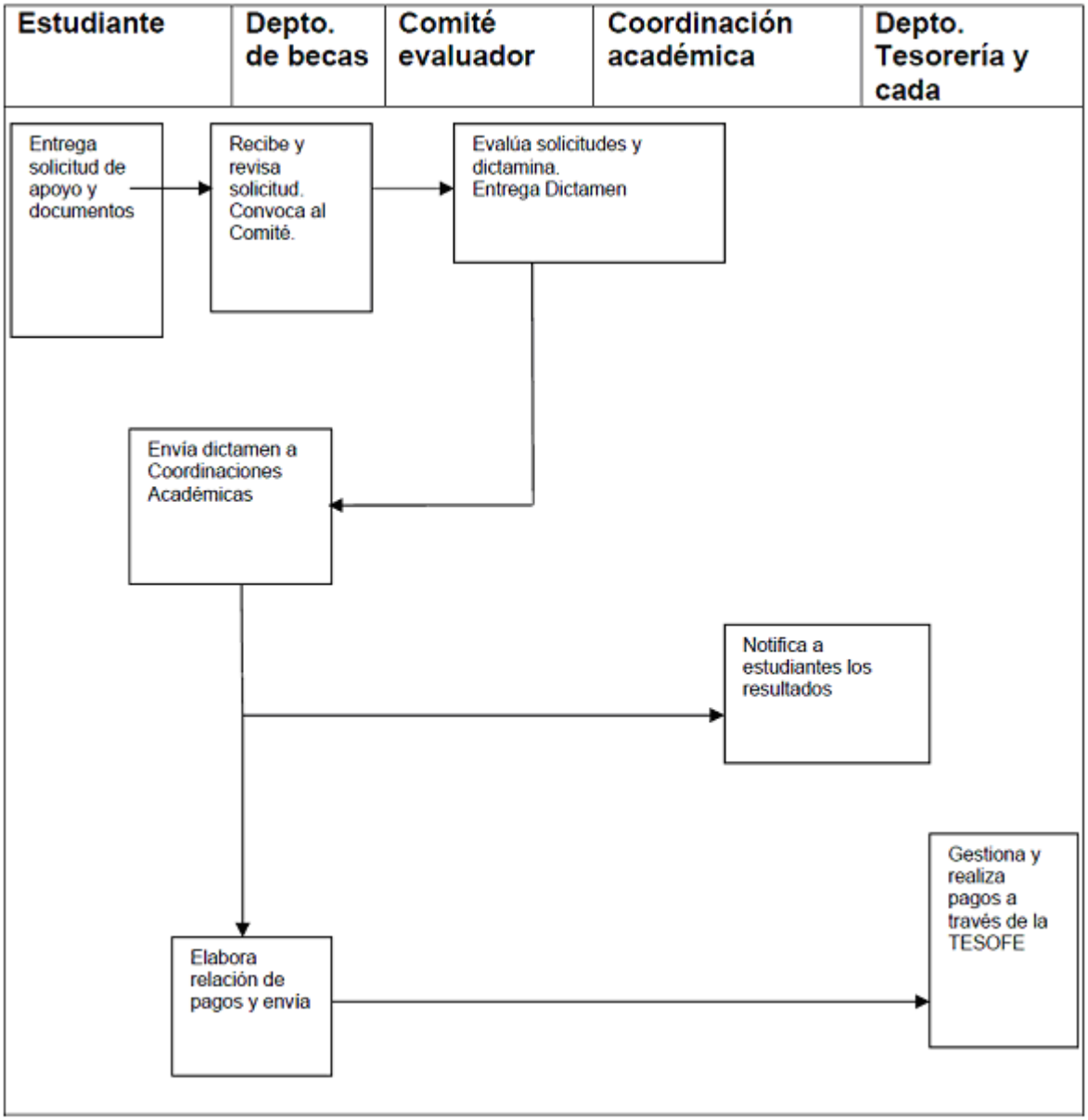
7. Notifican a los estudiantes los resultados.

Departamento de Becas y Estímulos

8. Elabora relación de pagos y la envía al Departamento de Ejercicio y Control Presupuestal y al de Tesorería y Caja.

Departamento de Tesorería y Caja (DTC)

9. Gestiona y realiza los pagos a través de la TESOFE para el pago en las cuentas bancarias de los beneficiarios.



71c Formato de convocatoria

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS FECHA

Apoyos y Estímulos Cinvestav 2014

Coordinadores Académicos

Presentes

Por este medio se les informa que a partir del día 15 de enero de 2014, los estudiantes podrán someter las solicitudes para los apoyos y estímulos del Cinvestav 2014:

- Apoyo para Asistencia a Congreso o Estancias de Investigación o Cursos Especializados.
- Apoyo para Obtención de Grado.
- Apoyo para Cursos Propedéuticos.

El proceso de registro se realiza a través del Sistema Sinac (sinac.cinvestav.mx), por lo cual cada alumno deberá ingresar como usuario al módulo “Alumnos” y capturar los datos requeridos e imprimir la solicitud. Ésta se deberá entregar adjuntando la documentación que indica la solicitud y además deberá anexar lo siguiente:

1. Copia de identificación oficial (IFE, cédula profesional o pasaporte).
2. Copia del estado de cuenta donde se indica la clave interbancaria (no mayor a 3 meses).
3. Copia de CURP.
4. Comprobante de domicilio (luz, agua, teléfono o predio).
5. Formato de Alta.

Los pagos de los apoyos se realizarán a través de la TESOFE por transferencias bancarias a las cuentas de los estudiantes beneficiarios.

El monto aprobado será en función del lugar, duración y disposición de recursos.

Calendario:

Inicio: 15 de enero de 2014.

Recepción de solicitudes: 15 de enero al 5 de diciembre.

Evaluación de solicitudes: Tercer semana de cada mes.

Notificación de resultados: Cuarta semana de cada mes.

Pago del apoyo: 15 días hábiles posteriores a la notificación.

Cierre: 5 de diciembre de 2014.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

Atentamente Subdirección de Posgrado, Departamento de Becas

ANEXO 72: BECA APOYOS Y ESTÍMULOS CINVESTAV PARA LA OBTENCIÓN DE GRADO ACADÉMICO

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (Cinvestav)
Tipo educativo:	Posgrado
Beca:	Apoyos y estímulos Cinvestav
Modalidad:	Obtención de grado

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes inscritos en los programas de posgrado del Cinvestav.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Ser estudiante inscrito en algún programa de posgrado del Cinvestav

Encontrarse en la etapa de escritura y revisión de la tesis

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Solicitud, carta personal solicitando el apoyo y programa de trabajo.

b. Proceso de selección:

- La coordinación académica deberá avalar las solicitudes entregadas al departamento de becas y estímulos.
- El departamento de becas y estímulos convocará al comité evaluador a una reunión mensual y presentará las solicitudes recibidas para su evaluación.
- El comité evaluador se integra por el secretario académico, el subdirector de posgrado, jefe de departamento de becas y cuatro coordinadores académicos (uno por cada área del conocimiento del Cinvestav) y se reúne una vez por mes para dictaminar las solicitudes y resolver todo asunto sobre los apoyos y estímulos que otorga el centro a sus estudiantes y que no se encuentren previstos en el presente anexo.
- El departamento de becas y estímulos notifica a las coordinaciones académicas, una vez al mes, el dictamen proporcionado por el comité evaluador para que éstas a su vez lo informen a los solicitantes.
- En caso de inconformidad el estudiante podrá apelar el dictamen del comité evaluador por medio de la coordinación académica, presentando su solicitud de reconsideración debidamente fundamentada dentro de los 10 días posteriores a la notificación del dictamen.

4. Tipo y monto del apoyo:

Tipo efectivo en moneda nacional.

Monto mensual de hasta 150 días de salario mínimo para doctorado y de hasta 120 días de salario mínimo para maestría.

a. Periodicidad:

Duración máxima de tres meses para estudiantes de doctorado y 1 mes para estudiantes de maestría.

5. Calendario de operación:

- Notificación sobre los apoyos Cinvestav 2014: 15 de enero de 2014 Inicio: 15 de enero de 2014
- Evaluación de solicitudes: Tercer semana de cada mes
- Notificación de resultados: Cuarta semana de cada mes
- Pago del apoyo: 15 días hábiles posteriores a la notificación

Documentos adicionales

72a Formato de solicitud

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SOLICITUD DE APOYO PARA OBTENCIÓN DEL GRADO

Apellido paterno	**Apellido materno**	**Nombre**	**CURP**	**Email**

Fecha de nacimiento	**Estado de nacimiento**	**Nacionalidad**

Unidad	**Departamento**	**Sección**	**Programa**

Monto mensual solicitado	**Semestre o cuatrimestre que cursa actualmente**	**Periodo en el que se encuentra inscrito**
$		

Tipo de apoyo solicitado			**Periodo solicitado**	
Para obtención del grado ( )	Por convenio (especificar clave o nombre del mismo y el concepto para el cual se solicita este apoyo)		De:	A:

Firma del beneficiario del apoyo	**Nombre y firma del Coordinador Académico**	**Nombre y firma del Director de Tesis**

Para ser llenado por el Comité Evaluador

Resultado				**Monto aprobado**	**Periodo aprobado no. de meses** **De:**	**A:**
Aprobada	Condicionada	No aprobada	Pendiente	$		
( )	( )	( )	( )			
Observaciones:						

Documentos que deberán anexarse:

Para obtención del grado:

Carta personal solicitando el apoyo con el visto bueno del Coordinador Académico y del Director de Tesis.

Programa de trabajo detallado, con fecha compromiso para la obtención del grado y con visto bueno del director de Tesis y del Coordinador Académico.

Borrador de la tesis en archivo electrónico. Enviar a becas@cinvestav.mx

Para doctorado agregar copia del artículo necesario para la obtención del grado, enviado a revista y acuse del mismo.

Para estudiantes extranjeros agregar copia de la constancia de la beca percibida y el periodo de la misma.

72b Diagrama de flujo de las solicitudes de apoyos o estímulos para estudiantes de posgrado del CINVESTAV

Estudiante

1. Entrega o envía solicitud avalada por la Coordinación Académica, junto con los documentos correspondientes.

Departamento de Becas y Estímulos (DBE)

2. Recibe y revisa la solicitud y documentación.

3. Convoca al Comité Evaluador mensualmente y presenta las solicitudes recibidas.

Comité Evaluador

4. Evalúa las solicitudes y dictamina.

5. Entrega el dictamen al Departamento de Becas.

Departamento de Becas y Estímulos

6. Envía el dictamen a las Coordinaciones Académicas.

Coordinaciones Académicas (C.A.)

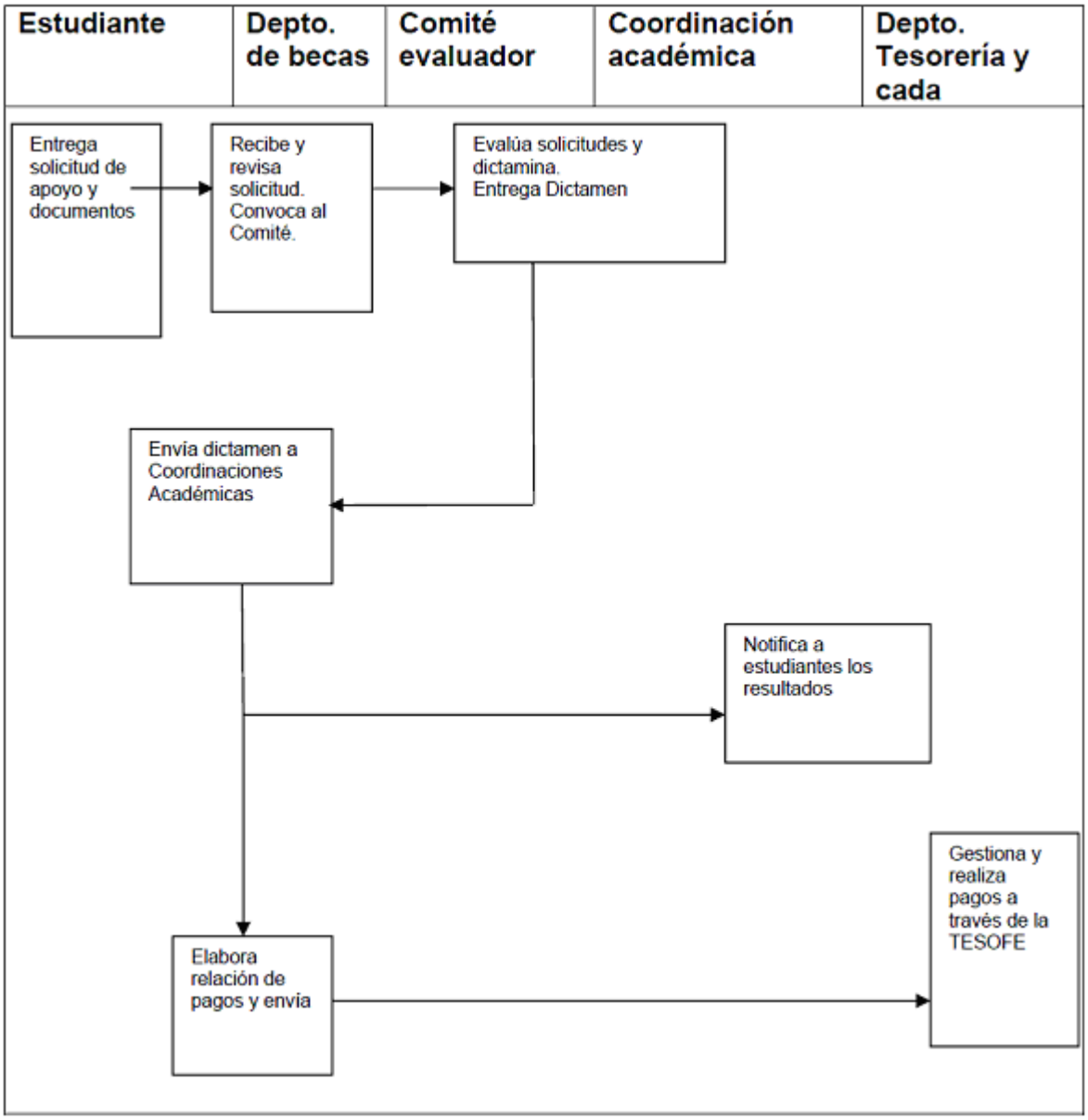
7. Notifican a los estudiantes los resultados.

Departamento de Becas y Estímulos

8. Elabora relación de pagos y la envía al Departamento de Ejercicio y Control Presupuestal y al de Tesorería y Caja.

Departamento de Tesorería y Caja (DTC)

9. Gestiona y realiza los pagos a través de la TESOFE para el pago en las cuentas bancarias de los beneficiarios.


Estudiante
Depto. de becas
Comité evaluador
Coordinación académica
Depto. Tesorería y cada
Entrega solicitud de apoyo y documentos
Recibe y revisa solicitud. Convoca al Comité.
Evalúa solicitudes y dictamina. Entrega Dictamen
Envía dictamen a Coordinaciones Académicas
Notifica a estudiantes los resultados
Gestiona y realiza pagos a través de la TESOFE
Elabora relación de pagos y envía

72c Formato de convocatoria

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS FECHA

Apoyos y Estímulos Cinvestav 2014

Coordinadores Académicos

Presentes

Por este medio se les informa que a partir del día 15 de enero de 2014, los estudiantes podrán someter las solicitudes para los apoyos y estímulos del Cinvestav 2014:

- Apoyo para Asistencia a Congreso o Estancias de Investigación o Cursos Especializados.
- Apoyo para Obtención de Grado.
- Apoyo para Cursos Propedéuticos.

El proceso de registro se realiza a través del Sistema Sinac (sinac.cinvestav.mx), por lo cual cada alumno deberá ingresar como usuario al módulo “Alumnos” y capturar los datos requeridos e imprimir la solicitud. Ésta se deberá entregar adjuntando la documentación que indica la solicitud y además deberá anexar lo siguiente:

1. Copia de identificación oficial (IFE, cédula profesional o pasaporte).
2. Copia del estado de cuenta donde se indica la clave interbancaria (no mayor a 3 meses).
3. Copia de CURP.
4. Comprobante de domicilio (luz, agua, teléfono o predio).
5. Formato de Alta.

Los pagos de los apoyos se realizarán a través de la TESOFE por transferencias bancarias a las cuentas de los estudiantes beneficiarios.

El monto aprobado será en función del lugar, duración y disposición de recursos.

Calendario:

Inicio: 15 de enero de 2014.

Recepción de solicitudes: 15 de enero al 5 de diciembre.

Evaluación de solicitudes: Tercer semana de cada mes.

Notificación de resultados: Cuarta semana de cada mes.

Pago del apoyo: 15 días hábiles posteriores a la notificación.

Cierre: 5 de diciembre de 2014.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

Atentamente Subdirección de Posgrado, Departamento de Becas

ANEXO 73: BECA PARA ESTANCIAS DE ESTUDIOS Y ASISTENCIAS A CONGRESOS PARA ALUMNOS/AS DE POSGRADO

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	MGH: Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro
Tipo educativo:	Posgrado
Beca:	Estancias de estudios y asistencias a congresos para alumnos/as de posgrado
Modalidad:	Apoyo económico para capacitación y vinculación de los/as alumnos/as de posgrado que realizan estancias

II. Apartados

1. Población objetivo:

Alumnos/as de posgrado inscritos/as en semestres avanzados de sus programas.

2. Requisitos:

- Ser mexicano/a (copia fotostática del acta de nacimiento o CURP).
- No ser empleado de la universidad.
- No recibir beca o préstamo de alguna institución o dependencia (estatal, bancaria, etc.).
- Presentar solicitud de apoyo, avalada por el jefe del programa y el asesor principal indicando el compromiso de llevar a cabo una estancia hasta de un mes de duración en cualquier institución, empresa o sociedad de productores silvoagropecuarios nacional o extranjera.
- Presentar carta de aceptación del trabajo derivado de su investigación durante el programa de posgrado que será presentado en el congreso.
- Presentar un compromiso escrito de entregar un reporte de actividades al término de la estancia.
- Presentar carta de aceptación de la entidad receptora donde indique persona(s) y cargo(s) con quien trabajaría; lugar, actividades y periodo de la estancia.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos

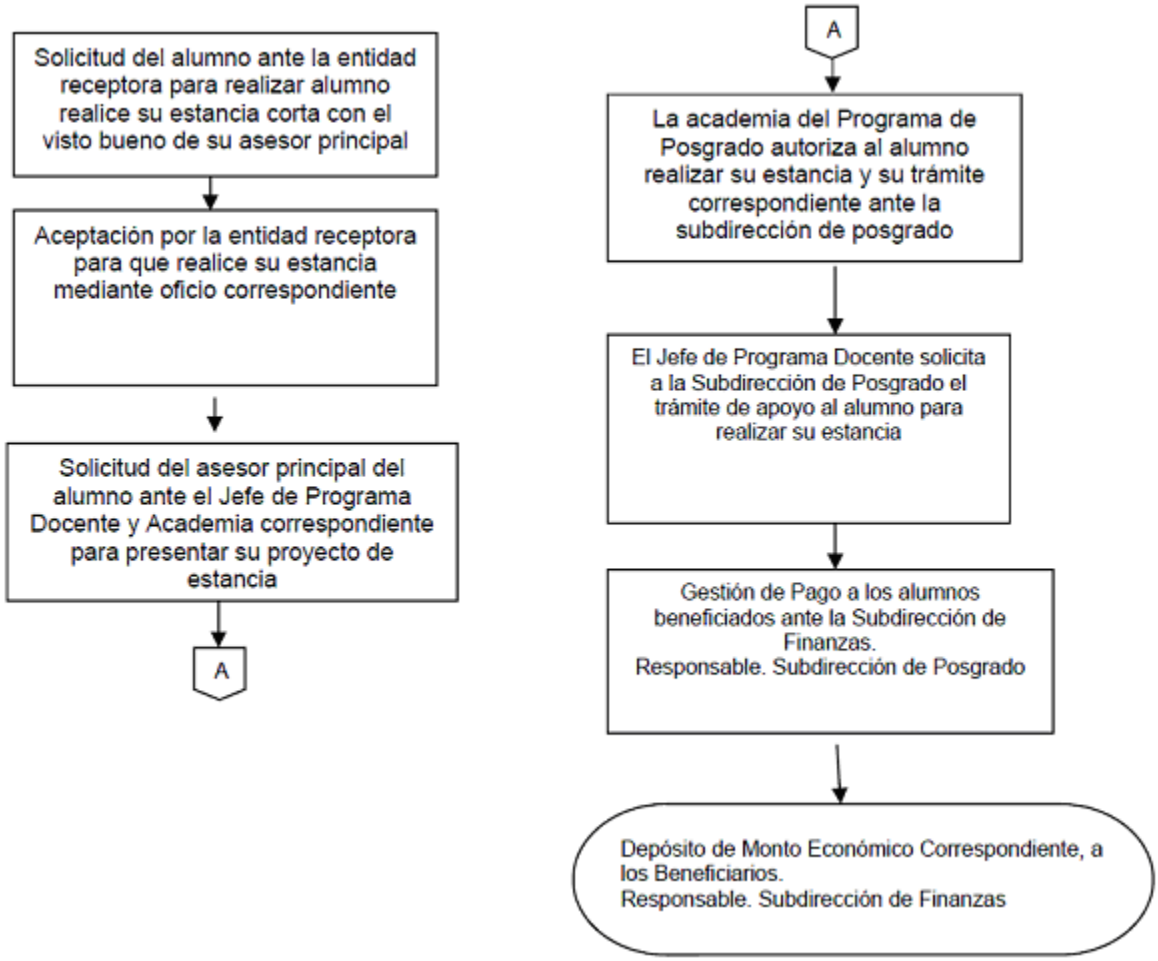
- Historial académico
- Constancia de ser alumno/a
- Carta de aceptación de la estancia receptora de estancias corta
- Carta de aceptación del trabajo en ponencia en congresos o simposios

b. Criterios de priorización:

Solicitud del alumno con visto bueno de su asesor principal para asistir como ponente en eventos académicos, sean nacionales o internacionales.

c. Proceso de selección:

Cualquier alumno/a que cuente con los requisitos establecidos por las academias de los programas docentes como son: se encuentre entre tercero y cuarto semestre en el nivel de maestría, quinto o sexto semestre a nivel doctorado; que cuente con una carta de aceptación por parte de la entidad receptora (centro educativo, centro de investigación o sector productivo), que especifiquen los tiempos de la estancia, compromisos establecidos entre la entidad receptora y el alumno(a), y una solicitud enviada a la Subdirección de Posgrado con el visto bueno del jefe de programa docente respectivo.



4. Tipo y monto del apoyo:

El monto de la beca es de acuerdo a la duración de la estancia a razón de $459.00 por día, por alumno/a. El tiempo máximo de apoyo será de 20 días no incluye traslados

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos

Obligaciones:

Cumplir con llevar a cabo la estancia de estudios o asistencia a congresos y comprobar con un informe de actividades o constancia de participación en el congreso y todo lo establecido en la solicitud. La solicitud es abierta y girada por el interesado

Cancelación:

Haber cometido delitos del fuero común y federal y/o acciones que afecten el prestigio de la universidad

6. Calendario de operación:

Periodo semestral

7. Etapas de ejecución:

La Subdirección de posgrado da a conocer el ofrecimiento de becas a los alumnos/as cada semestre, recepción de solicitudes, evaluación y análisis, asignación.

En el Proceso, el alumno debe de cumplir en tiempo y forma con los requisitos del ofrecimiento de becas emitido por la Subdirección de posgrado, se comunica a la Dirección General Administrativa o Subdirección de Finanzas los alumnos/as beneficiados/as, el otorgamiento o asignación de beca. La Ejecución será a través de la Subdirección de Finanzas

8. Cierre del ejercicio:

La Subdirección de Finanzas en coordinación con la Tesorería dependientes de la Dirección General Administrativa quién realice el cierre del ejercicio fiscal, que será en el mes de diciembre.

ANEXO 74: BECA DE APOYO PARA INCREMENTAR LA EFICIENCIA TERMINAL EN LOS PROGRAMAS DOCENTES DE POSGRADO

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	MGH: Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro
Tipo educativo:	Posgrado
Beca:	Apoyo para incrementar la eficiencia terminal en los programas docentes de posgrado
Modalidad:	Mensual

II. Apartados

1. Población objetivo:

Alumnos/as de posgrado inscrito/as en segundo y tercero semestre para la especialidad, cuarto y quinto semestre para maestría y sexto y séptimo para el doctorado.

2. Requisitos:

- Ser mexicano (copia fotostática del acta de nacimiento o CURP).
- No ser empleado de la universidad.
- No recibir beca o préstamo de alguna institución o dependencia (estatal, bancaria, etc.).
- Presentar solicitud de apoyo, avalada por el jefe del programa y el asesor principal, indicando el compromiso de obtener el grado en el mismo semestre en que se haga este trámite.
- Presentar recibo de inscripción del semestre actual
- Presentar acta de matrimonio y de nacimiento del (los) hijo (s) cuando aplique.
- Tener los informes de actividades en el formato CONACyT al corriente.

3. Proceso de selección:

a. Documentos requeridos:

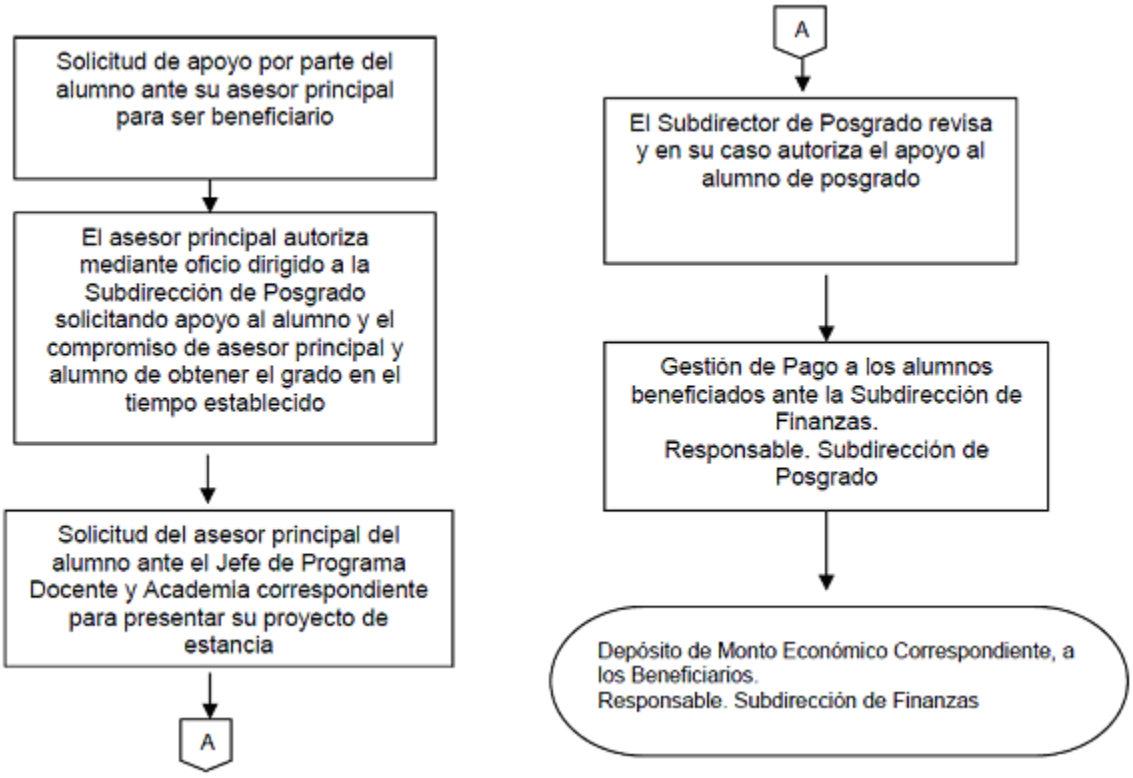
- Constancia de ser alumno regular
- Haber curado todos sus créditos de su programa de posgrado
- Programa académico autorizado por su asesor principal y Jefe de Programa docente de posgrado.
- Contar con la carta compromiso del alumno y asesor principal para la obtención del grado en un plazo no mayor a 60 días

b. Criterios de priorización:

- Solicitud de apoyo del alumno por parte de su asesor principal
- Solicitud del jefe de programa docente del posgrado.
- Disponibilidad de becas para el programa académico al que pertenece el solicitante de beca

c. Proceso de selección:

El/la alumno/a que requiera este beneficio, podrá realizarlo mediante una solicitud por escrito al Subdirector de posgrado, donde señale los tiempos de apoyo. Cualquier alumno/a que cuente con los lineamientos establecidos por la Subdirección de posgrado.



4. Tipo y monto del apoyo:

El apoyo será por un periodo de dos meses y el monto de la beca es de acuerdo al nivel de estudios, maestría o doctorado, y el estado civil del alumno como se muestra a continuación:

Tipo	**Soltero**	**Casados o solteros con hijos**
Especialidad y Maestría por mes($)	4500.00	5500.00
Doctorado por mes($)	5500.00	6500.00

El apoyo para la obtención del grado se otorga a los/as alumnos/as que terminan su programa en cuarto y sexto semestre de maestría y doctorado respectivamente, el apoyo consiste en el costo del examen de grado que incluye: diploma, acta de examen, certificado de estudios. Actualmente suman una cantidad de $ 5860.00

a. Periodicidad:

Mensual por dos meses en el caso de becas para apoyo a eficiencia terminal y una sola exhibición en caso de becas de obtención de grado.

5. Calendario de operación:

La Subdirección de Posgrado da a conocer el ofrecimiento de becas a los alumnos cada semestre a través de oficios girados a cada uno de los jefes de programa docente, estos a su vez en coordinación con las academias respectivas de los programas analizarán y evaluarán las solicitudes de los alumnos factibles de recibir el beneficio de la beca, analizando que estos alumnos cumplan satisfactoriamente y vean el compromiso de que el alumno pueda cumplir con la obtención de grado del tiempo en que recibirían el apoyo económico, todo ello para incrementar la eficiencia terminal del posgrado respectivo.

6. Etapas de ejecución:

Cumplir en tiempo y forma con los requisitos del ofrecimiento de becas emitido por la Subdirección de Posgrado, se comunica a la Dirección General Administrativa y/o Subdirección de Finanzas los alumnos beneficiados, el otorgamiento o asignación de beca. Para la Ejecución, La Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro a través de la Subdirección de Finanzas formulará trimestralmente. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

7. Cierre del ejercicio:

La Subdirección de Finanzas en coordinación con la Tesorería dependientes de la Dirección General Administrativa quién realice el cierre del ejercicio fiscal, que será en el mes de diciembre

ANEXO 75: BECA DE LA UAM PARA PARTICIPAR EN EVENTOS DE DIFUSIÓN Y DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Autónoma Metropolitana
Tipo educativo:	Posgrado: maestría y doctorado
Beca:	Para participar en eventos de difusión y de investigación en ciencia y tecnología
Modalidad:	

II. Apartados

1. Población objetivo:

La población objetivo está constituida por estudiantes de maestría y doctorado de la UAM inscritos en los planes de estudio correspondientes que participarán en eventos de difusión y de investigación en ciencia y tecnología.

2. Requisitos para ser beneficiario/a**:**

- Que la persona solicitante esté inscrita en un plan de estudios de maestría o doctorado.
- Haber cubierto 60% de los créditos del plan de estudios en el nivel en que está inscrita.
- Tener un promedio mayor o igual a B (Bien).
- No haber interrumpido sus estudios, salvo por causa de embarazo, puerperio y cuidados maternos y paternos o porque sufra una incapacidad física o mental justificada médicamente.
- Que el evento para el que se solicita el apoyo esté directamente relacionado con los estudios o el proyecto de investigación que se está desarrollando.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) y que se publicará(n) en www.becas.uam.mx.

3. Proceso de selección:

a. Documentos requeridos:

- Requisitar el formato de solicitud.
- En caso de haber interrumpido sus estudios presentar el justificante médico expedido por una institución de salud pública.
- Presentar el documento expedido por el tutor(a) o asesor(a) con el visto bueno de la persona titular de la Coordinación de Estudios que acredite la relación de sus estudios con el objetivo del apoyo.
- Copia de la carta del comité organizador del evento con la aceptación del trabajo.
- Copia del trabajo o resumen a presentar.

b. Criterios de selección:

Quienes cumplan con todos los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente se seleccionarán primordialmente de acuerdo con los siguientes puntos:

- Alumnas y alumnos del nivel de doctorado.
- Mejor desempeño académico previo.
- Presentación de una ponencia antes que la presentación de un cartel.
- Participación en eventos internacionales.
- En igualdad de condiciones y cuando el número de solicitudes no se pueda atender con los recursos disponibles, se dará prioridad a quienes sean de nacionalidad mexicana.

c. Proceso de selección:

La Secretaría Ejecutiva del comité de becas de posgrado de la UAM integrará los expedientes para su revisión. Cuando los expedientes cumplan con los requisitos, se elaborará una propuesta de asignación de beca para este comité. Cuando no cumplan con los requisitos, se descartarán las solicitudes. El comité de becas evaluará la propuesta y asignará becas, emitirá y actualizará el listado de quienes tengan derecho a recibir las becas. La resolución del comité de becas será definitiva e inapelable, por lo que no admitirá recurso alguno.

4. Tipo y monto del apoyo:

Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al presupuesto autorizado para cada ejercicio fiscal.

Las becas consisten en un único apoyo de monto variable en moneda nacional que el comité de becas determinará de acuerdo con:

- La ciudad donde se lleve a cabo el evento.
- El medio y el costo de transporte.
- El costo de inscripción.
- La duración en días del evento.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Derechos y obligaciones:

- Entregar en tiempo y forma un informe sobre su participación en el evento y los documentos probatorios correspondientes, así como lo que se establezca en la convocatoria.

Suspensiones:

- En caso de presentar justificante médico deberá ser expedido por una institución de salud pública.
- La suspensión de una beca no podrá ser por tiempos mayores a tres trimestres.

6. Calendario de operación:

Esta beca operará conforme a los calendarios escolares aprobados por el colegio académico.

7. Etapas de ejecución:

- Autorización de la convocatoria.
- Emisión de la convocatoria.
- Registro de solicitudes.
- Selección de las personas beneficiarias.
- Formalización del otorgamiento
- Registro para el pago a las personas beneficiarias.

Documentos adicionales

75a Formato de convocatoria

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

RECTORÍA GENERAL

CONVOCATORIA DE BECAS PARA ALUMNOS(AS) DE MAESTRÍA Y DOCTORADO QUE PARTICIPARÁN EN EVENTOS DE DIFUSIÓN Y DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, y de conformidad con las Políticas Generales, el Rector General convoca a solicitar una beca a los alumnos(as) de maestría y doctorado de la Universidad Autónoma Metropolitana para participar en eventos de difusión y de investigación en ciencia y tecnología.

I. BASES

1. Las becas consisten en un único apoyo de monto variable en moneda nacional que el Comité de Becas de Posgrado de la UAM determinará de acuerdo con:

- La ciudad donde se lleve a cabo el evento.
- El medio y el costo de transporte.
- El costo de inscripción.
- La duración en días del evento.

El Comité de Becas de Posgrado de la UAM, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que podrán otorgarse.

II. REQUISITOS

1. Que la persona solicitante esté inscrita en un plan de estudios de maestría o doctorado.
2. Haber cubierto 60% de los créditos del plan de estudios en el nivel en que está inscrita(o).
3. Tener un promedio mayor o igual a B (Bien).
4. No haber interrumpido sus estudios, salvo por causa de embarazo o porque sufra una incapacidad física o mental justificada médicamente por una institución de salud pública.
5. Que el evento para el que se solicita el apoyo esté directamente relacionado con los estudios o el proyecto de investigación que se está desarrollando.
6. Cumplir con los requisitos establecidos en esta convocatoria.

III. DOCUMENTOS REQUERIDOS

El registro iniciará de acuerdo al siguiente calendario de entrega:

Del día__del mes___del año_____al del día_____del mes__del año__.

Del día__del mes___del año_____al del día_____del mes__del año__.

Del día__del mes___del año_____al del día_____del mes__del año__.

Los interesados deberán registrar la solicitud en la página electrónica www.becas.uam.mx y entregar en_____:

1. El acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM con firmas correspondientes.
2. Constancia expedida por el tutor(a) o asesor(a) con el visto bueno de la persona titular de la Coordinación de Estudios que acredite la relación de sus estudios con el objetivo del apoyo.
3. Copia de la carta del Comité Organizador del evento con la aceptación del trabajo.
4. Copia del trabajo o resumen a presentar.

IV. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso lo llevará a cabo el Comité de Becas de Posgrado de la UAM de la siguiente forma:

- Recibirá las solicitudes.
- Validará los documentos entregados con la solicitud.
- Los resultados serán publicados en la página electrónica www.becas.uam.mx
- La resolución del Comité de Becas de Posgrado de la UAM será definitiva e inapelable, por lo que no admitirá recurso alguno.

V. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS(AS) BECARIOS(AS)

Los Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias se encuentran en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Posgrado de la UAM, con base en las normas aplicables de la Legislación Universitaria y las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por el alumno(a), la beca será cancelada aún y cuando ya haya sido asignada y el hecho se considerará para futuras solicitudes a programas federales.

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Rector General

75b Formato de solicitud

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Casa abierta al tiempo

DATOS PERSONALES

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)
Fecha de nacimiento(dd/mm/aaaa)	Nacionalidad	

DOMICILIO

Calle y número			
entre calle		y calle	
Colonia			
Deleg. / Municipio			
Código postal		Lada	Teléfono(s)
Correo electrónico			

..:: DATOS ACADÉMICOS

Nombre del posgrado			
Matrícula		Unidad	

..:: DATOS DEL EVENTO

Monto total solicitado: $	**Nombre oficial del evento y página electrónica:**
Conceptos (Especifique monto) Inscripción ( ) $_____ Transporte ( ) $_____ Hospedaje ( ) $_____ Viáticos ( ) $_____ Otro ( ) $_____	**Lugar donde se llevará a cabo:** **Fecha en que se llevará a cabo:**

¿Cuenta con algún otro apoyo económico para asistir al evento? (Especifique tipo y monto)	**Título del trabajo que se presentará:** **Autor(es):**

_____ **Firma del beneficiario del apoyo**	_____ **Nombre y Firma del Coordinador Académico del Posgrado**	_____ **Nombre y Firma del Asesor**

ANEXO(S)

- Constancia expedida por el tutor(a) o asesor(a) con el visto bueno de la persona titular de la Coordinación de Estudios que acredite la relación de sus estudios con el objetivo del apoyo.
- Copia de la carta del Comité Organizador del evento con la aceptación del trabajo.
- Copia del trabajo o resumen a presentar.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Casa abierta al tiempo

COMPROBANTE DE REGISTRO PARA SOLICITUD DE BECA

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)	
Matrícula		Licenciatura	
Unidad		División	

BUSCA LOS RESULTADOS EN EL SEMANARIO Y EN LA PÁGINA DE LA UAM A PARTIR DEL __ DE _____DE___

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

75d Formato de carta compromiso

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

FECHA DE ELABORACIÓN	DÍA	MES	AÑO

CARTA COMPROMISO

Quien suscribe _____, alumno(a) de la licenciatura en _____ con matrícula _____, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Curso el último año de la licenciatura antes indicada.
4. Me será otorgada la beca por la cantidad de $_____ (_____ 00/100 M.N.), mensualmente.
5. Recibiré la beca hasta por un año contado a partir del __ de _____de _____.
6. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:

a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.

b) Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(a) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.

c) En caso de cancelación, el Comité de Becas de Licenciatura me informará así como, en su caso, al (la) tutor(a) académico(a) por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.

d) Contar en su caso, con un(a) tutor(a) asignado(a) por la Universidad Autónoma Metropolitana y asistir a las sesiones de tutoría para propiciar su buen desempeño.

e) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.

f) Asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en el programa de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.

g) Asistir a la reunión trimestral del Comité de Contraloría Social.

h) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de Licenciatura cuando éste lo solicite.

i) Mantener la confidencialidad de mis datos personales.

j) Recibir un trato atento y respetuoso por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades universitarias. En reciprocidad, me comprometo a ofrecer el mismo trato.

k) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.

l) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

7. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:

a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

b) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.

c) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.

d) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.

e) Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para mi educación con el mismo fin al momento de solicitar la beca y durante el tiempo de su disfrute, excepto aquéllos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica o los otorgados por la institución por concepto de inscripción.

f) Muerte del (la) becario(a).

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el becario, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré reclamación alguna por este concepto.

Como beneficiario(a) no me reservo acción o derecho alguno en contra de la Universidad Autónoma Metropolitana en caso de que se presente una causa justificada que impida recibir el pago de la beca.

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. ____ No. int. ____, Colonia _____ Delegación_____, C.P. _____, Ciudad_____ Teléfono particular _____, teléfono móvil _____ Correo electrónico _____

México Distrito Federal, a ___ de _____ de _____.

BECARIO(A)	UAM
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 76: BECA PARA REALIZAR ESTUDIOS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO EN LA UAM

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Autónoma Metropolitana
Tipo educativo:	Posgrado, maestría y doctorado
Beca:	Para realizar estudios de maestría y doctorado en la Universidad Autónoma Metropolitana
Modalidad:	

II. Apartados

1. Población objetivo:

La población objetivo está constituida por estudiantes de maestría y doctorado de la UAM inscritos(as) en planes de estudio que no cuenten con becas o con el apoyo de programas de financiamiento externos a la UAM.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser estudiante de nuevo ingreso en el trimestre de solicitud de la beca.
- Que la persona solicitante haya sido aceptada en la UAM para iniciar estudios de maestría o doctorado y haber concluido el trámite de inscripción.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) y que se publicará(n) en www.becas.uam.mx

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Presentar copia del certificado de los estudios previos requeridos en el plan de estudios en que la persona solicitante se encuentra inscrita. Debe venir indicado el promedio obtenido.
- Las personas solicitantes deberán entregar toda la documentación requerida en la convocatoria trimestral para estudios de maestría y doctorado de la UAM.

b. Criterios de selección:

Las personas solicitantes que cumplan con todos los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente serán seleccionadas primordialmente de acuerdo con:

- Desempeño académico previo.
- Mayor necesidad económica.

En igualdad de condiciones y cuando el número de solicitudes de beca no se pueda atender con los recursos disponibles, se dará prioridad al alumnado de nacionalidad mexicana.

c. Proceso de selección:

La Secretaría Ejecutiva del comité de becas de posgrado de la UAM integrará los expedientes para su revisión, sujetándose a lo establecido en el presente anexo. Cuando los expedientes cumplan con los requisitos, se elaborará una propuesta de asignación de beca para este comité. Cuando no cumplan con los requisitos, se descartarán las solicitudes. El comité de becas evalúa la propuesta, asignará las becas, emitirá y actualizará el listado de quienes tengan derecho a recibir las becas. La resolución del comité de becas será definitiva e inapelable por lo que no admitirá recurso alguno.

4. Tipo y monto del apoyo

Los recursos para la operación e implementación de esta beca, corresponderán al presupuesto autorizado para cada ejercicio fiscal.

Las becas consisten en un pago mensual de ayuda de sostenimiento, cuyo monto para estudios de maestría es de $7,757.00 y para estudios de doctorado es de $10,343.00; durante cada ciclo trimestral de acuerdo con el calendario escolar aprobado por la UAM.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Derechos y obligaciones:

- Iniciar el programa de estudios de acuerdo con el calendario escolar establecido por la UAM y cursar las materias del plan de estudios en los tiempos establecidos.
- Asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en el plan de estudios correspondiente.

Suspensiones:

- En caso de presentar justificante médico deberá ser expedido por una institución de salud pública.
- En caso de aquellas alumnas que se encuentren embarazadas o en periodo prenatal, postnatal, en cuidados maternos de sus hija(s)/o(s) la suspensión será automática y una vez que se incorporen a sus actividades académicas se les continuará el pago de la beca.
- La suspensión de una beca no podrá ser por tiempos mayores a tres trimestres.

Cancelaciones:

- Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para su educación con el mismo fin al momento de solicitar la beca y durante el tiempo de su disfrute, salvo cuando se trata de premios y distinciones por excelencia académica.
- Haber concluido sus estudios.

6. Calendario de operación

Esta beca operará mensualmente y las personas beneficiarias se actualizarán conforme a los calendarios escolares aprobados por el Colegio Académico.

7. Etapas de ejecución:

- Autorización de la convocatoria.
- Emisión de la convocatoria.
- Registro de solicitudes.
- Selección de personas beneficiarias.
- Formalización del otorgamiento.
- Registro para el pago a las personas beneficiarias.

Documentos adicionales

76a Formato de convocatoria

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

RECTORÍA GENERAL

CONVOCATORIA DE BECAS PARA ALUMNOS(AS) DE MAESTRÍA Y DOCTORADO

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, 2, 3 fracción II, inciso b y c, y 5, fracción VI, del Reglamento de Estudios Superiores, y de conformidad con las Políticas Generales, las Políticas Operacionales de Docencia y Políticas Operativas de Docencia de las Unidades Universitarias, el Rector General convoca a solicitar una beca a alumnos(as) de maestría y doctorado de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) inscritos(as) en planes de estudio que no cuenten con becas o con el apoyo de programas de financiamiento externos a la UAM

I. BASES

1. Las becas consisten en un pago mensual de ayuda de sostenimiento cuyo monto para estudios de maestría es de $7,757.00 y para estudios de doctorado es de $10,343.00; durante cada ciclo trimestral de acuerdo con el calendario escolar aprobado por la UAM.

El Comité de Becas de Posgrado de la UAM, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que podrán otorgarse.

II. REQUISITOS

1. Ser alumno(a) de nuevo ingreso en el trimestre _____.
2. Que la persona solicitante haya sido aceptada en la UAM para iniciar estudios de maestría o doctorado y haber concluido el trámite de inscripción.
3. Cumplir con los requisitos establecidos en esta convocatoria.

III. DOCUMENTOS REQUERIDOS

El registro iniciará el día ___del mes ___del ___y finalizará el día __del mes __ del_.

Los interesados deberán registrar la solicitud en la página electrónica www.becas.uam.mx y entregar:

1. El acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM con firma autógrafa.
2. Copia del certificado de los estudios previos requeridos en el plan de estudios indicado el promedio obtenido.

IV. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso lo llevará a cabo el Comité de Becas de Posgrado de la UAM de la siguiente forma:

- Recibirá las solicitudes.

- Validará los documentos entregados con la solicitud.
- Los resultados de la convocatoria, correspondiente al trimestre_____, serán publicados en el Semanario de la UAM y en la página electrónica www.becas.UAM.mx
- Los alumnos(as) seleccionados deberán presentar ante el Comité de Becas de Posgrado de la UAM a más tardar el día ___ del mes ___del ___ una carta mediante la cual se comprometen a:
- Obtener un promedio mínimo de “B” en cada uno de los trimestres correspondientes al periodo de disfrute de la beca, para lo cual deberán inscribir, al menos, el número normal de créditos previstos en el plan de estudios respectivo;
- Dedicar tiempo completo a sus estudios;
- Observar buena conducta;
- Presentarse periódicamente con su tutor o asesor;
- Informar trimestralmente al Comité de Becas de Posgrado, sobre el desarrollo de sus estudios, su situación socio-económica y demás datos que se le requieran;
- Informar inmediatamente al Comité de Becas de Posgrado, cuando se presente cualquier circunstancia que les impida continuar con sus estudios, y
- Las demás que determine el Comité de Becas de Posgrado.
- La resolución del Comité de Becas de Posgrado será definitiva e inapelable, por lo que no admitirá recurso alguno.

V. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS(AS) BECARIOS(AS)

Los Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias se encuentran en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Posgrado de la UAM, con base en las normas aplicables de la Legislación Universitaria y de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos.

En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por el alumno(a), la beca será cancelada aún y cuando ya haya sido asignada y el hecho se considerará para futuras solicitudes a programas federales.

Rector General

Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

76b Formato de solicitud

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Casa abierta al tiempo

FORMATO DE SOLICITUD PARA BECAS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO			
..:: DATOS PERSONALES			
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	
Fecha de nacimiento(dd/mm/aaaa)	Nacionalidad		
..:: DOMICILIO			
Calle y número			
entre calle		y calle	
Colonia			
Deleg. / Municipio			
Código postal		Lada	Teléfono(s)
Correo electrónico			
..:: DATOS ACADÉMICOS			
Nombre del posgrado			
Matrícula		Unidad	
..:: BECA			
¿Recibe algún beneficio económico o en especie para su educación por organismos públicos o privados?			
¿Cuánto?	$	**0.00**	
..:: INGRESOS			
¿Actualmente se encuentra laborando?			

¿Dónde?		
¿Cuántas horas a la semana?		
Número de integrantes en la familia		
Ingreso personal mensual promedio (monto en pesos)	$	**0.00**
Ingreso familiar mensual promedio (monto en pesos)	$	**0.00**

TOTAL $ 0.00

Manifiesto Bajo Protesta de decir verdad que los datos asentados son verídicos y quedo enterado de que en caso de hacerme acreedor a la beca, no podré recibir percepción alguna hasta comprobar fehacientemente cada uno de los requisitos establecidos en la Convocatoria y en esta solicitud.

México, D.F. a _____ de _____ del _____.	_____ **FIRMA**

ANEXO(S)

Copia del certificado de estudios previos con promedio.

76c Comprobante de registro para solicitud de beca

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA Casa abierta al tiempo			
COMPROBANTE DE REGISTRO PARA SOLICITUD DE BECA			
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)	
Matrícula		Licenciatura	
Unidad		División	
BUSCA LOS RESULTADOS EN EL SEMANARIO Y EN LA PÁGINA DE LA UAM A PARTIR DEL __ DE _____ DE ___			
"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".			

76d Formato de convenio

CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS PARA ALUMNAS Y ALUMNOS QUE, EN EL MARCO DEL ACUERDO _____ DEL RECTOR(A) GENERAL, CELEBRAN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, EN LO SUCESIVO "LA UAM", REPRESENTADA POR SU SECRETARIO(A) GENERAL, _____, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO(A) DEL COMITÉ DE BECAS DE POSGRADO Y EL(LA) ALUMNO(A) _____, EN LO SUCESIVO "EL BECARIO(A)", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que con el propósito de promover la participación en posgrados de reciente creación o en proceso de consolidación para su incorporación al Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC), que no cuenten con apoyos por parte de programas externos de financiamiento, así como para fomentar que las alumnas y alumnos inscritos en ellos dediquen tiempo completo a sus estudios y los concluyan en el plazo normal previsto, **"LA UAM"** ofrece becas para dichos alumnos.
2. El _____, en su carácter de Rector General, publicó el Acuerdo _____, mediante el cual se establece becas para alumnos de posgrado de nueva creación o en proceso de consolidación para su incorporación al PNPC de SEP-CONACyT.
3. El _____, en cumplimiento del punto ___ del referido Acuerdo _____, se publicó en el Semanario de la UAM, la convocatoria correspondiente, en la cual se establecieron los posgrados que serán considerados para estas Becas.
4. **"LA UAM"**, a través del Comité de Becas de Posgrado previsto en el punto ____ del Acuerdo _____ del Rector General y en el numeral ___ de la convocatoria, resolvió favorablemente la solicitud presentada por **"EL BECARIO(A)"**.
5. Como se indica en el numeral ___ de la convocatoria, **"EL BECARIO(A)"** entregó a **"LA UAM"** la carta mediante la cual acepta los compromisos y obligaciones que asumirá para recibir y mantener la beca.

DECLARACIONES

I. De **"LA UAM"**:

1. Que es una Universidad pública y autónoma, creada como organismo descentralizado del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, según su Ley Orgánica decretada por el Congreso de la Unión de los Estados Unidos Mexicanos y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 1973.

2. Que de acuerdo con lo señalado por el artículo 2 de su Ley Orgánica, tiene por objeto:

a) Impartir educación superior de licenciatura, maestría y doctorado, y cursos de actualización y especialización, en sus modalidades escolar y extraescolar, procurando que la formación de profesionales corresponda a las necesidades de la sociedad;

b) Organizar y desarrollar actividades de investigación humanística y científica, en atención, primordialmente, a los problemas nacionales y en relación con las condiciones del desenvolvimiento histórico, y

c) Preservar y difundir la cultura.

3. Que para cumplir con sus fines se ha constituido en unidades universitarias, a través de las cuales lleva a efecto su desconcentración funcional y administrativa.

4. Que de conformidad con lo señalado en los artículos 15 y 16 fracción IV de su Ley Orgánica y 36 del Reglamento Orgánico, su representante legal es el Rector General, _____, quien cuenta con la facultad para otorgar, sustituir y revocar poderes.

5. Que por acuerdo expreso del Rector General, el _____, en su carácter de Secretario General, se encuentra facultado para suscribir este tipo de contratos, según consta en la escritura pública _____, libro _____, del _____, otorgada ante la fe del Notario Público Número _____del Distrito Federal, _____.

6. Que su domicilio legal es:

PROLONGACIÓN CANAL DE MIRAMONTES 3855, QUINTO PISO

COLONIA EX- HACIENDA SAN JUAN DE DIOS

DELEGACIÓN TLALPAN

CÓDIGO POSTAL 14387

MÉXICO, DISTRITO FEDERAL.

II. De **"EL BECARIO(A)"**:

1. Que es de nacionalidad_____.

2. Que se encuentra inscrito como alumno, en _____de la División de _____ de la Unidad_____, con matrícula_____.

3. Que no cuenta con beca ni apoyo económico o en especie otorgado para cursar sus estudios por organismo público o privado.

4. Que conoce el contenido y alcance del Acuerdo _____ del Rector General, así como el de la convocatoria publicada el __ de _____ de 20___en el Semanario de la UAM, por lo que acepta las condiciones bajo las cuales se le otorga la beca.

5. Que su domicilio es:

_____ NÚMERO ___

COLONIA _____

DELEGACIÓN _____

CÓDIGO POSTAL_____

MÉXICO, DISTRITO FEDERAL.

III. De las partes:

Para el otorgamiento, disfrute, conservación y demás circunstancias relacionadas con la beca, las partes se sujetan al Acuerdo _____ del Rector General y a la convocatoria publicada el __ de _____ de 20___ en el Semanario de la UAM, que forman parte integral del presente convenio.

CLÁUSULAS

PRIMERA. "LA UAM" otorgará a **"EL BECARIO(A)",** en su condición de alumno(a) de (MAESTRÍA O DOCTORADO), una beca no reembolsable por la cantidad de (MONTO) mensuales que se pagarán a partir del trimestre de _____ de _____, para lo cual se observarán, particularmente, las disposiciones de los puntos segundo, décimo segundo, décimo tercero, décimo cuarto, décimo quinto y décimo sexto del Acuerdo _____ del Rector General y las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

SEGUNDA. "LA UAM" pagará la beca a más tardar el último día hábil de cada mes, mediante depósito bancario en la cuenta que **"EL BECARIO(A)"** haya contratado para tal efecto en los términos de la cláusula tercera.

TERCERA. "EL BECARIO(A)" se compromete a contratar una cuenta bancaria con las características y en la institución de crédito que **"LA UAM"** le indique e informar por escrito a ésta el número de cuenta asignado.

CUARTA. Cuando por causas ajenas a **"LA UAM"** no se lleve a cabo el depósito en la fecha indicada en la cláusula anterior, se deberá realizar el pago una vez que se restablezcan las condiciones para ello.

QUINTA. "EL BECARIO(A)" no se reserva acción o derecho alguno en contra de **"LA UAM"** en caso de que se presenten causas no imputables a ésta que impidan continuar con el pago de la beca.

SEXTA. Para todo lo relacionado con la interpretación y cumplimiento de este convenio, las partes se someten a las leyes y órganos competentes del Distrito Federal.

Se firma el presente convenio por duplicado en México, Distrito Federal, el __ de ____ de ____.

POR "LA UAM" **POR "EL BECARIO(A)"**

SECRETARIO GENERAL

REVISIÓN JURÍDICA

ABOGADO GENERAL

HOJA DE FIRMAS DEL CONVENIO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS PARA ALUMNOS QUE, EN EL MARCO DEL ACUERDO _____ DEL RECTOR GENERAL, CELEBRAN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA Y EL (LA) ALUMNO _____.

ANEXO 77: BECA PARA ESTANCIAS POSDOCTORALES

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Autónoma Metropolitana
Tipo educativo:	Posgrado
Beca:	Estancias posdoctorales
Modalidad:	

II. Apartados

1. Población objetivo:

Personas que concluyan sus estudios de doctorado dentro de los tres años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Haber obtenido el grado de doctorado en alguna institución nacional o extranjera de reconocido prestigio diferente a la UAM.
- Que la persona solicitante haya sido aceptada para realizar una estancia en un posgrado receptor de la Universidad Autónoma Metropolitana.
- Contar con productos de trabajo publicados o aceptados con arbitrajes idóneos en el campo de conocimiento en el que se encuentre el posgrado receptor.
- No recibir otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
- Contar con menos de cuarenta años de edad a la fecha de inicio de la estancia.
- Contar con un(a) asesor(a) asignado(a) por el Núcleo Académico del posgrado receptor.
- Presentar un programa de trabajo que contenga el plan de investigación pertinente que se desarrollará durante la estancia, que haya sido autorizado por el Consejo Divisional responsable de operar el posgrado receptor o por quien este Órgano delegue.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Requisitar el formato de solicitud correspondiente.
- Presentar carta de exposición de motivos para realizar la estancia posdoctoral.
- Presentar copia del título que ampare el grado de estudios de doctorado o, en su caso, presentar copia del acta de examen de grado acompañada de una constancia expedida por la institución en la que se hayan realizado los estudios. La constancia debe indicar que la persona solicitante cumplió con todos los requisitos académicos y administrativos para obtener el grado de doctorado y que éste se encuentra en trámite.
- Presentar una copia de identificación oficial o documento de identidad.
- Entregar la documentación especificada en la solicitud.
- Cumplir con los demás requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

b. Criterios de selección:

- Se buscará el equilibrio en las áreas del conocimiento que se cultivan en la institución, para asegurar el fortalecimiento de las áreas que lo requieran.
- Compatibilidad de la propuesta de investigación con la planeación académica divisional.
- Se tomará en consideración la calidad de los trabajos publicados, así como la propuesta del programa de trabajo.
- En igualdad de condiciones tendrán prioridad personas de nacionalidad mexicana.

c. Proceso de selección:

- El comité de becas de fortalecimiento académico de la UAM integrará los expedientes para su revisión. Cuando los expedientes cumplan con los requisitos, elaborará una propuesta de asignación de becas. Cuando no cumplan con los requisitos, se descartarán las solicitudes El comité evaluará la propuesta, asignará becas, emitirá dictamen y actualizará el listado de las personas beneficiarias.
- La resolución del comité de becas será definitiva e inapelable, por lo que no admitirá recurso alguno.

4. Tipo y monto del apoyo:

a. Periodicidad:

Las becas consisten en otorgar a la persona beneficiaria para su manutención la cantidad de $20,000.00 mensuales en moneda nacional durante el periodo que dure la estancia objeto de la beca.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Derechos y obligaciones

- Iniciar el programa de estancia posdoctoral conforme a lo aprobado por el Comité.
- Entregar un informe de trabajo de la estancia realizada a más tardar 30 días naturales posteriores al término de la beca.
- En caso de no poseer la nacionalidad mexicana, realizar los trámites y cubrir todos los gastos correspondientes a la obtención de la legal estancia en México para realizar su estancia posdoctoral.

Suspensiones

- Sufrir de incapacidad física o mental justificada médicamente expedida por una institución de salud pública nacional que le impida la realización o terminación de la estancia de estudios.

Cancelaciones

- Realizar actividades que sustituyan a las que son propias del personal académico de la UAM.
- Realizar servicios profesionales durante su estancia.

6. Calendario de operación:

La Beca operará mensualmente conforme al calendario escolar y de las convocatorias.

7. Etapas de ejecución:

- Autorización de la convocatoria.
- Emisión de la convocatoria.
- Registro de solicitudes.
- Selección de las personas beneficiarias.
- Formalización del otorgamiento.
- Actualización del padrón.
- Registro para el pago a las personas beneficiarias.

Documentos adicionales

77a Formato de convocatoria

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

RECTORÍA GENERAL

CONVOCATORIA PARA CONCURSAR POR BECAS PARA REALIZAR ESTANCIAS POSDOCTORALES EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA.

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico y de conformidad con las Políticas Operacionales de Docencia y Políticas Operativas de Docencia de las Unidades Universitarias, el Rector General convoca a profesores e investigadores que hayan obtenido el grado de doctorado en alguna institución nacional o extranjera de reconocido prestigio diferente a la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), en los 3 años previos para concursar por una beca para realizar una estancia posdoctoral en alguno de los posgrados de la UAM durante _____.

I. BASES.

1. Las becas consistirán en un apoyo económico mensual que se otorgará a quienes realicen una estancia posdoctoral en alguno de los posgrados de la UAM. La beca tendrá la vigencia de un año y podrá prorrogarse hasta por otro año de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
2. El monto mensual de la beca será de $20,000 (veinte mil pesos 00/100M.N.). para cada una.
3. Las solicitudes que se reciban incompletas serán descartadas.
4. No recibir otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
5. La estancia posdoctoral iniciará el día __de _____de 201_ y finalizará de acuerdo al Calendario escolar aprobado por el Colegio Académico.

El número de becas lo definirá el Comité de Becas de Fortalecimiento Académico, con base en las necesidades académicas de cada Unidad y a la disponibilidad de los recursos.

II. REQUISITOS.

1. Haber obtenido el grado de doctorado en alguna institución nacional o extranjera de reconocido prestigio diferente a la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) en los 3 años previos a la publicación de esta convocatoria.
2. Que la persona solicitante haya sido aceptada para realizar una estancia en un posgrado receptor de la Universidad Autónoma Metropolitana.
3. Contar con productos de trabajo publicados o aceptados con arbitrajes idóneos en el campo de conocimiento en el que se encuentre el posgrado receptor.
4. Contar con menos de cuarenta años de edad a la fecha de inicio de la estancia.
5. Contar con un(a) asesor(a) asignado(a) por el Núcleo Académico del posgrado receptor.
6. No recibir otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.

III. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CONSIDERAR LA ELEGIBILIDAD.

Presentar la solicitud debidamente requisitada acompañada de los siguientes documentos:

-Programa de trabajo que contenga el plan de investigación pertinente que se desarrollará durante la estancia, que haya sido autorizado por el Consejo Divisional responsable de operar el posgrado receptor.

-Carta de exposición de motivos para realizar la estancia posdoctoral.

-Copia del título que ampare el grado de estudios o, en su caso, presentar copia del acta de examen de grado, acompañada de una constancia expedida por la institución en la que se hayan realizado los estudios. La constancia debe indicar que la persona solicitante cumplió con todos los requisitos académicos y administrativos para obtener el grado de doctorado y que éste se encuentra en trámite.

-Currículum vítae.

-Carta de aceptación en el posgrado receptor.

-Carta compromiso de dedicación de tiempo completo a la estancia.

-Copia de identificación oficial y, en caso de provenir del extranjero, acreditar la estancia legal en el país.

IV. SOLICITUD.

Las solicitudes de beca para estancias posdoctorales deberán presentarse acompañadas de los documentos establecidos en el apartado III, de esta Convocatoria, con fecha límite para su recepción el día ____ de _____ del 201_, hasta las ____ horas, en _____. Una vez presentada la solicitud y los documentos correspondientes, las personas solicitantes no podrán realizar ningún cambio.

V. PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso lo llevará a cabo el Comité de Becas de Fortalecimiento Académico de la UAM conforme a las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos.

Los resultados se publicarán en _____

VI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias se encuentran en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y su anexo publicados el __ de _____ de 201_ en el Diario Oficial de la Federación y pueden ser consultadas en _____.

VII. IMPREVISTOS.

Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Fortalecimiento Académico, con base en las normas aplicables de la Legislación Universitaria y de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

Rector General

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

77b Formato de solicitud

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

SOLICITUD DE BECA

FECHA:	DÍA	MES	AÑO

1. INFORMACIÓN GENERAL:

APELLIDO PATERNO:			APELLIDO MATERNO:		NOMBRE(S):
FECHA DE NACIMIENTO: DD MM AAAA	EDAD: _____		SEXO: M ____ F ____		LUGAR DE NACIMIENTO:
NACIONALIDAD: MEXICANO(A) ------	CURP:		R.F.C.:		NO MEXICANO(A) ------ DOCUMENTO DE IDENTIDAD:_____
DIRECCIÓN:	CALLE:		No. EXTERIOR:	No. INTERIOR:	COLONIA:
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:			ESTADO Y PAÍS::		CÓDIGO POSTAL:
TELÉFONO:	CÓDIGO DE PAÍS:	LADA:	NÚMERO:	CELULAR:	CÓDIGO DE PAÍS:	LADA:	NÚMERO:
CORREO ELECTRÓNICO:					
SEÑALAR, EN SU CASO SI TIENE DISCAPACIDAD: AUDITIVA__ VISUAL___ MOTORA___ OTRA(ESPECIFIQUE)					

2. DATOS DEL POSGRADO DONDE OBTUVO EL ÚLTIMO GRADO:

PAÍS:		ENTIDAD FEDERATIVA:
NOMBRE DEL POSGRADO:		
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:	FECHA DE OBTENCIÓN DE GRADO:	DD MM AAAA

3. POSGRADO RECEPTOR:

UNIDAD ACADÉMICA:		DIVISIÓN ACADÉMICA:	
NOMBRE DEL POSGRADO:			
PROPUESTA DE FECHA DE INICIO DE BECA:	DD MM AAAA	FECHA DE FIN DE BECA	DD MM AAAA

4. RESPONSABLE DEL PROYECTO:

APELLIDO PATERNO:	APELLIDO MATERNO:	NOMBRE(S):
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN:	CORREO ELECTRÓNICO:	

ANEXAR:

- COPIA DEL COMPROBANTE DE OBTENCIÓN DE GRADO.
- CURRICULUM VITAE.
- PROPUESTA DEL PROYECTO ACADÉMICO.
- CARTA DE ACEPTACIÓN EN EL POSGRADO RECEPTOR.
- CARTA COMPROMISO CONFORME A LA CONVOCATORIA.
- CARTA DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.
- MEXICANO(A), ANEXAR COPIA DE LA CURP Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL.
- NO MEXICANO(A), ANEXAR COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA PARA BECAS DE ESTANCIA POSDOCTORAL.
SOLICITANTE NOMBRE Y FIRMA

Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos establecidos en el Programa.

77c Formato de convenio

CONVENIO DE BECA PARA ESTANCIAS POSDOCTORALES QUE CELEBRAN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA_____, REPRESENTADA POR SU RECTOR, _____, EN LO SUCESIVO "LA UAM-_" Y EL (LA) DR(A). _____, EN LO SUCESIVO "EL (LA) BECARIO(A)", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que el ___ de _____ de ____, la Secretaría de Educación Pública, emitió las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas 201_-201-_, en el Diario Oficial de la Federación, en lo sucesivo "LAS REGLAS".
2. Que el ___ de _____ de ____, el Rector General de la Universidad Autónoma Metropolitana, emitió el Acuerdo _____, mediante el que _____ _____.
3. Que el ___ de _____ de ____, en cumplimiento de los puntos ___ y ___ del referido Acuerdo _____, el Rector de "LA UAM-_" publicó en el Semanario de la UAM, la "Convocatoria _____ Beca para Estancias Posdoctorales en la Universidad Autónoma Metropolitana, en adelante "LA CONVOCATORIA", donde se determinan _____, y que se agrega como anexo único al presente convenio.
4. Que el ___ de _____ de ____, el Comité de Becas de Fortalecimiento Académico, en adelante "EL COMITÉ", emitió su dictamen mediante el cual resolvió aprobar la solicitud de la beca a favor de **"EL (LA) BECARIO(A)"**, por _____ a partir del ___ de _____ de ____.

DECLARACIONES

I. De "LA UAM-_":

1. Que es una Universidad pública y autónoma, creada como organismo descentralizado del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, según su Ley Orgánica decretada por el Congreso de la Unión de los Estados Unidos Mexicanos y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 1973.

2. Que de acuerdo con lo señalado por el artículo 2 de su Ley Orgánica, tiene por objeto:

a. Impartir educación superior de licenciatura, maestría y doctorado, y cursos de actualización y especialización, en sus modalidades escolar y extraescolar, procurando que la formación de profesionales corresponda a las necesidades de la sociedad;

b. Organizar y desarrollar actividades de investigación humanística y científica, en atención, primordialmente, a los problemas nacionales y en relación con las condiciones del desenvolvimiento histórico, y

c. Preservar y difundir la cultura.

3. Que para cumplir con sus fines se ha constituido en unidades universitarias, a través de las cuales lleva a efecto su desconcentración funcional y administrativa entre las que se encuentra la Unidad _____.

4. Que de conformidad con lo señalado en los artículos 15 y 16 fracción IV de su Ley Orgánica y 36 del Reglamento Orgánico, su representante legal es el Rector General, _____, quien cuenta con la facultad para otorgar, sustituir y revocar poderes.

5. Que por acuerdo expreso del Rector General, el Rector de "LA UAM-_", _____, se encuentra facultado para suscribir este tipo de convenios, según consta en la escritura pública _____, libro ____, del ___ de julio de _____, otorgada ante la fe del Notario Público Número ___ del Distrito Federal, Lic. _____.

6. Que su domicilio legal es:

PROLONGACIÓN CANAL DE MIRAMONTES 3855 QUINTO PISO

COLONIA EX- HACIENDA SAN JUAN DE DIOS

DELEGACIÓN TLALPAN

CÓDIGO POSTAL 14387

MÉXICO, DISTRITO FEDERAL.

7. Que su domicilio para efectos del presente convenio es:

_____ NÚMERO _____

COLONIA _____

DELEGACIÓN _____

CÓDIGO POSTAL _____

MÉXICO, DISTRITO FEDERAL.

II. De "EL(LA) BECARIO(A)":

1. Que tiene capacidad jurídica y posee los conocimientos suficientes para desarrollar las actividades que son propias de su condición de becario(a) y que cuenta con el grado académico necesario para ello.

2. Que las actividades que desarrollará en "LA UAM-_", con motivo de su estancia posdoctoral, son diferentes de las que realiza el personal académico de la Universidad Autónoma Metropolitana.

3. Que es de nacionalidad _____, y para tal efecto se identifica con _____.

4. Que cuenta con el grado de Doctor en _____ como lo acredita con _____ expedido por _____, de fecha _____.

5. Que su domicilio para efectos del presente convenio es:

_____ NÚMERO _____

COLONIA _____

DELEGACIÓN _____

CÓDIGO POSTAL _____

MÉXICO, DISTRITO FEDERAL.

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Establecer las condiciones bajo las cuales **"EL (LA) BECARIO(A)"** desarrollará su estancia posdoctoral en **"LA UAM-_"**, de conformidad con los términos señalados en "LA CONVOCATORIA".

SEGUNDA. COMPROMISOS DE "LA UAM-_".

1. Otorgar a **"EL (LA) BECARIO(A)"** una beca mensual de $20,000.00 (VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.) durante la vigencia de este convenio.

2. Dar seguimiento al programa de trabajo que **"EL (LA) BECARIO(A)"**, desarrollará durante su estancia en **"LA UAM-_"**, a través de "EL COMITÉ".

3. Entregar a **"EL (LA) BECARIO(A)"** una credencial institucional que lo identifique como becario posdoctorante de **"LA UAM-_",** para tener acceso a los servicios que ésta presta, cuya vigencia será del ___ de _____ de ____al ___ de _____ de ____.

TERCERA. COMPROMISOS DE "EL (LA) BECARIO(A)".

1. Cumplir con el programa aprobado para realizar su estancia posdoctoral. En ningún caso las actividades que realice **"EL (LA) BECARIO(A)"** sustituirán las responsabilidades propias del personal académico de la **"UAM-_"**.
2. Dedicar tiempo completo y exclusivo a la estancia posdoctoral.
3. Comunicar al jefe de área correspondiente sobre cualquier cambio que pretenda realizar al programa aprobado por "EL COMITÉ", en términos de lo señalado para tal efecto en "LA CONVOCATORIA".
4. No ausentarse de **"LA UAM-_"** sin permiso del asesor y el aval del jefe del Departamento y, en el caso de que se le autorice un permiso para ausentarse temporalmente, deberá informarlo por escrito al jefe del área respectiva y a "EL COMITÉ".
5. Informar al jefe del área correspondiente y a "EL COMITÉ", sobre el avance en el programa de trabajo. El primer informe deberá presentarse una vez transcurridos seis meses de haber iniciado la estancia posdoctoral, y el segundo informe cuando finalice dicha estancia, en este último deberá incluir una descripción de las actividades realizadas y copia de las publicaciones generadas.
6. Devolver a **"LA UAM-_"** la credencial institucional que le fue otorgada al término de su estancia posdoctoral o cuando ésta le sea requerida.
7. Observar las indicaciones que, en su caso, realice "EL COMITÉ".
8. Cumplir con las obligaciones estipuladas en este convenio, en "LA CONVOCATORIA" y en "LAS REGLAS".

CUARTA. LUGAR DE PAGO DE LA BECA. El pago de la beca será mediante _____.

QUINTA. COMUNICACIONES. Las comunicaciones de tipo general, referentes a cualquier aspecto de este convenio, deberá dirigirse a los domicilios señalados por las partes en los puntos 7 y 5 de las declaraciones I y II, respectivamente.

SEXTA. PROPIEDAD INTELECTUAL. Si con motivo de las actividades realizadas durante la estancia posdoctoral de **"EL (LA) BECARIO(A)"** se generan obras de propiedad intelectual, los derechos patrimoniales corresponderán a **"LA UAM-_"**, debiendo reconocer a **"EL (LA) BECARIO(A)"** su calidad de autor o inventor, quedando **"EL (LA) BECARIO(A)"** obligado a celebrar con **"LA UAM-_"** los convenios que conforme a derecho sean necesarios para este propósito.

SÉPTIMA. CONDICIÓN DE "EL (LA) BECARIO(A)" CON "LA UAM-_". La relación de **"EL (LA) BECARIO(A)"** con **"LA UAM-_"**, no se entenderá en ningún caso de carácter laboral y no supondrá adquisición de ningún derecho para incorporarse como personal de la Universidad Autónoma Metropolitana. La estancia posdoctoral que realice **"EL (LA) BECARIO(A)"** es de naturaleza estrictamente académica y temporal, mientras dure su estancia en **"LA UAM-_"**, conforme a "LA CONVOCATORIA" y al programa aprobado por "EL COMITÉ".

OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD. "EL (LA) BECARIO(A)" no podrá divulgar por medio de publicaciones, conferencias o cualquier otra forma, los datos y resultados obtenidos con motivo de este convenio, sin la autorización previa de la **"UAM-_"**. Esta obligación subsistirá aún concluida la vigencia de este convenio.

NOVENA. RESPONSABILIDAD. Las partes no tendrán responsabilidad por daños y perjuicios que pudieren ocasionarse con motivo de paro de labores académicas o administrativas, así como por causas de fuerza mayor o casos fortuitos que pudieren impedir la continuación del presente convenio.

DÉCIMA. TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. "EL (LA) BECARIO(A)" se obliga a no ceder a terceras personas, físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este convenio, así como los derechos de cobro por la beca.

DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA BECA. "LA UAM-_", a través de "EL COMITÉ", suspenderá la beca otorgada si **"EL (LA) BECARIO(A)"** sufre alguna incapacidad física o mental, que le impida la realización de su estancia posdoctoral, expedida por una institución de salud pública. En estos casos, **"EL(LA) BECARIO(A)"**solicitará la suspensión ante "EL COMITÉ". Los casos no previstos se someterán a consideración de "EL COMITÉ".

"LA UAM-_", a través de "EL COMITÉ", cancelará la beca otorgada si **"EL (LA) BECARIO(A)"** incumple alguno de los compromisos a su cargo establecidos en el presente convenio así como alguna de las obligaciones enunciadas en "LA CONVOCATORIA" o en "LAS REGLAS".

DÉCIMA SEGUNDA. CAUSAS DE RESCISIÓN. "LA UAM-_" podrá rescindir el presente convenio por alguna de las siguientes causas imputables a **"EL (LA) BECARIO(A)"**, que se enlistan de manera enunciativa:

1. Por incumplimiento de cualquiera de los términos y obligaciones establecidas en este convenio y en "LA CONVOCATORIA";
2. Por no realizar las actividades en las fechas convenidas y conforme al programa de trabajo aprobado por "EL COMITÉ" o si los avances del mismo no son satisfactorios;
3. Por suspensión o abandono injustificado de las actividades materia del presente convenio;
4. Por omitir o distorsionar algún dato o información en su solicitud o en la documentación requerida, o
5. Por incurrir en alguna práctica o conducta que afecte el prestigio de **"LA UAM-_"**.

DÉCIMA TERCERA. EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN. Si se da una o varias de las hipótesis previstas en la cláusula anterior o de las que se encuentran establecidas en "LA CONVOCATORIA", **"LA UAM-_"** podrá rescindir administrativamente el presente convenio, bastando para ello entregar a **"EL (LA) BECARIO(A)"** una comunicación por escrito, sin necesidad de intervención de autoridad judicial, debiendo devolver **"EL(LA) BECARIO(A)"** la credencial institucional que le fue entregada al inicio de su estancia.

DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA. El presente convenio tendrá una vigencia de un año, del ___ de _____ de ____ al ___ de _____ de ____. Podrá ser modificada hasta por un año adicional, cuando **"LA UAM-__"** así lo considere, lo que hará del conocimiento de **"EL (LA) BECARIO(A)"** con ____ días naturales de anticipación.

DÉCIMA QUINTA. JURISDICCIÓN. En caso de duda o discrepancia sobre el contenido o interpretación del presente convenio, las partes se someterán a la jurisdicción de los Tribunales competentes con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal.

El presente convenio se firma por duplicado en México, Distrito Federal, el ___ de _____ de ____.

POR "LA UAM-_" **POR "EL(LA) BECARIO(A)"**

DR. _____

RECTOR GENERAL

REVISIÓN JURÍDICA

LIC.

ABOGADO GENERAL

HOJA DE FIRMAS DEL CONVENIO DE BECA PARA ESTANCIAS POSDOCTORALES QUE CELEBRAN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, UNIDAD _____ Y EL (LA) DR. _____.

ANEXO 78: BECA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL (POSGRADO)

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Autónoma Metropolitana
Tipo educativo:	Posgrado: maestría y doctorado
Beca:	Movilidad internacional (posgrado)
Modalidad:	Apoyos económicos para alumnas y alumnos de maestría y doctorado para realizar estancias académicas en el extranjero

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes de maestría o doctorado de la UAM que cumplan con los requisitos establecidos en la Legislación Universitaria para que puedan realizar estancias de estudio o investigación por periodos de hasta siete meses en el extranjero.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Que la persona solicitante esté inscrita en el año escolar y que haya estado inscrita en el trimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud.
- Requisitar el formato de solicitud correspondiente.
- Entregar la documentación especificada en la solicitud en tiempo y forma de acuerdo con la convocatoria emitida por la UAM que se publicará en www.becas.uam.mx.
- Cumplir con lo estipulado en la Legislación Universitaria de la UAM para realizar la movilidad.
- No haber recibido en trimestres anteriores otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
- No recibir otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos durante el tiempo de su disfrute.
- Cumplir con los demás requisitos que se establezcan en la convocatoria.

3. Procedimiento de selección:

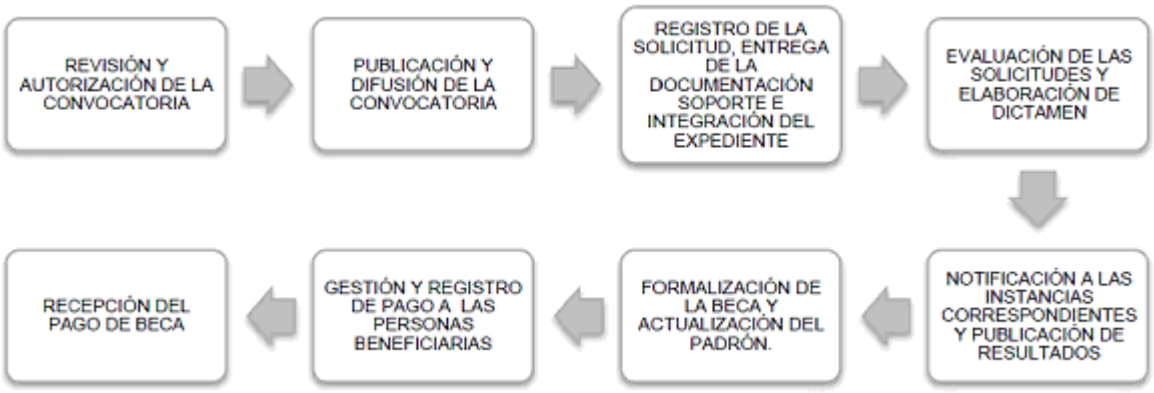
a. Documentos requeridos:

- Solicitud debidamente requisitada.
- Carta de aceptación de la institución receptora o centro de investigación con la que la UAM tenga suscrito un convenio.
- Contar con el aval del titular de la Coordinación de estudios correspondiente.
- Constancia de idioma extranjero conforme a lo solicitado por la institución o centro de investigación receptor.

b. Criterios de selección:

- Se dará prioridad según el grado de avance en los créditos cubiertos del plan de estudios correspondiente a una trayectoria regular y el desempeño académico.
- Mejor dominio de la lengua extranjera requerida.
- En igualdad de condiciones, tendrán prioridad las personas solicitantes de nacionalidad mexicana y con menores recursos económicos.

c. Proceso de selección:



- La convocatoria de las becas de movilidad internacional para posgrado se emitirá dos veces al año. El comité de becas de movilidad de la UAM tomará en cuenta los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género para integrar los expedientes para su revisión. Cuando los expedientes cumplen con los requisitos, elabora una propuesta de asignación de becas. Cuando no cumplan con los requisitos, se descartan las solicitudes. El comité de becas de movilidad de la UAM evalúa la propuesta, asigna becas, emite y actualizará el listado de las personas beneficiarias.
- La resolución del comité de becas de movilidad de la UAM será definitiva e inapelable, por lo que no admitirá recurso alguno.

4. Tipo y monto del apoyo:

a. Periodicidad:

Las becas consisten en otorgar a la persona beneficiaria la cantidad de $10,500.00 mensuales en moneda nacional para manutención, la vigencia de las becas será de acuerdo a la duración de las actividades a realizar, al tiempo que establezca el comité de becas, y sujeto a la disponibilidad presupuestal.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Derechos y obligaciones:

- Realizar y cubrir todos los gastos correspondientes a la obtención de la legal estancia en el país en donde vaya a realizar su acción de movilidad.
- Iniciar la estancia de estudios o de investigación conforme al programa aprobado por su coordinador(a) de estudios de posgrado.

Suspensión:

En caso de presentar justificante médico, éste deberá ser expedido por una institución de salud pública nacional o del país en donde realice su estancia.

Cancelaciones:

Ser reportado(a) y expulsado(a) de su estancia de estudios o de investigación por incumplimiento de la reglamentación de la institución o del centro de investigación en donde lleve a cabo su estancia.

6. Calendario de operación:

Esta beca operará mensualmente conforme a los calendarios escolares aprobados por el colegio académico.

7. Etapas de ejecución:

- Autorización de la convocatoria.
- Emisión de la convocatoria.
- Registro de solicitudes.
- Selección de las personas beneficiarias.
- Formalización del otorgamiento.
- Actualización del padrón.
- Registro para el pago a las personas beneficiarias.

Documentos adicionales

78a Formato de convocatoria

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

RECTORÍA GENERAL

CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS PARA ALUMNOS(AS) DE MAESTRÍA Y DOCTORADO QUE DESEEN REALIZAR UNA ESTANCIA DE MOVILIDAD O DE INVESTIGACIÓN EN ALGUNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR EXTRANJERA DURANTE

_____

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, 11, 12 y 13 del Reglamento de Estudios Superiores y de conformidad con las Políticas Generales, las Políticas Operacionales de Docencia y Políticas Operativas de Docencia de las Unidades Universitarias, el Rector General convoca a los alumnos(as) de maestría y doctorado que hayan sido aceptados(as) o estén en proceso de aceptación de alguna institución de educación superior del extranjero con la que se tenga formalizado un convenio de colaboración, así como de otros instrumentos de cooperación establecidos con asociaciones o redes para la movilidad estudiantil y que hayan realizado sus trámites a través de la Movilidad Internacional de la Universidad, a participar en la presente convocatoria para realizar estancias de estudios o investigación durante_____.

I. BASES

1. Las becas consistirán en un apoyo económico mensual que se otorgará a los alumnos(as) que resulten beneficiarios(as) durante el tiempo que establezca el Comité de Becas de Movilidad, que no excederá de siete meses. En ningún caso se prorrogará la beca.

2. El monto mensual de la beca será de $10,500 (diez mil quinientos pesos 00/100M.N.)

3. No podrán obtener la beca los alumnos(as) que se hayan beneficiado con otro apoyo o beca económica o en especie para el mismo fin durante el mismo periodo, otorgado por otra institución pública, privada o por la propia UAM.

4. No podrán obtener beca los alumnos(as) que hayan obtenido en trimestres anteriores, apoyos económicos o en especie para realizar un periodo de movilidad.

5. El número de becas lo definirá el Comité de Becas de Movilidad, con base en las necesidades académicas de cada Unidad y la disponibilidad de los recursos.

6. Bajo ninguna circunstancia se aceptarán registros o documentos en forma extemporánea.

7. Esta convocatoria se podrá consultar en la página _____ a partir de _____.

II. REQUISITOS.

1. Estar inscrito(a) al año escolar y haber estado inscrito(a) a unidades de enseñanza-aprendizaje (UEA) o módulo en el trimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de beca.

2. Tener promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco), con excepción de las Divisiones Académicas de CBI y CNI, que será de 8 (ocho) de preferencia.

3. Haber cursado, al menos dos trimestres del plan de estudios de posgrado correspondiente.

4. Si la estancia es para estudios, cursar el número de materias y créditos equivalente a una carga de tiempo completo de posgrado en la universidad receptora.

5. Contar con una cuenta bancaria activa en _____ para el depósito de los montos de beca.

6. Presentar copia de la póliza de seguro de gastos médicos internacional, válido durante su estancia. Si ésta no se presenta antes de su partida, no se podrá realizar el pago de la beca correspondiente.

7. Presentar la solicitud de beca para realizar su estancia de movilidad o de investigación, debidamente requisitada en _____ acompañada de los siguientes documentos:

- Carta de exposición de motivos firmada que fundamente la solicitud de la beca.
- Carta de aceptación de la institución receptora o centro de investigación con la que la UAM tenga suscrito un convenio.
- Copia de la solicitud presentada a la universidad receptora.
- En caso de realizar una estancia de investigación, propuesta del proyecto académico y calendarización de las actividades.
- Constancia del idioma requerido por la institución receptora.
- Copia del pasaporte con una vigencia mínima de un año a partir del inicio de la estancia de estudios o de investigación.
- Mexicano(a), anexar copia de la CURP y copia de identificación oficial.
- No mexicano(a), anexar copia del documento de identidad.

III. CONDICIONES GENERALES

1. Para que la solicitud proceda es obligatorio el cumplimiento, en tiempo y forma, de todos los requisitos establecidos en esta convocatoria y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
2. Una vez que la persona solicitante haya sido seleccionada como persona beneficiaria de la beca de movilidad internacional, deberá firmar la Carta Compromiso del Becario de Posgrado de Movilidad Internacional.
3. Una vez que la becaria o el becario se encuentre realizando su estancia de movilidad internacional, tendrá la obligación de presentar la información que le sea solicitada por el Comité de Becas de movilidad en relación con la beca.
4. Los resultados estarán disponibles a partir del _____ de _____ de _____ en la página web _____
5. Los resultados de la presente convocatoria serán definitivos e inapelables.

IV. PLAZO.

Las solicitudes de beca de posgrado para estancia de movilidad deberán presentarse acompañada de los documentos establecidos en el apartado II de esta Convocatoria, con fecha límite para su recepción el día ____ de _____ del _____, hasta las _____ horas en _____. Una vez presentada la solicitud y los documentos correspondientes, la alumna o el alumno no podrá realizar ningún cambio.

V. PROCESO DE SELECCIÓN.

Se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación del programa Nacional de Becas y sus anexos que se encuentran publicados en _____.

VI. OBLIGACIONES DE LOS(AS) BECARIOS(AS).

Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias se encuentran en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha _____. Y se encuentran en la página_____.

VII. IMPREVISTOS.

Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Movilidad, con base en las normas aplicables de la Legislación Universitaria.

Rector General

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

78b Formato de solicitud

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

SOLICITUD DE BECA

MATRÍCULA:	FECHA:	DÍA	MES	AÑO

1. INFORMACIÓN GENERAL:

APELLIDO PATERNO:	APELLIDO MATERNO:		NOMBRE(S):	
FECHA DE NACIMIENTO: DD ☐ MM ☐ AAAA ☐	EDAD: _____	SEXO: M ____ F ____	LUGAR DE NACIMIENTO:	
NACIONALIDAD: MEXICANO(A) -------	CURP:	R.F.C.:	NO MEXICANO(A) ----	
DIRECCIÓN:	CALLE:	No. EXTERIOR:	No. INTERIOR:	COLONIA:
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:		ESTADO:		CÓDIGO POSTAL:
TELÉFONO: CÓDIGO DE PAÍS: LADA: NÚMERO:		CELULAR: CÓDIGO DE PAÍS: LADA: NÚMERO:		
CORREO ELECTRÓNICO:				
SEÑALAR, EN SU CASO SI TIENE DISCAPACIDAD: AUDITIVA__ VISUAL___ MOTORA___ OTRA(ESPECIFIQUE)				

2. DATOS ESCOLARES:

UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN:	DIVISIÓN:	
NOMBRE DEL POSGRADO:	PROMEDIO GENERAL:	PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:

3. UNIVERSIDAD RECEPTORA:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN RECEPTORA:	CIUDAD:	PAÍS:
CAMPUS (SI APLICA):		
MODALIDAD DE LA ESTANCIA:	ESTUDIOS ----------	INVESTIGACIÓN ----------
DURACIÓN DE LA ESTANCIA EN MESES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD:

ANEXAR:

- Carta de aceptación de la institución receptora o centro de investigación con la que la UAM tenga suscrito un convenio.
- Carta de exposición de motivos firmada que fundamente la solicitud de la beca.
- Historial académico con promedio y porcentaje de créditos del último trimestre cursado a la fecha de llenado de la solicitud.
- Copia de la solicitud presentada a la universidad receptora.
- En caso de realizar una estancia de estudios, carta de aceptación de la universidad receptora, avalado por el coordinador de estudios del posgrado en la UAM.
- En caso de realizar una estancia de investigación, propuesta del proyecto académico y calendarización de las actividades.
- Constancia del idioma requerido por la institución receptora.
- Copia del pasaporte con una vigencia mínima de un año a partir del inicio de la estancia de estudios o de investigación.
- Mexicano(a), anexar copia de la curp y copia de identificación oficial.
- No mexicano(a), anexar copia del documento de identidad.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA DE BECAS DE POSGRADO PARA REALIZAR ESTANCIAS ACADÉMICAS EN EL EXTRANJERO.

SOLICITANTE
NOMBRE Y FIRMA

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

78c Formato de carta compromiso

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

FECHA DE ELABORACIÓN	DÍA	MES	AÑO

CARTA COMPROMISO

Quien suscribe _____, alumno(a) de la licenciatura en _____ con matrícula _____, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Curso el último año de la licenciatura antes indicada.
4. Me será otorgada la beca por la cantidad de $_____ (_____ 00/100 M.N.), mensualmente.
5. Recibiré la beca hasta por un año contado a partir del __ de _____de _____.
6. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:

a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.

b) Realizar los trámites y cubrir todos los gastos correspondientes a la obtención de la legal estancia en el país donde realizaré los estudios

c) Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(a) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.

d) En caso de suspensión o cancelación, el Comité de Becas de Licenciatura me informará así como, en su caso, al (la) tutor(a) académico(a) por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.

e) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.

f) Iniciar la estancia de movilidad conforme a lo aprobado por el coordinador(a) de estudios de posgrado.

g) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de Movilidad cuando éste lo solicite.

h) Mantener la confidencialidad de mis datos personales.

i) Recibir un trato atento y respetuoso por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades universitarias. En reciprocidad, me comprometo a ofrecer el mismo trato.

j) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.

k) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

7. La beca podrá ser suspendida por sufrir alguna incapacidad física o mental, que me impida la realización de mis estudios, mediante una constancia expedida por una institución de salud pública nacional o del país en donde realice su estancia. En estos casos, solicitaré la suspensión ante el Comité de Becas de Movilidad. Los casos no previstos se someterán a consideración de dicho Comité.

8. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:

a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

b) Ser suspendido(a) o expulsado(a) en mi calidad de alumno(a) por incumplimiento de la reglamentación aplicable.

c) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.

d) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.

e) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.

f) Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para mi educación con el mismo fin al momento de solicitar la beca y durante el tiempo de su disfrute, excepto aquéllos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica o los otorgados por la institución por concepto de inscripción.

g) Muerte del (la) becario(a).

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el becario, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré reclamación alguna por este concepto.

Como beneficiario(a) no me reservo acción o derecho alguno en contra de la Universidad Autónoma Metropolitana en caso de que se presente una causa justificada que impida recibir el pago de la beca.

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. ____ No. int. ____, Colonia _____ Delegación_____, C.P. _____, Ciudad_____ Teléfono particular _____, teléfono móvil _____ Correo electrónico _____

México Distrito Federal, a ___ de _____ de _____.

BECARIO(A)	UAM
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 79: BECA PARA ESTUDIANTES DE MAESTRÍA Y DOCTORADO EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL EXTRANJERO EN ACCIONES DE MOVILIDAD

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Autónoma Metropolitana
Tipo educativo:	Posgrado: maestría y doctorado
Beca:	Para estudiantes de maestría y doctorado de instituciones de educación superior en el extranjero en acciones de movilidad en la Universidad Autónoma Metropolitana
Modalidad:	Apoyos económicos para manutención establecidos en los convenios interinstitucionales

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes de maestría y doctorado en instituciones extranjeras con las que se tenga firmado un convenio de movilidad, así como de otros instrumentos de cooperación establecidos con asociaciones o redes para realizar estancias de maestría y doctorado con la UAM.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser estudiantes activos de una institución de educación superior extranjera que cuente con un convenio de movilidad para realizar estancias de maestría y doctorado con la UAM.
- Ser postulado(a) por la institución socia.
- Requisitar el formato de solicitud correspondiente.
- Entregar la documentación especificada en la solicitud en tiempo y forma de acuerdo con la convocatoria emitida por la UAM que se publicará en www.becas.uam.mx.
- No haber recibido en trimestres anteriores otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
- No recibir otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos durante el tiempo de su disfrute.
- Los demás que señale la convocatoria.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Presentar carta de postulación emitida por la institución socia que lo señale como posible candidato(a) a una beca.
- Presentar la solicitud de participante en acciones de movilidad de la UAM.
- Contar con la validación de idoneidad académica de la solicitud de la persona titular de la Coordinación de Estudios respectiva.
- Presentar un programa de trabajo que contenga el plan de UEAs a cursar o la propuesta del proyecto académico especificando el objetivo, la justificación y la calendarización de las actividades, en caso de realizar estancia de investigación.
- Constancia que acredite el dominio del nivel B2 en el marco europeo en el idioma español en el caso de que la persona solicitante no sea de habla hispana.

b. Criterios de selección:

- Se dará prioridad a tener promedio mínimo de B (bien) o equivalente o mayor.
- Se priorizará la participación de los estudiantes en estancias de movilidad en los posgrados que tengan reconocimiento de calidad.
- Se propiciará el equilibrio entre las áreas del conocimiento que se cultivan en la UAM.
- Satisfacer los requisitos establecidos en el convenio.
- En igualdad de condiciones tendrán prioridad personas de nacionalidad mexicana residentes en el extranjero.

c. Proceso de selección:

- Las asignaciones de las becas de movilidad internacional para participantes en el nivel de maestría y en el de doctorado se emitirán conforme a los calendarios aprobados por el colegio académico.
- El comité de becas de movilidad integrará los expedientes para su revisión y elaborará la propuesta de asignación de becas. Cuando los expedientes cumplan con los requisitos, elaborará una propuesta de asignación de becas. Cuando no cumplan con los requisitos, se descartarán las solicitudes El comité evaluará la propuesta, asignará becas, emitirá dictamen y actualizará el listado de las personas beneficiarias.
- La resolución del comité de becas de movilidad será definitiva e inapelable por lo que no admitirá recurso alguno.

4. Tipo y monto del apoyo:

a. Periodicidad

Las becas consisten en otorgar a la persona beneficiaria para su manutención la cantidad de $8,000.00 mensuales en moneda nacional, la vigencia de las becas será de acuerdo a la duración de las actividades a realizar y sujeto a la disponibilidad presupuestal. Durante cuatro meses o hasta por siete meses dependiendo del inicio y la duración de la acción de movilidad.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Derechos y obligaciones

- Realizar los trámites y cubrir todos los gastos correspondientes a la obtención de la legal estancia en México para realizar su acción de movilidad.
- Dar inicio a los estudios o estancia de investigación de acuerdo con el calendario escolar aprobado por el colegio académico y conforme al programa académico presentado.
- Asistir a clases con regularidad.

Cancelaciones

- En caso de cancelación, el comité de becas de movilidad de la UAM informará a la institución socia.

6. Calendario de operación:

Esta beca operará mensualmente y las personas beneficiarias se actualizarán conforme al calendario de convocatorias (dos veces al año) aprobado de acuerdo con el calendario escolar según los procedimientos institucionales.

7. Etapas de ejecución:

- Autorización de la convocatoria.
- Emisión de la convocatoria.
- Registro de solicitudes.
- Validación de las personas beneficiarias conforme a los convenios firmados con las instituciones socias.
- Formalización del otorgamiento.
- Actualización del Padrón.
- Registro para el pago a las personas beneficiarias

Documentos adicionales

79a Formato de convocatoria

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

RECTORÍA GENERAL

CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN BECAS PARA ALUMNOS (AS) DE MAESTRÍA Y DOCTORADO EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL EXTRANJERO QUE DESEEN REALIZAR UNA ESTANCIA DE MOVILIDAD O DE INVESTIGACIÓN EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA DURANTE _____.

Con fundamento en el Artículo 15 de la Ley Orgánica, el Artículo 36 del Reglamento Orgánico, y los Artículos 11,12 y 13 del Reglamento de Estudios Superiores y de conformidad con las Políticas Generales y las Políticas Operacionales de Docencia, el Rector General convoca a los alumnos(as) de maestría y doctorado en instituciones extranjeras con la que se tenga formalizado un convenio de colaboración, así como de otros instrumentos de cooperación establecidos con asociaciones o redes para la movilidad estudiantil, a participar en la convocatoria de Becas de Movilidad de alumnos(as) extranjeros para realizar estancias de estudios o investigación en la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) durante _____.

I. BASES

1. Las becas consistirán en un apoyo económico mensual que se otorgará a las alumnos(as) que resulten beneficiarios(as) durante cuatro meses o hasta por siete meses, que dependerá del inicio y la duración de la estancia de movilidad. En ningún caso se prorrogará la beca.

2. El monto mensual de la beca será de $8,000 (ocho mil pesos 00/100M.N.)

3. No podrán obtener la beca los alumnos(as) con otro apoyo o beca económica o en especie, para participar en programas de movilidad durante el mismo periodo, otorgado por la otra institución pública o privada nacional y/o por la propia UAM.

4. No podrán obtener beca los alumnos(as) que hayan obtenido en trimestres anteriores, apoyos económicos o en especie para realizar un periodo de movilidad otorgado por la Universidad.

5. El número de becas lo definirá el Comité de Becas de Movilidad, con base en la disponibilidad de los recursos.

6. Bajo ninguna circunstancia se aceptarán registros o documentos en forma extemporánea.

7. Esta convocatoria se podrán consultar en la página _____ a partir del _____.

II. REQUISITOS.

1. Ser alumno(a) activo de maestría o doctorado en una institución de educación superior extranjera que cuente con un convenio de movilidad, así como de otros instrumentos de cooperación establecidos con asociaciones o redes para realizar estancias de maestría y doctorado con la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM).
2. Ser postulado(a) por la institución socia.
3. Contar con la carta de aceptación del posgrado o del departamento en donde se propone llevar a cabo la estancia de investigación o cursar materias del plan de estudios, emitida por la coordinación de estudios de posgrado o la jefatura de departamento de la UAM.
4. Presentar copia de la póliza de seguro de gastos médicos internacional, válido durante su estancia en México. Si ésta no se presenta al formalizar la beca, no se podrá realizar el pago de la beca correspondiente.
5. Registrar y enviar la solicitud de beca para realizar su estancia de movilidad o de investigación, debidamente requisitada en _____. acompañada de los siguientes documentos:

- Carta de postulación emitida por la institución socia que lo señale como posible candidato(a) a la beca.
- Carta de aceptación del posgrado o del departamento en donde se propone llevar a cabo la estancia de investigación, emitida por la coordinación de estudios de posgrado o la jefatura de departamento de la UAM.

- Carta de exposición de motivos firmada que fundamente la solicitud de la beca.
- Historial académico con promedio y porcentaje de créditos del último periodo cursado a la fecha de llenado de la solicitud.
- Solicitud UAM de participante en programas de movilidad.
- En caso de realizar una estancia de investigación, propuesta del proyecto académico en donde se especifiquen el objetivo y la justificación, y la calendarización de las actividades.
- Constancia del idioma español con un mínimo de B2 en caso de que el solicitante no sea de habla hispana.
- Copia del pasaporte con una vigencia mínima de un año a partir del inicio de la estancia de estudios o de investigación.
- Mexicano(a), anexar copia de la CURP y copia de identificación oficial.
- No mexicano(a), anexar copia del documento de identidad.

III. CONDICIONES GENERALES

1. Para que la solicitud proceda es obligatorio el cumplimiento, en tiempo y forma, de todos los requisitos establecidos en esta convocatoria y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
2. Una vez que la persona solicitante haya sido seleccionada como persona beneficiaria de la beca de posgrado para realizar estancias académicas o cursar materias en la UAM, deberá firmar la Carta Compromiso del Becario para formalizar la beca a su llegada a México.
3. Contar con una cuenta bancaria activa en México en _____ para el depósito de los montos de la beca.
4. Durante de estancia de movilidad o de investigación, el becario(a) tendrá la obligación de presentar la información que le sea solicitada por el Comité de movilidad en relación con la beca.
5. Los resultados estarán disponibles a partir del _____ de _____ de _____ en la página web _____
6. Los resultados de la presente convocatoria serán definitivos e inapelables.

IV. PLAZO.

Las solicitudes de beca de posgrado para estancia de movilidad o investigación en la UAM deberán enviarse por correo electrónico acompañadas de los documentos establecidos en el apartado II de esta Convocatoria, con fecha límite para su recepción el día ____ de _____ del _____, hasta las _____ horas a la cuenta de correo: _____. Una vez presentada la solicitud y los documentos correspondientes, la alumna o el alumno no podrá realizar ningún cambio.

V. PROCESO DE SELECCIÓN.

Se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación del programa Nacional de Becas y sus anexos que se encuentran publicados en _____.

VI. OBLIGACIONES DE LOS(AS) BECARIOS(AS).

Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias se encuentran en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos publicados en el Diario Oficial de la Federación de fecha _____. Se encuentran en la página_____.

VII. IMPREVISTOS.

Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Movilidad, con base en las normas aplicables de la Legislación Universitaria.

Rector General

Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos establecidos en el Programa.

79b Formato de solicitud

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

SOLICITUD DE BECA

FECHA:	DÍA	MES	AÑO

1. INFORMACIÓN GENERAL:

APELLIDO PATERNO:	APELLIDO MATERNO:	NOMBRE(S):	
FECHA DE NACIMIENTO: DD ☐ MM ☐ AAAA ☐	EDAD: _____	SEXO: M ____ F ____	LUGAR DE NACIMIENTO:
NACIONALIDAD: MEXICANO(A)-----	CURP:	R.F.C.	NO MEXICANO(A)------
DIRECCIÓN:	CALLE:	No. EXTERIOR:	No. INTERIOR:	COLONIA:
DELEGACIÓN O REGIÓN:	CIUDAD:	PAÍS:	CÓDIGO POSTAL:
TELÉFONO: CÓDIGO DE PAÍS: LADA: NÚMERO:	CELULAR: CÓDIGO DE PAÍS: LADA: NÚMERO:		
CORREO ELECTRÓNICO:			
SEÑALAR, EN SU CASO SI TIENE DISCAPACIDAD: AUDITIVA__ VISUAL___ MOTORA___ OTRA(ESPECIFIQUE)			

2. DATOS ESCOLARES:

INSTITUCIÓN DE ORIGEN:	PAÍS:
NOMBRE DEL POSGRADO:	DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN:
PROMEDIO GENERAL:	PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:

3. INFORMACIÓN ACADÉMICA:

UNIDAD UAM RECEPTORA:	DIVISIÓN UAM RECEPTORA:	
NOMBRE DEL POSGRADO O DEPARTAMENTO ACADÉMICO:		
MODALIDAD DE LA ESTANCIA:	ESTUDIOS ----------	INVESTIGACIÓN ----------
DURACIÓN DE LA ESTANCIA EN MESES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD		

ANEXAR:

- CARTA DE POSTULACIÓN EMITIDA POR LA INSTITUCIÓN SOCIA QUE LO SEÑALE COMO POSIBLE CANDIDATO(A) A LA BECA.
- CARTA DE ACEPTACIÓN DEL POSGRADO O DEL DEPARTAMENTO EN DONDE SE PROPONE LLEVAR A CABO LA ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN, EMITIDA POR LA COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO O LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO.
- CARTA DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS FIRMADA QUE FUNDAMENTE LA SOLICITUD DE LA BECA.
- HISTORIAL ACADÉMICO CON PROMEDIO Y PORCENTAJE DE CRÉDITOS DEL ÚLTIMO PERIODO CURSADO A LA FECHA DE LLENADO DE LA SOLICITUD.
- SOLICITUD UAM DE PARTICIPANTE EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD.
- EN CASO DE REALIZAR UNA ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN, PROPUESTA DEL PROYECTO ACADÉMICO EN DONDE SE ESPECIFIQUEN EL OBJETIVO Y LA JUSTIFICACIÓN, Y LA CALENDARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.
- CONSTANCIA DEL IDIOMA ESPAÑOL CON UN MÍNIMO DE B2 EN CASO DE QUE EL SOLICITANTE NO SEA DE UN PAÍS DE HABLA HISPANA.
- COPIA DEL PASAPORTE CON UNA VIGENCIA MÍNIMA DE UN AÑO A PARTIR DEL INICIO DE LA ESTANCIA DE ESTUDIOS O DE INVESTIGACIÓN.
- MEXICANO(A), ANEXAR COPIA DE LA CURP Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL.
- NO MEXICANO(A), ANEXAR COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA DE BECAS DE POSGRADO PARA REALIZAR ESTANCIAS ACADÉMICAS EN LA UAM.

SOLICITANTE
NOMBRE Y FIRMA

Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos establecidos en el Programa.

79c Formato de carta compromiso

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

FECHA DE ELABORACIÓN	DÍA	MES	AÑO

CARTA COMPROMISO

Quien suscribe _____, alumno(a) de la licenciatura en _____ con matrícula _____, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Curso el último año de la licenciatura antes indicada.
4. Me será otorgada la beca por la cantidad de $_____ (_____ 00/100 M.N.), mensualmente.
5. Recibiré la beca hasta por un año contado a partir del __ de _____de _____.
6. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:

a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.

b) Realizar los trámites y cubrir todos los gastos correspondientes a la obtención de la legal estancia en el país donde realizaré los estudios

c) Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(a) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.

d) En caso de suspensión o cancelación, el Comité de Becas de Licenciatura me informará así como, en su caso, al (la) tutor(a) académico(a) por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.

e) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.

f) Iniciar la estancia de movilidad conforme a lo aprobado por el coordinador(a) de estudios de posgrado.

g) Asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en el posgrado correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.

h) Recibir un trato atento y respetuoso por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades universitarias. En reciprocidad, me comprometo a ofrecer el mismo trato.

i) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.

j) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

7. La beca podrá ser suspendida por sufrir alguna incapacidad física o mental, que me impida la realización de mis estudios, mediante una constancia expedida por una institución de salud pública nacional o del país en donde realice su estancia. En estos casos, solicitaré la suspensión ante el Comité de Becas de Movilidad. Los casos no previstos se someterán a consideración de dicho Comité.

8. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:

a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

b) No cumplir con lo estipulado en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana y perder la calidad de participante.

c) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.

d) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.

e) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.

f) Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para mi educación con el mismo fin al momento de solicitar la beca y durante el tiempo de su disfrute, excepto aquéllos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica o los otorgados por la institución por concepto de inscripción.

g) Muerte del (la) becario(a).

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el becario, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré reclamación alguna por este concepto.

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. ____ No. int. ____, Colonia _____ Delegación_____, C.P. _____, Ciudad_____ Teléfono particular _____, teléfono móvil _____ Correo electrónico _____

México Distrito Federal, a ___ de _____ de _____.

BECARIO(A)	UAM
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 80: BECAS PARA ESTUDIOS DE POSGRADO

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Nacional Autónoma de México
Tipo educativo:	Posgrado
Beca:	Para estudios de posgrado
Modalidad:	Maestría y Doctorado

II. Apartados

1. Población objetivo:

Alumnos (as) de posgrado.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito (a) en maestría o doctorado de la UNAM de tiempo completo y dedicación exclusiva.
- Cumplir con un promedio mínimo de 8.5 en sus estudios previos de licenciatura o de maestría.
- Los (las) alumnos (as) que cuenten con avance académico podrán ser considerados para asignación de beca de la maestría si el promedio en el avance es de 8.5 sin haber obtenido NA o NP en su historial académico y su solicitud deberá estar acompañada de la justificación del Comité Académico del Programa de Posgrado correspondiente.
- En el caso de reinscripción al doctorado, deberán contar con la acreditación satisfactoria de las actividades académicas del avance de sus estudios y la justificación del Comité Académico del Programa de Posgrado correspondiente.
- Haber capturado el expediente digital en el sistema de becas.
- No haber causado baja con anterioridad en alguna de las becas de la UNAM o de otra institución por incumplimiento de sus obligaciones académicas como becario.
- No haber estado inscrito en algún otro plan de estudios nacional o internacional del mismo nivel para el que solicitan la beca.
- Comprometerse a dedicar cuatro horas semanales para realizar las actividades de apoyo académico avaladas o asignadas por el Comité Académico del Programa de Posgrado de adscripción.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Solicitud debidamente llenada y requisitada.
- Inscripción oficial al semestre 2014-1 con la carga académica que marca el plan de estudios actual.
- Certificado de estudios (licenciatura o maestría según sea el caso) con promedio mínimo de 8.5. Si cuenta con estudios en el extranjero deberá incluir equivalencia de la Dirección de General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE).
- En caso de reinscripción, los alumnos de maestría, historia académica con promedio mínimo de 8.5. los de doctorado, evaluación satisfactoria en las actividades académicas y justificación del Comité Académico del Programa de Posgrado correspondiente.
- Formato carta compromiso debidamente requisitada.

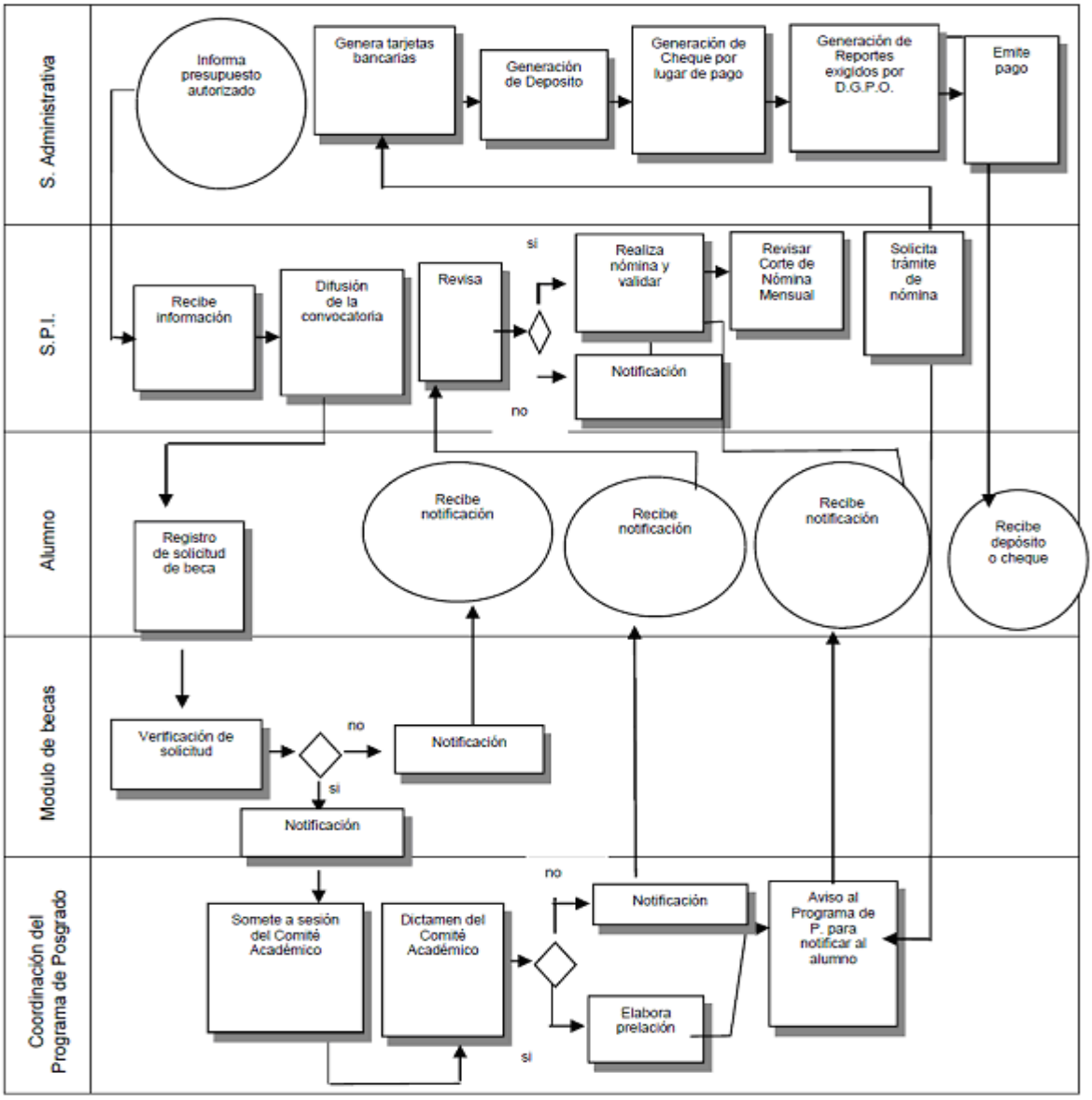
b. Criterios de selección:

Cumplir con lo establecido en los lineamientos de operación de las becas en: http://www.posgrado.unam.mx/apoyos_alumnos/alumnMyD/becas_MyD.php

c. Proceso de selección:

- Los (las) alumnos (as) registran su solicitud en la página de internet http://www.posgrado.unam.mx/apoyos_alumnos/alumnMyD/becas_MyD.php

- Las Coordinaciones de los Programas de Posgrado deberán validar en el sistema la información de los alumnos.
- Los (las) candidatos (as) a beca deberán ser postulados por las coordinaciones de los Programas de Posgrado ante la Coordinación de Estudios de Posgrado.



4. Tipo y monto de apoyo:

El monto de la beca de manutención equivalente a 4.5 el salario mínimo general diario y vigente para el Distrito Federal en el caso del maestría.

El monto de la beca de manutención equivalente a 6.0 el salario mínimo general diario y vigente para el Distrito Federal en el caso del doctorado.

El periodo de la beca comprenderá los semestres escolares establecidos en cada plan de estudios, sin prórroga.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Los (as) becarios (as) tendrán las siguientes obligaciones:

- Realizar sus estudios de acuerdo con el tiempo establecido en el plan de estudios en el que está inscrito y para el cual se otorgó la beca.
- Conservar el tiempo de dedicación exclusiva durante los estudios de posgrado.
- Cumplir con cuatro horas semanales de actividades de apoyo académico.
- Para maestría, mantener un promedio mínimo de 8.5 al semestre y no tener NA o NP en su historia académica y, para doctorado haber acreditado satisfactoriamente las actividades académicas.
- Mantener comunicación permanente con la Coordinación del Programa de su Posgrado.
- Informar a la Coordinación de su Programa de Posgrado y a la Coordinación de Estudios de Posgrado de cualquier circunstancia que afecte su situación como becario.
- Incluir en toda publicación o tesis un reconocimiento explícito a la UNAM por el apoyo recibido como becario (a).

Cancelación y terminación de las becas

- Haya concluido el periodo de asignación de la beca.
- Obtenga el grado académico.
- No cumpla con los criterios de permanencia u obligaciones señalados en los lineamientos de la Beca para Estudios de Posgrado.
- Realice un cambio de plan de estudios o institución en el país o en el extranjero.
- Proporcione información falsa o presente documentación apócrifa durante el proceso de asignación o duración de la beca.
- Renuncie expresamente y por escrito a la beca.
- Adquiera una beca adicional con el mismo fin.
- Cometa una falta a la Legislación Universitaria.
- Se encuentre privado de su libertad por sentencia que haya causado estado, sin derecho a conmutación de la pena.
- Haya fallecido.

6. Calendario de operación:

Agosto y febrero asignación de becas nuevas

Septiembre y marzo evaluación de permanencia

7. Etapas de ejecución:

Asignación de becas nuevas y de permanencia

Elaboración de nómina mensual

Documentos adicionales

80a Formato de solicitud

SOLICITUD DE BECA NUEVA

PROMOCIÓN 20__-__

COMITÉ ACADÉMICO POSTULANTE

Datos generales del solicitante

Nombre:

Apellido(s) Paterno Materno Nombre(s)

No. de cuenta:

RFC (Homoclave):

F. Nacimiento:

CURP:

Género:

Estado Civil:

Nacionalidad:

Dirección:

Colonia:

Ciudad/Población:

Delegación/Municipio:

Estado:

C.P.:

Tel. Particular 1:

Tel. Particular 2:

Tel. Celular:

Correo electrónico 1:

Correo electrónico 2:

Antecedentes académicos del solicitante

Licenciatura que estudió:

Institución:

Fecha de ingreso:

Fecha de egreso:

Promedio:

Fecha de examen profesional:

Último grado obtenido:

Nombre del programa de estudios:

Institución:

Fecha de ingreso:

Fecha de egreso:

Promedio:

Fecha de examen de grado:

Situación laboral:

Institución donde laboró:

Nombramiento:

Antigüedad (años) (meses):

Horas contratadas a la semana:

Sueldo mensual:

Fecha oficial de renuncia o licencia sin goce de sueldo:

Información de la beca que solicita:

Nivel de estudios de la beca que solicita:

Nombre del programa de estudios a realizar:

Nombre de la entidad académica en donde realiza sus estudios:

Fecha de ingreso al programa de estudios:

Último antecedente como becario:

Institución que otorgó la beca:

Nivel:

Período de la fecha (de a):

Concepto que cubrió la beca:

Compromiso académico cumplido como becario:

Datos del tutor:

Nombre:

Apellido(s) Paterno Materno Nombre(s)

Área de especialización:

Máximo grado académico:

Nombre de los estudios realizados:

Entidad de adscripción:

Categoría y nivel:

Teléfono:

Correo electrónico:

DECLARAMOS QUE LOS DATOS ASENTADOS SON CIERTOS Y SE MANIFIESTA EL COMPROMISO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL SOLICITANTE AL PROGRAMA DE ESTUDIOS EN DONDE SE ENCUENTRA INSCRITO, ASÍ COMO EL CUMPLIR CON LOS REQUISITOS Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN ESTE PROGRAMA DE BECAS.

_____

Firma del solicitante

Fecha (dd/mm/aaaa):

Hasta este momento, sus datos han quedado registrados para su solicitud de beca nueva de posgrado.

Para concluir con el proceso de su solicitud de beca nueva, es necesario escanear los documentos en UN SOLO ARCHIVO EN FORMATO PDF en el siguiente orden:

1 Solicitud debidamente llenada y requisitada.

2 Inscripción oficial al semestre lectivo.

3 Certificado de los estudios concluidos que contenga el promedio global y créditos cubiertos (licenciatura o maestría), según el caso. Para candidatos con estudios realizados en el extranjero, deberán anexar además la equivalencia de promedio expedida por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios.

4 Historia académica que contenga el promedio global y créditos cubiertos a la fecha o copia de las actas de evaluación de trabajo académico oficiales, en caso de reinscripción.

5 Carta compromiso del alumno para dedicarse exclusivamente a sus estudios de posgrado.

Una vez escaneados los documentos anteriores, seguir las instrucciones del sitio web para “subir” (upload) el archivo PDF y así concluir con el proceso de registro en línea de su solicitud de beca nueva.

Puede consultar o modificar los datos de su solicitud con su NÚMERO DE CUENTA y su FECHA DE NACIMIENTO en la página de inicio.

Antes de enviar su archivo PDF con sus documentos escaneados, estar seguro de la información contenida en este.

NOTA IMPORTANTE: LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTA SOLICITUD SERÁ VERIFICADA, SI SE ENCONTRARA FALSEDAD U OMISIÓN EN ELLA O EN LA DOCUMENTACIÓN EXHIBIDA POR EL SOLICITANTE, LA COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO LA PODRÁ CONSIDERAR ANULADA.

80b Formato de carta compromiso

Cd. Universitaria, D.F. a _____de_____20____

Carta compromiso

Por este medio y en mi carácter de alumno(a) de posgrado y becario(a) de la Coordinación de Estudios de Posgrado, me permito informar que me comprometo a cumplir con los puntos que a continuación se mencionan:

1) Dedicarme exclusivamente a los estudios de posgrado.

2) Mantener un promedio mínimo de 8.5 durante los estudios de posgrado y no obtener NA o NP en las evaluaciones semestrales.

3) Dedicar cuatro (4) horas semanales para realizar las actividades de apoyo académico que me indique la Coordinación del Programa de Posgrado en el que estoy inscrito(a).

4) Informar de cualquier circunstancia que afecte mi situación como becario(a), a la Coordinación del Programa de Posgrado en el que me encuentro inscrito(a), incluyendo la graduación anticipada.

5) Incluir en toda publicación o tesis realizada como resultado de la beca, un reconocimiento explícito a la UNAM por el apoyo recibido como becario(a).

ATENTAMENTE

_____

No. de cuenta:

Programa:

80c Formato de convocatoria

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO

PROGRAMA DE BECAS PARA ESTUDIOS DE POSGRADO EN LA UNAM

La Coordinación de Estudios de Posgrado (CEP), de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 54 del Reglamento General de Estudios de Posgrado y el Artículo 49, inciso F de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado,

CONVOCA

A los Programas de Posgrado a postular alumnos inscritos de tiempo completo, para participar en el Programa de Becas para Estudios de Posgrado correspondiente al periodo lectivo del semestre _____.

BASES Objetivo

Contribuir al fortalecimiento de los Programas de Posgrado a través del otorgamiento de becas a sus alumnos para realizar estudios de maestría y doctorado en la UNAM.

Condiciones generales

I. La Coordinación de Estudios de Posgrado a través de los Programas de Posgrado de la UNAM, podrá ofrecer becas a los alumnos inscritos de maestría y doctorado que no tengan acceso a otra beca de manutención, para dedicarse de forma exclusiva a la realización de sus estudios.

II. Las propuestas de candidatos y el otorgamiento de las becas se harán conforme a las Reglas de Operación del Programa de Becas para Estudios de Posgrado de la UNAM.

III. Los Programas de Posgrado que no se encuentren en el Programa Nacional de Posgrado de Calidad (PNPC) del CONACyT y que no hayan presentado solicitud de ingreso durante el semestre ____, deberán anexar con las solicitudes de becas, un plan para ingresar en un plazo máximo de año y medio a dicho programa. Aquellos programas de posgrado que dejaron de pertenecer este año al PNPC, deberán anexar con las solicitudes de beca un plan para su reingreso en un plazo máximo de dos años.

IV. Las solicitudes deberán ser evaluadas por los Comités Académicos y postuladas en orden de prioridad por los Programas de Posgrado.

V. No podrán contar con otra beca de manutención, apoyo económico, ni estar comisionados con goce de sueldo dentro o fuera de la UNAM.

VI. Los alumnos deberán realizar actividades de apoyo académico en favor de la UNAM durante cuatro horas a la semana avaladas o asignadas por el Comité Académico, las cuales en algunos casos podrían ser remuneradas.

VII. Se dará prioridad a los alumnos de nuevo ingreso al semestre _____.

VIII. No serán consideradas aquellas solicitudes de alumnos que hayan estado inscritos en algún otro plan de estudios nacional o internacional del mismo nivel para el que solicitan la beca.

IX. La asignación de las becas estará sujeta a los recursos presupuestales disponibles.

Procedimiento y documentación a entregar

1. Los alumnos deberán registrar su solicitud del _____ de agosto de _____ en la página web: http://www.posgrado.unam.mx/becas2014-

2. Las Coordinaciones de los Programas de Posgrado deberán validar en el sistema la información de los alumnos del _____.

3. Los Programas de Posgrado deberán entregar originales de: oficio dirigido a la titular de la Coordinación de Estudios de Posgrado y orden de prelación asignado por el Comité Académico el día _____-en un horario de _____ a _____ y de ____ a ____ hrs.

4. Los expedientes deberán estar capturados digitalmente en un archivo con extensión .pdf no mayor a 6 Mb en el sistema de becas y estarán conformados por:

a. Solicitud debidamente llenada y requisitada.

b. Inscripción oficial al semestre ____ con la carga académica que marca el plan de estudios actual.

c. Certificado de estudios (licenciatura o maestría según sea el caso) con promedio mínimo de 8.5. Si cuenta con estudios en el extranjero deberá incluir equivalencia de la Dirección de General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE).

d. En caso de reinscripción, los alumnos de maestría, historia académica con promedio mínimo de 8.5. los de doctorado, evaluación satisfactoria en las actividades académicas y justificación del Comité Académico del Programa de Posgrado correspondiente.

e. Formato carta compromiso debidamente requisitada.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Cd. Universitaria, D. F., _____

DRA. GLORIA SOBERÓN CHÁVEZ

COORDINADORA DE ESTUDIOS DE POSGRADO

ANEXO 81: BECAS POSDOCTORALES

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Nacional Autónoma de México
Tipo educativo:	Posgrado
Beca:	Becas posdoctorales
Modalidad:	Posgrado

II. Apartados

1. Población objetivo:

Personal académico con estudios de doctorado.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Deberán de haber obtenido su doctorado en una institución de reconocido prestigio dentro de los tres años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.

No deberán de haber cumplido 36 años a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.

Deberán tener una productividad demostrada por medio de obra publicada o aceptada para su publicación en revistas especializadas de prestigio internacional u otros medios de reconocida calidad académica.

No deberán de tener contrato de trabajo con la UNAM al momento de iniciar la beca.

3. Procedimiento de selección:

a. Requisitos:

Haber obtenido su doctorado dentro de los tres años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral en una institución de reconocido prestigio distinta a la UNAM, o en la UNAM, siempre y cuando la entidad donde se solicita la beca sea distinta a aquella donde realizó los estudios doctorales y a la de adscripción de su tutor de tesis doctoral.

Ser postulado por el titular de la entidad académica receptora y avalado por su consejo técnico, interno o asesor.

b. Documentos requeridos:

- Presentar el documento de postulación, firmado por el titular de la entidad académica receptora y, avalado por su consejo técnico, interno o asesor, en el que se establezca el interés de la entidad en el proyecto a realizar, la vinculación de éste con el plan de desarrollo de la entidad y las aportaciones académicas y/o docentes que el becario dejará a la entidad, así como las fechas de inicio y de término de la estancia
- Presentar la solicitud debidamente requisitada y currículum vitae
- Presentar copia de un documento oficial que indique la fecha de nacimiento
- Contar con un asesor con grado de doctor o con la dispensa del grado, el cual deberá ser profesor o investigador titular de tiempo completo de la entidad académica en la que el candidato realizará la estancia posdoctoral
- Presentar la síntesis curricular del asesor, la cual deberá contener las referencias de las publicaciones realizadas durante los últimos tres años y las tesis dirigidas
- Presentar carta firmada por el asesor en la cual se comprometa a que en caso de ausentarse de la sede de la estancia posdoctoral por más de un mes continuo o tenga planeado disfrutar de año o semestre sabático durante el periodo total de la beca, deberá indicar el nombre del académico encargado de dar seguimiento al plan de trabajo. Éste deberá contar con una categoría y nivel equivalente al del asesor
- Presentar un resumen de la tesis doctoral y de las publicaciones derivadas de la misma (indicar nombre del tutor de tesis y su adscripción)
- Presentar copia del diploma del grado de doctor, del acta de aprobación del examen doctoral o documento oficial en el que se indique la fecha de presentación del examen doctoral. En caso de que la solicitud fuere aprobada académicamente, se deberá entregar la copia del grado, para poder otorgar la beca. En caso de no entregar esta constancia al inicio del periodo aprobado, se cancelará la solicitud

- Presentar el proyecto de investigación a desarrollar, que incluya las metas y los productos finales tangibles que espera obtener como resultado de la estancia, avalado por el asesor y autorizado, en lo correspondiente a la pertinencia del proyecto y a los recursos de la entidad, por el consejo técnico y/o interno de la entidad académica
- Presentar el programa de trabajo a desarrollar durante la estancia con cronograma avalado por el asesor
- Documento que contenga la opinión del asesor acerca de los antecedentes académicos del candidato y del proyecto que desarrollará
- Presentar una carta en la cual el candidato se comprometa explícitamente a dedicarse de tiempo exclusivo al programa aprobado y a cumplir con las obligaciones establecidas en la Legislación Universitaria y en estas reglas de operación, así como a aceptar que la beca se cancele en el momento de incumplir con alguna de las obligaciones, a juicio del consejo técnico o interno de la entidad o de la comisión evaluadora
- De ser el caso, el asesor deberá haber tenido un desempeño satisfactorio en los programas de la UNAM que administra la DGAPA. Así mismo, deberá haber cumplido con las obligaciones y/o compromisos asumidos con dichos programas
- En caso de ser extranjero (a) y, de ser aprobada la beca, acreditar su estancia legal en el país o expresar de manera explícita su compromiso de llevar a cabo los trámites requeridos para contar con dicha acreditación.

c. Criterios de selección:

DGAPA y la Coordinación de Humanidades -Las comisiones evaluadoras dictaminarán y aprobaran las solicitudes tomando en consideración el grado de pertinencia del proyecto presentado con respecto al plan de desarrollo de la entidad; la trayectoria académica del candidato y del tutor; la calidad, originalidad y relevancia del proyecto presentado y los recursos presupuestales disponibles, entre otros.

Coordinación de la Investigación Científica- Las entidades académicas realizan la selección a través de sus Consejos Internos, y postulan a sus candidatos con base en el interés de la entidad en el proyecto a realizar, la vinculación de éste con el plan de desarrollo de la entidad y las aportaciones académicas y/o docentes que el becario dejará en ella.

d. Proceso de selección:

Inicio de la beca

- La Secretaría General emitirá la convocatoria de la beca
- Las entidades académicas receptoras enviarán a la instancia coordinadora que les corresponda las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos dentro de los plazos señalados en la convocatoria respectiva, priorizando sus candidaturas
- La instancia coordinadora supervisará que las solicitudes cumplan con los requisitos y convocará a la Comisión Evaluadora correspondiente para su evaluación
- Las Comisiones Evaluadoras dictaminarán y aprobarán las solicitudes tomando en consideración el grado de pertinencia del proyecto presentado con respecto al plan de desarrollo de la entidad; la trayectoria académica del candidato y del tutor; la calidad, originalidad y relevancia del proyecto presentado y los recursos presupuestales disponibles, entre otros
- Las Comisiones Evaluadoras de la beca notificarán, por medio de la instancia coordinadora, los resultados de la evaluación a la entidad académica
- La UNAM entregará al becario (a) mensualmente su beca conforme a los montos y disposiciones establecidas en estas reglas

Renovación de la beca

La renovación se efectuará considerando el desempeño satisfactorio presentado por el (la) becario (a)

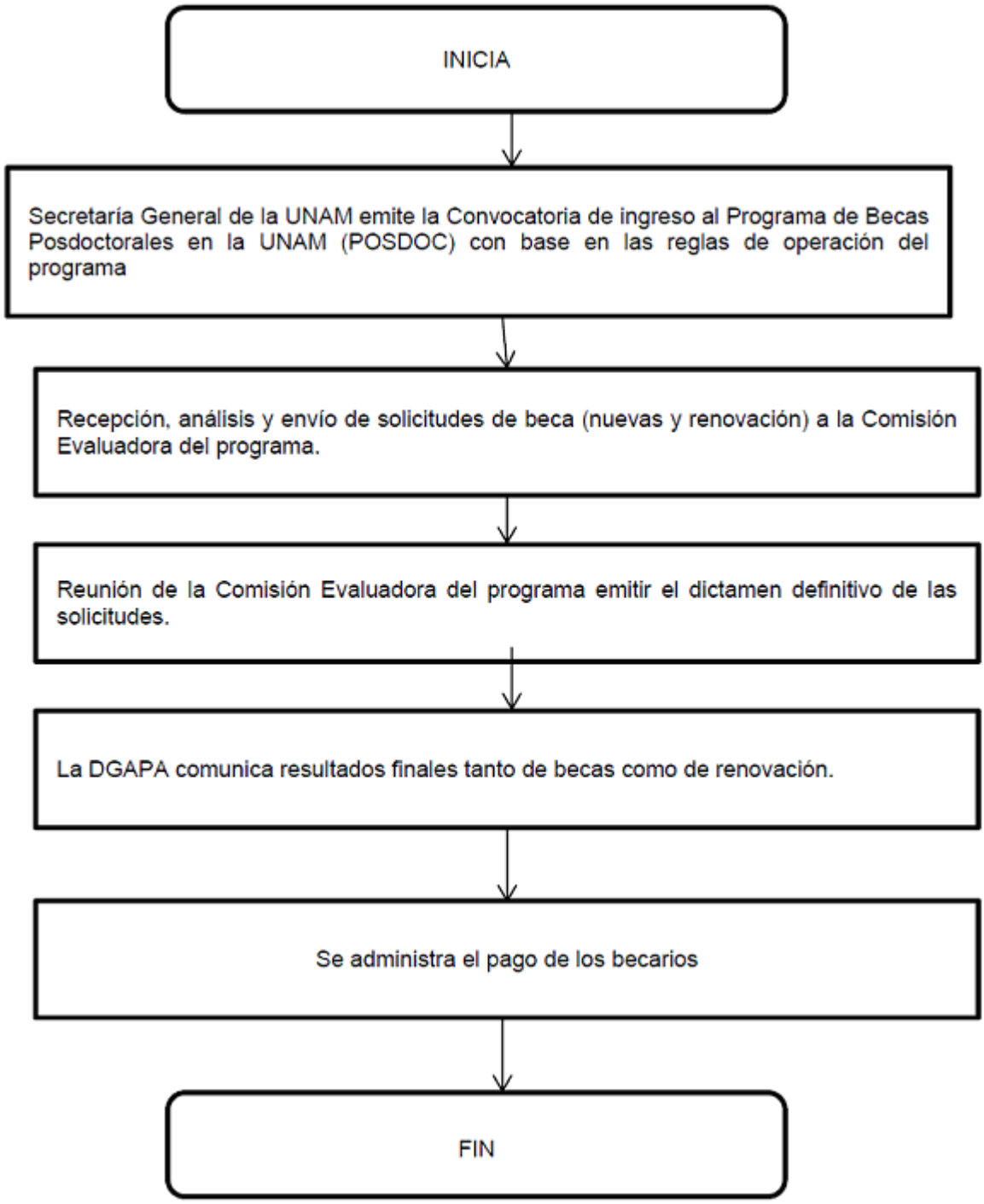
La entidad académica receptora enviará a la instancia coordinadora las solicitudes de renovación de la beca de acuerdo con las fechas que establezca la convocatoria vigente, anexando los siguientes documentos:

- Solicitud de beca
- Invitación de la entidad académica de la UNAM en la que realizará la estancia, avalada por su consejo técnico, interno o asesor, en la que señale el periodo aprobado
- Justificación académica en donde se especifiquen las razones de la renovación solicitada, avalada por su consejo técnico, interno o asesor

- Informe del trabajo realizado, aprobado por el asesor y con sus comentarios acerca del desempeño del (de la) becario (a)
- Programa de actividades de investigación que desarrollará durante el periodo que solicita, avalado por el asesor
- Copia de los productos obtenidos al término del primer año de la estancia

Para otorgar la renovación se deberá tener la recomendación favorable del consejo técnico para escuelas o facultades y del consejo interno para centros o institutos

La Comisión Evaluadora recibirá la solicitud de renovación y decidirá su aprobación.



4. Tipo y monto del apoyo:

a) Monto mensual equivalente a 14 salarios mínimos (salario mínimo general vigente para el Distrito Federal). En caso de que la estancia posdoctoral se realice en alguna de las unidades multidisciplinarias o en alguna entidad académica situada fuera del área metropolitana, el monto mensual de la beca será equivalente a 16 salarios mínimos (salario mínimo general vigente para el Distrito Federal)

b) Seguro de gastos médicos mayores para el becario, su cónyuge e hijos, durante el periodo de la beca. Éste estará sujeto a las condiciones generales de las aseguradoras

c) Pasaje de ida y de vuelta para el becario, al inicio y al término de la estancia posdoctoral, cuando la estancia implique un cambio de residencia

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Obligaciones

- Cumplir con su programa de trabajo aprobado y asistir regularmente a la sede de su estancia posdoctoral
- Dedicar tiempo completo exclusivo al programa de trabajo aprobado, salvo la posibilidad de dedicar un máximo de seis horas a la semana al desempeño de actividades de docencia no remunerada en la UNAM. Si este es el caso, se deberá presentar el aval de la entidad académica en la que se realiza la estancia
- Para el caso de escuelas y facultades solicitar autorización a la entidad académica receptora y a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA), sobre cualquier cambio al programa y al cronograma de trabajo aprobados. Para el caso de las Coordinaciones de Humanidades y de la Investigación Científica solicitar autorización a la entidad académica receptora e informar a la Coordinación que corresponda, sobre cualquier cambio al programa y al cronograma de trabajo aprobados.
- Informar a la instancia coordinadora correspondiente sobre el desarrollo del proyecto aprobado, mediante la presentación de informes semestrales, con los comentarios y aprobación del asesor, sobre el desempeño del becario, y el aval del consejo técnico, interno o asesor, según corresponda
- No ausentarse de la entidad académica donde se le asignó la beca, salvo aquellas ausencias especificadas en el programa de trabajo aprobado, sin el permiso del correspondiente consejo técnico, interno o asesor, según corresponda, y el aval del asesor e informar con antelación, a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda. Este permiso, no deberá exceder los 45 días durante el periodo de la beca
- Incluir en toda publicación, patente o cualquier producto de la beca, un reconocimiento explícito a la beca. Asimismo, la adscripción del becario en la publicación deberá ser la entidad académica de la UNAM en donde se realizó la estancia posdoctoral
- Cuando el (la) becario (a), al inicio de la beca, cuente con cualquier tipo de remuneración o apoyo económico, adicional a la beca, se realizará un ajuste a la beca. Una vez que el periodo de la beca haya comenzado y el becario quiera aceptar cualquier tipo de remuneración o apoyo económico, adicional a la beca, deberá solicitar permiso a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda, quienes en caso de aprobar la ayuda adicional realizarán el ajuste a la beca
- Informar a la entidad académica receptora cuando finalice el programa de trabajo autorizado y entregarle un informe de las actividades realizadas y copia de las publicaciones y/o de otros productos generados del trabajo realizado durante el periodo de la beca. Asimismo, deberá establecer el compromiso de entregar copia de publicaciones derivadas del trabajo realizado durante la estancia posdoctoral que aparezcan después de haber concluido dicho periodo

Las becas terminarán:

- Cuando se cumpla el periodo para el cual fueron otorgadas
- Cuando a juicio del consejo técnico, interno o asesor de la entidad académica o de la Comisión Evaluadora del programa, los avances no sean satisfactorios
- Por incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en estas reglas de operación, en particular la relativa a la dedicación exclusiva al programa de trabajo aprobado
- Cuando el (la) becario (a) así lo solicite
- Cuando el (la) becario (a) omita o distorsione datos en la solicitud o en la documentación requerida que incidan en las obligaciones contraídas como becario (a), en especial cuando no informe oportunamente respecto a la recepción de cualquier tipo de remuneración o apoyo económico, adicional a la beca

6. Calendario de operación:

Para facultades y escuelas:

- Periodo I. Estancias que inicien en agosto la fecha límite será el mes de marzo.
- Periodo II. Estancias que inicien en febrero la fecha límite será el mes de septiembre.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

- Periodo I. A partir de mayo
- Periodo II. A partir de noviembre

Para institutos y centros de humanidades y ciencias sociales:

- Periodo I. Estancias que inicien en septiembre la fecha límite será el mes de mayo
- Periodo II. Estancias que inicien en marzo la fecha límite será el mes de noviembre.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

- Periodo I. A partir de agosto
- Periodo II. A partir de febrero

Periodo de ejecución:

- Periodo I: septiembre-agosto.
- Periodo II: marzo-febrero.

Para institutos y centros de investigación científica:

- Periodo I. Estancias que inicien en septiembre la fecha límite será el mes de marzo
- Periodo II. Estancias que inicien en marzo la fecha límite será el mes de agosto

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

- Periodo I. A partir de abril
- Periodo II. A partir de septiembre

7. Etapas de ejecución:

- Evaluación y postulación por la entidad académica
- Recepción de solicitudes en DGAPA
- Revisión y análisis de solicitudes en las Instancias Coordinadoras
- Evaluación y dictamen por el cuerpo colegiado correspondiente
- Entrega de resultados
- Asignación de la beca

Documentos adicionales

81a Formatos de solicitud

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

PROGRAMA DE BECAS POSDOCTORALES EN LA UNAM

SOLICITUD

PERIODO SOLICITADO	**DE**	**MES**	**AÑO**
	A	**MES**	**AÑO**

ENTIDAD POSTULANTE	

ESTA SOLICITUD PODRÁ DESCARGARSE EN FORMATO WORD PARA SER REMITIDA A LA ENTIDAD ACADÉMICA POSTULANTE DEBIDAMENTE LLENADA.

Para mayor información dirigirse al correo electrónico:

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE:		
APELLIDO(S) PATERNO	MATERNO	NOMBRE(S)
R.F.C.: SÓLO PARA MEXICANOS	C.U.R.P.: SÓLO PARA MEXICANOS	Número de pasaporte y fecha de caducidad: SÓLO PARA EXTRANJEROS
EDAD:		
MASCULINO ☐	FEMENINO ☐	
SOLTERO ☐	CASADO ☐	
NÚMERO DE DEPENDIENTES ECONÓMICOS:		
DIRECCIÓN (INCLUIR CÓDIGO POSTAL)		
PAÍS		
TELÉFONO:		
FAX:		
CORREO ELECTRÓNICO		
SI ES EGRESADO DE LA UNAM DE CUALQUIER NIVEL DE ESTUDIOS NÚMERO DE CUENTA UNAM:		

ANTECEDENTES ACADÉMICOS DEL SOLICITANTE

LICENCIATURA
EN:
INSTITUCIÓN:
PAÍS:
FECHA DE TITULACIÓN MES / AÑO

ESPECIALIZACIÓN
EN:
INSTITUCIÓN
PAÍS
FECHA DE OBTENCIÓN DEL DIPLOMA MES / AÑO
MAESTRÍA
EN:
INSTITUCIÓN
PAÍS
FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO MES / AÑO
DOCTORADO
EN
INSTITUCIÓN
PAÍS
FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO MES / AÑO
OTROS ESTUDIOS
EN CASO DE TENER OTRA LICENCIATURA, ESPECIALIZACIÓN, MAESTRÍA O DOCTORADO INDIQUE:
NIVEL DE ESTUDIOS DE LICENCIATURA EN:
INSTITUCIÓN
PAÍS
OBTUVO: DOCUMENTO OBTENIDO MES / AÑO
OTROS ESTUDIOS
EN CASO DE TENER OTRA LICENCIATURA, ESPECIALIZACIÓN, MAESTRÍA O DOCTORADO INDIQUE:
NIVEL DE ESTUDIOS DE LICENCIATURA EN:
INSTITUCIÓN
PAÍS
OBTUVO: DOCUMENTO OBTENIDO MES / AÑO

OTROS ESTUDIOS
EN CASO DE TENER OTRA LICENCIATURA, ESPECIALIZACIÓN, MAESTRÍA O DOCTORADO INDIQUE:
NIVEL DE ESTUDIOS DE LICENCIATURA EN:
INSTITUCIÓN
PAÍS
OBTUVO: DOCUMENTO OBTENIDO MES / AÑO
OTROS ESTUDIOS
EN CASO DE TENER OTRA LICENCIATURA, ESPECIALIZACIÓN, MAESTRÍA O DOCTORADO INDIQUE:
NIVEL DE ESTUDIOS DE LICENCIATURA EN:
INSTITUCIÓN
PAÍS
OBTUVO: DOCUMENTO OBTENIDO MES / AÑO

SITUACIÓN LABORAL

INFORMACIÓN ACTUALIZADA
INSTITUCIÓN:
NOMBRAMIENTO (S):
SUELDO TABULAR ACTUAL: $

INFORMACIÓN SOBRE EL APOYO SOLICITADO

ÁREA A LA QUE PERTENECE LA ESTANCIA A REALIZAR: ÁREA DE LAS DISCIPLINA
TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN O DE INNOVACIÓN DOCENTE:
RESUMEN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN O DE INNOVACIÓN DOCENTE (MÁXIMO 10,000 CARACTERES)

DATOS DEL CÓNYUGE Y/O HIJOS

NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO

INFORMACIÓN SOBRE OTRO APOYO Y/O BECA

CUENTA CON OTRO APOYO ECONÓMICO PARA REALIZAR LA ESTANCIA SI NO
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN QUE LO OTORGA:
MONTO $ MENSUAL OTRO
PERIODO: DE A DÍA/MES/AÑO DÍA/MES/AÑO
CONCEPTO QUE CUBRE EL APOYO Y/O BECA:
COMPROMISO ADQUIRIDO:

DATOS DEL ASESOR EN LA UNAM

NOMBRE:		
APELLIDO(S) PATERNO MATERNO NOMBRE(S)		
R.F.C.:		
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN: ÁREA DE LAS DISCIPLINA		
MÁXIMO GRADO ACADÉMICO		
LICENCIATURA ☐ ESPECIALIDAD ☐ MAESTRÍA ☐ DOCTORADO ☐		
EN:		
DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN:		
TELÉFONO:		
FAX: CORREO ELECTRÓNICO:		

FIRMA DEL SOLICITANTE **FECHA**

81b Formato de convocatoria

Universidad Nacional Autónoma de México

Secretaría General

Dirección General de Asuntos del Personal Académico

Convocatoria al Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM

Considerando que la participación de jóvenes recién doctorados ha estimulado la vitalidad y creatividad de los grupos científicos y ha propiciado su integración a grupos de investigación que enriquecen su superación académica, la Universidad Nacional Autónoma de México convoca a sus entidades académicas a presentar candidatos para concursar por una beca posdoctoral en la UNAM.

I. Objetivo

1. Fortalecer el quehacer científico y docente de alto nivel, apoyando a recién doctorados para que desarrollen un proyecto de investigación novedoso en la UNAM.

II. Perfil de los candidatos

1. Deberán de haber obtenido su doctorado en alguna institución de reconocido prestigio dentro de los tres años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.

2. No deberán de haber cumplido 36 años a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.

3. Deberán tener una productividad demostrada por medio de obra publicada o aceptada para su publicación en revistas especializadas de prestigio internacional u otros medios de reconocida calidad académica.

4. No deberán de tener contrato de trabajo con la UNAM al momento de iniciar la beca.

III. Condiciones generales

1. Las propuestas de los candidatos y el otorgamiento de las becas de esta Convocatoria se harán de acuerdo con las Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM, publicadas en Gaceta UNAM.

2. La postulación oficial de los candidatos estará a cargo de la entidad académica en que se realizará la estancia y se presentará ante la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) en el caso de escuelas y facultades, ante la Coordinación de Humanidades en el caso de institutos y centros de investigación en humanidades y ciencias sociales o ante la Coordinación de la Investigación Científica en el caso de institutos y centros de investigación científica.

3. Los candidatos deberán ser recién doctorados de una institución de reconocido prestigio distinta a la UNAM o de la UNAM, que deseen realizar la estancia posdoctoral en una entidad académica distinta a aquélla en donde realizaron los estudios doctorales y a la de adscripción de su tutor de tesis doctoral.

4. Los candidatos deberán contar con un proyecto de investigación autorizado, en lo correspondiente a la pertinencia del proyecto y a los recursos de la entidad, por el consejo técnico y/o interno de la entidad académica donde lo desarrollará.

5. Los candidatos propuestos deberán contar con un asesor, el cual deberá ser profesor o investigador titular de tiempo completo de la entidad académica en la que el candidato realizará la estancia posdoctoral.

6. Los candidatos deberán cumplir con los requisitos y obligaciones descritas en las Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM.

7. Las comisiones evaluadoras dictaminarán las solicitudes tomando en consideración el grado de pertinencia del proyecto presentado con respecto al plan de desarrollo de la entidad; la trayectoria académica del candidato y del tutor; la calidad, originalidad y relevancia del proyecto presentado y los recursos presupuestales disponibles, entre otros.

IV. Bases

1. Las solicitudes de beca debidamente requisitadas serán evaluadas y dictaminadas por medio de los procedimientos que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM.

2. A partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, los interesados deberán dirigirse a las entidades académicas y presentar su solicitud de beca, acompañada de la documentación correspondiente, impresa a dos caras. Las entidades académicas determinarán la fecha límite de entrega de las solicitudes.

3. La entidad académica deberá entregar las solicitudes a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda, de acuerdo al siguiente calendario:

Para facultades y escuelas:

• Periodo I. Estancias que inicien en _____, la fecha límite será el _____.

• Periodo II. Estancias que inicien en _____, la fecha límite será el _____.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

• Periodo I. A partir del _____.

• Periodo II. A partir del _____.

Para institutos y centros de humanidades y ciencias sociales:

• Periodo I. Estancias que inicien en _____, la fecha límite será el _____.

• Periodo II. Estancias que inicien en _____, la fecha límite será el _____.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

• Periodo I. A partir del _____.

• Periodo II. A partir del _____.

Para institutos y centros de investigación científica:

• Periodo I. Estancias que inicien en _____, la fecha límite será el _____.

• Periodo II. Estancias que inicien en _____, la fecha límite será el _____.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

• Periodo I. A partir del _____.

• Periodo II. A partir del _____.

4. No se recibirán expedientes incompletos y/o que no cumplan con las reglas.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, D.F., a _____

EL SECRETARIO GENERAL

DR. EDUARDO BÁRZANA GARCÍA

81c Formato de carta compromiso

(EJEMPLO CARTA COMPROMISO, BECA POSDOCTORAL-UNAM)

Fecha

A QUIEN CORRESPONDA:

En relación con la postulación a una beca presentada en el marco de la Convocatoria de Becas Posdoctorales en la UNAM (periodo que corresponda), me permito hacer constar lo siguiente:

- Que acepto el compromiso de ser posdoctorante de dedicación exclusiva durante la vigencia de la beca
- Comunico a ustedes que estoy enterada(o) de las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales y la Convocatoria correspondiente y en las demás disposiciones legales o administrativas aplicables, en particular las obligaciones que adquiriré en caso de ser aceptado como becaria(o), las cuales asumo cumplir cabalmente para lograr el propósito de la beca. En caso contrario, expreso mi plena conformidad para acatar las disposiciones normativas aplicables.

Atentamente

Nombre becaria(o)

86d Formato de oficios de comunicación

SECRETARÍA TÉCNICA DE BECAS E INTERCAMBIO ACADÉMICO

Oficio:

Asunto: Becas Posdoctorales _

Extranjero fuera de México. Nueva

Titular de la entidad

Cargo

Entidad

Presente

Tengo el agrado de informarle que la Comisión Especial Evaluadora del Programa de Becas Posdoctorales (CEEPBP) en su reunión del __ de agosto del presente, dictaminó OTORGAR la beca por un año a partir del __ de septiembre de 20___, al doctor (a) _____de nacionalidad _____, con el proyecto *"_____"* a desarrollar en el (Centro) o (Instituto) a su digno cargo, con la asesoría del doctor (a)_____ Investigador Titular "___" de Tiempo Completo.

Debido a que el becario es extranjero y se encuentra fuera de México, éste deberá indagar en la sede diplomática o consular de México en su país de residencia, sobre los trámites migratorios para obtener su VISA DE RESIDENTE TEMPORAL ESTUDIANTE, para la internación a nuestro país, para desarrollar la actividad antes citada. El doctor _____ le deberá informar sobre la documentación requerida a fin de que usted, como titular de la entidad, le extienda una CARTA DE INVITACIÓN y el becario esté en condición de realizar el trámite correspondiente.

Con relación a los cumplimientos de la normatividad universitaria, la CEEPBP recomienda al Consejo Interno de la entidad, a usted como Titular de la misma y al asesor, se tomen las previsiones necesarias a fin de que el becario cumpla cabalmente con lo establecido en las Reglas de Operación de la Convocatoria vigente en lo relativo a las disposiciones del Apartado VI. De las obligaciones, en sus numerales 1 y 2 que a la letra dicen:

Numeral 1. Obligaciones de los becarios:

a) Cumplir con su programa de trabajo aprobado y asistir regularmente a la sede de su estancia posdoctoral.

b) Dedicar tiempo completo exclusivo al programa de trabajo aprobado salvo la posibilidad de dedicar un máximo de seis horas a la semana al desempeño de actividades de docencia no remuneradas en la UNAM. Si este es el caso, se deberá presentar el aval de la entidad académica en la que se realiza la estancia.

c) Para el caso de escuelas y facultades solicitar autorización de la entidad académica receptora y a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA), sobre cualquier cambio al programa y al cronograma de trabajo aprobados. Para el caso de las Coordinaciones de Humanidades y de la Investigación Científica, solicitar autorización a la entidad académica receptora e informar a la Coordinación que corresponda, sobre cualquier cambio al programa y al cronograma de trabajo aprobados.

d) Informar a la instancia coordinadora correspondiente sobre el desarrollo del proyecto aprobado, mediante la presentación de informes semestrales, con los comentarios y aprobación del asesor, sobre el desempeño del becario y el aval del consejo técnico, interno o asesor, según corresponda.

e) No ausentarse de la entidad académica donde se le asignó la beca, salvo aquella ausencias especificadas en el programa de trabajo aprobado, sin el permiso del correspondiente consejo técnico, interno o asesor, según corresponda y el aval del asesor e informar con antelación, a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda. Este permiso, no deberá exceder los 45 días durante el periodo de la beca.

f) **Incluir en toda publicación, patente o cualquier producto de la beca, un reconocimiento explícito al Programa**. Asimismo, la adscripción del becario en la publicación deberá ser la entidad académica de la UNAM en donde se realizó la estancia posdoctoral.

g) Cuando el becario, al inicio de la beca, cuente con cualquier tipo de remuneración o apoyo económico adicional a la beca, se realizará un ajuste a la beca. Una vez que el periodo de la beca haya comenzado y el becario quiera aceptar cualquier tipo de remuneración o apoyo económico adicional a la beca, deberá solicitar permiso a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda, quienes en caso de aprobar la ayuda adicional realizarán el ajuste a la beca.

h) Informar a la entidad académica receptora cuando finalice el programa de trabajo autorizado y entregarle un informe de las actividades realizadas y copia de las publicaciones y /o de otros productos generados del trabajo realizado durante el periodo de la beca. Asimismo, deberá establecer el compromiso de entregar copia de publicaciones derivadas del trabajo realizado durante la estancia posdoctoral que aparezcan después de haber concluido dicho periodo.

Numeral 2. Obligaciones de la entidad académica receptora:

a) Servir de enlace entre el becario y la DGAPA, la Coordinación de Humanidades y la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda.

b) Vigilar, supervisar y evaluar el desempeño académico del becario.

c) Mantener informado a su consejo técnico, interno o asesor sobre el avance del programa de trabajo del becario.

d) Proporcionar al becario los medios y recursos para la realización de su programa de trabajo.

e) Entregar, al término de la estancia, el informe de las actividades realizadas y copia de las publicaciones y/o de otros productos generados del trabajo realizado durante el periodo de la beca a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, con el aval del consejo técnico, interno o asesor, según corresponda.

Con relación a los incisos h) del Numeral 1 y e) del Numeral 2, se le agradecerá que se envíen los informes y las publicaciones en formato PDF, para continuar con la política de ahorro de papel.

Por su parte la CEEPBP, en la reunión del __ de enero de 20__, estableció en sus Acuerdos que el Consejo Interno de la entidad receptora atienda particularmente los siguientes puntos:

1. De las Reglas de Operación del Programa, Apartado VI, Numeral 1. Obligaciones de los Becarios, inciso f), se sugiere citar los créditos de la siguiente manera**: *"Becario (a) del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM, Instituto/Centro, UNAM"*.**

2. De los Acuerdos de la Comisión, se deberá dar especial atención a los numerales:

7. Los Consejos Internos tendrán especial cuidado en aprobar y otorgar los permisos al becario para ausentarse de la entidad receptora, y ser concordantes con lo presentado en su proyecto de investigación. Cuando se concedan los permisos, éstos deberán apegarse estrictamente a las Reglas de Operación del Programa y a la normatividad universitaria. Los permisos no deberán exceder los 45 días en el período de la beca, salvo en situaciones ampliamente justificadas.

8. El Consejo Interno de la entidad receptora deberá presentar a la CEEPBP, mediante un acta, el informe anual de actividades en formato digital, en el que se incluyan, las actividades académicas realizadas y copia digital de las publicaciones comprometidas para el primer año, en las que le corresponderá a ese Consejo confirmar que se incluyeron los créditos explícitos a la UNAM.

En el caso, que se presenten únicamente los avances del proyecto de investigación, éstos deberán estar avalados por el asesor. Cuando las publicaciones se encuentren en proceso de arbitraje o en prensa se obligarán a presentar los probatorios.

9. Al término de la estancia del becario, los Consejos Internos de las entidades receptoras se comprometerán a entregar a la CEEPBP, dentro de los siguientes 30 días, mediante un acta, la evaluación sobre los resultados obtenidos, con su opinión amplia y razonada sobre la trascendencia e impacto académico en la entidad receptora. Es necesario que se adjunte copia digital de los productos obtenidos. Asimismo, deberá corroborarse que en las publicaciones se otorgaron los créditos explícitos a la UNAM.

10. Las solicitudes de renovación de beca posdoctoral deberán presentarse en períodos continuos.

Le agradeceré informar todo lo anterior al Secretario Académico, doctor _____y a la asesor (a) doctora_____ para los fines a que haya lugar. Asimismo, indicar a la becaria que deberá comunicarse con el licenciado _____, de la unidad administrativa de esta dependencia para el trámite del pago de la beca y el seguro de gastos médicos, a los teléfonos _____, o al correo electrónico: _____.

No me resta más que exhortarle a que se cumpla cabalmente con lo comprometido por el becario y que sus aportaciones académicas sean del todo enriquecedoras para la comunidad del Instituto/Centro.

Aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU

Ciudad Universitaria, D.F., _____ de 20__.

LA COORDINADORA

SECRETARÍA TÉCNICA DE BECAS E INTERCAMBIO ACADÉMICO

Oficio:

Asunto: Becas Posdoctorales

Becario extranjero radicado en México. Nueva

Titular de la entidad

Cargo

Entidad

Presente

Tengo el agrado de informarle que la Comisión Especial Evaluadora del Programa de Becas Posdoctorales (CEEPBP) en su reunión del _____ del presente, dictaminó OTORGAR la beca por un año a partir del __. de septiembre de 20__, a la doctor (a) _____de nacionalidad_____, con el proyecto "_____" a desarrollar en el Instituto/Centro, a su digno cargo, con la asesoría del Dr. (a) _____, Investigador Titular "_____", de Tiempo Completo.

Debido a que la becaria es extranjera y se encuentra radicando en México, es necesario que acuda a las oficinas del Secretario Técnico Jurídico, :_____ para recibir asesoría sobre el trámite migratorio que deberá realizar.

Con relación a los cumplimientos de la normatividad universitaria, la CEEPBP recomienda al Consejo Interno de la entidad, a usted como Titular de la misma y al asesor, se tomen las previsiones necesarias a fin de que la becaria cumpla cabalmente con lo establecido en las Reglas de Operación de la Convocatoria vigente en lo relativo a las disposiciones del Apartado VI. De las obligaciones, en sus numerales 1 y 2 que a la letra dicen:

Numeral 1. Obligaciones de los becarios:

a) Cumplir con su programa de trabajo aprobado y asistir regularmente a la sede de su estancia posdoctoral.

b) Dedicar tiempo completo exclusivo al programa de trabajo aprobado salvo la posibilidad de dedicar un máximo de seis horas a la semana al desempeño de actividades de docencia no remuneradas en la UNAM. Si este es el caso, se deberá presentar el aval de la entidad académica en la que se realiza la estancia.

c) Para el caso de escuelas y facultades solicitar autorización de la entidad académica receptora y a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA), sobre cualquier cambio al programa y al cronograma de trabajo aprobados. Para el caso de las Coordinaciones de Humanidades y de la Investigación Científica, solicitar autorización a la entidad académica receptora e informar a la Coordinación que corresponda, sobre cualquier cambio al programa y al cronograma de trabajo aprobados.

d) Informar a la instancia coordinadora correspondiente sobre el desarrollo del proyecto aprobado, mediante la presentación de informes semestrales, con los comentarios y aprobación del asesor, sobre el desempeño del becario y el aval del consejo técnico, interno o asesor, según corresponda.

e) No ausentarse de la entidad académica donde se le asignó la beca, salvo aquella ausencias especificadas en el programa de trabajo aprobado, sin el permiso del correspondiente consejo técnico, interno o asesor, según corresponda y el aval del asesor e informar con antelación, a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda. Este permiso, no deberá exceder los 45 días durante el periodo de la beca.

f) **Incluir en toda publicación, patente o cualquier producto de la beca, un reconocimiento explícito al Programa**. Asimismo, la adscripción del becario en la publicación deberá ser la entidad académica de la UNAM en donde se realizó la estancia posdoctoral.

g) Cuando el becario, al inicio de la beca, cuente con cualquier tipo de remuneración o apoyo económico adicional a la beca, se realizará un ajuste a la beca. Una vez que el periodo de la beca haya comenzado y el becario quiera aceptar cualquier tipo de remuneración o apoyo económico adicional a la beca, deberá solicitar permiso a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda, quienes en caso de aprobar la ayuda adicional realizarán el ajuste a la beca.

h) Informar a la entidad académica receptora cuando finalice el programa de trabajo autorizado y entregarle un informe de las actividades realizadas y copia de las publicaciones y /o de otros productos generados del trabajo realizado durante el periodo de la beca. Asimismo, deberá establecer el compromiso de entregar copia de publicaciones derivadas del trabajo realizado durante la estancia posdoctoral que aparezcan después de haber concluido dicho periodo.

Numeral 2. Obligaciones de la entidad académica receptora:

a) Servir de enlace entre el becario y la DGAPA, la Coordinación de Humanidades y la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda.

b) Vigilar, supervisar y evaluar el desempeño académico del becario.

c) Mantener informado a su consejo técnico, interno o asesor sobre el avance del programa de trabajo del becario.

d) Proporcionar al becario los medios y recursos para la realización de su programa de trabajo.

e) Entregar, al término de la estancia, el informe de las actividades realizadas y copia de las publicaciones y/o de otros productos generados del trabajo realizado durante el periodo de la beca a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, con el aval del consejo técnico, interno o asesor, según corresponda.

Con relación a los incisos h) del Numeral 1 y e) del Numeral 2, se le agradecerá que se envíen los informes y las publicaciones en formato PDF, para continuar con la política de ahorro de papel.

Por su parte la CEEPBP, en la reunión del __ de enero de 20__, estableció en sus Acuerdos que el Consejo Interno de la entidad receptora atienda particularmente los siguientes puntos:

1. De las Reglas de Operación del Programa, Apartado VI, Numeral 1. Obligaciones de los Becarios, inciso f), se sugiere citar los créditos de la siguiente manera**: *"Becario (a) del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM, Instituto/Centro, UNAM"*.**

2. De los Acuerdos de la Comisión, se deberá dar especial atención a los numerales:

7. Los Consejos Internos tendrán especial cuidado en aprobar y otorgar los permisos al becario para ausentarse de la entidad receptora, y ser concordantes con lo presentado en su proyecto de investigación. Cuando se concedan los permisos, éstos deberán apegarse estrictamente a las Reglas de Operación del Programa y a la normatividad universitaria. Los permisos no deberán exceder los 45 días en el período de la beca, salvo en situaciones ampliamente justificadas.

8. El Consejo Interno de la entidad receptora deberá presentar a la CEEPBP, mediante un acta, el informe anual de actividades en formato digital, en el que se incluyan, las actividades académicas realizadas y copia digital de las publicaciones comprometidas para el primer año, en las que le corresponderá a ese Consejo confirmar que se incluyeron los créditos explícitos a la UNAM.

En el caso, que se presenten únicamente los avances del proyecto de investigación, éstos deberán estar avalados por el asesor. Cuando las publicaciones se encuentren en proceso de arbitraje o en prensa se obligarán a presentar los probatorios.

9. Al término de la estancia del becario, los Consejos Internos de las entidades receptoras se comprometerán a entregar a la CEEPBP, dentro de los siguientes 30 días, mediante un acta, la evaluación sobre los resultados obtenidos, con su opinión amplia y razonada sobre la trascendencia e impacto académico en la entidad receptora. Es necesario que se adjunte copia digital de los productos obtenidos. Asimismo, deberá corroborarse que en las publicaciones se otorgaron los créditos explícitos a la UNAM.

10. Las solicitudes de renovación de beca posdoctoral deberán presentarse en períodos continuos.

Le agradeceré informar todo lo anterior al Secretario Académico, doctor _____y a la asesor (a) doctora_____ para los fines a que haya lugar. Asimismo, indicar a la becaria que deberá comunicarse con el licenciado _____, de la unidad administrativa de esta dependencia para el trámite del pago de la beca y el seguro de gastos médicos, a los teléfonos _____, o al correo electrónico: _____..

No me resta más que exhortarle a que se cumpla cabalmente con lo comprometido por la becaria y que sus aportaciones académicas sean del todo enriquecedoras para la comunidad del Instituto/Centro.

Aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU

Ciudad Universitaria, D.F., de 20__. LA COORDINADORA

SECRETARÍA TÉCNICA DE BECAS E INTERCAMBIO ACADÉMICO

Oficio:

Asunto: Becas Posdoctorales

Becario Nacional Nueva

Titular

Cargo

Entidad

Presente

Tengo el agrado de informarle que la Comisión Especial Evaluadora del Programa de Becas Posdoctorales (CEEPBP) en su reunión del __ de agosto de 20__, dictaminó OTORGAR la beca por un año a partir del __. de septiembre de 20__, a la doctor (a) _____ con el proyecto "_____" a desarrollar en el, Instituto/Centro a su digno cargo, con la asesoría del doctor _____, Investigador Titular "_____" de Tiempo Completo.

Con relación a los cumplimientos de la normatividad universitaria, la CEEPBP recomienda al Consejo Interno de la entidad, a usted como Titular de la misma y al asesor, se tomen las previsiones necesarias a fin de que la becaria cumpla cabalmente con lo establecido en las Reglas de Operación de la Convocatoria 20__, en lo relativo a las disposiciones del Apartado VI. De las obligaciones, en sus numerales 1 y 2 que a la letra dicen:

Numeral 1. Obligaciones de los becarios:

a) Cumplir con su programa de trabajo aprobado, y asistir regularmente a la sede de su estancia posdoctoral.

b) Dedicar tiempo completo exclusivo al programa de trabajo aprobado salvo la posibilidad de dedicar un máximo de seis horas a la semana al desempeño de actividades de docencia no remuneradas en la UNAM. Si este es el caso, se deberá presentar el aval de la entidad académica en la que se realiza la estancia.

c) Para el caso de escuelas y facultades solicitar autorización a la entidad académica receptora y a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA), sobre cualquier cambio al programa y al cronograma de trabajo aprobados. Para el caso de las Coordinaciones de Humanidades y de la Investigación Científica solicitar autorización a la entidad académica receptora e informar a la Coordinación que corresponda, sobre cualquier cambio al programa y al cronograma de trabajo aprobados.

d) Informar a la instancia coordinadora correspondiente sobre el desarrollo del proyecto aprobado, mediante la presentación de informes semestrales, con los comentarios y aprobación del asesor, sobre el desempeño del becario, y el aval del consejo técnico, interno o asesor, según corresponda.

e) No ausentarse de la entidad académica donde se le asignó la beca, salvo aquellas ausencias especificadas en el programa de trabajo aprobado, sin el permiso del correspondiente consejo técnico, interno o asesor, según corresponda, y el aval del asesor e informar con antelación, a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda. Este permiso, no deberá exceder los 45 días durante el periodo de la beca.

f) **Incluir en toda publicación, patente o cualquier producto de la beca, un reconocimiento explícito al Programa**. Asimismo, la adscripción del becario en la publicación deberá ser la entidad académica de la UNAM en donde se realizó la estancia posdoctoral.

g) Cuando el becario, al inicio de la beca, cuente con cualquier tipo de remuneración o apoyo económico, adicional a la beca, se realizará un ajuste a la beca. Una vez que el periodo de la beca haya comenzado y el becario quiera aceptar cualquier tipo de remuneración o apoyo económico, adicional a la beca, deberá solicitar permiso a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda, quienes en caso de aprobar la ayuda adicional realizarán el ajuste a la beca.

h) Informar a la entidad académica receptora cuando finalice el programa de trabajo autorizado y entregarle un informe de las actividades realizadas y copia de las publicaciones y /o de otros productos generados del trabajo realizado durante el periodo de la beca. Asimismo, deberá establecer el compromiso de entregar copia de publicaciones derivadas del trabajo realizado durante la estancia posdoctoral que aparezcan después de haber concluido dicho periodo.

Numeral 2. Obligaciones de la entidad académica receptora:

a) Servir de enlace entre el becario y la DGAPA, la Coordinación de Humanidades y la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda.

b) Vigilar, supervisar y evaluar el desempeño académico del becario.

c) Mantener informado a su consejo técnico, interno o asesor sobre el avance del programa de trabajo del becario.

d) Proporcionar al becario los medios y recursos para la realización de su programa de trabajo.

e) Entregar, al término de la estancia, el informe de las actividades realizadas y copia de las publicaciones y/o de otros productos generados del trabajo realizado durante el periodo de la beca a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, con el aval del consejo técnico, interno o asesor, según corresponda.

Por su parte la CEEPBP, en la reunión del __ de enero de 20__, estableció en sus Acuerdos que el Consejo Interno de la entidad receptora atienda particularmente los siguientes puntos:

1. De las Reglas de Operación del Programa, Apartado VI, Numeral 1. Obligaciones de los Becarios, inciso f), se sugiere citar los créditos de la siguiente manera**: *"Becario (a) del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM, Instituto/Centro, UNAM"*.**

2. De los Acuerdos de la Comisión, atender los numerales:

7. Los Consejos Internos tendrán especial cuidado en aprobar y otorgar los permisos al becario para ausentarse de la entidad receptora, y ser concordantes con lo presentado en su proyecto de investigación. Cuando se concedan los permisos, éstos deberán apegarse estrictamente a las Reglas de Operación del Programa y a la normatividad universitaria. Los permisos no deberán exceder los 45 días en el período de la beca, salvo excepciones ampliamente justificadas.

8. El Consejo Interno de la entidad receptora deberá presentar a la CEEPBP, mediante un acta, el informe anual en formato digital, en el que se incluyan, las actividades académicas realizadas y copia digital de las publicaciones comprometidas para el primer año. Le corresponderá a ese Consejo confirmar que se incluyeron los créditos explícitos a la UNAM en los productos obtenidos. El informe deberá estar avalado por el asesor. Cuando las publicaciones se encuentren en proceso de arbitraje o en prensa, el becario se obligará a presentar los probatorios.

9. Al término de la estancia del becario el Consejo Interno de la entidad receptora se comprometerá a entregar a la CEEPBP, dentro de los siguientes 30 días, mediante un acta, la evaluación de los resultados obtenidos con su opinión amplia y razonada; asimismo sobre la trascendencia e impacto académico en la entidad anfitriona. Es necesario que se adjunte copia digital de los productos obtenidos. El Consejo Interno deberá corroborar que en las publicaciones se otorgaron los créditos explícitos a la UNAM.

10. Las solicitudes de renovación de beca posdoctoral deberán presentarse en períodos continuos.

Le agradeceré informar todo lo anterior al Secretario Académico, doctor _____y a la asesor (a) doctora_____ para los fines a que haya lugar. Asimismo, indicar a la becaria que deberá comunicarse con el licenciado _____, de la unidad administrativa de esta dependencia para el trámite del pago de la beca y el seguro de gastos médicos, a los teléfonos _____, o al correo electrónico: _____.

No me resta más que exhortarle a que se cumpla cabalmente con lo comprometido por la becaria y que sus aportaciones académicas sean del todo enriquecedoras para la comunidad del Instituto/Centro_____.

Aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU

Ciudad Universitaria, D.F., a_____ de 20__.

LA COORDINADORA

SECRETARÍA TÉCNICA DE BECAS E INTERCAMBIO ACADÉMICO

Oficio:

Asunto: Becas Posdoctorales

Becario Extranjero radicado en México. Renovación

Titular de la Entidad

Cargo

Entidad

Presente

Tengo el agrado de informarle que la Comisión Especial Evaluadora del Programa de Becas Posdoctorales (CEEPBP) en su reunión del ____del presente, dictaminó OTORGAR la renovación de la beca por un año a partir del ___. de septiembre de 20___, a la doctor (a) con el proyecto "____" a desarrollar en el Instituto/Centro _____ a su digno cargo, con la asesoría del Dr. (a) ____, Investigador Titular "___", de Tiempo Completo.

Debido a que la becario (a) es extranjero (a) y se encuentra radicando en México, es necesario que acuda a las oficinas del Secretario Técnico Jurídico, Mtro. Jorge Hugo Ibarra Cárdenas para recibir asesoría sobre el trámite migratorio que deberá realizar.

Con relación a los cumplimientos de la normatividad universitaria, la CEEPBP recomienda al Consejo Interno de la entidad, a usted como Titular de la misma y al asesor, se tomen las previsiones necesarias a fin de que la becaria cumpla cabalmente con lo establecido en las Reglas de Operación de la Convocatoria vigente en lo relativo a las disposiciones del Apartado VI. De las obligaciones, en sus numerales 1 y 2 que a la letra dicen:

Numeral 1. Obligaciones de los becarios:

a) Cumplir con su programa de trabajo aprobado y asistir regularmente a la sede de su estancia posdoctoral.

b) Dedicar tiempo completo exclusivo al programa de trabajo aprobado salvo la posibilidad de dedicar un máximo de seis horas a la semana al desempeño de actividades de docencia no remuneradas en la UNAM. Si este es el caso, se deberá presentar el aval de la entidad académica en la que se realiza la estancia.

c) Para el caso de escuelas y facultades solicitar autorización de la entidad académica receptora y a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA), sobre cualquier cambio al programa y al cronograma de trabajo aprobados. Para el caso de las Coordinaciones de Humanidades y de la Investigación Científica, solicitar autorización a la entidad académica receptora e informar a la Coordinación que corresponda, sobre cualquier cambio al programa y al cronograma de trabajo aprobados.

d) Informar a la instancia coordinadora correspondiente sobre el desarrollo del proyecto aprobado, mediante la presentación de informes semestrales, con los comentarios y aprobación del asesor, sobre el desempeño del becario y el aval del consejo técnico, interno o asesor, según corresponda.

e) No ausentarse de la entidad académica donde se le asignó la beca, salvo aquella ausencias especificadas en el programa de trabajo aprobado, sin el permiso del correspondiente consejo técnico, interno o asesor, según corresponda y el aval del asesor e informar con antelación, a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda. Este permiso, no deberá exceder los 45 días durante el periodo de la beca.

f) **Incluir en toda publicación, patente o cualquier producto de la beca, un reconocimiento explícito al Programa**. Asimismo, la adscripción del becario en la publicación deberá ser la entidad académica de la UNAM en donde se realizó la estancia posdoctoral.

g) Cuando el becario, al inicio de la beca, cuente con cualquier tipo de remuneración o apoyo económico adicional a la beca, se realizará un ajuste a la beca. Una vez que el periodo de la beca haya comenzado y el becario quiera aceptar cualquier tipo de remuneración o apoyo económico adicional a la beca, deberá solicitar permiso a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda, quienes en caso de aprobar la ayuda adicional realizarán el ajuste a la beca.

h) Informar a la entidad académica receptora cuando finalice el programa de trabajo autorizado y entregarle un informe de las actividades realizadas y copia de las publicaciones y /o de otros productos generados del trabajo realizado durante el periodo de la beca. Asimismo, deberá establecer el compromiso de entregar copia de publicaciones derivadas del trabajo realizado durante la estancia posdoctoral que aparezcan después de haber concluido dicho periodo.

Numeral 2. Obligaciones de la entidad académica receptora:

a) Servir de enlace entre el becario y la DGAPA, la Coordinación de Humanidades y la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda.

b) Vigilar, supervisar y evaluar el desempeño académico del becario.

c) Mantener informado a su consejo técnico, interno o asesor sobre el avance del programa de trabajo del becario.

d) Proporcionar al becario los medios y recursos para la realización de su programa de trabajo.

e) Entregar, al término de la estancia, el informe de las actividades realizadas y copia de las publicaciones y/o de otros productos generados del trabajo realizado durante el periodo de la beca a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, con el aval del consejo técnico, interno o asesor, según corresponda.

Con relación a los incisos h) del Numeral 1 y e) del Numeral 2, se le agradecerá que se envíen los informes y las publicaciones en formato PDF, para continuar con la política de ahorro de papel.

Por su parte la CEEPBP, en la reunión del __ de enero de 20__, estableció en sus Acuerdos que el Consejo Interno de la entidad receptora atienda particularmente los siguientes puntos:

Numeral 3 De las Reglas de Operación del Programa, Apartado VI, Numeral 1. Obligaciones de los Becarios, inciso f), se sugiere citar los créditos de la siguiente manera**: *"Becario (a) del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM, Instituto/Centro, UNAM"*.**

De los Acuerdos de la Comisión, se deberá dar especial atención a los numerales:

7. Los Consejos Internos tendrán especial cuidado en aprobar y otorgar los permisos al becario para ausentarse de la entidad receptora, y ser concordantes con lo presentado en su proyecto de investigación. Cuando se concedan los permisos, éstos deberán apegarse estrictamente a las Reglas de Operación del Programa y a la normatividad universitaria. Los permisos no deberán exceder los 45 días en el período de la beca, salvo en situaciones ampliamente justificadas.

8. El Consejo Interno de la entidad receptora deberá presentar a la CEEPBP, mediante un acta, el informe anual de actividades en formato digital, en el que se incluyan, las actividades académicas realizadas y copia digital de las publicaciones comprometidas para el primer año, en las que le corresponderá a ese Consejo confirmar que se incluyeron los créditos explícitos a la UNAM.

En el caso, que se presenten únicamente los avances del proyecto de investigación, éstos deberán estar avalados por el asesor. Cuando las publicaciones se encuentren en proceso de arbitraje o en prensa se obligarán a presentar los probatorios.

9. Al término de la estancia del becario, los Consejos Internos de las entidades receptoras se comprometerán a entregar a la CEEPBP, dentro de los siguientes 30 días, mediante un acta, la evaluación sobre los resultados obtenidos, con su opinión amplia y razonada sobre la trascendencia e impacto académico en la entidad receptora. Es necesario que se adjunte copia digital de los productos obtenidos. Asimismo, deberá corroborarse que en las publicaciones se otorgaron los créditos explícitos a la UNAM.

Le agradeceré informar todo lo anterior al Secretario Académico, doctor _____y a la asesor (a) doctora_____ para los fines a que haya lugar. Asimismo, indicar a la becaria que deberá comunicarse con el licenciado _____, de la unidad administrativa de esta dependencia para el trámite del pago de la beca y el seguro de gastos médicos, a los teléfonos _____, o al correo electrónico: _____.

No me resta más que exhortarle a que se cumpla cabalmente con lo comprometido por la becaria y que sus aportaciones académicas sean del todo enriquecedoras para la comunidad del Instituto/Centro.

Aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU

Ciudad Universitaria, D.F., _____ de 20__.

LA COORDINADORA

SECRETARÍA TÉCNICA DE BECAS E INTERCAMBIO ACADÉMICO

Oficio:

Asunto: Becas Posdoctorales

Becario Nacional. Renovación

Titular de la entidad

Cargo

Entidad

Presente

Tengo el agrado de informarle que la Comisión Especial Evaluadora del Programa de Becas Posdoctorales (CEEPBP) en su reunión del __ de agosto de 20__, dictaminó OTORGAR la renovación de la beca por un año a partir del __. de septiembre de 20___, a la doctor (a)_____, con el proyecto "_____" a desarrollar en el Instituto /Centro____ a su digno cargo, con la asesoría del doctor (a)____, Investigador Titular "___" de Tiempo Completo.

Con relación a los cumplimientos de la normatividad universitaria, la CEEPBP recomienda al Consejo Interno de la entidad, a usted como Titular de la misma y al asesor, se tomen las previsiones necesarias a fin de que la becaria cumpla cabalmente con lo establecido en las Reglas de Operación de la Convocatoria 20__, en lo relativo a las disposiciones del Apartado VI. De las obligaciones, en sus numerales 1 y 2 que a la letra dicen:

Numeral 1. Obligaciones de los becarios:

a) Cumplir con su programa de trabajo aprobado, y asistir regularmente a la sede de su estancia posdoctoral.

b) Dedicar tiempo completo exclusivo al programa de trabajo aprobado salvo la posibilidad de dedicar un máximo de seis horas a la semana al desempeño de actividades de docencia no remuneradas en la UNAM. Si este es el caso, se deberá presentar el aval de la entidad académica en la que se realiza la estancia.

c) Para el caso de escuelas y facultades solicitar autorización a la entidad académica receptora y a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA), sobre cualquier cambio al programa y al cronograma de trabajo aprobados. Para el caso de las Coordinaciones de Humanidades y de la Investigación Científica solicitar autorización a la entidad académica receptora e informar a la Coordinación que corresponda, sobre cualquier cambio al programa y al cronograma de trabajo aprobados.

d) Informar a la instancia coordinadora correspondiente sobre el desarrollo del proyecto aprobado, mediante la presentación de informes semestrales, con los comentarios y aprobación del asesor, sobre el desempeño del becario, y el aval del consejo técnico, interno o asesor, según corresponda.

e) No ausentarse de la entidad académica donde se le asignó la beca, salvo aquellas ausencias especificadas en el programa de trabajo aprobado, sin el permiso del correspondiente consejo técnico, interno o asesor, según corresponda, y el aval del asesor e informar con antelación, a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda. Este permiso, no deberá exceder los 45 días durante el periodo de la beca.

f) **Incluir en toda publicación, patente o cualquier producto de la beca, un reconocimiento explícito al Programa**. Asimismo, la adscripción del becario en la publicación deberá ser la entidad académica de la UNAM en donde se realizó la estancia posdoctoral.

g) Cuando el becario, al inicio de la beca, cuente con cualquier tipo de remuneración o apoyo económico, adicional a la beca, se realizará un ajuste a la beca. Una vez que el periodo de la beca haya comenzado y el becario quiera aceptar cualquier tipo de remuneración o apoyo económico, adicional a la beca, deberá solicitar permiso a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda, quienes en caso de aprobar la ayuda adicional realizarán el ajuste a la beca.

h) Informar a la entidad académica receptora cuando finalice el programa de trabajo autorizado y entregarle un informe de las actividades realizadas y copia de las publicaciones y /o de otros productos generados del trabajo realizado durante el periodo de la beca. Asimismo, deberá establecer el compromiso de entregar copia de publicaciones derivadas del trabajo realizado durante la estancia posdoctoral que aparezcan después de haber concluido dicho periodo.

Numeral 2. Obligaciones de la entidad académica receptora:

a) Servir de enlace entre el becario y la DGAPA, la Coordinación de Humanidades y la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda.

b) Vigilar, supervisar y evaluar el desempeño académico del becario.

c) Mantener informado a su consejo técnico, interno o asesor sobre el avance del programa de trabajo del becario.

d) Proporcionar al becario los medios y recursos para la realización de su programa de trabajo.

e) Entregar, al término de la estancia, el informe de las actividades realizadas y copia de las publicaciones y/o de otros productos generados del trabajo realizado durante el periodo de la beca a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, con el aval del consejo técnico, interno o asesor, según corresponda.

Por su parte la CEEPBP, en la reunión del __ de enero de 20__, estableció en sus Acuerdos que el Consejo Interno de la entidad receptora atienda particularmente los siguientes puntos:

De las Reglas de Operación del Programa, Apartado VI, Numeral 1. Obligaciones de los Becarios, inciso f), se sugiere citar los créditos de la siguiente manera**: *"Becario (a) del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM, Instituto/Centro, UNAM"*.**

De los Acuerdos de la Comisión, atender los numerales:

7. Los Consejos Internos tendrán especial cuidado en aprobar y otorgar los permisos al becario para ausentarse de la entidad receptora, y ser concordantes con lo presentado en su proyecto de investigación. Cuando se concedan los permisos, éstos deberán apegarse estrictamente a las Reglas de Operación del Programa y a la normatividad universitaria. Los permisos no deberán exceder los 45 días en el período de la beca, salvo excepciones ampliamente justificadas.

8. El Consejo Interno de la entidad receptora deberá presentar a la CEEPBP, mediante un acta, el informe anual en formato digital, en el que se incluyan, las actividades académicas realizadas y copia digital de las publicaciones comprometidas para el primer año. Le corresponderá a ese Consejo confirmar que se incluyeron los créditos explícitos a la UNAM en los productos obtenidos. El informe deberá estar avalado por el asesor. Cuando las publicaciones se encuentren en proceso de arbitraje o en prensa, el becario se obligará a presentar los probatorios.

9. Al término de la estancia del becario el Consejo Interno de la entidad receptora se comprometerá a entregar a la CEEPBP, dentro de los siguientes 30 días, mediante un acta, la evaluación de los resultados obtenidos con su opinión amplia y razonada; asimismo sobre la trascendencia e impacto académico en la entidad anfitriona. Es necesario que se adjunte copia digital de los productos obtenidos. El Consejo Interno deberá corroborar que en las publicaciones se otorgaron los créditos explícitos a la UNAM.

Le agradeceré informar todo lo anterior al Secretario Académico, doctor _____y a la asesor (a) doctor (a) _____ para los fines a que haya lugar. Asimismo, indicar a la becario (a) que deberá comunicarse con el licenciado _____, de la unidad administrativa de esta dependencia para el trámite del pago de la beca y el seguro de gastos médicos, a los teléfonos _____, o al correo electrónico: _____.

No me resta más que exhortarle a que se cumpla cabalmente con lo comprometido por la becaria y que sus aportaciones académicas sean del todo enriquecedoras para la comunidad del Instituto/Centro_____.

Aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU

Ciudad Universitaria, D.F., a_____ de 20__.

LA COORDINADORA

ANEXO 82: BECA PARA MOVILIDAD INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES (MEXICANOS EN EL EXTRANJERO)

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Nacional Autónoma de México
Tipo educativo:	Posgrado
Beca:	Movilidad internacional de estudiantes (mexicanos en el extranjero)
Modalidad:	Posgrado

II. Apartados

1. Población objetivo:

Alumnos (as) de maestría y doctorado

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito (a) en algún programa de maestría o doctorado.
- Ser alumno (a) regular de tiempo completo de maestría o doctorado.
- Contar con la aprobación oficial del Comité Académico y ser presentado por el Coordinador del Programa de Posgrado de adscripción.
- Contar con la carta de aceptación de la institución extranjera.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Formulario oficial de solicitud de participación emitido por la CEP, disponible en: http://www.posgrado.unam.mx/apoyos_alumnos/alumnMyD/Solicitud_est_acad_extran.pdf
- Oficio de presentación del Coordinador del Programa de Posgrado de adscripción, dirigido a la Titular de la Coordinación de Estudios de Posgrado, indicando la fecha y la sesión en la que el plan de trabajo fue aprobado por el Comité Académico.
- Historia académica.
- Comprobante de inscripción.
- Carta de aceptación académica de la institución receptora en papel membretado, con nombre completo y firma del asesor/tutor, así como fechas de inicio, término y propósito de la estancia.
- Una fotografía tamaño infantil.

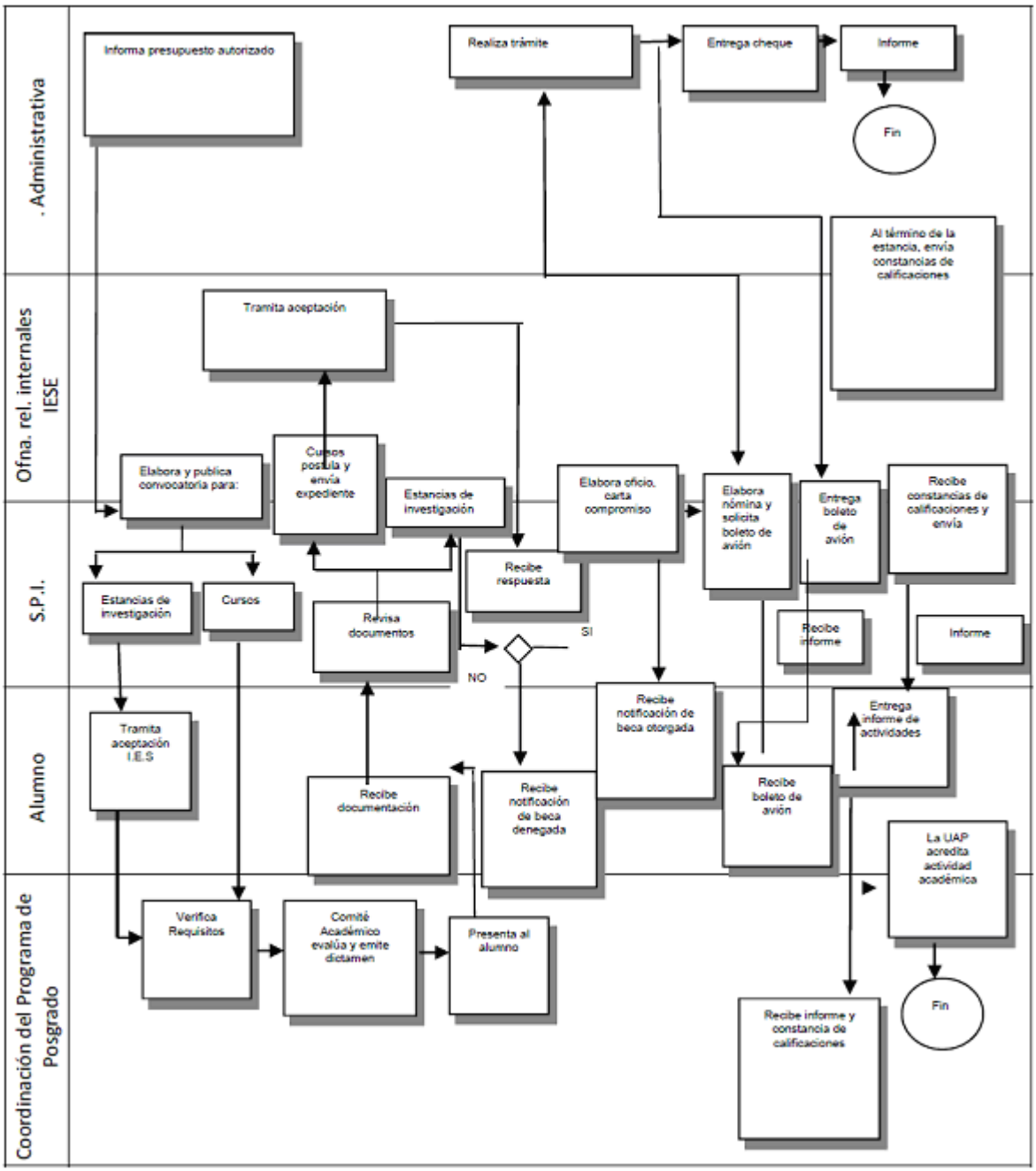
b. Criterios de selección:

- Las estancias tendrán como propósito realizar actividades académicas vinculadas a tesis de maestría o doctorado.
- El periodo de la estancia deberá realizarse dentro de los semestres escolares establecidos en el plan de estudios correspondiente.

- El interesado deberá gestionar su aceptación académica en la institución extranjera.
- Si la solicitud es aprobada, será responsabilidad del estudiante realizar oportunamente los trámites necesarios para la obtención del permiso migratorio o visa correspondiente y entregar fotocopia de este comprobante a la CEP.
- El otorgamiento de becas estará sujeto a la suficiencia de recursos del ejercicio presupuestal correspondiente.

c. Proceso de selección:

- Cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria http://www.posgrado.unam.mx/apoyos_alumnos/alumnMyD/est_acad_extran.php



4. Tipo y monto del apoyo:

La duración de la estancia será de un mínimo de 3 meses y máximo de 6.

La beca complementaria se otorgará una sola vez para maestría y otra para doctorado.

La beca complementaria será en moneda nacional y el tabulador es el siguiente

- Para alumnos (as) que cuenten con beca nacional de cualquier institución, se otorgará: transportación aérea, $15,000.00 M.N. mensuales (suma de la beca nacional y la complementaria de movilidad) para gastos de alimentación y hospedaje y $ 755.00 M.N. mensuales para la compra del seguro médico.
- Para alumnos (as) que cuenten con BECA MIXTA del CONACYT: complemento para transportación aérea.
- Para alumnos (as) sin beca: transportación aérea, $8,000.00 M.N. mensuales para gastos de alimentación y hospedaje y $755.00 M. N. mensuales para la compra del seguro médico

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Obligaciones

- Respetar la legislación, normatividad, usos y costumbres del mismo, manteniendo en alto la calidad y el prestigio internacional de los (las) becarios (as) de la UNAM, durante su estancia en el país e institución anfitriona.
- Entregar a su regreso en la Coordinación del Programa de Posgrado de adscripción los documentos que le hayan sido requeridos para acreditar el cumplimiento del objetivo académico de su estancia en el extranjero.
- Reembolsar a la UNAM la totalidad del apoyo económico que le fue otorgado, si no se realiza la estancia académica.

6. Calendario de operación:

Todo el año académico

7. Etapas de ejecución:

- Recepción de solicitud
- Asignación de la beca complementaria
- Trámite de la beca complementaria

Documentos adicionales

82a Formato de solicitud

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES ALUMNOS DE LA UNAM EN EL EXTRANJERO

POSGRADO SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

DATOS GENERALES:

Número de cuenta:

CURP:

Nombre del estudiante: _____

M ( ) F ( )

Apellido paterno apellido materno nombre

Dirección: _____

Teléfono (casa):

Teléfono (oficina):

Teléfono (celular):

Correo electrónico:

Edo. Civil:

Fecha y lugar de nacimiento:

ESTUDIOS EN LA UNAM:

Año mes día lugar

Maestría: ( ) Doctorado: ( ) en:

Duración del programa: Semestre que cursa:

Número de semestres 1o., 2o., 3o., etc.

Entidad académica: _____

ESTUDIOS A REALIZAR:

Cursar materias: Maestría: ( )

Estancias de investigación: Maestría: ( ) Doctorado: ( )

Nombre de la institución:

Ciudad y país: Duración de la estancia: de: a:

BECAS:

Es beneficiario de una beca para realizar sus estudios de posgrado en la UNAM:

NO ( ) SI: ( )

Institución que la otorga:

( ) CEP. UNAM ( ) CONACyT ( ) OTRA

Monto mensual período monto mensual período

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

1. Formulario oficial de solicitud de participación emitido por la CEP.
2. Oficio de presentación del Coordinador del Programa de Posgrado de adscripción, dirigida a la titular de la Coordinación de Estudios de Posgrado, indicando la fecha y la sesión en la que el plan de trabajo fue aprobado por el Comité Académico.
3. Historia académica.
4. Comprobante de inscripción.
5. Carta de aceptación académica de la institución receptora en papel membretado, con nombre completo y firma del asesor/tutor, así como fechas de inicio, término y propósito de la estancia.
6. Una fotografía tamaño infantil.

NOTA: Si la solicitud es aprobada, será responsabilidad del estudiante realizar los trámites necesarios a fin de obtener permiso migratorio o visa correspondiente.

DECLARO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERAZ

Firma del solicitante Lugar y fecha

http://posgrado.unam.mx

82b Formato de convocatoria

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO

PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN

La Coordinación de Estudios de Posgrado (CEP), de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 54 del Reglamento General de Estudios de Posgrado,

CONVOCA

A los alumnos inscritos en maestría y doctorado de la UNAM a participar en el PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES para realizar estancias de investigación en Instituciones de Educación Superior (IES) del extranjero en el periodo del _____.

BASES CONDICIONES GENERALES

1. Las estancias tendrán como propósito realizar actividades académicas vinculadas a tesis de maestría o doctorado.

2. El periodo de la estancia deberá realizarse dentro de los semestres escolares establecidos en el plan de estudios correspondiente.

3. El interesado deberá gestionar su aceptación académica en la institución extranjera.

4. Si la solicitud es aprobada, será responsabilidad del estudiante realizar oportunamente los trámites necesarios para la obtención del permiso migratorio o visa correspondiente y entregar fotocopia de este comprobante a la CEP.

5. El otorgamiento de becas estará sujeto a la suficiencia de recursos del ejercicio presupuestal 2014.

DURACIÓN DE LA ESTANCIA Y COBERTURA DE LA BECA COMPLEMENTARIA

1. La duración de la estancia será de un mínimo de 3 meses y máximo de 6.

2. La beca complementaria se otorgará una sola vez para maestría y otra para doctorado.

3. La beca complementaria será en moneda nacional y el tabulador es el siguiente:

• Para alumnos que cuenten con beca nacional de cualquier institución, se otorgará: transportación aérea, $_____ M.N. mensuales (suma de la beca nacional y la complementaria de movilidad) para gastos de alimentación y hospedaje y $ _____M.N. mensuales para la compra del seguro médico.

• Para alumnos que cuenten con BECA MIXTA del CONACYT: complemento para transportación aérea.

• Para alumnos sin beca: transportación aérea, $_____ M.N. mensuales para gastos de alimentación y hospedaje y $_____ M. N. mensuales para la compra del seguro médico.

REQUISITOS

1. Estar inscrito en algún programa de maestría o doctorado.

2. Ser alumno regular de tiempo completo de maestría o doctorado.

3. Contar con la aprobación oficial del Comité Académico y ser presentado por el Coordinador del Programa de Posgrado de adscripción.

4. Contar con la carta de aceptación de la institución extranjera.

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

1. Formulario oficial de solicitud de participación emitido por la CEP, disponible en: http://www.posgrado.unam.mx/apoyos_alumnos/alumnMyD/Solicitud_est_acad_extran. pdf

2. Oficio de presentación del Coordinador del Programa de Posgrado de adscripción, dirigido a la Titular de la Coordinación de Estudios de Posgrado, indicando la fecha y la sesión en la que el plan de trabajo fue aprobado por el Comité Académico.

3. Historia académica.

4. Comprobante de inscripción.

5. Carta de aceptación académica de la institución receptora en papel membretado, con nombre completo y firma del asesor/tutor, así como fechas de inicio, término y propósito de la estancia.

6. Una fotografía tamaño infantil.

7. La solicitud y documentación requeridas deberán entregarse en el Departamento de Movilidad de Estudiantes de la CEP, desde la fecha de la publicación de esta convocatoria y hasta el _____, con al menos 30 días hábiles anteriores al inicio de la estancia.

8. No se recibirán expedientes incompletos, ni solicitudes extemporáneas.

9. No se realizará ningún trámite de reembolso por la compra del boleto de avión.

COMPROMISOS DEL BECARIO

1. Respetar la legislación, normatividad, usos y costumbres del mismo, manteniendo en alto la calidad y el prestigio internacional de los becarios de la UNAM, durante su estancia en el país e institución anfitriona.

2. Entregar a su regreso en la Coordinación del Programa de Posgrado de adscripción los documentos que le hayan sido requeridos para acreditar el cumplimiento del objetivo académico de su estancia en el extranjero.

3. Reembolsar a la UNAM la totalidad del apoyo económico que le fue otorgado, si no se realiza la estancia académica.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Cd. Universitaria, México D.F., _____

ANEXO 83: BECAS PARA ACTUALIZACIÓN DOCENTE EN LA ESPECIALIDAD DE MECATRÓNICA

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (UR 611)
Tipo educativo:	Medio superior
Beca:	Becas para actualización docente en la especialidad de mecatrónica
Modalidad:	Capacitación

Objetivo específico:

- Reducir la deserción escolar y propiciar la terminación oportuna de los estudios de educación media superior mediante el otorgamiento de apoyos a los/as docentes para su actualización y así fomentar una mayor retención de los/as estudiantes con buen desempeño académico en los programas educativos.
- Disminuir la brecha de cobertura entre las entidades federativas a lo largo de los sistemas de profesional técnico, bachillerato general y bachillerato tecnológico.
- Apoyar a aquellos/as docentes que tengan un buen desempeño y rendimiento académico.
- Reducir las desigualdades de género en el acceso y la actualización para el personal docente en la educación media superior.

II. Apartados

1. Población objetivo:

Capacitar docentes/as adscritos/as a los Centros de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios (CETIS), Centros de Bachillerato Tecnológicos, Industrial y de Servicios (CBTIS) y los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos Estatales (CECyTES) a nivel nacional que pertenezcan a la academia de mecatrónica o áreas afines a ésta.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser profesor/a de CETIS, CBTIS ó CECYTES, ya sean técnicos o ingenieros.
- Contar con carreras afines a la mecatrónica (mecánica, electrónica y computación)
- Tener nombramiento por parte de la DGETI
- Tener un año mínimo de experiencia como docente.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Solicitar oficio propuesta a su director/a (autorización para estudiar en el CNAD). En el caso de CECYTES, las propuestas deberán realizarse a través de la Coordinación Nacional.
- Constancia de servicios por parte del plantel.
- Comprobante de pago.
- Carta de intención o exposición de motivos del solicitante de la beca (¿por qué quiere estudiar en el CNAD?).

b. Criterios de selección:

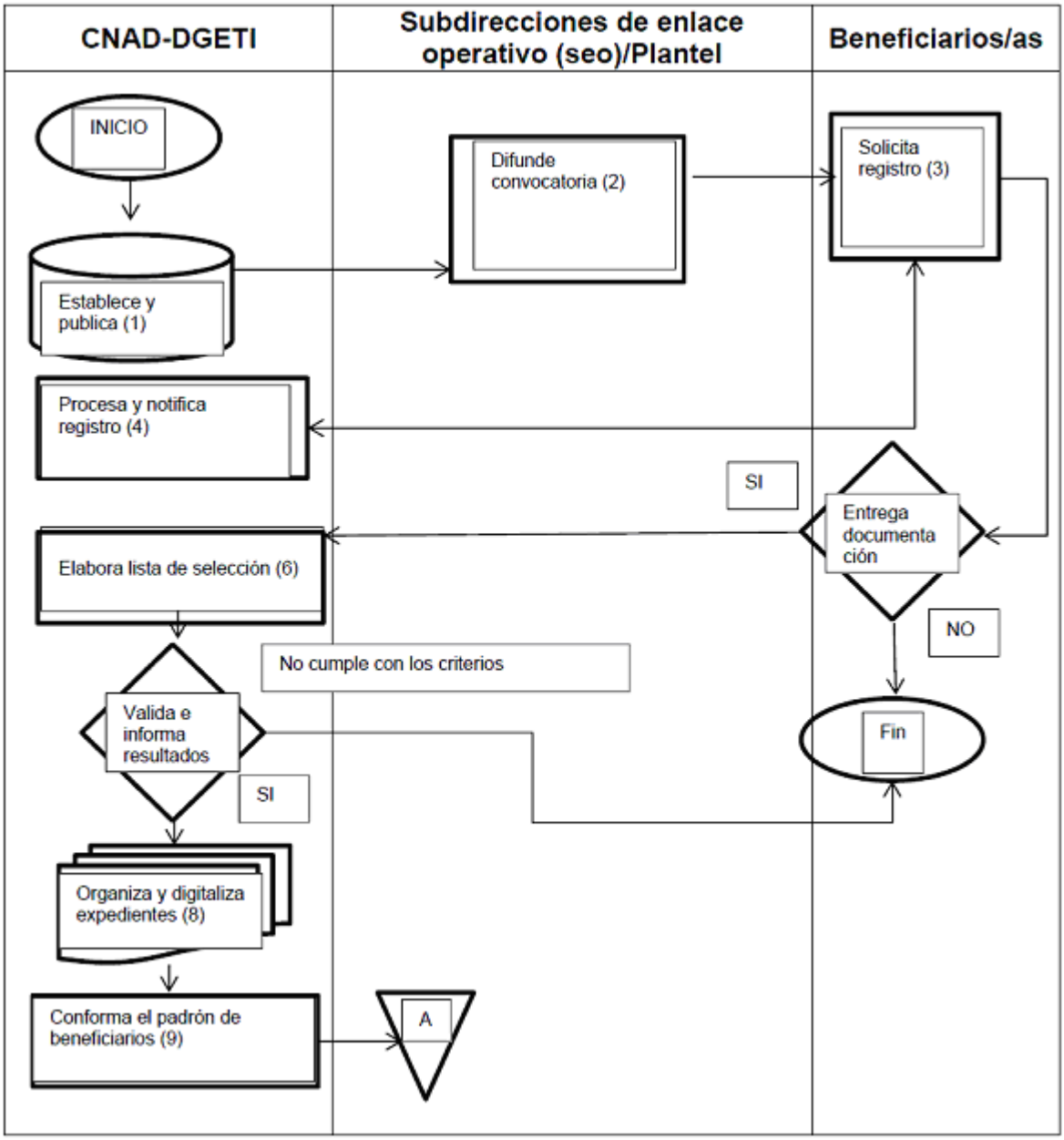
Si la demanda de candidatos/as es menor a la oferta de becas, todos los/as candidatos recibirán el apoyo económico, siempre y cuando cumplan los requisitos. En el caso en que la demanda de candidatos sea mayor a la oferta de becas, éstas se asignarán bajo el siguiente procedimiento:

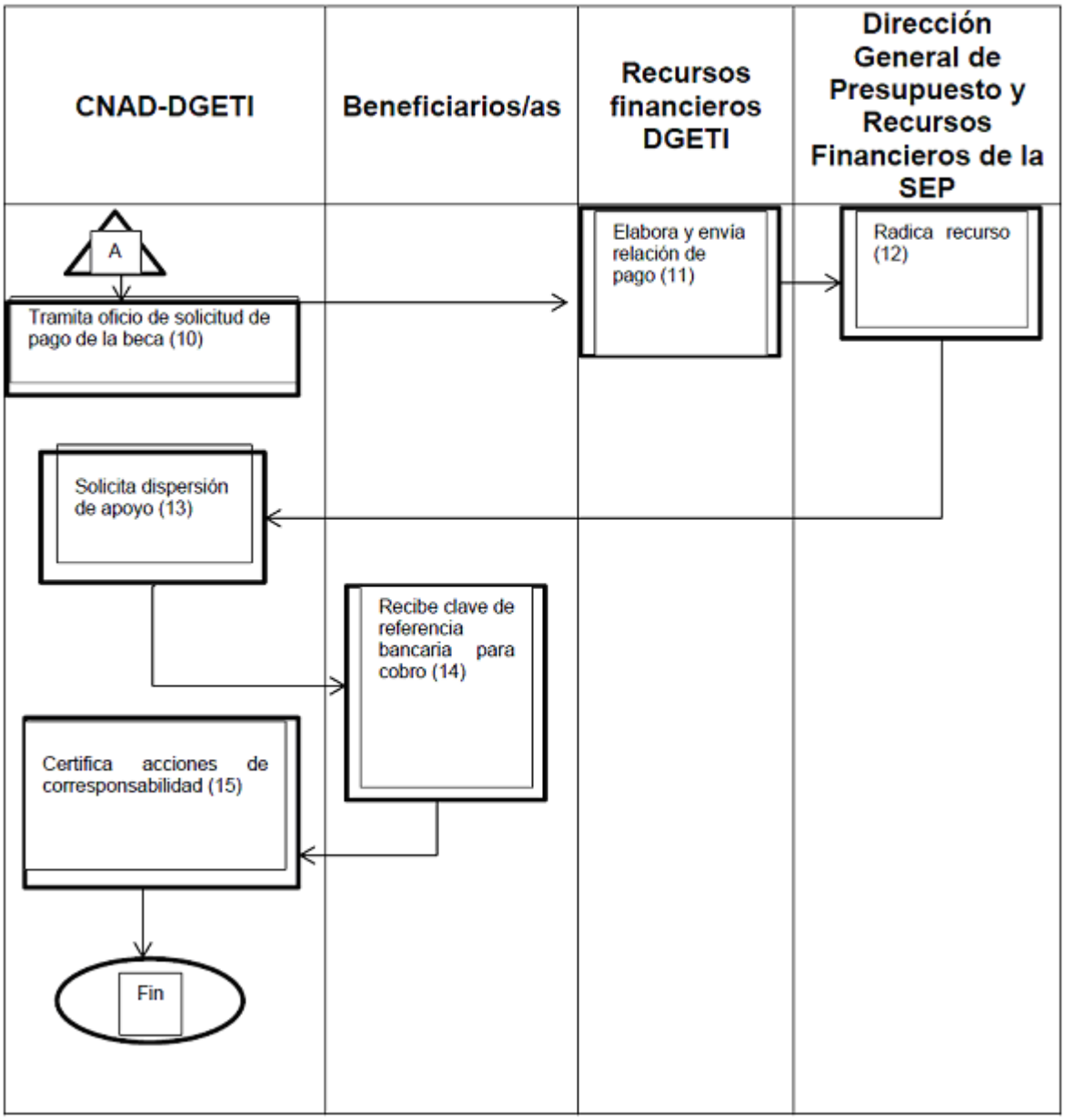
- Entidades Federativas con menor cobertura educativa.
- Nivel socioeconómico del docente.
- Mujeres y grupos étnicos minoritarios.

c. Proceso de selección:

- Llenar un Formato denominado Registro de Aspirante (anexo: REAS-01), viene en la página web: del Centro Nacional de Actualización Docente (CNAD) http://cnad.edu.mx/mecatronica.html y el link para acceder directamente al Formato del Registro de Aspirantes http://www.cnad.edu.mx/REGISTRO DE ASPIRANTES (5).docx, las oficinas del CNAD se encuentran ubicadas en: Av. Estanislao Ramírez s/n Esq. Mar de las Lluvias, Col. Selene, Del. Tláhuac, C.P. 13420 México, D.F., Teléfono: (55) 58 41 14 32 o por Internet: cnad@cnad.edu.mx que depende de la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial.
- Recepción del Registro de Aspirantes, (formato que se encuentra en la página web del CNAD http://cnad.edu.mx/mecatronica.html, dar clic en el Link para acceder directamente al Formato del Registro de Aspirantes), http://www.cnad.edu.mx/REGISTRO DE ASPIRANTES (5).docx misma que se recibe a través del correo electrónico: promoción_gen@cnad.edu.mx o personalmente en las instalaciones del CNAD en Av. Estanislao Ramírez s/n Esq. Mar de las Lluvias, Col. Selene, Del. Tláhuac, C.P. 13420 México, D.F., sirve para realizar una preselección de candidatos/as
- Matriz de aspirantes.- es un concentrado de control de registro de datos de todos los/las participantes, el cual consta de varias columnas con características de los/las aspirantes, tales como perfil profesional, procedencia, nivel de estudios, horas como docente, antigüedad en la institución, etc. que nos sirve para diagnosticar y reforzar la selección del/a candidato/a.
- Entrevistas.- dentro del Registro de Aspirantes, viene un cuestionario de conocimientos del aspirante en relación a áreas afines a la mecatrónica; mismo que sirve para calificar, evaluar y clasificar al docente en caso de ser seleccionado para estudiar la especialidad en el CNAD, además se realiza una entrevista para ratificar conocimientos.
- Balance de lugares.- con base a la Matriz de aspirantes y a la entrevista realizada a cada uno de ellos se seleccionan 12 profesores/as con conocimientos en el área de electrónica y 12 con conocimientos en el de mecánica, en virtud de que las aulas para equipamiento en las dos distintas áreas, está diseñada para brindar la capacitación con maquinaría y herramienta para 12 profesores/as en mecánica y 12 profesores/as en electrónica.
- Oficio de aceptación.- es un oficio en donde el/la directora/a del CNAD notifica al director/a del plantel, en respuesta a la propuesta del candidato/a (oficio Propuesta, en dónde el director/a del plantel autoriza al profesor/a para venir a estudiar la especialización en Ingeniería Mecatrónica durante un año en las instalaciones del CNAD).
- Oficio de comisión.- es el oficio en donde el Director General de la DGETI comunica a Subdirectores de Enlace Estatales y directores/as de plantel la autorización para que el/la docente se integre e incorpore en el CNAD a estudiar la especialización.
- Los/as interesados/as en obtener una beca deberán cumplir con los requisitos y procedimientos que se establezcan en la convocatoria que para tales efectos publicará la CNAD

- El CNAD integrará un Comité Externo de Becas, que estará integrado por cinco académicos, quienes revisarán, y en su caso, validarán el proceso de selección de los beneficiarios.
- Adicionalmente, la DGETI integrará un Comité Académico interno conformado por miembros de la SEMS con antecedentes académicos, quienes recibirán las solicitudes de becas y procederán a evaluarlas con base en lo establecido en el presente anexo e informará sobre las becas otorgadas.
- El CNAD es responsable de la recolección, captura, procesamiento, resguardo y análisis de la información del/a aspirante, necesaria para identificar a aquéllos que son susceptibles de incorporarse como beneficiarios/as.
- Todos aquellos/as solicitantes que cumplan con los requisitos mencionados, serán candidatos/as para la obtención del apoyo económico.





4. Tipo y monto del apoyo:

Las becas tienen una vigencia igual al tiempo de duración oficial de los estudios y será la siguiente:

Para programas de especialización en mecatrónica, de un año, según la duración oficial del programa; conforme el calendario escolar.

Las becas consisten en un apoyo monetario de ayuda para sostenimiento en alimentación, transporte, calzado, vestido y alojamiento, cuyo monto se aplica según el ciclo escolar, el género y el programa educativo en el que el/la docente se encuentre inscrito. La beca cubrirá el periodo calendario escolar de 11 meses; para lo cual la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial cuenta con un presupuesto conforme el Programa señalado en el artículo trigésimo séptimo transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación 2012", con la finalidad de obtener su opinión presupuestaria conforme a la normatividad que les resultara aplicable, lo anterior mediante el oficio número DGAPyRF.-10.5/1128 de fecha 16 de abril de 2012.

Para el ciclo escolar correspondiente el monto mensual de las becas será el siguiente:

Nivel	Especialización		
Escolar	Hombre	Mujer	Periodo
1o.	$4,649.00	$4,649.00	mensual

Dando un total de $ 51,139.00 al año

a. Periodicidad:

El apoyo económico es mensual.

5. Coordinación institucional:

Con este mismo propósito, la DGETI podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable, promoviendo la formación docente sensible al género, el respeto a los derechos humanos y la no violencia.

6. Calendario de operación:

Se llevan a cabo dos generaciones por año, a través de la emisión de dos Convocatorias (anexo: CONV-01) en: http://www.cnad.edu.mx/CG-36.jpg normalmente se emiten la última semana de los meses de enero y agosto.

7. Etapas de ejecución:

La Dirección General de Educación Tecnológica Industrial formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros desagregados por entidad federativa, sexo y grupo de edad, verificando el destino final de los recursos y que su aplicación haya contribuido al cumplimiento de los objetivos específicos del programa, de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, las cuales deberán remitirse a las instancias oficiales correspondientes durante los quince días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación de esta modalidad de beca que otorga la DGETI en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la instancia oficial normativa correspondiente concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Documentos adicionales

88a Formato de solicitud

ANEXO: REAS-01

REGISTRO DE ASPIRANTES

FECHA: D D M M A A A A

DATOS PERSONALES

Nombre del aspirante: Apellido Paterno / Apellido Materno / Nombre(s)

R.F.C. / C.U.R.P.

Edad: _____ Estado civil: Casado ☐ Soltero ☐ Sexo: Hombre ☐ Mujer ☐

Domicilio particular: Calle y número / Colonia

Municipio o delegación / Estado o Ciudad / C. P.

Tel(s): Lada / Particular / Oficina o recibir recado / Correo electrónico

DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO

Plantel: _____ C.C.T.: _____ Coordinación: _____

Tel(s) del plantel: Lada / Tel. (1) / Tel. (2) Fax: _____

Nombre completo del Director: _____

Nombre del jefe de Servicios Docentes: _____ Ext.: _____

STATUS

Antigüedad en SEP: _____ DGETI: _____ Otros: ___

Total de plazas de cobro: _____ Horas docentes: _____ Horas de descarga académica ____

Clave de la plaza mayor: _____ Plaza admva.: _____

Horario laboral: _____

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Área(s) tecnológica/s) en la(s) en la(s) que se desempeña como docente (marque):

Computación [A] Electricidad [B] Electrónica [C] Industrial [D] Mecánica [E]

Otras afines [F] Especifique: _____

Escriba el nombre de las materias que ha impartido como docente en los últimos 2 semestres.

Nombre de la materia	Ciclo escolar de a

Nombre de la materia	Ciclo escolar de a

Si realiza actividades administrativas, especifique cuáles y el número de horas que destina: _____

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel	Institución	Nombre de la carrera	Periodo de	a	Pasante	Titulado
Carrera Técnica						
Profesional						
Especialización						
Maestría						
Doctorado						

Otros estudios

Sus estudios son del área de:

Computación [A] Electricidad [B] Electrónica [C]

Industrial [D] Mecánica [E] Otras afines [F]

Sus estudios son de nivel: Medio [1] Superior [2] Posgrado [3]

Nota: De acuerdo a sus otros estudios, realizados indique en las columnas de la siguiente tabla el área y nivel:

Nombre del curso o programa	Institución	Área	Nivel	Año	Hrs.

Idiomas

Indique el dominio que se tiene en (%).

Idioma inglés: Traduce _____ Habla _____ Escribe _____

Otro idioma _____ Traduce _____ Habla _____ Escribe _____

EXPERIENCIA LABORAL

Llene este rubro si ha trabajado en empresas afines a la Mecatrónica. Si es necesario utilice hojas adicionales.

Nombre de la empresa: _____

Cargo desempeñado: _____

Periodo laboral: _____

Descripción de actividades desarrolladas: _____

_____

_____

Nombre de la empresa: _____

Cargo desempeñado: _____

Periodo laboral: _____

Descripción de actividades desarrolladas: _____

_____

_____

Cursos impartidos (adicionales a su carga académica)

Nombre del curso: _____

Dirigido a: _____

Empresa o institución: _____

Período _____ Duración: _____ Hrs. _____

Objetivo del curso: _____

_____ _____

Nombre y firma del aspirante Lugar y fecha

CENTRO NACIONAL DE ACTUALIZACIÓN DOCENTE

Dirección: Estanislao Ramírez Ruiz s/n. Esquina Mar de las Lluvias, Col. Selene C. P. 13420, Delegación. Tláhuac, México, D. F.

Teléfono: 58 41 21 65 y 58 41 14 32, **Fax:** Ext. 111

Correo electrónico:*cnad.@cnad.edu.mx*y *promocion_gen@cnad.edu.mx*

Subdirector Técnico: M. en C. José Jesús Tafoya Sánchez ***jjtafoyasanchez@gmail.com***Ext. 112

Dpto. de Evaluación y Calidad: Ing. L. Gabriel Alegría Espinosa ***galegria@cnad.edu.mx*** Ext. 110

Lic. Leticia Delgadillo Sánchez ***ldelgadillo@cnad.edu.mx*** Ext. 109

Horario de atención: 8:00 a 17:00 hrs. de lunes a viernes

83b Formato de convocatoria

ANEXO: CONV-01

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TENCOLÓGICA INDUSTRIAL

CONVOCATORIA G-__

INGENIERÍA MECATRÓNICA

Con el propósito de contar con el personal especializado que forme el talento humano en Ingeniería Mecatrónica que el sector productivo del país necesita, la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial **(DGETI)**,a través del Centro Nacional de Actualización Docente **(CNAD)**, publica la presente **CONVOCATORIA** dirigida a hombres y mujeres profesionistas que sean **profesores/as** de los **CETIS**, **CBTIS** y **CECyTES con el propósito que realicen estudios de tiempo completo dentro de la Especialización en Ingeniería Mecatrónica**, que se llevará a cabo del **___ de ___ al ___ de ___ de ____ en la _____X_____ generación**, de acuerdo con las siguientes:

BASES

Podrán participar profesores/as adscritos/as a la DGETI y CECYTES, que cuenten con:

- Carreras afines a la Mecatrónica, tales como: Electricidad, Electrónica, Mecánica Industrial, Electro-mecánica y computación.
- Constancia de Nombramiento por parte de la DGETI.
- Experiencia en la docencia, mínimo un año impartiendo asignaturas de Mecatrónica y/o a fines.

Los/as interesados/as deberán entregar personalmente o de forma electrónica, la siguiente documentación para su preinscripción:

- Oficio propuesta por parte del director/a del plantel dirigido al/la directora/a del CNAD. En caso de CECyTES**, las propuestas deberán efectuarlas a través de la Coordinación Nacional de CECYTES.**
- Constancia de servicios: especificando plaza, tipo de nombramiento y años de servicio.
- Copia del último comprobante de pago.
- Carta de intención, donde exprese sus motivos para ingresar al Programa de Especialización del CNAD.
- Llenar formato de registro de aspirantes a la Generación, que aparece en el vínculo de la página del CNAD.

http://www.cnad.edu.mx/REGISTRO DE ASPIRANTES (5). docx

La recepción de documentos podrá realizarse a través de los siguientes medios:

- Correo electrónico promocion_gen@cnad.edu.mx
- Personalmente en las instalaciones del CNAD.

El periodo de recepción de documentos en cualquiera de las opciones antes mencionadas será:

A partir del mes de _____de_____ al ___ de _____ del_____.

Los/as docentes seleccionados/as adquieren la irrevocabilidad de la aceptación y **deberán presentarse en las instalaciones del CNAD, el día _____ de _____de_____ a las 9:00 a.m. para el inicio de la Especialización,** debiendo traer consigo la documentación requerida que aparece en el vínculo de la página del CNAD.

El CNAD se reserva el derecho de selección y admisión de los/as docentes y adquiere el compromiso de informar sobre el desempeño académico de los mismos a la autoridad del plantel respectivo.

APOYOS

Los/as docentes aceptados gozarán de los siguientes beneficios durante el periodo de estudios en el CNAD.

- **Licencia con goce de sueldo íntegro más prestaciones**.
- **Beca económica por un monto de $4,649.00 pesos mensual, para su estancia en el CNAD.**

Al término de los estudios se entregará constancia con valor curricular emitida por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial, DGETI.

Para cualquier duda o aclaración, favor de comunicarse a los teléfonos del CNAD ext. 109, 106 y 110.

Ing. Carlos A. Morán Moguel

Director General

ANEXO 84: BECAS DEL GOBIERNO DE JAPÓN PARA MAESTROS/AS EN SERVICIO

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Relaciones Internacionales
Tipo educativo:	N/A
Beca:	Del Gobierno de Japón para maestros/as en servicio
Modalidad:	

II. Apartados

1. Población objetivo:

Profesores/ras mexicanos/as en servicio de escuelas públicas de nivel preescolar, primaria, secundaria, así como de normales y universidades pedagógicas.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser menor de 35 años de edad al 1º de abril del año de la convocatoria.
- Ser de nacionalidad mexicana.
- Estar en buen estado de salud física y mental.
- Ser maestro/a en servicio de una escuela pública de nivel básico, o bien, de formación de maestros/as de educación básica (normales o universidades pedagógicas).
- Tener cinco años de experiencia docente como mínimo.
- Tener buen manejo del idioma inglés y disposición para aprender el idioma japonés.
- Ser egresado/a de escuelas normales, de la universidad pedagógica nacional o sus equivalentes (instituciones de educación superior), con un promedio mínimo de 8.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Carta de postulación de la dependencia de la SEP o de la Secretaría de Educación Estatal a la que pertenece el/la candidato/a, dirigida al Director General de Relaciones Internacionales (original).
- Original del Formato de Registro de la Secretaría de Educación Pública (Anexo 1).
- Originales de los Formatos de Registro de la Secretaría de Relaciones Exteriores - 3 formatos- (Anexo 2).
- Copia de identificación oficial (credencial de elector o pasaporte vigente).

b. Criterios de selección:

- Cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.
- Aprobar el examen de inglés que aplica la Embajada de Japón.
- Evaluación de la entrevista de selección ante un panel mixto compuesto por representantes de la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Embajada de Japón en México.

c. Proceso de selección:

Los/as interesados/as deberán acudir a la plática de orientación que ofrecerá la Embajada de Japón en México en el mes de **febrero**, en la cual se les brindará **toda la información necesaria** para presentar su candidatura ante dicha Embajada, así como información general acerca de la cultura y el sistema educativo en Japón.

Conjuntamente con la documentación que les sea solicitada por la Embajada de Japón en México, los interesados deberán entregar los documentos señalados en el inciso b.

Concluida la entrega de documentación, los/as candidatos/as que sean preseleccionados/as deberán presentarse en la fecha, lugar y hora que les indique la Embajada de Japón en México para:

1. Presentar examen de idioma inglés

2. Realizar una entrevista de selección ante un panel mixto compuesto por representantes de la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Embajada de Japón en México.

3. Realizarse un examen médico. El día del examen de inglés y de la entrevista se les entregará el listado de los exámenes de laboratorio que se requieren, los resultados de los mismos se deberán entregar al médico que la Embajada de Japón en México designe.

4. Tomar el Curso de Iniciación y Acercamiento a la Lengua y Cultura Japonesa, que imparte el Instituto Cultural Mexicano Japonés A.C., con duración de 10 semanas, a realizarse en la Ciudad de México, a partir del mes de julio.

La selección final de los/as participantes será comunicada por el Gobierno de Japón, a través de su Embajada en México, a finales del mes de agosto y es inapelable.

En página web de la DGRI se incluirán gráficos que permitan identificar el porcentaje de mujeres y hombres beneficiados/as.

En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 1, párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la administración de los recursos públicos federales se realizará con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

4. Tipo y monto del apoyo:

El Gobierno de Japón otorga:

- Estipendio mensual para gastos de manutención.
- Pasaje aéreo México-Japón-México (intransferible).
- Gastos de matrícula, cuotas y exámenes en la universidad receptora.
- Curso de idioma japonés durante los 6 primeros meses.

La DGRI otorga:

- El costo del Curso de Iniciación y Acercamiento a la Lengua y Cultura Japonesa, que imparte el Instituto Cultural Mexicano Japonés A.C.

a. Periodicidad:

Por parte de la DGRI, en una única ocasión durante el periodo de realización del curso.

5. Calendario de operación:

Diciembre–Agosto de cada año.

6. Etapas de ejecución:

- Publicación de la convocatoria: Octubre
- Periodo de registro en la Embajada de Japón: Febrero
- Revisión documental y preselección de candidatos/as: Marzo
- Determinación final por parte del Gobierno de Japón: Agosto

Documentos adicionales

84a Formato de registro de la Secretaría de Educación Pública

1.- DATOS PERSONALES

NOMBRE COMPLETO _____

EDAD _____ FECHA DE NACIMIENTO _____

LUGAR DE NACIMIENTO _____ ESTADO CIVIL_____

NO. DE HIJOS (EDADES) _____

DIRECCIÓN _____

CALLE NÚMERO COLONIA

_____

CIUDAD ESTADO C.P.

TELÉFONO: TRABAJO:__(_____)_____ E-mail: _____

TELÉFONO CASA: (_____) _____

TRABAJO ACTUAL:

LUGAR DE TRABAJO: _____

DOMICILIO DE LA ESCUELA: _____

TIPO O NÚMERO DE PLAZA: _____

ANTIGÜEDAD EN LA SEP: _____

2.- PREPARACIÓN ACADÉMICA (desde escuela normal o preparatoria en orden cronológico). Favor de anotar TODOS los estudios realizados o que está realizando.

INSTITUCIÓN	**LUGAR**	**PERIODO DE ESTUDIOS DE - A**	**NIVEL DE ESTUDIOS (Licenciatura, maestría, especialidad, diplomado, curso)**

ESTUDIOS QUE PRETENDE REALIZAR EN JAPÓN _____

_____

_____

LENGUAS EXTRANJERAS

IDIOMA	**ENTIENDE**	**HABLA**	**LEE**	**ESCRIBE**

a) excelente b) bien c) regular

EXPERIENCIA

ANOTE LAS EXPERIENCIAS EDUCATIVAS QUE HAYA TENIDO Y QUE CONSIDERE LE PODRÍAN SER DE AYUDA EN SUS ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

ENUMERE LAS EXPERIENCIAS EXTRACURRICULARES DE LAS CUALES SEA RESPONSABLE (ejemplo: deportes, artes, música, biblioteca, etc.)

_____
_____
_____
_____

VIAJES AL EXTRANJERO

_____
_____
_____

DESCRIBA DE QUÉ MANERA PLANEA USTED APLICAR SU EXPERIENCIA EN EL EXTRANJERO A SU TRABAJO PROFESIONAL EN ESTE PAÍS.

_____
_____
_____

INTERCAMBIOS Y BECAS EN EL EXTRANJERO

¿HA SOLICITADO ANTERIORMENTE BECA DEL GOBIERNO DE JAPÓN?	SI	NO	
¿HA SOLICITADO O RECIBIDO ANTERIORMENTE BECA DE ALGÚN PAÍS?	SI	NO	PAÍS TIPO DE BECA

OBSERVACIONES: Proporcione información adicional sobre cualquiera de las preguntas anteriores.

_____
_____
_____
_____
_____
_____

EN CASO DE SER PRESELECCIONADO/A:

TENGO CONOCIMIENTO DE QUE DEBO PRESENTAR UN EXAMEN MÉDICO COMPLETO QUE AVALE MI BUEN ESTADO DE SALUD FÍSICA Y MENTAL, QUE ME PERMITA CUMPLIR CON MI COMPROMISO ANTE LOS GOBIERNOS DE JAPÓN Y DE MÉXICO.

EN CASO DE SER ACEPTADO, TENGO CONOCIMIENTO QUE LA BECA CUBRE SOLAMENTE LOS GASTOS PARA UNA PERSONA Y ME COMPROMETO A:

1. CUMPLIR LAS EXIGENCIAS QUE ESTABLECEN LAS BECAS DEL GOBIERNO DE JAPÓN.
2. APROBAR EL CURSO DE INICIACIÓN Y ACERCAMIENTO A LA LENGUA Y A LA CULTURA JAPONESA, QUE IMPARTE EL INSTITUTO CULTURAL MEXICANO - JAPONÉS, A.C.
3. VIAJAR A JAPÓN EN LA FECHA QUE ME SEA INDICADA.
4. REGRESAR A MI PAÍS UNA VEZ QUE HAYA FINALIZADO EL PROGRAMA DE ESTUDIOS EN JAPÓN.

FIRMA_____

FECHA _____

84b Formato de registro de la Secretaría de Relaciones Exteriores

>> SE DEBE LLENAR A MÁQUINA O EN COMPUTADORA <<

FOLIO:
(Lo asigna la S.R.E)

HOJA DE REGISTRO
BECAS QUE OFRECEN GOBIERNOS EXTRANJEROS A MEXICANOS/AS

FOTO

"Tamaño infantil o credencial"

DATOS GENERALES

APELLIDO (S) _____

NOMBRE (S) _____

CURP: _____

SEXO MASCULINO ( ) FEMENINO ( )

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: _____

NACIONALIDAD (ES): _____

EDAD: _____ ESTADO CIVIL: _____

DOMICILIO: _____

CALLE NUM. EXTERIOR E INTERIOR COLONIA

_____

CÓDIGO POSTAL CIUDAD ESTADO

TELÉFONO (S) CON CLAVE DE LARGA DISTANCIA: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

ESTUDIOS QUE PRETENDE REALIZAR

GRADO ACADÉMICO

LICENCIATURA ☐ MAESTRÍA ☐ CURSO ☐

DOCTORADO ☐ ESPECIALIDAD ☐

POSDOCTORADO ☐

INVESTIGACIÓN ☐

NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O INVESTIGACIÓN A REALIZAR

_____

ÁREA DE ESTUDIOS: _____

PAÍS: _____

INSTITUCIÓN ACADÉMICA RECEPTORA: _____

DURACIÓN COMPLETA (ESTUDIOS O INVESTIGACIÓN): _____

FECHA DE INICIO: _____ FECHA DE TÉRMINO: _____

INDIQUE SI TIENE CARTA DE ACEPTACIÓN O CONTACTO FORMAL: _____

FORMACIÓN ACADÉMICA

LICENCIATURA

TÍTULO OBTENIDO: _____

INSTITUCIÓN ACADÉMICA: _____

PERÍODO DE ESTUDIO (INICIO Y TÉRMINO): _____

PROMEDIO OBTENIDO (OBLIGATORIO): _____

(No se reciben candidaturas con promedio menor a 8.0)

FECHA DE TITULACIÓN: _____

MAESTRÍA

TÍTULO OBTENIDO: _____

INSTITUCIÓN ACADÉMICA: _____

PERIODO DE ESTUDIO (INICIO Y TÉRMINO): _____

PROMEDIO OBTENIDO (OBLIGATORIO): _____

(No se reciben candidaturas con promedio menor a 8.0)

DOCTORADO

TÍTULO OBTENIDO: _____

INSTITUCIÓN ACADÉMICA: _____

PERIODO DE ESTUDIO (INICIO Y TÉRMINO): _____

PROMEDIO OBTENIDO (OBLIGATORIO): _____

(No se reciben candidaturas con promedio menor a 8.0)

OTROS ESTUDIOS SIN OBTENCIÓN DE GRADO:

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Idioma (Anexar comprobante)		**Puntaje obtenido**	**Tipo de certificado (TOEFL, IELTS, IFAL, CELE)**
INGLÉS			
ALEMÁN			
FRANCÉS			
ITALIANO			
OTRO			

ACTIVIDAD ACTUAL: _____

INSTITUCIÓN: _____

TELÉFONOS: _____ FAX: _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

FECHA DE INGRESO: _____

EN CASO DE CONSERVAR EL EMPLEO ACTUAL TENDRÁ

A) ( ) PERMISO CON GOCE DE SUELDO

B) ( ) PERMISO SIN GOCE DE SUELDO

EN CASO DE HABER RECIBIDO OTRAS BECAS, INDICAR PARA QUÉ PAÍS Y EN QUÉ FECHAS SE RECIBIERON

_____

INDIQUE QUE OTRA BECA ESTÁ SOLICITANDO PARA REALIZAR LOS MISMOS ESTUDIOS

_____

¿CUÁL FUE EL RESULTADO DE SU SOLICITUD?_____

CUENTA CON OTROS APOYOS PARA ESTUDIAR EN EL EXTRANJERO? _____

¿CUÁLES? :_____

INFORMACIÓN PERSONAL COMPLEMENTARIA

FAMILIAR A QUIEN AVISAR EN CASO DE ACCIDENTE:

_____

PARENTESCO: _____

DOMICILIO Y TELÉFONO

_____

_____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

FIRMA DEL/DE LA SOLICITANTE **LUGAR Y FECHA**

México, D.F., a____ de _____ del_____

Por este conducto manifiesto expresamente la aceptación de las condiciones establecidas en la convocatoria de becas de _____” (País u organismo para el que solicita la beca)

Acepto también que con la entrega de mi documentación completa, con No. de folio __* participo en un concurso, del cual el fallo es inapelable y que no hay devolución de documentos o expedientes.

*El folio será asignado por la S.R.E. al verificar que la documentación que integra el expediente está completa.

Asimismo, de ser beneficiado (a) adquiero el compromiso de volver a México al término inmediato de la beca para aplicar los conocimiento adquiridos.

A t e n t a m e n t e

Nombre _____

Firma _____

Los datos recabados serán protegidos de acuerdo a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental así como su Reglamento y demás normatividad aplicable.

84c Formato de solicitud

SOLICITUD DE BECAS PARA MAESTROS EN SERVICIO EN EL EXTRANJERO

CUESTIONARIO

Contestar de la forma más amplia posible. No se recibirán manuscritos.

1.- ¿Cuáles son las principales razones para optar por una beca? ¿Por qué seleccionó ese país?

2.- En caso de tener ya identificado un tema concreto de investigación, expóngalo brevemente.

3.- ¿Qué utilidad tienen para México los estudios que desea efectuar en el extranjero y cuál es su aplicación práctica?

4.- Además de esta beca ¿Ha solicitado y/o piensa solicitar en forma simultánea otra beca?

En caso afirmativo, señale cuál y la fecha. Si ya la pidió, ¿cuál es su situación?

5.- Si la beca tiene una duración menor al del programa de estudios y quisiera prolongar su estancia en el extranjero por un período mayor ¿Cómo financiará sus gastos de manutención y costo académico?

_____ _____

NOMBRE FIRMA

_____ _____

PAÍS EN QUE DESEA ESTUDIAR LUGAR Y FECHA

ANEXO 85: BECAS PARA CURSOS DE VERANO PARA MAESTROS/AS DE INGLÉS

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Relaciones Internacionales
Tipo educativo:	N/A
Beca:	Cursos de verano para maestros/as de inglés
Modalidad:	

II. Apartados

1. Población objetivo:

Profesores/as de inglés mexicanos/as que laboren en una institución de educación pública, de nivel básico (preescolar, primaria y secundaria), medio superior o superior.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser egresado/a de una institución mexicana de educación superior, sea magisterial o universitaria (nivel licenciatura, con el 100% de los créditos cubiertos).
- Ser maestro/a de la materia de inglés como lengua extranjera en una institución de educación pública en los niveles arriba señalados (no jefe de enseñanza o supervisor, ni maestro/a de telesecundaria), con un mínimo de 15 horas semanales frente a grupo.
- Contar con experiencia mínima de **2 años** en la enseñanza del inglés en una escuela pública, al 15 de marzo de 2014.
- Contar con un nivel intermedio de conocimiento del idioma inglés, acreditado mediante TOEFL institucional con una puntuación mínima de 500, IELTS con una puntuación mínima de 5.5 o First Certificate in English.
- Ser de nacionalidad mexicana (sin doble nacionalidad: mexicana y estadounidense).
- **No haber sido rechazado/a como solicitante de visa para los EUA, ni haber tenido estancias no documentadas en dicho país.**
- No haber participado anteriormente en la beca.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Formato de Solicitud debidamente contestado y firmado por el/la candidato/a (original). Documento adicional 85a.
- Carta de postulación de la institución para la cual labora, dirigida al Director General de Relaciones Internacionales de la SEP y firmada por el Director General, Coordinador Sectorial, Coordinador Estatal, Director de la Facultad, Rector de la Universidad o el funcionario facultado para hacerlo (original).
- La carta deberá describir brevemente las acciones a implementar para aplicar los conocimientos adquiridos por el/la profesor/a durante el curso de verano, así como para desarrollar talleres al interior de la institución con el personal docente de inglés, a fin de garantizar el efecto multiplicador de este curso.

- Constancia de servicios donde se especifique antigüedad y horas semanales frente a grupo, así como la(s) materia(s) que imparte (original).
- Título o certificado de estudios a nivel licenciatura con el 100% de los créditos cubiertos. Incluir títulos de estudios de posgrado en caso de contar con ellos (copia).
- TOEFL institucional con una puntuación mínima de 500, IELTS con una puntuación mínima de 5.5 o First Certificate in English (copia). Bajo ninguna circunstancia se aceptarán certificados diferentes a los señalados.
- Pasaporte con una vigencia mínima al 31 de diciembre de 2014 (copia).
- Clave Única del Registro de Población – CURP- (copia).

b. Criterios de selección:

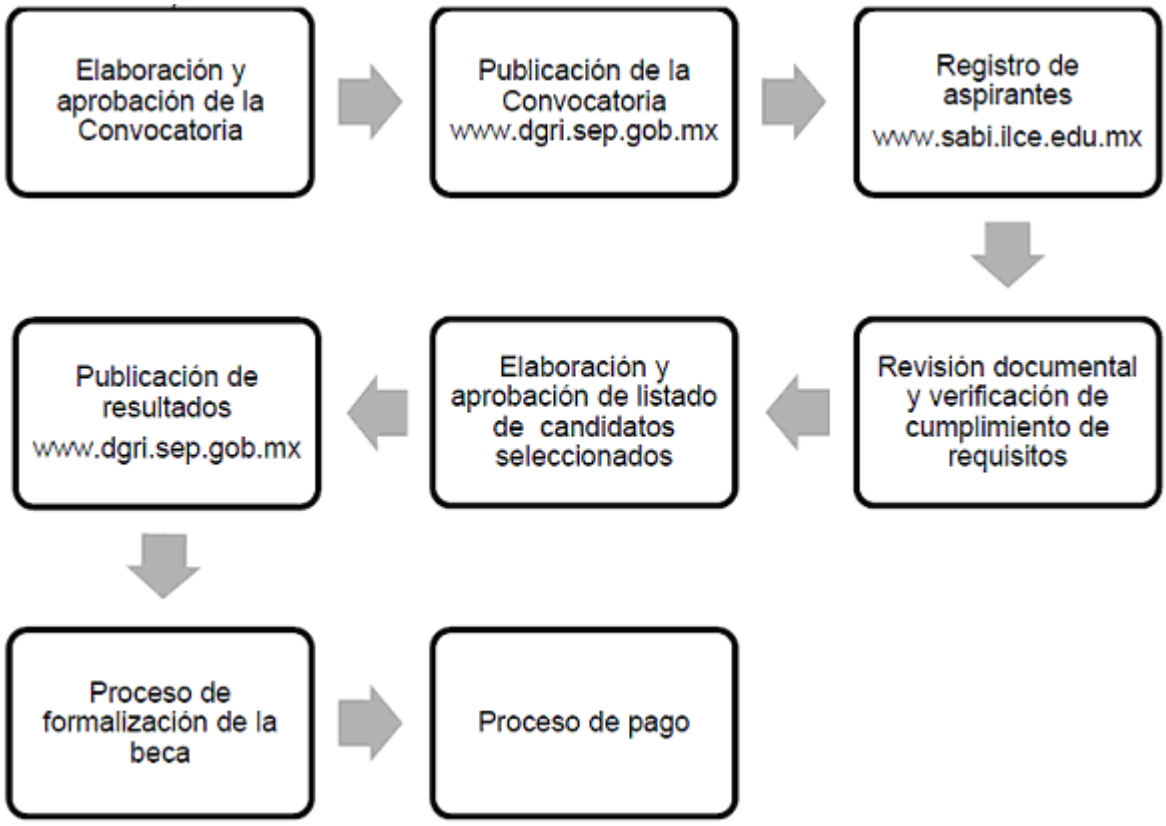
- El cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria
- Los méritos académicos y profesionales acreditados por los/as candidatos/as.

c. Proceso de selección:

El Comité de Selección de la DGRI-SEP evalúa las solicitudes recibidas y realiza la selección de los/as candidatos/as considerando los criterios señalados en el inciso anterior.

Los resultados son publicados en la dirección electrónica www.dgri.sep.gob.mx.

(Se incluirán gráficos que permitan identificar el porcentaje de mujeres y hombres beneficiados/as).



En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 1, párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la administración de los recursos públicos federales se realizará con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

4. Tipo y monto del apoyo:

- Boleto de avión viaje redondo (Ciudad de México - Ciudad de destino en EUA - Ciudad de México).
- Hospedaje y alimentación durante el desarrollo del programa en la institución sede.
- Colegiatura y materiales de estudio.
- Seguro médico (cobertura limitada).

La beca no cubre:

- El costo de la **visa J1** requerida para ingresar a los EUA en el marco del programa (los/las candidatos/as seleccionados/as deberán de realizar el trámite de visa de forma personal y de conformidad con las indicaciones de la DGRI).
- Los gastos de traslado (y hospedaje en caso necesario) para realizar el trámite de visa ante el Consulado General de los EUA en la Ciudad de México, o bien, ante el Consulado más cercano a su domicilio, de conformidad con las indicaciones de la DGRI.
- Los gastos de traslado y hospedaje en la Ciudad de México, para asistir a la Reunión Informativa que se llevará a cabo en las instalaciones de la DGRI, el día previo a su partida a EUA (desde la Ciudad de México).

a. Periodicidad:

En una única ocasión durante el periodo de realización del curso.

5. Calendario de operación:

Diciembre – Agosto de cada año.

6. Etapas de ejecución:

- Publicación de la convocatoria: Diciembre
- Periodo de registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales (SABI) http://www.sabi.ilce.edu.mx: Diciembre - Marzo
- Revisión documental y selección de candidatos/as: Marzo - Abril
- Publicación de resultados: Primera semana de Abril
- Formalización y pago de la beca: Abril - Julio

Documento adicional

85a Formato de solicitud

CURSOS DE VERANO PARA MAESTROS DE INGLÉS

Foto

I. Información General

Nombre: _____

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

NOTA IMPORTANTE: El nombre debe estar escrito exactamente igual que en el pasaporte.

Fecha de nacimiento: día / mes / año: _____

Edad _____

Dirección: _____

Calle Número Int.-Ext. Colonia

Municipio: _____ Código Postal: _____ Entidad

Federativa: _____

Teléfono de casa: ( ) _____Teléfono de oficina: ( ) _____

Teléfono celular ( ) _____ Teléfono celular alterno ( ) _____

Correo electrónico: _____ **Correo electrónico alterno:** _____

II. Conocimiento del idioma inglés

Certificado(s) TOEFL Institucional, IELTS o First Certificate in English	Fecha de Presentación	Puntuación

III. Formación Académica (desde nivel preparatoria hasta nivel universitario)

Nivel	Nombre completo de la institución	Comprobante obtenido (certificado, título, diploma, o constancia)	Fechas de inicio y término	Promedio alcanzado
Bachillerato				
Licenciatura				
Posgrado				

IV. Experiencia en la enseñanza del idioma inglés

Total de años de experiencia en la enseñanza del idioma inglés en una institución de educación pública (De ser necesario anexar copias de comprobantes adicionales a la Constancia de Servicios del empleo actual)	

IV. Empleo actual

1. Nombre del cargo:	Fecha de ingreso:

2. Nombre, nivel y dirección de la institución de educación pública:	Teléfono ( )

V Horario de clases en el empleo actual

Nombre del Director (a) de la institución de educación pública:	Teléfono ( )

1. Nombre específico de la(s) materia (s) de inglés	Número de horas a la semana	Grado	Edad	Número de estudiantes
-----TOTAL-----				

2. Materias Adicionales	Número de horas a la semana	Grado y edad de los estudiantes		Número de estudiantes
		Grado	Edad	
-----TOTAL-----				

VI. Cuestionario

1. ¿Dónde y por cuánto tiempo estudió inglés? Por favor elabore una lista de los lugares y fechas de los programas en lo que ha estudiado el idioma (en México y en otros países)
2. ¿Ha tenido alguna experiencia anterior viviendo en un país de habla inglesa? Si es el caso, describa los detalles
3. Describa las actividades, cursos o conferencias en las cuales ha participado y que han contribuido a su desarrollo profesional como maestro de inglés (si cuenta con diplomas o constancias, por favor anéxelas a la solicitud).

VII. Exposición de Motivos

(Mínimo 150 palabras)

Describa brevemente en forma de ensayo los motivos por los cuales desea participar en este programa, dando respuesta a las siguientes preguntas: 1. ¿Cuáles son las tres principales áreas que le gustaría mejorar como maestro? y 2 ¿De qué manera el curso de actualización en la enseñanza del idioma inglés, le ayudará a mejorar sus competencias?

DECLARACIÓN DEL CANDIDATO

MANIFIESTO EXPRESAMENTE LA ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA “CURSOS DE VERANO PARA MAESTROS DE INGLÉS, 20__”.

TENGO CONOCIMIENTO QUE CONCURSARÉ EN IGUALDAD DE CONDICIONES CON OTROS ASPIRANTES, POR LO QUE ACEPTO QUE LA RESOLUCIÓN QUE SE ADOPTE EN MI CASO SERÁ DEFINITIVA E INAPELABLE.

ASIMISMO, MANIFIESTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO EN LA PRESENTE SOLICITUD Y TODO EL PROCESO DE REGISTRO ES VERÍDICA, Y TENGO CONOCIMIENTO DE QUE EN CASO DE SER FALSA MI CANDIDATURA SERÁ INVALIDADA AUTOMÁTICAMENTE SIN POSIBILIDAD DE RECONSIDERACIÓN.

EN CASO DE SER SELECCIONADO, ME COMPROMETO A ENTREGAR A LA DGRI UN INFORME DETALLADO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL CURSO (REDACTADO EN INGLÉS), EN UN MÁXIMO DE 15 DÍAS DESPUÉS DE MI REGRESO, ASÍ COMO A PARTICIPAR EN LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO QUE LA DGRI ESTIME NECESARIAS PARA EVALUAR EL IMPACTO DEL PROGRAMA.

NOMBRE Y FIRMA: _____

FECHA: _____

ANEXO 86: BECA PARA LA SUPERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Autónoma Metropolitana
Tipo educativo:	Posgrado y actualización profesional
Beca:	Superación del personal académico
Modalidad:	Apoyos económicos para personal académico en acciones de superación académica.

II. Apartados

1. Población objetivo

Las personas que forman parte del personal académico de tiempo completo y contratación por tiempo indeterminado de la UAM y que cuenten al menos con dos años de antigüedad, con el propósito de realizar estudios de posgrado de nivel de maestría y doctorado, estancias posdoctorales o acciones de superación académica en instituciones nacionales o internacionales de reconocido prestigio.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Formar parte del personal académico de tiempo completo y contratación por tiempo indeterminado con al menos dos años de antigüedad.
- Para realizar estudios de posgrado de nivel maestría y doctorado se deberá cumplir con lo establecido en la Legislación Universitaria, en particular, el Reglamento de Becas para el Personal Académico de la UAM dedicado para este propósito.
- Para una actividad de superación académica diferente a realizar estudios de posgrado como por ejemplo, cursos de actualización y estancias posdoctorales, se deberá contar con la aprobación del Consejo Divisional o del Órgano o instancia que éste designe conforme a la planeación académica. Además, para el caso de las estancias posdoctorales haber obtenido el doctorado en algún plan de estudios que se imparte en la UAM, dentro de los tres años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.
- En el caso de las becas para realizar estudios de posgrado de nivel maestría y doctorado, presentar la solicitud y los documentos probatorios en tiempo y forma de acuerdo con las convocatorias emitidas por los directores de división, conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.
- En el caso de las becas para realizar actividades de superación académica:
- Presentar la solicitud y los documentos probatorios en tiempo y forma de acuerdo con las convocatorias emitidas por la institución para estos efectos y sujetarse a la normatividad aplicable en esta materia de la UAM.
- No recibir otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
- Cumplir con los demás requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- En el caso de las becas para realizar estudios de posgrado de nivel maestría y doctorado, se deberán presentar los documentos requeridos en las convocatorias emitidas por los directores de división.
- En el caso de las becas para realizar actividades de superación académica:

Requisitar el formato de solicitud correspondiente.

Carta de invitación o aceptación de la institución receptora, en su caso.

Carta de aprobación del Consejo Divisional o del Órgano o instancia que éste designe para realizar la actividad conforme a la planeación académica.

Constancia del idioma extranjero según lo solicite la institución receptora.

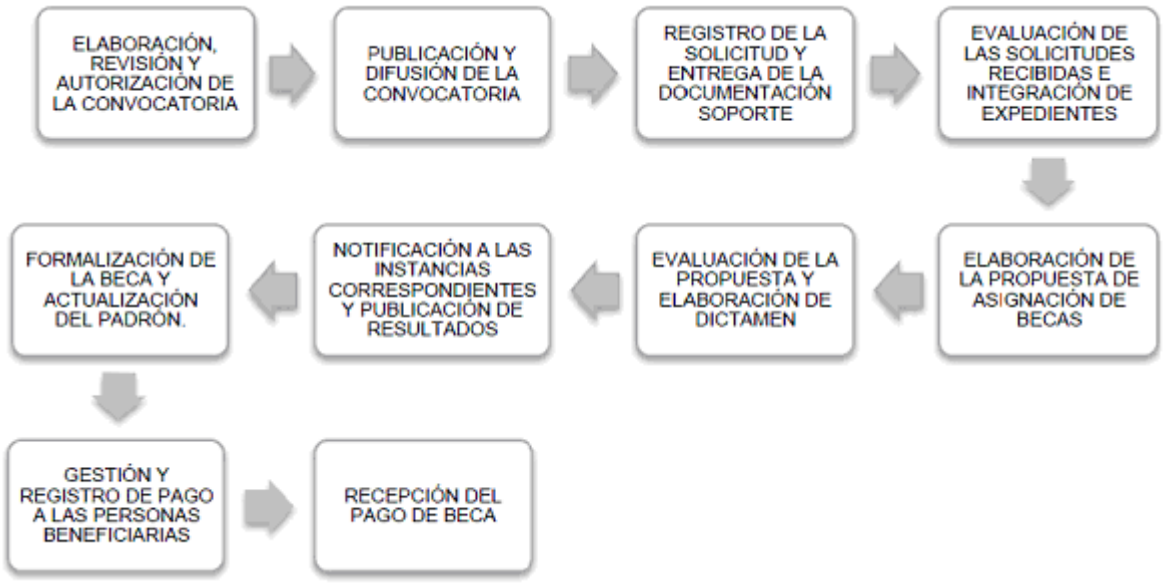
Entregar la documentación especificada en la solicitud.

Cumplir con los demás requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

b. Criterios de selección:

- En el caso de las becas para realizar estudios de posgrado, éstas se otorgarán conforme a lo estipulado en la distribución anual de becas que conforme a las necesidades y prioridades académicas establezcan los Consejos Divisionales anualmente.
- En el caso de las becas para realizar actividades de superación académica se seleccionarán primordialmente de acuerdo con: la planeación académica divisional, la pertenencia a un área de investigación o grupos de investigación que no tengan acceso a otro tipo de apoyo para este propósito, y en igualdad de condiciones tendrán prioridad personas de nacionalidad mexicana.

c. Proceso de selección:



- Las convocatorias para las becas de estudios de posgrado deberán sujetarse a la normatividad aplicable de la UAM.
- Las convocatorias de las becas para realizar actividades de superación académica se emitirán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y se sujetarán a la normatividad aplicable.
- En el caso de las becas para estudios de posgrado, la decisión del otorgamiento de una beca, está sujeto a lo estipulado en la Legislación Universitaria.
- En el caso de las otras becas establecidas en este anexo, el comité de becas de superación académica tomará en cuenta los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género para integrar los expedientes para su revisión. Cuando los expedientes cumplan con los requisitos, elabora una propuesta de asignación de becas. Cuando no cumplan los requisitos, se descartarán las solicitudes. El Comité de Becas de Superación Académica evalúa la propuesta, asigna becas, emite y actualizará el listado de quienes tengan derecho a recibir las becas. La resolución del Comité de Becas de Superación Académica será definitiva e inapelable, por lo que no admitirá recurso alguno.

4. Tipo y monto del apoyo:

a. Periodicidad:

- En el caso de las becas para realizar estudios de posgrado, el tipo y monto del apoyo se sujetará a lo estipulado en el Reglamento de Becas para el Personal Académico de la UAM, disponible en http://www.uam.mx/legislacion/2013_abril/RBPA_legislacion_abril_2013/index.html hasta por 3 años para estudios de doctorado y 2 años para estudios de maestría y el Consejo Divisional podrá autorizar en cada caso una prórroga de hasta por 1 año de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

En el caso de las becas para superación académica:

- Para las estancias posdoctorales la vigencia es por un año y a propuesta del Consejo Divisional se podrá autorizar una prórroga de hasta otro año de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
- En las otras actividades de superación académica, la vigencia estará acorde con la viabilidad de la solicitud presentada.
- El Comité de Becas determinará el monto en moneda nacional de acuerdo con: la ciudad donde se lleve a cabo la actividad, el medio de transporte y su costo, el monto de la inscripción, en su caso, y la duración de la actividad. De acuerdo con cada caso, podrá hacerse un pago único o uno mensual. La vigencia la determinará el Comité de Becas de Fortalecimiento Académico de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Derechos y obligaciones

- En el caso de las becas para realizar estudios de posgrado, las personas beneficiarias deberán sujetarse a lo establecido en el Reglamento de Becas para el Personal Académico.
- En el caso de las becas para realizar estancias posdoctorales entregar un informe de trabajo de la estancia realizada a más tardar 30 días naturales posteriores al término de la beca.
- Iniciar la actividad conforme a lo aprobado en el tipo de beca obtenido.

Suspensión de las becas:

- En el caso de las becas para que el personal académico realice estudios de posgrado, la suspensión procederá conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.
- Sufrir de incapacidad física o mental justificada médicamente expedida por una institución de salud pública nacional o de alguna institución de salud del país de la institución receptora, que le impida la realización o terminación de la estancia de estudios.

Cancelación de las becas:

- En el caso de las becas para realizar estudios de posgrado, las personas beneficiarias deberán sujetarse a lo establecido en la Legislación Universitaria.
- En el caso de las becas para realizar actividades de superación académica, en su caso, incumplimiento de la reglamentación de la institución receptora o lugar donde se realice la actividad.

6. Calendario de operación:

Esta beca operará mensualmente conforme a los calendarios aprobados por el Colegio Académico.

7. Etapas de ejecución:

En el caso de las becas para realizar estudios de posgrado, las personas solicitantes deberán sujetarse a lo establecido en el Reglamento de Becas para el Personal Académico.

En el caso de las becas para realizar actividades de superación académica:

Autorización de la convocatoria por la persona titular de la UAM.

Emisión de la convocatoria.

Registro de solicitudes.

Selección de las personas beneficiarias.

Formalización del otorgamiento.

Actualización del padrón.

Registro para el pago a las personas beneficiarias.

Documentos adicionales

86a Formato de convocatoria

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

RECTORÍA GENERAL

CONVOCATORIA PARA OBTENER BECA DE SUPERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, y las Políticas Generales, el Rector General convoca a los miembros del personal académico de tiempo completo y contratación por tiempo indeterminado de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) que cuente al menos con dos años de antigüedad con el propósito de realizar estancias posdoctorales y acciones de superación académica en instituciones nacionales o internacionales de reconocido prestigio, a participar en esta convocatoria.

El otorgamiento de Becas tiene como objetivo fundamental coadyuvar a la formación integral de los miembros del personal académico y a su permanencia en la UAM, a la consolidación de grupos de investigación y a la superación académica de la UAM.

El objetivo de la distribución de las becas y de esta convocatoria, es fortalecer la formación del personal académico en los campos del conocimiento divisional y departamental, así como a las áreas y grupos de investigación.

I. BASES.

1. En el caso de las becas para superación académica, el Comité de Becas de Superación Académica determinará el monto en moneda nacional de acuerdo con: la ciudad donde se lleve a cabo la actividad, el medio de transporte y su costo, el monto de la inscripción, en su caso, y la duración de la actividad. De acuerdo con cada caso, podrá hacerse un pago único o uno mensual.
2. En el caso de las becas para estancias posdoctorales, el apoyo es por un año y a propuesta del Consejo Divisional se podrá autorizar una prórroga de hasta por otro año de acuerdo a la planeación académica.
3. El número de becas lo definirá el Comité de Becas de Fortalecimiento Académico, con base en las necesidades académicas de cada Unidad y a la disponibilidad presupuestal.
4. La beca iniciara el día _____ de _____ de 201__ y finalizará de acuerdo al calendario escolar aprobado por el Colegio Académico.

II. REQUISITOS.

- Formar parte del personal académico de tiempo completo y contratación por tiempo indeterminado con al menos dos años de antigüedad.
- Para una actividad de superación académica diferente a realizar estudios de posgrado como por ejemplo, cursos de actualización y estancias posdoctorales, se deberá contar con la aprobación del Consejo Divisional o del Órgano o instancia que éste designe conforme a la planeación académica. Además, para el caso de las estancias posdoctorales haber obtenido el doctorado en algún plan de estudios que se imparte en la UAM, dentro de los tres años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.
- No recibir otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.

III. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CONSIDERAR LA ELEGIBILIDAD.

Presentar la solicitud debidamente requisitada acompañada de los siguientes documentos de acuerdo a la actividad de superación académica a realizar:

- Currículum vítae.
- Propuesta del proyecto académico, en su caso.
- Carta de aprobación del Consejo Divisional o del Órgano o instancia que éste designe para realizar la actividad conforme a la planeación académica.
- Carta de invitación o aceptación de la institución o lugar en donde se llevará a cabo la actividad.
- Programas, temarios y cualquier otra documentación que demuestre el contenido académico de la actividad a realizar.
- Calendarización de las actividades.
- En el caso de cursos de actualización, presentar a información respectiva al curso.
- Constancia de los montos de inscripción y colegiaturas, de ser el caso.

IV. SOLICITUD.

Las solicitudes de beca de superación académica deberán presentarse acompañadas de los documentos establecidos en el apartado III, de esta Convocatoria, con fecha límite para su recepción el día ____ de _____ del 201_, hasta las ____ horas, en __**_____**. Una vez presentada la solicitud y los documentos correspondientes, las personas solicitantes no podrán realizar ningún cambio.

V. PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso lo llevará a cabo el Comité de Becas de Fortalecimiento Académico conforme a las reglas de operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos.

Los resultados se publicarán en _____.

VI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

Los derechos y obligaciones de las personas beneficiarias se encuentran en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas publicadas el __ de _____ de 201__ en el Diario Oficial de la Federación y pueden ser consultadas en: www._____.

VII. IMPREVISTOS.

Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas, con base en las normas aplicables de la Legislación Universitaria.

Rector General

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

86b Formato de solicitud

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

SOLICITUD DE BECA SUPERACIÓN ACADÉMICA

FECHA	DÍA	MES	AÑO

1. INFORMACIÓN GENERAL:

APELLIDO PATERNO:	APELLIDO MATERNO:	NOMBRE(S):

FECHA DE NACIMIENTO: DD ☐☐ MM ☐☐ AAAA ☐☐☐☐	EDAD: _____	SEXO: M ____ F ____	LUGAR DE NACIMIENTO:

DIRECCIÓN:	CALLE:	No. EXTERIOR:	No. INTERIOR:	COLONIA:

DELEGACIÓN O REGIÓN:	CIUDAD:	PAÍS:	CÓDIGO POSTAL:

TELÉFONO: CÓDIGO DE PAÍS: LADA: NÚMERO:	CELULAR: CÓDIGO DE PAÍS: LADA: NÚMERO:

CORREO ELECTRÓNICO:

SEÑALAR, EN SU CASO SI TIENE DISCAPACIDAD: AUDITIVA__ VISUAL___ MOTORA___ OTRA(ESPECIFIQUE)

2. DATOS DE ADSCRIPCIÓN:

UNIDAD ACADÉMICA	DIVISIÓN ACADÉMICA	DEPARTAMENTO

FECHA DE INGRESO	DÍA	MES	AÑO	No. ECONÓMICO

3. MODALIDAD DE LA ACTIVIDAD DE SUPERACIÓN ACADÉMICA:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:	INSTITUCIÓN O RAZÓN SOCIAL DONDE SE LLEVARÁ A CABO:

DOMICILIO	CALLE:	No. EXTERIOR:	No. INTERIOR:	COLONIA:

DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ESTADO Y PAÍS:	CÓDIGO POSTAL:

DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD:	PROPUESTA DE FECHA DE INICIO:			FECHA DE TÉRMINO:		
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO

JUSTIFICACIÓN DEL VÍNCULO ACADÉMICO DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR:

EN CASO DE SOLICITAR ESTANCIA POSDOCTORAL

4. DATOS DEL POSGRADO DONDE OBTUVO EL ÚLTIMO GRADO:

PAÍS	ENTIDAD FEDERATIVA		
NOMBRE DEL POSGRADO			
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	FECHA DE OBTENCIÓN DE GRADO		
	DÍA	MES	AÑO

5. POSGRADO RECEPTOR:

UNIDAD ACADÉMICA			DIVISIÓN ACADÉMICA		
NOMBRE DEL POSGRADO					
PROPUESTA DE FECHA DE INICIO DE BECA			FECHA DE FIN DE BECA		
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO

6. RESPONSABLE DEL PROYECTO:

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN	CORREO ELECTRÓNICO	

ANEXAR:

- Currículum vítae.
- Propuesta del proyecto académico, en su caso.
- Carta de aprobación del consejo divisional o del órgano o instancia que éste designe para realizar la actividad conforme a la planeación académica.
- Carta de invitación o aceptación de la institución o lugar en donde se llevará a cabo la actividad.
- Programas, temarios y cualquier otra documentación que demuestre el contenido académico de la actividad a realizar.
- Calendarización de las actividades.
- En el caso de cursos de actualización, presentar a información respectiva al curso.
- Constancia de los montos de inscripción y colegiaturas, de ser el caso.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA PARA BECAS DE SUPERACIÓN ACADÉMICA.

SOLICITANTE
NOMBRE Y FIRMA

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

86c Formato de carta compromiso

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

FECHA DE ELABORACIÓN	DÍA	MES	AÑO

CARTA COMPROMISO

Quien suscribe _____, personal académico de tiempo completo por tiempo indeterminado de la Universidad Autónoma Metropolitana, con número económico _____, adscrito al Departamento de _____ de la División de _____ de la Unidad _____, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Tengo ___ años de antigüedad como trabajador de la Universidad Autónoma Metropolitana.
4. Me será otorgada la beca por la cantidad de $_____.00 (_____ 00/100 M.N.).
5. Recibiré la beca hasta por _____, a partir del __ de _____ de _____.
6. El posgrado o la actividad de superación académica por el cual se genera la beca se realizará en _____, de (ciudad o país) _____ e inicia el ___ de _____ de _____ y concluye el ___ de _____ de _____.
7. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:

a) En el caso de las becas para realizar estudios de posgrado, los que se establecen en el Reglamento de Becas para el Personal Académico.

b) En el caso de las becas para realizar actividades de superación académica:

- Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
- Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como personal académico de tiempo completo por tiempo indeterminado de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
- En caso de suspensión o cancelación, el Comité de Becas de Fortalecimiento Académico me informará por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.

- Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
- Iniciar la actividad conforme a lo aprobado en el tipo de beca obtenido.
- Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana y las establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
- Cumplir con lo establecido en la Legislación Universitaria.

8. Que la beca podrá ser suspendida por las siguientes causas:

a) En el caso de las becas para realizar estudios de posgrado, las que se establecen en el Reglamento de Becas para el Personal Académico.

b) En el caso de las becas para realizar actividades de superación académica, cuando sufra alguna incapacidad física o mental justificada médicamente que me impida la realización o terminación de la actividad para la que obtuve la beca. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas de Fortalecimiento Académico.

9. Que la beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:

a) En el caso de las becas para realizar estudios de posgrado, las que se establecen en el Reglamento de Becas para el Personal Académico.

b) En el caso de las becas para realizar actividades de superación académica:

- No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
- Ser suspendido(a) o expulsado(a) en mi calidad de alumno(a) por incumplimiento de la reglamentación aplicable.
- Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.
- Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.
- Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para mi educación con el mismo fin al momento de solicitar la beca y durante el tiempo de su disfrute, excepto aquellos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica o por concepto de inscripción.
- Muerte del (la) becario(a).

ANEXO 87: BECA DE APOYO PARA LA SUPERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNAM (AL EXTRANJERO)

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Nacional Autónoma de México
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Apoyo para la superación del personal académico de la UNAM (al extranjero)
Modalidad:	Posgrado

II. Apartados

1. Población objetivo:

Personal académico de la UNAM.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Para estudios de posgrado

- Contar con título de licenciatura
- Ser personal académico de tiempo completo o profesor de asignatura con tres años de antigüedad y un mínimo contratado de 15 horas-semana-mes frente a grupo
- Estar inscrito (a) o aceptado (a) en algún programa de posgrado de reconocida calidad
- Tener el aval de la Subcomisión de Superación del Personal Académico de la entidad, la cual deberá justificar académicamente su postulación a este programa
- Contar con las comisiones con goce de sueldo o las licencias sin goce de sueldo en todos sus nombramientos, aprobadas por los consejos técnicos correspondientes
- Presentar la solicitud debidamente formulada y acompañada de la documentación requerida
- Presentar currículum vítae actualizado
- Presentar constancia expedida por la Dirección General de Personal que indique categoría y antigüedad
- Presentar síntesis curricular de su tutor
- Presentar copia del plan de estudios que cursará, donde se señalen los requisitos de ingreso y de graduación, así como la duración total esperada hasta la obtención del grado
- Presentar un anteproyecto de investigación
- Presentar el programa de trabajo a desarrollar durante el primer año del posgrado
- Presentar compromiso de dedicación de tiempo completo a los estudios para los que fuese becado
- Optar por un grado superior al máximo que se posea
- No haber incurrido con anterioridad en algún incumplimiento de sus obligaciones como becario (a) de alguno de las becas de la UNAM
- No tener un cargo académico-administrativo durante el periodo de la beca
- No haber recibido con anterioridad una beca de la UNAM para la obtención del grado en el nivel solicitado
- Firmar la carta compromiso de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico
- Presentar la información oficial sobre los costos de inscripción y colegiatura en el caso de estudios de posgrado fuera de la UNAM
- En caso de cambio de ciudad de residencia, documentación oficial que acredite la fecha de traslado.
- Para estudios de posgrado en la UNAM, el asesor deberá ser profesor o investigador de tiempo completo
- Presentar documento que especifique que leyó y acepta cumplir con los lineamientos de operación de la beca

Para estudios de doctorado en el extranjero, además de los requisitos mencionados:

- Ser personal académico de tiempo completo definitivo
- Presentar la síntesis curricular de su asesor de la UNAM
- Presentar la justificación y las razones por las cuales se opta para realizar el doctorado en el extranjero
- Presentar constancia de acreditación del dominio del idioma del país receptor, expedida por el Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras, por alguno de los centros de idiomas de las unidades multidisciplinarias de la UNAM, o por las instancias acreditadas por la embajada del país donde realizará los estudios (550 TOEFL) (6.0 IELTS) (Diploma DELF 1er degre Para la realización de estudios en una universidad de habla hispana los candidatos a beca deberán presentar la constancia de dominio de otro idioma distinto al español.

Para estancias

- Contar con la autorización del Consejo Técnico de la entidad académica para gozar del periodo sabático, y con las comisiones con goce de sueldo en todos sus nombramientos para realizar la estancia
- Contar con el aval de la Subcomisión de Superación del Personal Académico de su entidad
- Presentar la solicitud debidamente formulada y acompañada de la documentación requerida
- Presentar una síntesis ejecutiva del proyecto debidamente estructurado (antecedentes, objetivos, metodología, metas, bibliografía, etc.)
- Presentar el programa de trabajo detallado, éste deberá especificar los lugares y los periodos donde se realizarán las actividades
- Presentar documento que especifique los productos finales tangibles que se compromete entregar al finalizar la estancia
- Contar con la invitación de la institución donde desarrollará el programa de trabajo, en la que se especifiquen la duración y la fecha de inicio
- Dedicar tiempo completo al programa de trabajo aprobado
- No haber incurrido con anterioridad en algún incumplimiento de sus obligaciones como becario (a) dentro de alguno de las becas de la UNAM
- Firmar la carta compromiso de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico
- No tener un cargo académico-administrativo durante el periodo de la beca
- Presentar la información académica sobre el grupo de trabajo con el que colaborará y/o currículum vítae del académico anfitrión
- Presentar constancia expedida por la Dirección General de Personal que especifique la figura académica que posee y la antigüedad académica que tiene.
- En caso de cambio de ciudad de residencia, documentación oficial que acredite la fecha de traslado, así como copia del contrato de arrendamiento

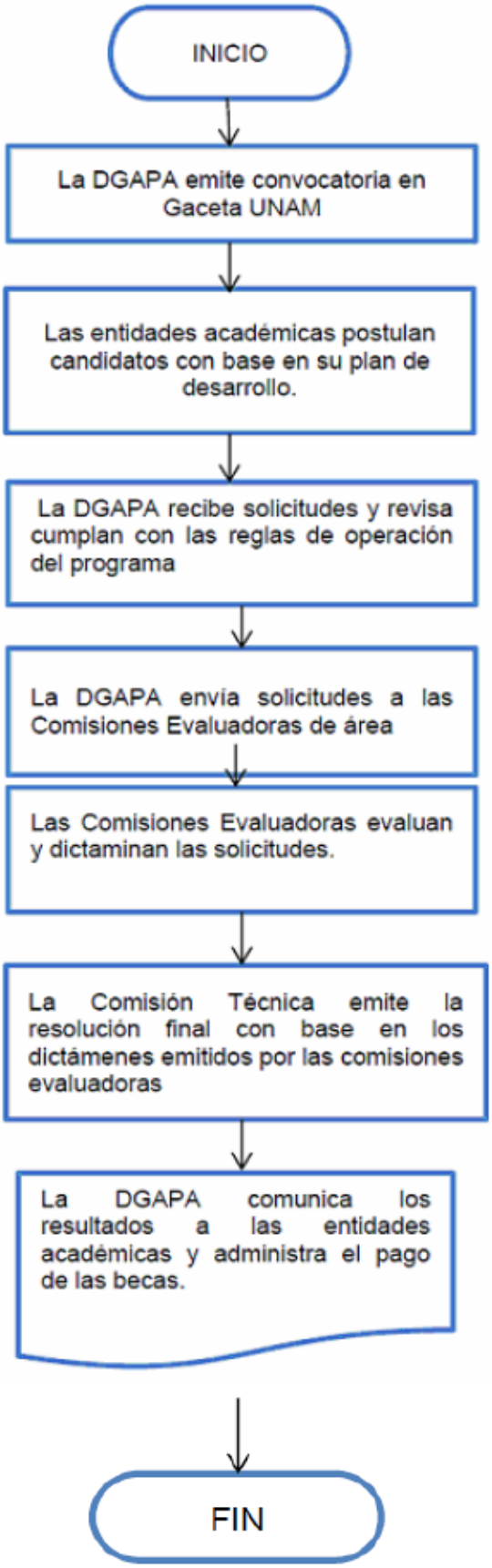
Los académicos que obtengan la beca y la estancia sea mayor de seis meses deberán presentar un documento del comité académico del posgrado, de sus alumnos adscritos, en el que señale(n) el(los) nombre(s) del(os) tutor(es) que lo sustituirá(n) durante el periodo de su estancia.

3. Procedimiento de selección:

a. Criterios de selección:

- Calidad del programa de estudios o de la investigación a realizar.
- Trayectoria académica del (de la)solicitante
- Calidad del grupo que lo recibirá
- Productos que reportará al finalizar la estancia o lo estudios.
- Congruencia del programa de trabajo.

b. Proceso de selección:



1. La Dirección General de Asuntos del Personal Académico coordinará y administrará esta beca. Así mismo, supervisará que las solicitudes cumplan con las reglas de la beca
2. Las subcomisiones de Superación del Personal Académico de las entidades se encargarán de elaborar y presentar la beca de Superación Académica de su entidad, fungirán como los órganos encargados de la difusión y promoción de la beca en su entidad, analizarán, preseleccionarán y presentarán a la DGAPA las propuestas correspondientes a su entidad y servirán de enlace con esta Dirección General
3. Las comisiones evaluadoras serán las encargadas de evaluar y dictaminar las solicitudes de apoyo
4. La Comisión Técnica de la beca será la encargada de emitir la resolución final de toda solicitud con base en los dictámenes emitidos por las comisiones evaluadoras
5. La comisión de reconsideración será la encargada de revisar y dictaminar las solicitudes de reconsideración.

4. Tipo y monto del apoyo:

Se anexan tabuladores.

TABULADOR PARA REEMBOLSOS DE GASTOS DE TRASLADO DE APOYOS AL EXTRANJERO EN USD			
GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 4
AMÉRICA DEL NORTE	**EUROPA**	**ASIA**	**OCEANÍA**
500	**1,650**	**1,900**	**2,790**
AMÉRICA CENTRAL		**MEDIO ORIENTE**	**ÁFRICA**
450		**2,030**	**2,790**
1,650		Nota: Tarifas en vuelos sencillos para América del Norte, América Central y el Caribe.	
		Vuelos al resto del mundo viaje redondo menor a 3 meses o con pérdida de regreso.	
		Tarifas basadas en clase turista o económica.	

TABULADOR DE BECAS AL EXTRANJERO			
Niveles: Estudios de Posgrado / Estancias Sabáticas, de Investigación y Posdoctoral			
	GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3
	USD	EUROS	LIBRAS
S/DEPENDIENTES	**1650**	**990**	**700**
C/DEPENDIENTES	**2000**	**1240**	**875**
	ÁFRICA	**UNION EUROPEA**	
		ALEMANIA	
		AUSTRIA	
		BÉLGICA	
		DINAMARCA	**REINO UNIDO**
		ESLOVAQUIA	INGLATERRA

	AMÉRICA	ESLOVENIA	ESCOCIA
		ESPAÑA	GALES
		ESTONIA	IRLANDA DEL NORTE
		FINLANDIA	
		FRANCIA	
		GRECIA	
	ASIA	HOLANDA	
		HUNGRÍA	
		IRLANDA	
		ITALIA	
		LETONIA	
		LITUANIA	
		LUXEMBURGO	
		POLONIA	
	OCEANÍA	PORTUGAL	
		REP. CHECA	
		SUECIA	
		NORUEGA	
		SUIZA	
		EUROPA	
		ORIENTAL	
		C.E.I. (ex URSS)	
ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN		NO SE OTORGAN MONTOS CON DEPENDIENTE ECONÓMICO	

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

SUBDIRECCIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA

Tabulador de becas para estudios de posgrado en la UNAM

Nivel		CEP-UNAM	PASPA
Maestría		$ 8,743.00	$ 2,914.00
Doctorado		$ 11,657.00	$ 3,886.00
Estancia Sabática *			$ 3,886.00
Estancia Sabática *			$ 11,657.00
	Con cambio de residencia		

Nota : montos de apoyo del PASPA de acuerdo al tabulador de becas de la Coordinación de Estudios de Posgrado en la

UNAM (CEP-UNAM), vigente a partir del 1o. de febrero del 2013.

*** Monto para Estancia Sabática con base en el salario mínimo general vigente en el D.F. a partir del 01/ene/2013**

Tabulador PASPA para Personal de Asignatura				
Doctorado				
Horas de Nombramiento	Sueldo Mensual	Sueldo Mensual	Estudios de Doctorado Complemento DGAPA	
	Asig. "A"	**Asig. "B"**	**Asig. "A"**	**Asig. "B"**
1	**299.56**	**340.56**	11,657	11,657
2	599.12	681.12	11,657	11,657
3	898.68	1021.68	11,657	11,657
4	1198.24	1362.24	11,657	11,657
5	1497.80	1702.80	11,657	11,657
6	1797.36	2043.36	11,657	11,657
7	2096.92	2383.92	11,657	11,657
8	2396.48	2724.48	11,657	11,657
9	2696.04	3065.04	11,657	11,506
10	2995.60	3405.60	11,575	11,165
11	3295.16	3746.16	11,276	10,825
12	3594.72	4086.72	10,976	10,484
13	3894.28	4427.28	10,677	10,144
14	4193.84	4767.84	10,377	9,803
15	4493.40	5108.40	10,078	9,463
16	4792.96	5448.96	9,778	9,122
17	5092.52	5789.52	9,478	8,781
18	5392.08	6130.08	9,179	8,441
19	5691.64	6470.64	8,879	8,100
20	5991.20	6811.20	8,580	7,760
21	6290.76	7151.76	8,280	7,419
22	6590.32	7492.32	7,981	7,079
23	6889.88	7832.88	7,681	6,738
24	7189.44	8173.44	7,382	6,398
25	7489.00	8514.00	7,082	6,057
26	7788.56	8854.56	6,782	5,716
27	8088.12	9195.12	6,483	5,376
28	8387.68	9535.68	6,183	5,035
29	8687.24	9876.24	5,884	4,695
30	8986.80	10216.80	5,584	4,354
31	9286.36	10557.36	5,285	4,014
32	9585.92	10897.92	4,985	3,886
33	9885.48	11238.48	4,686	3,886
34	10185.04	11579.04	4,386	3,886
35	10484.60	11919.60	4,086	3,886
36	10784.16	12260.16	3,886	3,886

37	11083.72	12600.72	3,886	3,886
38	11383.28	12941.28	3,886	3,886
39	11682.84	13281.84	3,886	3,886
40	11982.40	13622.40	3,886	3,886

El monto de beca para el personal de asignatura será el equivalente al 125% del monto establecido en el tabulador de becas para Estudios de Posgrado en la UNAM, resultado de la suma del sueldo tabular del profesor más el monto de beca.

El monto de la beca no podrá ser mayor al establecido en los lineamientos operación de la Becas para Estudios de Posgrado en la UNAM publicadas el 28 de enero de 2013 ($11,657.00 = 6 salarios diarios mínimos vigentes en el D.F.), ni menor a $ 3,886.00 que es el monto de beca que se otorga al personal académico de tiempo completo.

Tabulador PASPA para Personal de Asignatura

Maestría

Horas de	Sueldo Mensual	Sueldo Mensual	Estudios de Maestría Complemento DGAPA	
Nombramiento	**Asig. "A"**	**Asig. "B"**	**Asig. "A"**	**Asig. "B"**
1	**299.56**	**340.56**	8,743	8,743
2	599.12	681.12	8,743	8,743
3	898.68	1021.68	8,743	8,743
4	1198.24	1362.24	8,743	8,743
5	1497.80	1702.80	8,743	8,743
6	1797.36	2043.36	8,743	8,743
7	2096.92	2383.92	8,743	8,545
8	2396.48	2724.48	8,533	8,205
9	2696.04	3065.04	8,233	7,864
10	2995.60	3405.60	7,933	7,523
11	3295.16	3746.16	7,634	7,183
12	3594.72	4086.72	7,334	6,842
13	3894.28	4427.28	7,035	6,502
14	4193.84	4767.84	6,735	6,161
15	4493.40	5108.40	6,436	5,821
16	4792.96	5448.96	6,136	5,480
17	5092.52	5789.52	5,836	5,139
18	5392.08	6130.08	5,537	4,799
19	5691.64	6470.64	5,237	4,458
20	5991.20	6811.20	4,938	4,118
21	6290.76	7151.76	4,638	3,777
22	6590.32	7492.32	4,339	3,437
23	6889.88	7832.88	4,039	3,096
24	7189.44	8173.44	3,740	2,914
25	7489.00	8514.00	3,440	2,914
26	7788.56	8854.56	3,140	2,914
27	8088.12	9195.12	2,914	2,914

28	8387.68	9535.68	2,914	2,914
29	8687.24	9876.24	2,914	2,914
30	8986.80	10216.80	2,914	2,914
31	9286.36	10557.36	2,914	2,914
32	9585.92	10897.92	2,914	2,914
33	9885.48	11238.48	2,914	2,914
34	10185.04	11579.04	2,914	2,914
35	10484.60	11919.60	2,914	2,914
36	10784.16	12260.16	2,914	2,914
37	11083.72	12600.72	2,914	2,914
38	11383.28	12941.28	2,914	2,914
39	11682.84	13281.84	2,914	2,914
40	11982.40	13622.40	2,914	2,914

El monto de beca para el personal de asignatura será el equivalente al 125% del monto establecido en el tabulador de becas para Estudios de Posgrado en la UNAM, resultado de la suma del sueldo tabular del profesor más el monto de beca.

El monto de la beca no podrá ser mayor al establecido en los lineamientos de operación de las Becas para Estudios de Posgrado en la UNAM publicadas el 28 de enero de 2013 ($ 8,743.00 = 4.5 salarios diarios mínimos vigentes en el D.F.), ni menor a $ 2,914.00 que es el monto de beca que se otorga al personal académico de tiempo completo.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Para Estudios de Posgrado

En México:

Los académicos becarios no podrán contar con otra beca, interna o externa a la UNAM.

a) Para el personal académico de tiempo completo se otorgará una beca mensual de acuerdo con el tabulador de becas de posgrado de la UNAM, con excepción de aquellos académicos que no deban cambiar de residencia durante sus estudios, en cuyo caso se otorgará únicamente la tercera parte del monto establecido.

b) Para los profesores de asignatura y en caso de que no reciban ningún otro ingreso económico adicional a su salario en la UNAM, se otorgará un apoyo complementario de acuerdo con el tabulador autorizado. Cuando se cuente con un apoyo adicional, se otorgará un apoyo complementario sin que el monto total que se reciba exceda del monto establecido en el tabulador autorizado.

c) Exención del pago de inscripción y de colegiaturas, para estudios en la UNAM

d) Pago de inscripción y de colegiaturas, para estudios fuera de la UNAM

En el extranjero:

a) Para realizar estudios de doctorado en el extranjero, se otorgará una beca mensual de acuerdo con el tabulador autorizado

b) Cuando el (la) becario (a) acredite oficialmente tener dependientes económicos (cónyuge, hijos en edad escolar) y viaje con ellos, se le otorgará un suplemento de acuerdo con el tabulador autorizado. En el caso del cónyuge, no es susceptible de otorgarse el complemento si éste percibe alguna remuneración

c) Seguro de gastos médicos mayores que la UNAM otorga a sus académicos, el cual deberá tramitar la entidad académica ante la Dirección General de Personal

d) Pago total o parcial de inscripción y de colegiaturas

(Continúa en la Décima Sección)

DECIMA SECCION
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 708 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas (Continúa de la Novena Sección)

(Viene de la Novena Sección)

e) Apoyo para gastos de traslado al inicio y a la obtención del grado, de acuerdo al tabulador establecido

f) Cuando cuenten con otro apoyo se otorgará una beca que lo complemente y que se determinará de manera que en ningún caso exceda de un ingreso total equivalente al 150% del monto de la beca total que otorga la UNAM

Para Estancias Sabáticas

En el extranjero

a) Una beca cuyo monto estará establecido en el tabulador autorizado

b) Cuando cuenten con otro apoyo nacional se otorgará una beca que lo complemente y que se determinará de manera que en ningún caso exceda de un ingreso total equivalente al 150% del monto total de la beca que otorga la UNAM

c) Cuando cuenten con otro apoyo proveniente de recursos del extranjero, se otorgará una beca que lo complemente y se determinará de manera que en ningún caso exceda de un ingreso total equivalente al 200% del monto total de la beca que otorga la UNAM

d) Sólo se permitirá que el (la) académico cuente con un apoyo adicional del PAPIIT para la asistencia a congresos. Cuando el congreso se verifique en el mismo país donde el académico está realizando su estancia se autorizará un máximo de cinco días de viáticos con recursos del PAPIIT. Cuando el congreso se verifique en un país diferente al de la estancia del académico se autorizará un máximo de diez días de viáticos con recursos del PAPIIT.

e) Cuando el (la) becario (a) acredite oficialmente tener algún dependiente económico (cónyuge, hijos en edad escolar) y viaje con ellos, se otorgará un complemento de acuerdo con el tabulador autorizado. En el caso del cónyuge, no es susceptible de otorgarse el complemento si éste percibe alguna remuneración

f) Apoyo para gastos de traslado al inicio y al término de la estancia de acuerdo al tabulador establecido

g) Seguro de gastos médicos mayores que la UNAM otorga a sus académicos, el cual deberá tramitar la entidad académica ante la Dirección General de Personal

En México

Para estancias sabáticas en la UNAM, el plan de trabajo del candidato (a) deberá estar aprobado (de acuerdo con el año lectivo) por los consejos técnicos o internos de la entidad de adscripción del académico y de la entidad que lo recibe, y se sujetarán a las siguientes condiciones:

- Estancias del personal académico de las unidades multidisciplinarias (FES o ENES), del bachillerato o de una escuela, para desarrollar un proyecto de investigación o de innovación docente en colaboración con algún grupo de una facultad de Ciudad Universitaria o foránea, instituto o centro de investigación que se encuentre en otro campus.
- Estancias del personal académico de alguna facultad de Ciudad Universitaria o foránea, instituto o centro de investigación en alguna de las unidades multidisciplinarias (FES o ENES), en el bachillerato o en una escuela que se encuentre en otro campus.
- Estancias del personal académico de una facultad, instituto o centro de investigación en otra facultad, instituto o centro de investigación distinta a la de adscripción del académico candidato al apoyo y que se encuentre en otro campus.
- En adición a la propia UNAM, únicamente se admitirán estancias sabáticas en instituciones públicas de educación superior y/o de investigación en México

a) Si el proyecto a desarrollar es de interés mutuo para la universidad pública del interior de la República Mexicana y para la UNAM, el objetivo de la estancia será el de apoyar las actividades de fortalecimiento académico de dicha universidad Se otorgará una beca mensual equivalente a dos veces el salario mínimo general vigente para el Distrito Federal, cuando el académico no tenga que cambiar de ciudad de residencia y no tenga ingresos adicionales al salario de la UNAM, o una beca mensual equivalente a cuatro veces el salario mínimo general vigente para el Distrito Federal cuando el académico cambie de ciudad de residencia y no tenga ingresos adicionales al salario de la UNAM.

Si el académico tiene algún ingreso adicional, se otorgará un complemento de manera que el ingreso total no exceda del máximo permitido de una beca, según sea el caso, adicional al salario del académico en la UNAM

Para Estancias de Investigación

a) Una beca cuyo monto estará establecido en el tabulador de becas autorizado

b) Cuando cuenten con otro apoyo, se otorgará una beca que lo complemente y se determinará de manera que en ningún caso exceda de un ingreso total equivalente al 150% del monto total de la beca que otorga la UNAM

c) Apoyo para gastos de traslado al inicio y al término de la beca, de acuerdo al tabulador establecido. En el caso de estancias en etapas, únicamente se otorgará un apoyo para el traslado al inicio de la primera etapa y otro al término de la última etapa

d) Seguro de gastos médicos mayores que la UNAM otorga a sus académicos, el cual deberá tramitar la entidad académica ante la Dirección General de Personal

Para Estancia Posdoctoral

a) Cuando no cuente con otro apoyo, una beca cuyo monto estará establecido en el tabulador autorizado. Cuando cuente con otro apoyo se otorgará una beca que lo complemente y se determinará de manera que en ningún caso exceda de un ingreso total equivalente al 150% del monto total de la beca que otorga la UNAM

b) Apoyo para gastos de traslado al inicio y al término de la estancia de acuerdo al tabulador establecido

c) Seguro de gastos médicos mayores que la UNAM otorga a sus académicos, el cual deberá tramitar la entidad académica ante la Dirección General de Personal

Los apoyos terminarán:

- Cuando se cumpla el periodo para el cual fueron otorgados o por incumplimiento del periodo aprobado
- Cuando a juicio de la subcomisión de la entidad académica o de las comisiones evaluadoras del programa, los avances no sean satisfactorios
- Por incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en estas reglas de operación
- Cuando el becario así lo solicite
- Cuando el becario omita o distorsione datos en la solicitud o en la documentación requerida que incidan en las obligaciones contraídas como becario, en especial cuando no informe inmediatamente respecto a la recepción de cualquier tipo de remuneración o apoyo económico, adicional a la beca

6. Coordinación institucional:

Dirección General de Asuntos del Personal Académico

7. Calendario de operación:

La Subcomisión de Superación del Personal Académico correspondiente deberá entregar las solicitudes a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico de acuerdo al siguiente calendario:

- PERIODO 2014-I - hasta febrero
- PERIODO 2014-II - hasta mayo
- PERIODO 2014-III- hasta agosto

Los resultados se darán a conocer de acuerdo al siguiente calendario:

- PERIODO 2014-I - a partir de abril
- PERIODO 2014-II - a partir de junio
- PERIODO 2014-III- a partir de octubre

8. Etapas de ejecución:

- Recepción solicitudes por la subcomisión de la entidad académica.
- Evaluación por la subcomisión.
- Recepción solicitudes por DGAPA
- Revisión solicitudes cumplan con reglas y convocatoria
- Evaluación y dictamen por comisiones evaluadoras de cada área
- Dictamen final por comisión técnica del PASPA
- Asignación del apoyo

- Pago mensual del apoyo
- Recepción y evaluación del informe final y de los productos emanados del apoyo
- Cierre del expediente

Documentos adicionales

87a Formato de solicitud

Dirección General de Asuntos del Personal Académico

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

PROGRAMA DE APOYOS PARA LA SUPERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

SOLICITUD DE APOYO

	NACIONAL	**AL EXTRANJERO**
NUEVA		
RENOVACIÓN		
PERIODO SOLICITADO	DE	MES/AÑO
	A	MES/AÑO

MODALIDAD

ESTUDIOS DE POSGRADO

MAESTRÍA	
DOCTORADO	

ESTANCIA

SABÁTICA	
INVESTIGACIÓN	
POSDOCTORAL	

ESTA SOLICITUD DEBERÁ SER DEBIDAMENTE REQUISITADA, EN VIRTUD DE QUE SERÁ REVISADA POR LA COMISIÓN TÉCNICA DEL PROGRAMA

SUBCOMISIÓN DE SUPERACIÓN ACADÉMICA

(Nombre Completo de la Entidad)
DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE
NOMBRE :
APELLIDO (S) PATERNO MATERNO NOMBRE (S) *R.F.C.:* *C.U.R.P.:* *NUM. DE EMPLEADO:*
GÉNERO: MASCULINO □ FEMENINO □
ESTADO CIVIL: SOLTERO □ CASADO □ OTRO □
NOMBRE DEL CÓNYUGE:
APELLIDO (S) PATERNO MATERNO NOMBRE (S)
NUMERO DE HIJOS QUE DEPENDEN ECONÓMICAMENTE DE USTED :
DIRECCIÓN:
CALLE Y NÚMERO COLONIA: CIUDAD:
ESTADO: C.P.:
TEL. PARTICULAR: TEL. OFICINA:
FAX: CORREO ELECTRÓNICO:
NOMBRE Y TELÉFONO DE ALGÚN FAMILIAR O APODERADO EN MÉXICO CON EL QUE SE PUEDA ESTABLECER COMUNICACIÓN:
PARA ESTUDIOS EN LA UNAM:
NÚMERO DE CUENTA

ANTECEDENTES ACADÉMICOS DEL SOLICITANTE

LICENCIATURA
EN:
ESCUELA O FACULTAD:
INSTITUCION:
PAÍS:
FECHA DE TITULACIÓN: MES/AÑO

ESPECIALIZACIÓN
EN:
FACULTAD: INSTITUCIÓN:
PAÍS:

PORCENTAJE DE CRÉDITOS:
FECHA DE OBTENCIÓN DEL DIPLOMA: MES/AÑO DOCUMENTO OBTENIDO

MAESTRÍA
EN:
FACULTAD:
INSTITUCIÓN:
PAÍS:
PORCENTAJE DE CRÉDITOS: PROMEDIO:
FECHA DE PRIMERA INSCRIPCIÓN A LOS ESTUDIOS REALIZADOS: MES/AÑO
FECHA DE ÚLTIMA INSCRIPCIÓN A LOS ESTUDIOS REALIZADOS: MES/AÑO
FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO: MES/AÑO

DOCTORADO
EN:
FACULTAD:
INSTITUCIÓN:
PAÍS:
PORCENTAJE DE CRÉDITOS: PROMEDIO:
FECHA DE PRIMERA INSCRIPCIÓN A LOS ESTUDIOS REALIZADOS: MES/AÑO
FECHA DE ULTIMA INSCRIPCIÓN A LOS ESTUDIOS REALIZADOS: MES/AÑO
FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO: MES/AÑO

OTROS ESTUDIOS
EN CASO DE TENER OTRA LICENCIATURA, ESPECIALIZACIÓN, MAESTRÍA O DOCTORADO INDIQUE:
NIVEL DE ESTUDIOS: EN:
INSTITUCIÓN:
PAÍS:
PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:

OBTUVO:	
DOCUMENTO OBTENIDO	MES/AÑO

SITUACIÓN LABORAL			
INFORMACIÓN ACTUALIZADA			
DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN:			
NOMBRAMIENTO (S) :			
HORAS CONTRATADAS A LA SEMANA:			
ANTIGÜEDAD ACADÉMICA:			
SUELDO TABULAR ACTUAL: $			
PRIDE	SI ☐	NO ☐	NIVEL :
PEPASIG	SI ☐	NO ☐	MONTO MENSUAL :
SNI	SI ☐	NO ☐	NIVEL :
PRESTA SUS SERVICIOS EN OTRO LUGAR		SÍ ☐	NO ☐
¿DÓNDE?			
SUELDO QUE PERCIBE: $			
HORAS CONTRATADAS A LA SEMANA:			

INFORMACIÓN SOBRE EL APOYO SOLICITADO

ESTUDIOS	
ESTUDIOS DE MAESTRÍA:	(EM) ☐
ESTUDIOS DE DOCTORADO:	(ED) ☐
GRADO A OBTENER:	DISCIPLINA :
FECHA DE LA PRIMERA INSCRIPCIÓN:	
PORCENTAJE DE AVANCE DE LOS ESTUDIOS:	

ESTANCIAS	
ESTANCIA SABÁTICA:	(SA) ☐
ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN:	(EI) ☐
ESTANCIA POSDOCTORAL:	(PD) ☐

INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIOS O ESTANCIA A REALIZAR		
ÁREA A LA QUE PERTENECEN LOS ESTUDIOS O ESTANCIA A REALIZAR:		
ÁREA	DISCIPLINA	ESPECIALIDAD
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN O DEPENDENCIA ACADÉMICA EN LA QUE REALIZARÁ LOS ESTUDIOS O LA ESTANCIA:		
TIEMPO REQUERIDO PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS O ESTANCIA: (MESES)		
TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN:		
PORCENTAJE DE AVANCE DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN:		

DISTINCIONES RECIBIDAS		
PUN ☐	DUNJA ☐	MENCIÓN HONORÍFICA ☐
BECA:	NIVEL DE ESTUDIOS: INSTITUCIÓN:	
OTROS PREMIOS:		

EN CASO DE QUE LOS ESTUDIOS O LA ESTANCIA SE REALICEN FUERA DE LA UNAM

DATOS DE LA INSTITUCIÓN		
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EN LA QUE REALIZARÁ LOS ESTUDIOS O ESTANCIA:		
DIRECCIÓN:		
CIUDAD	ESTADO	PAÍS
EN CASO DE SOLICITAR APOYO PARA LOS SIGUIENTES CONCEPTOS, INDIQUE		
MANUTENCIÓN: ☐		
COSTO DE INSCRIPCIÓN:		
COSTO DE COLEGIATURA:		
PASAJE DE IDA: ☐	PASAJE DE REGRESO: ☐	
DATOS COMPLEMENTARIOS		
OTRA DIRECCIÓN DONDE SE PUEDA ESTABLECER COMUNICACIÓN CON USTED :		
DIRECCIÓN:		
CIUDAD:	ESTADO:	PAÍS:
TEL. PARTICULAR:	TEL. OFICINA:	
FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
INFORMACIÓN SOBRE OTRO APOYO Y/O BECA		
SOLICITÓ O SOLICITARÁ OTRO APOYO O BECA	SÍ ☐	NO ☐
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN QUE LO OTORGA:		
MONTO $	MENSUAL ☐	OTRO ☐
PERIODO: DE DÍA/MES/AÑO		A DÍA/MES/AÑO
CONCEPTO QUE CUBRE EL APOYO Y/O BECA:		
COMPROMISO POR EL APOYO O BECA:		
DATOS DEL TUTOR DE LA UNAM		
NOMBRE :		
APELLIDO (S) MATERNO	PATERNO NOMBRE (S)	
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN: ÁREA	ESPECIALIDAD	DISCIPLINA
MAXIMO GRADO ACADÉMICO		
LICENCIATURA ☐ DOCTORADO ☐	ESPECIALIDAD ☐	MAESTRÍA ☐
EN :		

DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN:		
TELÉFONO:	**FAX:**	**CORREO ELECTRÓNICO:**

_____

FIRMA

DATOS DEL TUTOR EXTERNO **(SOLO ESTUDIOS DE POSGRADO FUERA DE LA UNAM)**			
NOMBRE :			
APELLIDO (S)	PATERNO	TERNO	NOMBRE (S)
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN:			
ÁREA	ESPECIALIDAD		DISCIPLINA
MAXIMO GRADO ACADÉMICO			
LICENCIATURA ☐ **DOCTORADO** ☐	**ESPECIALIDAD** ☐		**MAESTRÍA** ☐
EN:			
INSTITUCIÓN:			
TELÉFONO :	**FAX:**		**CORREO ELECTRÓNICO:**

_____

FIRMA

_____ _____

FIRMA DEL SOLICITANTE FECHA

87b Formato de convocatoria

Universidad Nacional Autónoma de México

Secretaría General

Dirección General de Asuntos del Personal Académico

Convocatoria de Ingreso a la beca de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM (PASPA)

La Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) invita a las entidades académicas a presentar candidatos para concursar por una beca del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico (PASPA) de la UNAM.

I. Objetivo

Contribuir a la superación del personal académico y al fortalecimiento de la planta académica de las entidades, mediante apoyos para realizar estudios de posgrado o estancias sabáticas, posdoctorales y de investigación.

II. Condiciones generales

1. Las propuestas de candidatos y el otorgamiento de los apoyos en esta Convocatoria, se harán de acuerdo con las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM vigentes.

2. Las entidades académicas deberán formular un Programa de Superación del Personal Académico para el año ____, con base en su plan de desarrollo, aprobado por su Consejo Técnico, Interno o Asesor. Dicho programa deberá incluir un plan de formación y superación de la planta académica de la entidad. Este programa deberá presentarse en la DGAPA en el transcurso del primer trimestre de _____.

El PASPA otorgará becas a los académicos de la UNAM para la realización de:

• Estudios de posgrado

• Estancias sabáticas

• Estancias posdoctorales en el extranjero

• Estancias de investigación en el extranjero

3. Los candidatos deberán presentar las solicitudes acompañadas de la documentación requerida a la Subcomisión de Superación del Personal Académico de su entidad de adscripción.

4. Las solicitudes serán evaluadas por la Subcomisión del Personal Académico de la entidad, quien será la encargada de postular las solicitudes ante la Comisión Técnica del PASPA.

5. Los candidatos deberán contar, al momento de iniciar el apoyo, con la comisión con goce de salario o con la licencia sin goce de salario, aprobada por el Consejo Técnico correspondiente, en los términos del Estatuto del Personal Académico de la UNAM.

6. Los candidatos propuestos deberán contar con título de licenciatura y deberán ser:

a) Personal académico de carrera de tiempo completo. b) Profesor de asignatura con 6 años de antigüedad y un mínimo contratado de 15 horas-semana-mes frente a grupo.

7. Los candidatos que cuenten con un cargo académico-administrativo, deberán renunciar al mismo durante el periodo de la beca.

8. Los académicos seleccionados deberán cumplir con las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM.

III. Normas de procedimiento

1. Sólo las solicitudes de apoyo debidamente formula- das serán consideradas para ser evaluadas y dictaminadas por la Comisión Técnica del programa.

2. Los interesados deberán dirigirse a la Subcomisión de Superación del Personal Académico de su entidad académica para obtener el formato de solicitud de apoyo y la información respectiva para la entrega de la documentación.

3. Los interesados deberán presentar, por duplicado, la solicitud acompañada de la documentación completa, respetando la fecha límite de entrega que señale cada subcomisión.

4. La Subcomisión de Superación del Personal Académico correspondiente deberá entregar las solicitudes a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico de acuerdo al siguiente calendario:

• PERIODO ____ - hasta el _____

• PERIODO _____ - hasta el _____

• PERIODO _____ - hasta el _____

5. No se recibirán expedientes incompletos ni extemporáneos, con respecto a la fecha de inicio del apoyo solicitado.

6. Los resultados se darán a conocer de acuerdo al siguiente calendario:

• PERIODO ____ - a partir del _____

• PERIODO ____ - a partir del _____

• PERIODO ____ - a partir del _____

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU" Ciudad Universitaria, D.F., a _____

EL DIRECTOR GENERAL

DR. DANTE JAIME MORÁN ZENTENO

ANEXO 88: BECAS PARA LA FORMACIÓN DE PROFESORES PARA EL BACHILLERATO UNIVERSITARIO

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Nacional Autónoma de México
Tipo educativo:	Posgrado
Beca:	Para la formación de profesores para el Bachillerato universitario
Modalidad:	Posgrado

II. Apartados

1. Población objetivo:

Profesionistas titulados interesados en cursar la Maestría en Docencia para la educación media superior.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

a) Contar con título de licenciatura.

b) Contar con un promedio mínimo de 8.5 en sus estudios de licenciatura, o en el primer año de estudios de la maestría.

c) Estar inscritos (as) en el programa de Maestría en Docencia para la Educación Media Superior, como alumnos (as) de dedicación exclusiva al mismo.

d) Presentar dos cartas de recomendación académica (en sobre cerrado).

e) Tener, máximo, 28 años de edad.

f) No haber causado baja con anterioridad en alguno de los programas de becas de la UNAM o de otra institución por incumplimiento de sus obligaciones como becario.

g) No haber sido sancionado (a) por cometer faltas graves contra la disciplina universitaria.

h) Presentar las cartas de exposición de motivos, de ingreso al programa y de compromiso, señaladas en el numeral IV. Documentación, en los incisos g), h) e i) de este anexo.

i) En caso de ser extranjero 8ª) acreditar su estancia legal en el país.

j) Ser egresado (a) de una licenciatura afín al área de conocimiento a cursar de la MADEMS

k) No tener relación laboral con la UNAM al momento de iniciar la beca.

l) No ser beneficiario (a) de otra beca o contar con otra remuneración aparte de esta beca.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

a) Formato de solicitud de beca.

b) Documento que certifique la edad (copia de acta de nacimiento, pasaporte o identificación oficial).

c) Historia académica oficial.

d) Constancia de examen profesional o copia del título de licenciatura.

e) Dos cartas de recomendación académica (en sobre cerrado).

f) Inscripción oficial a los estudios de maestría (no indispensable para empezar los trámites dela beca, podrá ser entregado posteriormente).

g) Carta de exposición de motivos para realizar estudios de posgrado, en donde exprese claramente sus expectativas.

h) Carta de exposición de motivos para ingresar al Programa de Formación de Profesores para el Bachillerato Universitario.

i) Carta compromiso de dedicación exclusiva a los estudios de maestría, así como de concluirlos y obtener el grado en los tiempos establecidos en el plan de estudios.

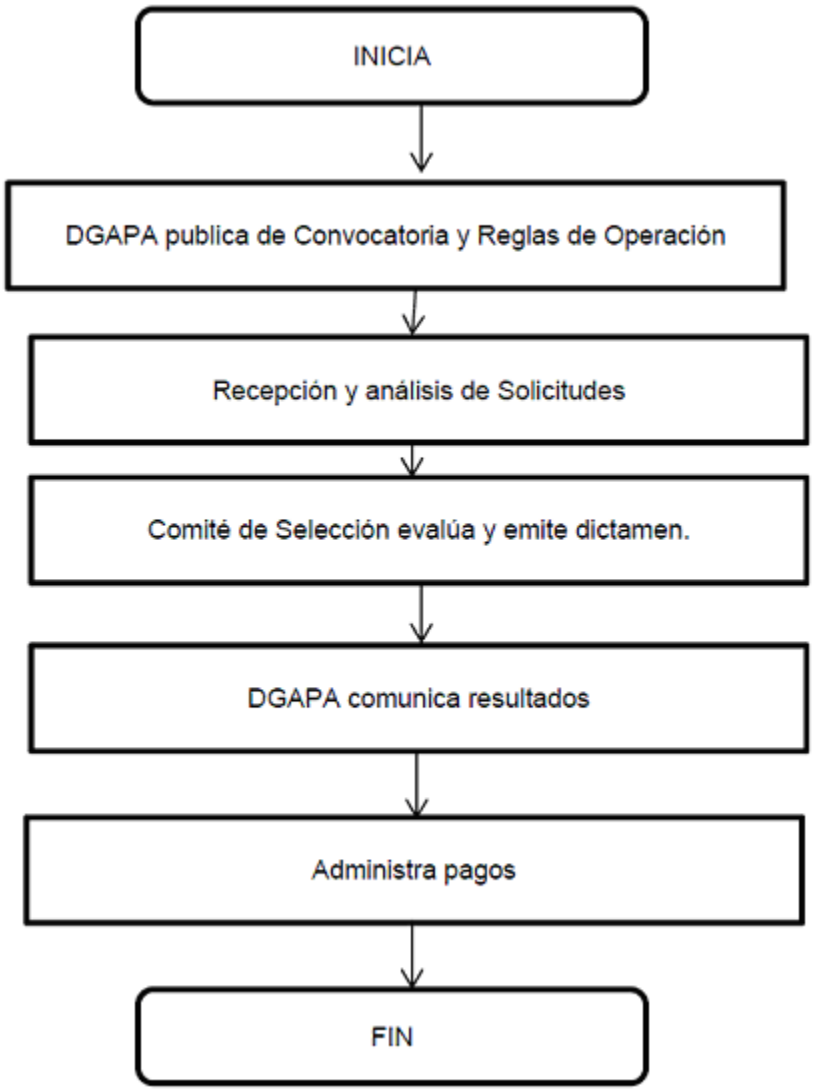
j) Proyecto de investigación debidamente estructurado, avalado por el Comité Académico de la MADEMS y por el asesor, así como el oficio de dicho Comité con la asignación del asesor y síntesis curricular del asesor (sólo aquellos candidatos que soliciten beca del programa para realizar el segundo año de estudios de la MADEMS).

b. Criterios de selección:

Calidad del programa de estudios o.

Trayectoria del estudiante

c. Proceso de selección:



El Comité de Selección revisará y dictaminará las solicitudes de beca, tomando en cuenta los antecedentes académicos de los candidatos, el perfil del (de la) candidato (a) respecto al área del conocimiento a cursar de la MADEMS y el número de becas disponibles.

Las becas se otorgarán por 12 meses y serán renovables por un año más para los (las) alumnos (as) de primer ingreso a la maestría. En los casos de solicitudes de beca de alumnos (as) que no sean de primer

ingreso a la maestría, la vigencia de la beca comprenderá únicamente los semestres que le falten para cumplir con los dos años, contabilizados a partir de su ingreso a la MADEMS.

Las solicitudes de renovación deberán entregarse a la DGAPA, anexando la siguiente documentación:

- Informe oficial de calificaciones y el avance de créditos en número y porcentaje de créditos cubiertos durante el período de la beca.
- Inscripción oficial.
- Informe de trabajo, avalado por el asesor, en el que se muestre un desempeño satisfactorio en sus estudios.
- Programa de trabajo actualizado para el período que solicita, aprobado por su asesor.
- Proyecto de investigación debidamente estructurado, avalado por el asesor y por el Comité
- Académico de la MADEMS.
- Síntesis curricular del asesor y oficio del Comité Académico de la MADEMS con la asignación del asesor.
- Documento en el que se establezca la fecha estimada de obtención del grado, avalado por el asesor.

4. Tipo y monto del apoyo:

La beca consiste en un apoyo económico mensual de $ 8,743.00.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Los (las) becarios(as) tendrán las siguientes obligaciones:

- Cumplir con el programa de trabajo aprobado y obtener el grado correspondiente, de acuerdo al plan de estudios, en los términos en los que le fue otorgada la beca, así como mantener en forma ininterrumpida su inscripción al programa de estudios. Solamente podrán interrumpir por un semestre la inscripción aquellas alumnas que por embarazo soliciten la suspensión temporal de sus estudios (plazo que no recibirá beca).
- Dedicarse exclusivamente a sus estudios de maestría, salvo lo establecido en el inciso c) de este numeral.
- Colaborar, en su caso, en actividades de apoyo a la docencia en alguno de los programas académicos de la UNAM, hasta por cuatro horas semanales adicionales a las establecidas para desarrollar sus estudios.
- Mantener durante la vigencia de la beca un promedio mínimo de 8.5, así como cursar y acreditar todas las asignaturas en las que se inscriba.
- Notificar oportunamente cualquier modificación en el programa de trabajo y/o estudios.
- Presentar semestralmente calificaciones oficiales expedidas por la Unidad de Administración del Posgrado, así como un informe sobre el desarrollo de sus estudios y, al concluir éstos, de la obtención del grado.
- No ausentarse de la entidad académica donde se le asignó la beca.
- Informar inmediatamente a la DGAPA cuando cuente con cualquier tipo de remuneración o apoyo económico, adicional a la beca.
- Incluir en toda publicación o tesis, producto de los estudios de maestría, un reconocimiento explícito a la UNAM por el apoyo como becario (a).

6. Calendario de operación:

A partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, los (las) interesados (as) pueden bajar de internet el formato de solicitud de beca, o bien dirigirse a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico, ubicada en el Edificio D tercer piso, Circuito Administrativo. Zona Cultural. Ciudad Universitaria, para obtener el formato de solicitud de beca.

Las solicitudes de beca y de renovación deberán ser entregadas por los interesados en la Dirección General de Asuntos del Personal Académico en la fecha y horario estipulado en la convocatoria.

Los resultados se podrán consultar en la página web de la DGAPA (http://dgapa.unam.mx), a partir del mes de agosto.

7. Etapas de ejecución:

- Recepción solicitudes por DGAPA
- Revisión solicitudes cumplan con reglas y convocatoria
- Evaluación y dictamen por comité de evaluación
- Asignación del apoyo
- Pago mensual del apoyo
- Recepción y evaluación del informe final y del grado
- Cierre del expediente

Documentos adicionales

88a Formato de solicitud

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

Programa de formación de profesores para el bachillerato universitario

Solicitud de beca

Maestría En Docencia Para La Educación Media Superior

Datos generales del solicitante

Nombre:

Apellido (S) Paterno Materno Nombre (S)

R.F.C.:

No. De Cuenta:

Edad:

Género: Masculino Femenino

Estado Civil: Soltero Casado Otro

Nacionalidad: Mexicana ( ) Otra

Dirección:

Calle Y Número

Colonia:

Ciudad:

Estado

C.P.

Tel. Particular

Tel. Oficina

Fax:

E-Mail

Nombre y Teléfono de algún familiar con el que se pueda establecer comunicación:

Datos académicos

Estudios de Licenciatura

Nombre de estudios:

Escuela o facultad:

Institución:

País:

Estado:

Promedio:

Fecha de primera inscripción a los estudios: Mes/Año

Fecha de última inscripción a los estudios: Mes/Año

Fecha de examen profesional: Mes/Año

OTROS ESTUDIOS

En caso de tener otros estudios (carrera técnica, comercial, otra licenciatura o especialidad).

Nivel de estudios en:

Institución:

País:

Porcentaje de créditos cubiertos:

Obtuvo: (precisar documento obtenido) mes/año

DISTINCIONES RECIBIDAS

Beca:

Nivel de estudios:

Institución que la otorgó:

Otros premios: _____

SITUACIÓN LABORAL EN LA UNAM

Información actualizada

Dependencia de adscripción:

Nombramiento:

Horas contratadas a la semana:

Antigüedad académica

SITUACIÓN LABORAL FUERA DE LA UNAM

Institución:

Nombramiento:

Sueldo que percibe: $

Horas contratadas a la semana:

INFORMACIÓN DE LA BECA SOLICITADA

Nivel de beca que solicita

Nombre de la entidad académica en donde realiza (rá) los estudios:

Semestres requeridos para la terminación de sus estudios y la obtención del grado:

Fecha de ingreso a los estudios mes/año:

Fecha probable para la obtención del grado: mes/año

Nombre del tema o proyecto de tesis:

INFORMACIÓN SOBRE OTRO APOYO Y/O BECA

Actualmente cuenta con otro apoyo económico: si no

Nombre de la institución que lo otorga:

Monto $

Mensual/otro

Periodo:

De/a (día/mes/año)

Concepto que cubre el apoyo y/o beca:

Compromiso adquirido:

DATOS DEL TUTOR

Nombre: apellido (s) paterno materno nombre (s)

Área de especialización:

Área especialidad disciplina:

Máximo grado académico

Licenciatura:

Especialidad:

Maestría:

Doctorado:

En:

Dependencia de adscripción:

Teléfono:

Fax:

E-mail:

_____

FECHA

_____

FIRMA DEL SOLICITANTE

_____

FIRMA DEL TUTOR

Documentos indispensables que deben anexarse a la solicitud

•Documento que certifique la edad (copia del acta de nacimiento, pasaporte o identificación oficial).

•Historia académica oficial.

•Constancia de examen profesional o copia del título de licenciatura.

•2 cartas de recomendación académica (en el formato que va a estar en la página de la DGAPA y en sobre cerrado).

•Inscripción oficial a los estudios de maestría (no indispensable para iniciar los trámites de beca, podrá ser entregado posteriormente).

•Carta de exposición de motivos para realizar estudios de posgrado.

•Carta de exposición de motivos para ingresar al Programa de Formación de Profesores para el Bachillerato Universitario.

•Carta compromiso de dedicación exclusiva a los estudios de maestría, así como de concluirlos y obtener el grado en los tiempos establecidos en el plan de estudios.

88b Formato de convocatoria

Universidad Nacional Autónoma de México

Secretaría General

Dirección General de Asuntos del Personal Académico

Programa de Formación de Profesores para el Bachillerato Universitario

(PFPBU) Convocatoria

Con el propósito de fomentar la formación de profesores para el bachillerato universitario, la Secretaría General, por medio de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA), invita a participar en el programa de becas para cursar la Maestría en Docencia para la Educación Media Superior (MADEMS).

Condiciones Generales

1) El otorgamiento de las becas se hará de acuerdo a las Re- glas de Operación del Programa de Formación de Profesores para el Bachillerato Universitario (PFPBU), publicadas en Gaceta UNAM el _____.

2) Los candidatos deberán estar inscritos como alumnos de dedicación exclusiva a los estudios de Maestría en Docencia para la Educación Media Superior (MADEMS). Podrán presentar solicitud de beca aquellas personas que hayan realizado, vía internet, su registro a la MADEMS, y cuya inscripción se encuentre en estudio o en trámite. La resolución final de su caso quedará sujeta a la obtención de dicha inscripción.

3) Los becarios podrán colaborar en actividades de apoyo a la docencia en alguno de los programas académicos de la UNAM, hasta por cuatro horas semanales adicionales a las establecidas para desarrollar sus estudios.

4) Los becarios no podrán disfrutar simultáneamente de otra beca, tener un trabajo remunerado o una comisión con goce de sueldo de la institución donde laboren.

5) La solicitud de beca será cancelada cuando el candidato omita datos o éstos no sean verdaderos.

6) Los candidatos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Contar con título de licenciatura.

b) Contar con un promedio mínimo de 8.5 en sus estudios de licenciatura, o en el primer año de estudios de la maestría.

c) Estar inscritos en el programa de Maestría en Docencia para la Educación Media Superior, como alumnos de dedicación exclusiva al mismo.

d) Presentar dos cartas de recomendación académica (en sobre cerrado).

e) Tener, máximo, 28 años de edad.

f) No haber causado baja con anterioridad en alguno de los programas de becas de la UNAM o de otra institución por incumplimiento de sus obligaciones como becario.

g) No haber sido sancionado por cometer faltas graves contra la disciplina universitaria.

h) Presentar las cartas de exposición de motivos de ingre- so al programa y de compromiso, señaladas en los incisos g), h) e i) del punto 8 de esta Convocatoria.

i) En caso de ser extranjero acreditar su estancia legal en el país.

j) Ser egresado de una licenciatura afín al área de conocimiento a cursar de la MADEMS.

k) No tener relación laboral con la UNAM al momento de iniciar la beca.

l) No ser beneficiario de otra beca o contar con otra remuneración aparte de la beca de este programa.

7) Las becas serán totales y comprenderán una asignación mensual para gastos de manutención, de acuerdo al tabulador vigente de becas para estudios de posgrado en la UNAM.

8) La solicitud de beca deberá ser presentada en la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) en las fechas establecidas en la presente convocatoria acompañada de:

a) Formato de solicitud de beca.

b) Documento que certifique la edad (copia del acta de nacimiento, pasaporte o identificación oficial).

c) Historia académica oficial.

d) Constancia de examen profesional o copia del título de licenciatura.

e) Dos cartas de recomendación académica (en sobre cerrado).

f) Inscripción oficial a los estudios de maestría (no indispensable para iniciar los trámites de beca, podrá ser entregada posteriormente).

g) Carta de exposición de motivos para realizar los estudios de posgrado, en donde expresen claramente sus expectativas.

h) Carta de exposición de motivos para ingresar al Programa de Formación de Profesores para el Bachillerato Universitario.

i) Carta compromiso de dedicación exclusiva a los estudios de maestría, así como de concluirlos y obtener el grado en los tiempos establecidos en el plan de estudios.

j) Proyecto de investigación debidamente estructurado, avalado por el Comité Académico de la MADEMS y por el asesor, así como el oficio de dicho Comité con la asignación del asesor y síntesis curricular del asesor (sólo aquellos candidatos que soliciten beca del programa para realizar el segundo año de estudios de la MADEMS).

9. La DGAPA turnará las candidaturas al Comité de Selección, el cual revisará y dictaminará las solicitudes de beca, tomando en cuenta los antecedentes académicos de los candidatos, el perfil del candidato respecto al área de conocimiento a cursar de la MADEMS y el número de becas disponibles.

10. No se recibirán expedientes incompletos, ni extemporáneos.

Bases

1. A partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, los interesados pueden bajar de internet el formato de solicitud de beca, o bien dirigirse a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico, ubicada en el Edificio D tercer piso, Circuito Administrativo. Zona Cultural. Ciudad Universitaria, para obtener el formato de solicitud de beca.

2. Las solicitudes de beca y de renovación deberán ser entregadas por los interesados en la Dirección General de Asuntos del Personal Académico a más tardar el _____, en el horario de _____ a _____ horas.

3. Los resultados se podrán consultar en la página web de la DGAPA (http://dgapa.unam.mx), a partir del _____.

4. El dictamen del Comité de Selección será inapelable.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, D.F., a _____

DIRECTOR GENERAL

_____

ANEXO 89: BECAS DE MOVILIDAD UNIVERSITARIA EN AMÉRICA DEL NORTE, EUROPA Y ASIA-PACÍFICO

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Relaciones Internacionales
Tipo educativo:	Licenciatura y Posgrado
Beca:	De movilidad universitaria en América del Norte, Europa y Asia-Pacífico
Modalidad:	

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes mexicanos/as inscritos/as como alumnos/as regulares en una institución de educación superior mexicana, a nivel licenciatura o maestría.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser de nacionalidad mexicana.
- Ser estudiante regular a nivel licenciatura o maestría, inscrito/a en alguna institución mexicana de educación superior, con un mínimo de 50% de los créditos cursados. No podrán participar los/las estudiantes que adeudan materias, tengan carrera trunca o estén ya titulados.
- Tener un promedio de calificaciones de 8.5 (ocho punto cinco) o superior.
- Contar con una beca por mérito académico que cubra al menos el 70% de la colegiatura e inscripción, en el caso de estudiantes inscritos/as en instituciones privadas.
- Certificar el conocimiento del idioma inglés, o bien, del idioma en el que se realizarán los estudios.
- No haber realizado con anterioridad una estancia de movilidad universitaria.

El programa de movilidad universitaria deberá tener las siguientes características:

- Realizarse en una institución de educación superior de las regiones antes mencionadas, a nivel licenciatura o maestría.
- Impartirse en un idioma distinto al español.
- Tener una duración de cuatro a seis meses.
- Dar inicio entre los meses de julio a octubre de 2014.
- La universidad de procedencia del/de la estudiante deberá acreditar la existencia de un convenio o marco de colaboración que otorgue el beneficio de colegiatura e inscripción a los/as participantes.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Carta de la institución mexicana de educación superior que presenta al/a la candidato/a, en la cual se indique que el pago total de colegiatura y gastos relacionados con los estudios son exentados o condonados por la institución educativa extranjera receptora, de conformidad con el convenio o marco de cooperación establecido para ello, señalando la fecha de inicio y duración de los estudios (Original).

  Cuando los estudios sean realizados en un idioma distinto al inglés, es requisito indispensable que la institución de procedencia haga constar en dicha carta, que el/la candidato/a cuenta con el nivel de conocimiento del idioma requerido por la institución receptora.
- Constancia de estudios expedida por la institución mexicana de educación superior en la cual se encuentra inscrito/a, con promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) o su equivalente, en la que se indiquen las materias cursadas, las que aún faltan por cursar, así como el total de créditos obtenidos, y se señale que no existe adeudo de materias (Original).
- Carta expedida por la institución de procedencia en la que se haga constar que el/la candidato/a cuenta con una beca por mérito académico de al menos 70% de la colegiatura e inscripción, únicamente en el caso de estudiantes inscritos/as en instituciones privadas (Original).
- Recomendación académica de un/una profesor/a o investigador/a de la institución en la cual se encuentra inscrito (Original). Documento adicional 89a.
- Documento probatorio del convenio o marco de colaboración que sustenta el intercambio académico o movilidad que se desea realizar (Copia).
- Carta de aceptación oficial y definitiva de la institución extranjera receptora (Copia).
- Comprobante de IELTS con una puntuación mínima de 6 o TOEFL Internacional (Internet Based Test - iBT) con una puntuación mínima de 60-78 (Copia).
- Cuando los estudios sean realizados en un idioma distinto al inglés, se deberá entregar copia del documento que acredite el nivel de conocimiento de dicho idioma, requerido por la institución receptora para la admisión del/de la estudiante. En este caso, la institución de procedencia deberá además precisar lo anterior en la carta de presentación del/de la candidato/a, de acuerdo con lo señalado en el segundo párrafo del numeral 1 del presente listado.
- Acta de nacimiento (Copia).
- Pasaporte con vigencia mínima al 30 de junio de 2015 (Copia).
- Clave Única del Registro de Población (Copia).

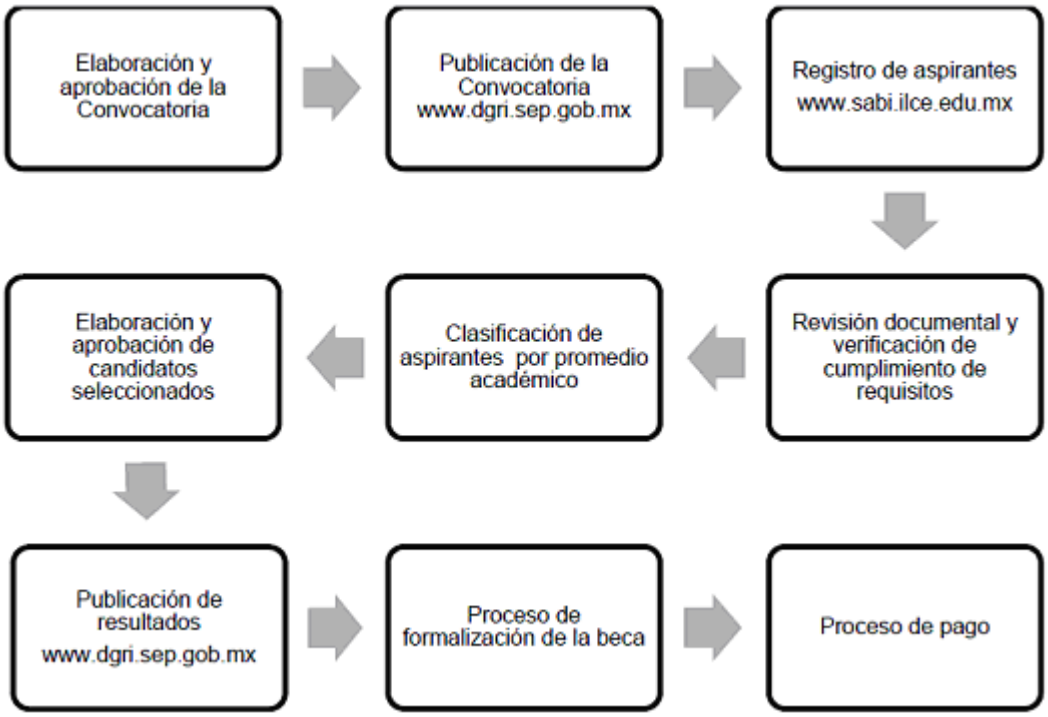
b. Criterios de selección:

- El cumplimiento de los requisitos solicitados en la convocatoria
- Los méritos académicos del/de la candidato/a.
- A fin de impulsar la igualdad de género, el porcentaje de candidatos/as seleccionados/as de un mismo sexo no deberá de ser mayor al 60%.

c. Proceso de selección:

El Comité de Selección de la DGRI-SEP evalúa las solicitudes recibidas y realiza la selección de los/as candidatos/as considerando los criterios señalados en el inciso anterior.

Los resultados serán publicados en la dirección electrónica www.dgri.sep.gob.mx (Se incluirán gráficos que permitan identificar el porcentaje de mujeres y hombres beneficiados/as).



En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 1, párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la administración de los recursos públicos federales se realizará con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

4. Tipo y monto del apoyo:

Pago único por $70,000.00 (setenta mil pesos 00/100 M.N.) como apoyo para manutención, otorgado por la DGRI-SEP.

a. Periodicidad:

No renovable.

5. Calendario de operación:

Mayo–Julio de cada año

6. Etapas de ejecución:

- Publicación de la convocatoria: Mayo
- Periodo de registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales (SABI) http://www.sabi.ilce.edu.mx: Tercera semana de Junio
- Revisión documental y selección de candidatos/as: Última semana de Junio–Primera semana de Julio
- Publicación de resultados: Primera semana de Julio
- Formalización y pago de la beca: Julio

Documento adicional

89a Formato de recomendación académica

INSTITUCIÓN POSTULANTE (INSTITUCION O UNIVERSIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR QUE PRESENTA AL/A LA CANDIDATO/A):

_____

NOMBRE DEL/ DE LA PROFESOR/A O INVESTIGADOR/A QUE RECOMIENDA AL CANDIDATO/A:

_____

TELÉFONO _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

EXPONGA LOS MOTIVOS POR LOS CUALES PROPONE CANDIDATURA:

_____

_____

_____

EN CASO DE SER ELEGIDO, ¿EL/LA ASPIRANTE REALIZARÍA ALGUNA ACTIVIDAD DE APOYO ACADÉMICO O CULTURAL A SU REGRESO? INDIQUE CUÁL:

_____

_____

_____

FECHA: _____ FIRMA: _____

SELLO:

Deberá ser llenada por un/una profesor/a o investigador/a de la Universidad en la que se encuentra inscrito. No se aceptará esta carta sin el sello correspondiente.

ANEXO 90: BECAS DE APOYO A LA MOVILIDAD UNIVERSITARIA EN EL MARCO DE UMAP

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Relaciones Internacionales
Tipo educativo:	Licenciatura y Posgrado
Beca:	Apoyo a la movilidad universitaria en el marco de UMAP
Modalidad:	

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes mexicanos/as inscritos/as como alumnos/as regulares del tipo educativo licenciatura o maestría, en alguna de las 25 instituciones de educación superior que integran la Red UMAP-México.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser de nacionalidad mexicana.

- Ser estudiante regular a nivel licenciatura o maestría, inscrito/a en alguna de las instituciones mexicanas de educación superior señaladas anteriormente, con un mínimo de 50% de los créditos cursados. No podrán participar los/as estudiantes que adeudan materias, tengan carrera trunca o estén ya titulados.
- Tener un promedio de calificaciones de 8.5 (ocho punto cinco) o superior.
- Certificar el conocimiento del idioma inglés, o bien, del idioma en el que se realizarán los estudios.
- No haber realizado con anterioridad una estancia de movilidad universitaria.

El programa de movilidad universitaria deberá tener las siguientes características:

- Realizarse en una institución de educación superior extranjera perteneciente a la Red UMAP, a nivel licenciatura o maestría.
- Tener una duración de cuatro a seis meses.
- Dar inicio entre los meses de julio a octubre de 2014.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Carta de la institución mexicana de educación superior que presenta al/a la candidato/a, en la cual se indique que el pago total de colegiatura y gastos relacionados con los estudios son exentados o condonados por la institución educativa extranjera receptora, de conformidad con el marco de cooperación establecido para ello, señalando la fecha de inicio y duración de los estudios (Original).

  Cuando los estudios sean realizados en un idioma distinto al inglés, es requisito indispensable que la institución de procedencia haga constar en dicha carta, que el/la candidato/a cuenta con el nivel de conocimiento del idioma requerido por la institución receptora.
- Constancia de estudios expedida por la institución mexicana de educación superior en la cual se encuentra inscrito, con promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) o su equivalente, en la que se indiquen las materias cursadas, las que aún faltan por cursar, así como el total de créditos obtenidos, y se señale que no existe adeudo de materias (Original).
- Recomendación académica de un/una profesor/a o investigador/a de la institución en la cual se encuentra inscrito/a (Original). Anexo 1.
- Carta de aceptación oficial y definitiva de la institución extranjera receptora (Copia).
- Comprobante de IELTS con una puntuación mínima de 6 o TOEFL Internacional (Internet Based Test - iBT) con una puntuación mínima de 60-78 (Copia).
- Cuando los estudios sean realizados en un idioma distinto al inglés, se deberá entregar copia del documento que acredite el nivel de conocimiento de dicho idioma, requerido por la institución receptora para la admisión del/de la estudiante. En este caso, la institución de procedencia deberá además precisar lo anterior en la carta de presentación del/de la candidato/a, de acuerdo con lo señalado en el segundo párrafo del numeral 1 del presente listado.
- Acta de nacimiento (Copia).
- Pasaporte con vigencia mínima al 30 de junio de 2015 (Copia).
- Clave Única del Registro de Población (Copia).

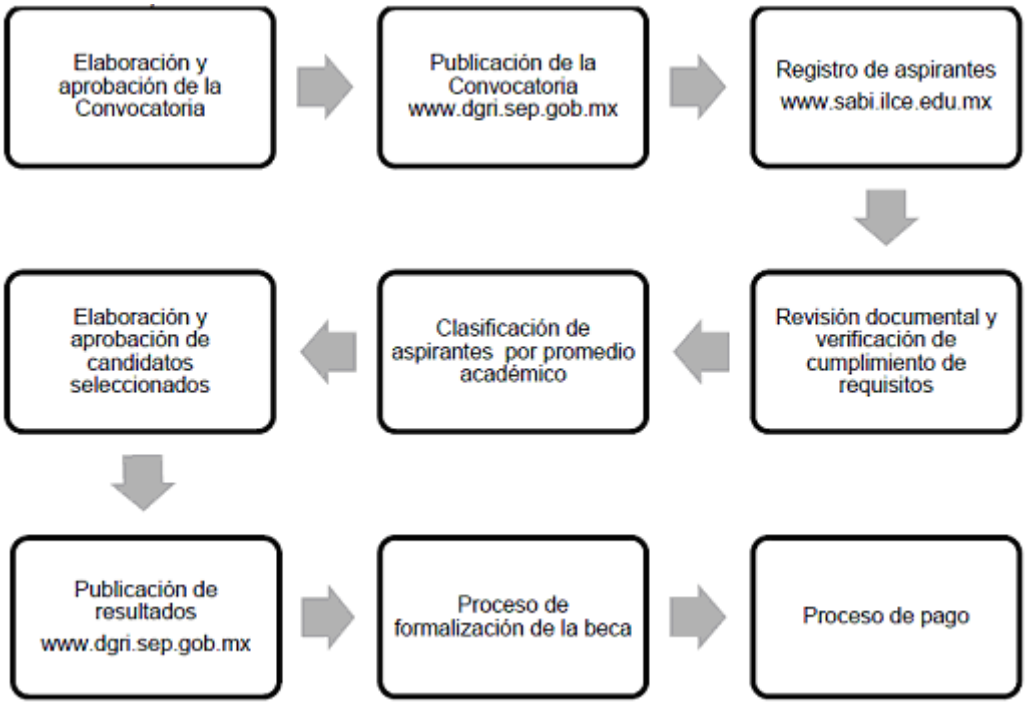
b. Criterios de selección:

- El cumplimiento de los requisitos solicitados en la convocatoria
- Los méritos académicos del/la candidato/a.
- A fin de impulsar la igualdad de género, el porcentaje de candidatos/as seleccionados/as de un mismo sexo no deberá de ser mayor al 60%.

c. Proceso de selección:

El Comité de Selección de la DGRI-SEP evalúa las solicitudes recibidas y realiza la selección de los/as candidatos/as considerando los criterios señalados en el inciso anterior.

Los resultados serán publicados en la dirección electrónica www.dgri.sep.gob.mx (Se incluirán gráficos que permitan identificar el porcentaje de mujeres y hombres beneficiados/as).



En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 1, párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la administración de los recursos públicos federales se realizará con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

4. Tipo y monto del apoyo:

Pago único por $70,000.00 (setenta mil pesos 00/100 M.N.) como apoyo para manutención, otorgado por la DGRI-SEP.

a. Periodicidad:

No renovable

5. Calendario de operación:

Mayo–Julio de cada año

6. Etapas de ejecución:

- Publicación de la convocatoria: Mayo
- Periodo de registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales (SABI) http://www.sabi.ilce.edu.mx: Tercera semana de Junio
- Revisión documental y selección de candidatos/as: Última semana de Junio–Primera semana de Julio
- Publicación de resultados: Primera semana de Julio
- Formalización y pago de la beca: Julio

Documentos adicionales

90a Formato de recomendación académica

INSTITUCIÓN POSTULANTE (INSTITUCION O UNIVERSIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR QUE PRESENTA AL/A LA CANDIDATO/A):

_____

NOMBRE DEL/DE LA PROFESOR/A O INVESTIGADOR/A QUE RECOMIENDA AL/A LA CANDIDATO/A:

_____

CARGO: _____

TELÉFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

EXPONGA LOS MOTIVOS POR LOS CUALES PROPONE ESTA CANDIDATURA:

_____

_____

_____

EN CASO DE SER ELEGIDO, ¿EL/LA ASPIRANTE REALIZARÍA ALGUNA ACTIVIDAD DE APOYO ACADÉMICO O CULTURAL A SU REGRESO? INDIQUE CUÁL

_____

_____

_____

FECHA:_____ FIRMA:_____ SELLO:

Deberá ser llenada por un/una profesor/a o investigador/a de la Universidad en la que se encuentra inscrito. No se aceptará esta carta sin el sello correspondiente.

ANEXO 91: DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES (DGRI)

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Relaciones Internacionales
Tipo educativo:	Superior y Posgrado
Beca:	Becas Fulbright-García Robles
Modalidad:	

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes, investigadores y maestros de inglés, tanto mexicanos como estadounidenses.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Cumplimiento de los requisitos específicos de cada tipo de beca a través de la solicitud en línea http://www.comexus.org.mx/.
- No haber residido, estudiado o trabajado en los Estados Unidos de América durante los últimos 5 años.
- No tener doble nacionalidad México-Estadounidense.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Certificado de calificaciones del grado académico anterior.
- Certificado de conocimiento del idioma inglés TOEFL o GRE, según corresponda.
- Currículum Vítae.
- Cartas de recomendación (académicas o laborales).

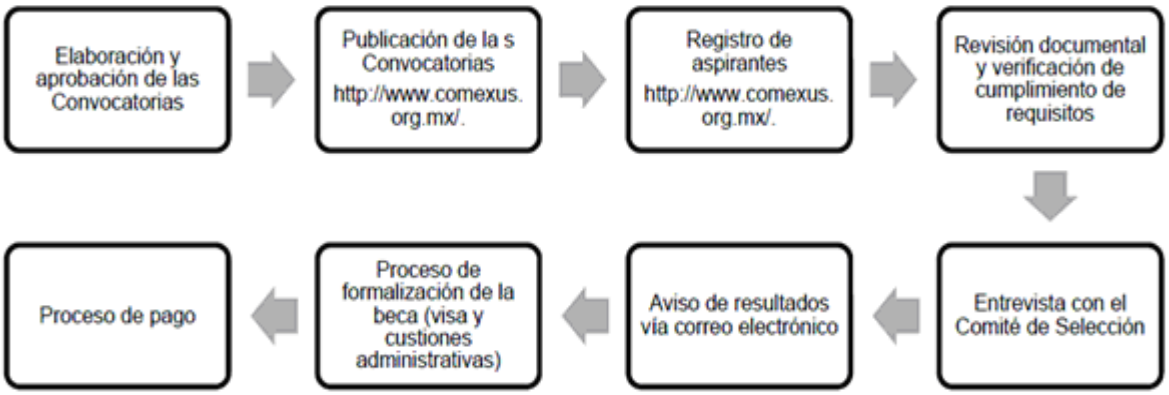
b. Criterios de selección:

- Cumplir con los requisitos estipulados para cada tipo de beca.
- El resultado obtenido en la entrevista con el comité de selección.

c. Proceso de selección:

Los candidatos que cumplen con los requisitos solicitados en cada tipo de beca, son entrevistados por un comité de selección, integrado por distinguidos académicos. Las entrevistas pueden ser presenciales o vía internet, de acuerdo con el lugar de residencia de los candidatos.

Los candidatos seleccionados son notificados directamente por correo electrónico.



4. Tipo y monto del apoyo:

- Estudiantes: hasta $25,000 USD
- Investigadores: hasta $24,500 USD
- Maestros de inglés: complemento para gastos de manutención por $4,000 pesos mensuales.

5. Calendario de operación:

Octubre-Septiembre

6. Etapas de ejecución:

- Publicación de la convocatorias: Septiembre - Abril
- Periodo de registro: Septiembre - Abril
- Revisión documental: Enero – Mayo
- Selección: Junio - Agosto
- Publicación de resultados: Julio - Septiembre
- Formalización y pago de la beca: Julio – Septiembre

ANEXO 92 BECAS INBA

I. Datos generales

Nombre de la institución y unidad responsable:	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura E00
Tipo educativo:	● Iniciación artística. ● Medio superior. ● Superior. ● Posgrado.
Beca:	Becas INBA
Modalidades:	● Aprovechamiento escolar. ● Excelencia académica. ● Apoyo a la titulación. ● Apoyo a alumnos mexicanos foráneos. ● Continuidad en los programas de educación superior.

II. Apartados

1. Población objetivo:

Las becas INBA están dirigidas a estudiantes mexicanas y mexicanos, extranjeras y extranjeros inscritos en los planes de estudio de las formaciones de iniciación artística o en los niveles de educación media superior, superior y posgrado de los planteles educativos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, que cursen estudios a partir del semestre o grado escolar determinado en los requisitos específicos de la modalidad de beca en que deseen participar o bien sean exalumnas o exalumnos egresadas o egresados del ciclo escolar definido en los requisitos específicos establecidos en los lineamientos generales para la modalidad de la beca de apoyo a la titulación.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Cumplir con la totalidad de los requisitos generales y específicos establecidos en la convocatoria vigente y en los lineamientos generales de las becas INBA (www.bellasartes.gob.mx/Convocatorias/lineamientos_becas_inba_2014.pdf)

Estar inscrito en los planes de estudio de las formaciones de iniciación artística o en los niveles de educación media superior, superior o posgrado de los planteles educativos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, o ser exalumna o exalumno egresada o egresado con proceso de trámites de titulación profesional.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Formato de solicitud de beca debidamente llenado.
- Formato de estudio socioeconómico (si la modalidad de beca lo requiere).
- Credencial escolar vigente o constancia de estudios.
- Certificado total de estudios (si la modalidad de beca lo requiere).
- Historial académico vigente.
- Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.)

- Para el caso de menores de edad, presentar la documentación necesaria que acredite legalmente al tutor, tutora o persona que ejerza la patria potestad de la alumna o alumno, para llevar a cabo los procesos administrativos.
- Y toda aquella documentación que la modalidad de beca a solicitar establezca en sus requisitos específicos.

b. Criterios de selección:

Los comités de beca de los planteles educativos realizarán la selección de becarios conforme al objetivo de apoyo de las diversas modalidades de beca y al cumplimiento de los requisitos generales y específicos establecidos en los lineamientos generales de las becas INBA (www.bellasartes.gob.mx/Convocatorias/lieamientos_becas_inba_2014.pdf) teniendo atribuciones para entrevistar a los aspirantes, realizar visitas domiciliarias y sesionar las veces que sean necesarias para definir a las beneficiarias y beneficiarios, y en caso de duda podrán solicitar toda aquella documentación que compruebe la información académica y socioeconómica que se haya manifestado en la solicitud de beca y/o el estudio socioeconómico.

Beca de aprovechamiento escolar: se asigna en apoyo para el mejoramiento del aprovechamiento escolar, considerando la situación socioeconómica familiar y el promedio de calificaciones como criterios fundamentales para su otorgamiento.

i. Ser alumna o alumno activo con situación académica regular en alguno de los tipos educativos de iniciación artística, medio superior, superior o posgrado.

ii. Promedio mínimo de aprovechamiento escolar de 8.0 en el historial académico a la finalización del ciclo escolar correspondiente.

iii. Demostrar el ingreso familiar mensual mediante el formato de estudio socioeconómico y documentación soporte correspondiente.

Beca de excelencia académica: se otorga con el propósito de motivar trayectorias académico artísticas destacadas.

i. Ser alumna o alumno activo con situación académica regular en alguno de los tipos educativos de medio superior, superior.

ii. Promedio mínimo de aprovechamiento escolar de 9.0 en el historial académico a la finalización del ciclo escolar anterior o, para el caso de planes de estudios semestrales, a la finalización del periodo escolar correspondiente.

iii. No presentar asignaturas acreditadas en la modalidad de examen extraordinario.

iv. Presentar currículum vítae con material anexo (reconocimientos académicos o artísticos a nivel nacional o internacional).

Beca de apoyo a la titulación: apoyo económico que se otorga para la conclusión de proyectos de titulación profesional de exalumnas egresadas y exalumnos egresados.

i. Ser exalumna egresada o exalumno egresado en los ciclos escolares 2011–2012 y 2012–2013.

ii. Ya sea un proyecto de titulación profesional individual o colectivo, las y los participantes deben contar con un promedio general de aprovechamiento mínimo de 8.5 en el certificado total de estudios.

iii. Tener registrado y aprobado el proyecto de titulación profesional ante el Consejo Académico de la escuela, con el aval del asesor.

iv. Para proyectos de titulación profesional colectivos, la solicitud deberá ser presentada por un solo alumno en representación del grupo de trabajo anexando un escrito con los nombres y firmas de consentimiento de los integrantes.

Beca de continuidad en los programas de educación superior: se otorga a las exalumnas egresadas y exalumnos egresados del tipo medio superior de las escuelas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, que se encuentren inscritos en alguno de los programas de estudios profesionales de las escuelas de nivel superior del mismo Instituto.

i. Haber concluido los estudios de tipo medio superior con un promedio general de aprovechamiento mínimo de 8.0 en el certificado total de estudios.

ii. Ser alumna o alumno de nuevo ingreso.

iii. Ser alumna reinscrita o alumno reinscrito no superior al tercer semestre o segundo grado, según las características del plan de estudios y contar con un promedio de aprovechamiento mínimo de 8.0 en el historial académico a la finalización del ciclo escolar correspondiente.

iv. No presentar asignaturas reprobadas o acreditadas en la modalidad de examen extraordinario.

v. Presentar carta de recomendación del director o secretario académico del plantel escolar de educación media superior de origen.

Beca de apoyo a alumnos mexicanos foráneos: estímulo económico para alumnos y alumnas de las escuelas de tipo superior del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura que no son residentes oriundos de la ciudad en que se encuentran estudiando y que cuentan con buen desempeño académico y artístico.

i. Ser alumna reinscrita o alumno reinscrito a partir del tercer semestre o segundo grado, según las características del plan de estudios y contar con un promedio de aprovechamiento mínimo de 8.5 en el historial académico a la finalización del ciclo escolar correspondiente.

ii. No presentar asignaturas reprobadas o acreditadas en la modalidad de examen extraordinario en el historial académico vigente.

iii. Demostrar haber realizado cambio de residencia por motivo de estudios mediante comprobantes de pago de pensión, arrendamiento o un escrito del familiar o persona con la que se viva actualmente.

iv. No incluye a residentes de la zona conurbada del Distrito Federal.

c. Proceso de selección:

- Entrega en la oficina de la dirección de la escuela correspondiente y en el periodo establecido, la solicitud de beca y de la documentación específica indicada para la modalidad de beca en que se deseé participar.
- Los comités de beca seleccionan todas las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos para la modalidad de beca en que sean inscritas.
- En fecha establecida para cada modalidad de beca, los comités de beca de las escuelas revisan y analizan las solicitudes aceptadas y su documentación soporte, sesionan, emiten su fallo inapelable y se elabora el acta de comité con los resultados acordados.
- La dirección de la escuela envía el original del acta de comité a la dirección de servicios educativos de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas para su validación.
- En fecha establecida en la convocatoria de las becas INBA la dirección de servicios educativos publica en su portal de internet oficial la lista de becarios seleccionados, asimismo, la oficina de la dirección de las escuelas publica al interior del plantel la misma lista de ganadores.

4. Tipo y monto del apoyo:

El pago de cualquiera de las modalidades de beca se realizará con cheque para su cobro en moneda nacional y en la institución bancaria que determine el área de Recursos Financieros del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

- **Beca de aprovechamiento escolar**:
  - Iniciación Artística: $2,400.00
  - Medio superior: $3,200.00
  - Superior: $4,000.00
- **Beca de excelencia académica**:
  - Medio superior: $8,000.00
  - Superior $8,000.00
- **Beca de apoyo a la titulación**:
  - Medio superior: $8,000.00
  - Superior: $8,000.00
- **Beca de continuidad en los programas de educación superior**:
  - Superior: $3,841.20
- **Beca de apoyo a alumnos mexicanos foráneos**:
  - Superior: $10,000.00

a. Periodicidad:

Pago único en una sola exhibición.

5. Coordinación institucional:

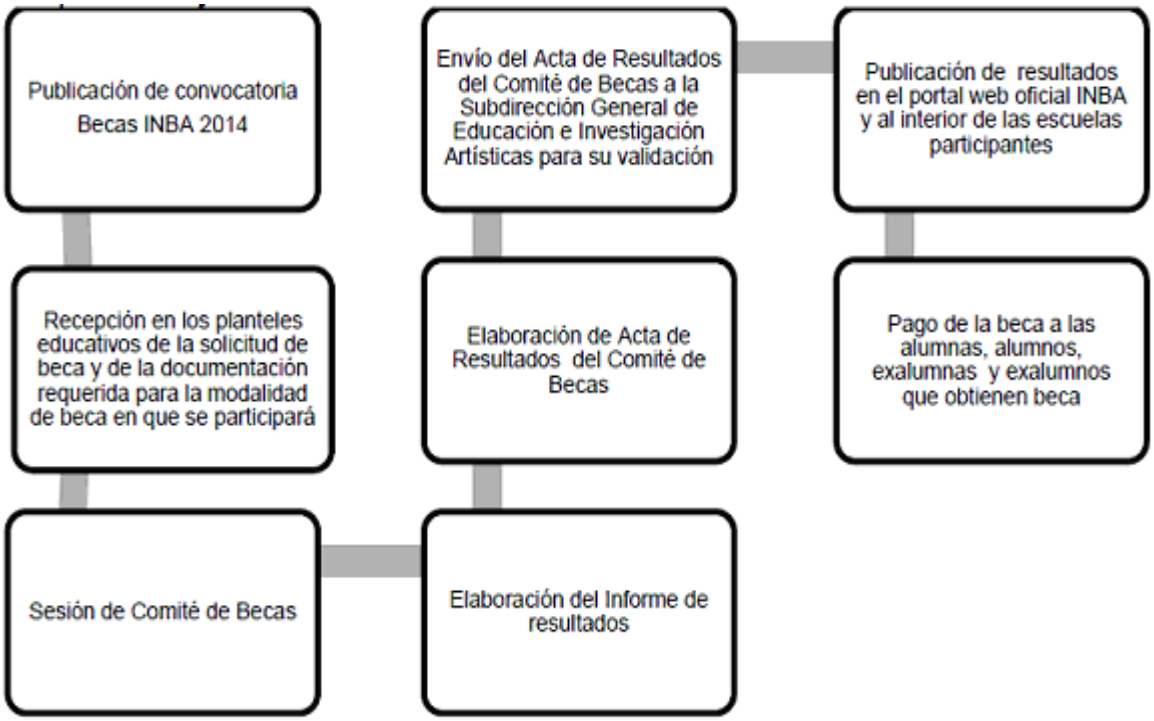
La coordinación institucional de las becas INBA está a cargo de la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas, área que para el mejor ejercicio de sus funciones, se coordina con la dirección de servicios educativos y los enlaces responsables de los despachos de dirección de las escuelas de educación artísticas del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

6. Calendario de operación:

- **Beca de aprovechamiento escolar (etapa de renovación)**:
  - Publicación de convocatoria: Marzo 2014.
  - No se realiza ninguna gestión por corresponder al pago automático del segundo semestre del ciclo escolar correspondiente.
  - Pago de la beca en una sola exhibición en el mes de abril del 2014.
- **Beca de excelencia académica**:
  - Publicación de convocatoria: Marzo 2014.
  - Recepción de solicitudes: A partir de la publicación de la convocatoria y hasta el 18 de abril del 2014.
  - Selección de candidatos: 29 de abril del 2014.
  - Publicación de resultados: 16 de mayo del 2014.
  - Pago de la beca en una sola exhibición en el mes de junio del 2014.
- **Beca de apoyo a la titulación**:
  - Publicación de convocatoria: Marzo 2014.
  - Recepción de solicitudes: A partir de la publicación de la convocatoria y hasta el 18 de abril del 2014.
  - Selección de candidatos: 29 de abril del 2014.
  - Publicación de resultados: 16 de mayo del 2014.
  - Pago de la beca en una sola exhibición en el mes de junio del 2014.

- **Beca de continuidad en los programas de educación superior**:
  - Publicación de convocatoria: Marzo 2014.
  - Recepción de solicitudes: Del 15 de julio al 12 de septiembre del 2014.
  - Selección de candidatos: 22 de septiembre del 2014.
  - Publicación de resultados: 3 de octubre del 2014.
  - Pago de la beca en una sola exhibición en el mes de noviembre del 2014.
- **Beca de apoyo a alumnos mexicanos foráneos**:
  - Publicación de convocatoria: Marzo 2014.
  - Recepción de solicitudes: Del 15 de julio al 12 de septiembre del 2014.
  - Selección de candidatos: 22 de septiembre del 2014.
  - Publicación de resultados: 3 de octubre del 2014.
  - Pago de la beca en una sola exhibición en el mes de noviembre del 2014.
- **Beca de aprovechamiento escolar (etapa de inicio de ciclo escolar)**:
  - Publicación de convocatoria: marzo 2014.
  - Recepción de solicitudes: del 15 de julio al 12 de septiembre del 2014.
  - Selección de candidatos: 22 de septiembre del 2014.
  - Publicación de resultados: 3 de octubre del 2014.
  - Pago de la beca en una sola exhibición en el mes de noviembre del 2014.

7. Etapas de ejecución:



8. Cierre del ejercicio:

La fecha oficial de cierre para el ejercicio fiscal 2014 es determinada por las áreas de Recursos Financieros y Programación y Presupuesto del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura en apego a los requerimientos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Documento adicional

92a Formato de solicitud

CONACULTA Instituto Nacional de Bellas Artes

Subdirección General de Educación e Investigaciones Artísticas

Becas INBA 2014 **SOLICITUD DE BECA**

Este formato es de distribución gratuita y libre producción

Para el llenado de la solicitud es obligatorio que los aspirantes den lectura a los Lineamientos Generales de las Becas INBA 2014, los cuales pueden consultarse en la sección de becas de la página de internet del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura en http://www.bellasartes.gob.mx

Los planteles educativos cuentan con un ejemplar para consulta de los educadores en la biblioteca y el área de control escolar de la escuela.

La información proporcionada sólo será utilizada para fine de registro. No se utilizara para otros fines por ser de carácter confidencial.

Información general

Nombre: _____

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

Domicilio: _____

Calle y número Colonia/Localidad

_____

Delegación/Municipio Entidad Federativa Código Postal

Nacionalidad: _____ Edad: _____ Fecha de nacimiento: _____ Sexo: M___ F___

Día/Mes/Año

Teléfono: _____ Celular: _____ Correo electrónico: _____

Credencial del Instituto Federal Electoral: _____

Clave Única de Registro de Población: _____

Información académica

Modalidad de beca que solicita:

____Aprovechamiento escolar _____Excelencia académica

____Apoyo a alumnos mexicanos foráneos _____Apoyo a titulación

____Continuidad en los programas de educación superior

Nivel académico que cursa: _____Iniciación _____Medio superior _____Superior

Escuela: _____ Matrícula: _____

Formación artística: _____ Grado o semestre: _____

Exalumno egresado: SI_____ NO_____

(Sólo para becas de apoyo a la titulación)

Antecedentes académicos

Promedio general de calificaciones obtenido en educación secundaria: _____

Promedio general de calificaciones obtenido en bachillerato: _____

Promedio general de calificaciones obtenido en educación superior: _____

Promedio general de calificaciones obtenido en el último historial académico: ____

Ingresos económicos

*Precisas de quién o de quiénes depende económicamente (en su caso, indicar si usted trabaja)

Nombre	Parentesco	Ocupación	Ingreso mensual neto
		Total de ingresos:	

Exposición de motivos

Por favor, indique brevemente las razones por las que considera que merece o requiere la beca (incluir premios, reconocimientos y/o situación socioeconómica, necesidades especiales, etc.)

Es obligatorio para los aspirantes y becarios dar lectura a los Lineamientos Generales de las Becas INBA 2014, los cuales pueden consultarse en la sección de becas de la página de internet del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura en http://www.bellasartes.gob.mx

Para uso exclusivo de la escuela

El aspirante presento:

- Fotocopia de la Clave única de Registro de Población (CURP) _____
- Fotocopia de la Credencia del Instituto Federal Electoral (IFE): _____
- Fotocopia de la Credencial de Estudios vigente: _____
- Fotocopia del historial académico vigente: _____
- Fotocopia del Certificado Total de estudios: _____
- Fotocopia de los documentos probatorios de estancia legal en el país: _____
  (Sólo para alumnos extranjeros)
- Estudio socioeconómico: _____
- Curriculum Vitae: _____
  (Sólo para beca de excelencia académica)
- Carta de recomendación: _____
  (Sólo para becas de continuidad en los programas de educación superior)
- Comprobante de pago de pensión o arrendamiento o escrito de la persona con quien vive: _____
  (Sólo para becas de apoyo a alumnos mexicanos foráneos)
- Escrito de conocimiento y consentimiento para la inclusión del proyecto de titulación: _____
  (Sólo para becas de apoyo a la titulación)

Datos del alumno

Nombre: _____

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

Domicilio: _____

Calle y número Colonia/Localidad

_____

Delegación/Municipio Entidad Federativa Código Postal

Nacionalidad: _____ Edad: _____ Fecha de nacimiento: _____ Sexo: M___ F___

Día/Mes/Año

Teléfono: _____ Celular: _____ Correo electrónico: _____

Credencial del Instituto Federal Electoral: _____

Clave Única de Registro de Población: _____

Información académica

Modalidad de beca que solicita:

____Aprovechamiento escolar _____Excelencia académica

____Apoyo a alumnos mexicanos foráneos _____Apoyo a titulación

____Continuidad en los programas de educación superior

Nivel académico que cursa: _____Iniciación _____Medio superior _____Superior

Escuela: _____ Matrícula: _____

Formación artística: _____ Grado o semestre que cursa: _____

Exalumno egresado: SI_____ NO_____

Información personal

1. ¿Viven sus padres? Padre Si ( ) No ( ) Madre Si ( ) No ( )
2. Depende económicamente de: Padre ( ) Madre ( ) Tutor ( ) Otro: _____
3. Número de personas dependientes económicamente en su núcleo familiar: _____
4. Ingresos netos familiares:

Precisar de quién o de quiénes depende económicamente (en su caso, indicar si usted trabaja)

Parentesco	Ocupación	Ingreso mensual neto
	Total de ingresos:	

5. Datos de quién depende económicamente (padre, madre o tutor)

1) Nombre _____ Parentesco: _____ Edad: _____

Ocupación: _____ Empresa: _____ Puesto: _____

Antigüedad laboral: _____

2) Nombre_____ Parentesco: _____ Edad: _____

Ocupación: _____ Empresa: _____ Puesto: _____

Antigüedad laboral: _____

3) Nombre_____ Parentesco: _____ Edad: _____

Ocupación: _____ Empresa: _____ Puesto: _____

Antigüedad laboral: _____

6. Señale las características físicas y de entorno de su vivienda

1) Propia ( ) Hipoteca ( ) Rentada ( ) Prestada ( )

2) Independiente ( ) Departamento ( ) Vecindad ( ) Varias familias ( )

3) Urbana ( ) Suburbana ( ) Rural ( )

4) Electricidad ( ) Drenaje ( ) Teléfono ( ) Agua potable ( ) TV por cable ( )

5) Obra terminada ( ) Obra negra ( ) Obra gris ( )

6) Alumbrado público ( ) Calles pavimentadas ( ) Alcantarillado ( ) Recolección de basura ( )

7. ¿Cuántas personas habitan la vivienda? _____

8. Número de habitaciones y servicios sanitarios de la vivienda.

Habitaciones ( ) Servicios sanitarios ( )

9. ¿Qué medios de transporte utiliza para desplazarse de su casa a la escuela?

_____

10. Señale los gastos familiares

- Despensa _____ Renta o predial _____
- Colegiaturas _____ Luz _____
- Agua _____ Teléfono _____
- Teléfono celular _____ Gas _____
- Vestido _____ Transporte _____
- Gastos médicos _____ Seguros _____
- Servicio doméstico _____ TV por cable _____
- Pago de créditos _____
- Total de gasto mensual aproximado _____

11. Indique si existe alguna circunstancia que afecte actualmente su economía familiar

Desempleo temporal ( ) Liquidación laboral ( )

Fallecimiento de familiar cercano ( ) Gastos médicos ( ) Invalidez ( )

Probelas de vivienda ( ) Responsabilidad civil ( )

_____

Otros (especifique)

12. ¿Cuál es la razón por la que solicita el apoyo de la beca?

( ) Situación económica familiar ( ) Sugerencia de los padres

( ) Motivado por compañeros de la escuela ( ) Compra de material escolar

( ) Contar con recursos para realizar otras actividades académicas

13. ¿Cuenta con algún apoyo económico de alguna institución pública o privada que no permita el goce de becas de manera simultánea?

_____ _____

Nombre y firma del alumno Nombre y firma del Padre o Tutor

_____ _____

Nombre y firma del Director de la Escuela Fecha de entrega de la solicitud

Sello de la Escuela

ANEXO 93: BECAS DE APOYO PARA INGRESO Y CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI)
Tipo educativo:	Medio superior y superior
Beca:	De apoyo para ingreso y continuación de estudios
Modalidad:	Escolarizada

II. Apartados

1. Población objetivo:

La beca se dirige a estudiantes de educación medio superior y superior del Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI).

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Se deberá tener la calidad de alumno o alumna del CETI y no estar gozando de otro tipo de beca de los programas de la SEP.

3. Procedimiento de selección:

a. Requisitos:

- Ser alumno o alumna de educación media superior o superior de nuevo ingreso o reingreso.
- No contar con reportes de indisciplina en su expediente.
- No contar con ningún otro tipo de beca (cualquier beca de las becas de media superior, educación superior; Oportunidades; entre otras).
- Llenar el formato y presentar la documentación solicitada en tiempo y forma.

b. Documentos requeridos:

- Formato de solicitud de beca institucional, debidamente contestada por el o la interesada, este documento se puede descargar de la siguientes direcciones electrónicas:
  - o Plantel Colomos:

    http://www.colomos.ceti.mx/control_escolar/binstitucional.html

  - o Plantel Tonalá:

    http://tonala.ceti.mx
- Una fotografía tamaño infantil.
- Copia fotostática del comprobante de ingresos del padre o tutor y original para cotejar. En caso de que los padres o tutores no cuenten con documentos de comprobación de ingresos, deberán entregar una carta manifestando bajo protesta de decir verdad y firmada en la que se describa su situación económica y aceptación para verificarse por el área de trabajo social del plantel correspondiente.
- Copia fotostática de comprobantes de gastos fijos: luz, agua, gas, teléfono, renta.
- En caso de haber participado en actividades de desempeño académico en el semestre inmediato anterior, presentar constancia de ello.

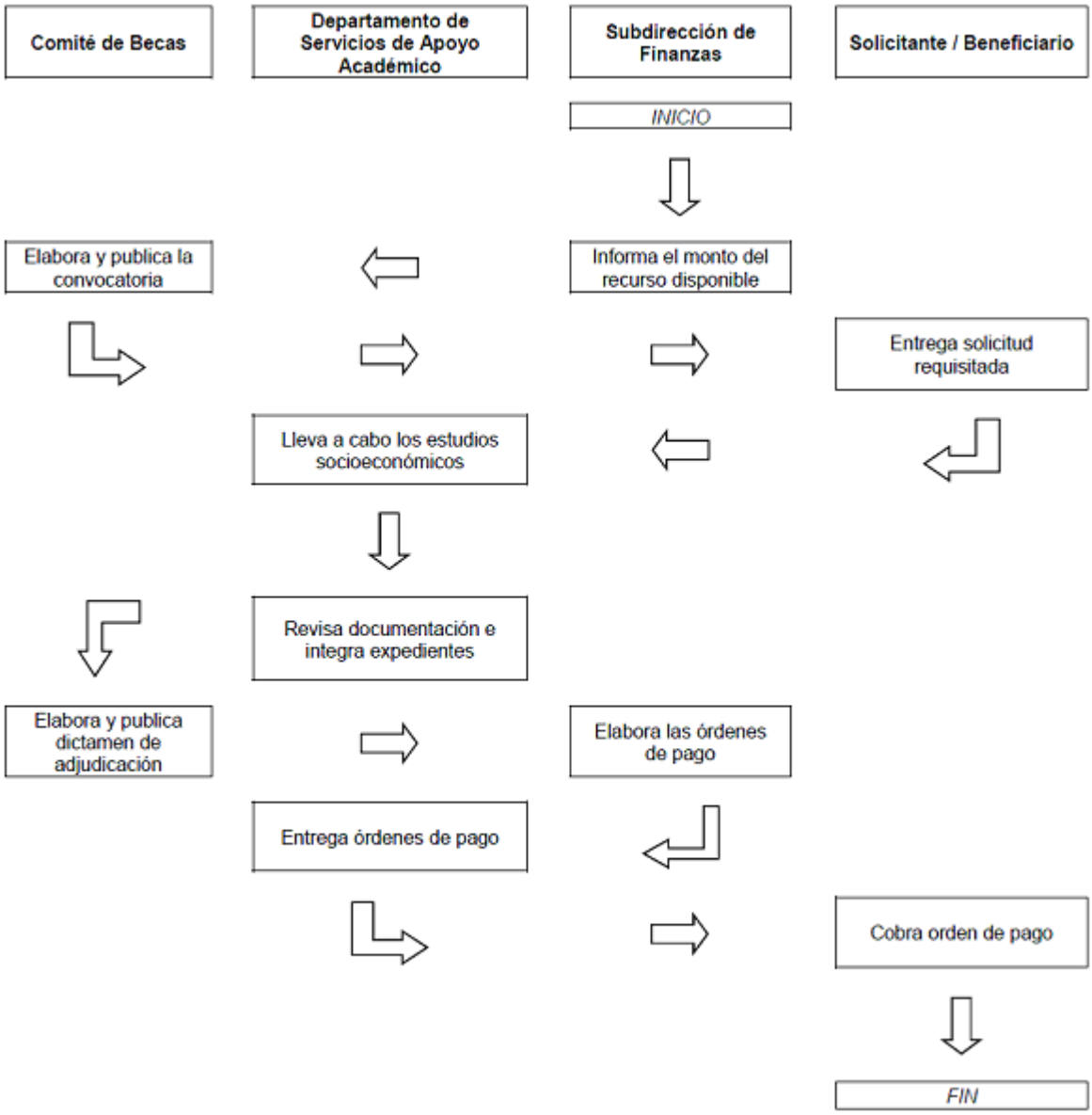
c. Criterios de selección:

CRITERIO	PUNTAJE
Desempeño académico	
Participación en intercambios académicos, olimpiadas de las ciencias o deportivas, veranos de investigación, ponente, organizador o expositor de eventos institucionales, en el semestre inmediato anterior, en tercer año de secundaria o bachillerato. Mujeres que hayan participado en proyectos de investigación	25 pts.
Participación en organizaciones ecológicas promotoras de la salud, o de beneficio social en general en el semestre inmediato anterior, en tercer año de secundaria o bachillerato.	25 pts.
Condiciones socioeconómicas	
Menos de 2 salarios mínimos mensuales.	300 pts.
Más de 2 y hasta 3 salarios mínimos mensuales.	275 pts.
Más de 3 y hasta 4 salarios mínimos mensuales.	250 pts.
Más de 4 y hasta 5 salarios mínimos mensuales.	225 pts.
Más de 5 y hasta 6 salarios mínimos mensuales.	200 pts.
Más de 6 y hasta 7 salarios mínimos mensuales.	175 pts.
Más de 7 y hasta 8 salarios mínimos mensuales.	150 pts.
Más de 8 salarios mínimos mensuales.	125 pts.
Se considerará el ingreso familiar de padres y hermanos del solicitante, que vivan en el mismo domicilio de los padres.	
Promedio de calificaciones globales	
Promedio de 91 a 100.	100 pts.
Promedio de 86 a 90.	90 pts.
Promedio de 81 a 85.	80 pts.
Promedio de 76 a 80.	70 pts.
Promedio de 70 a 75.	60 pts.
Condiciones sociales del solicitante	
Sin empleo, o sin otra fuente de apoyo económico.	100 pts.
Sin casa propia (suya ni familiar).	100 pts.
Sin familia directa en la población en que estudia.	100 pts.
Con dependientes económicos comprobables.	100 pts.

*Se entenderá por salario mínimo mensual, de la zona geográfica del Estado de Jalisco (Zona B).

** Excepto para becas para actividades institucionales. La selección la hace el departamento de recursos humanos.

d. Proceso de selección:



De acuerdo al puntaje total que se obtenga de la evaluación, se elaborará un listado de quienes solicitaron la beca, separado por plantel y ordenado de mayor a menor.

El número de becas que serán otorgadas en cada plantel será proporcional al número de solicitudes presentadas en el mismo; las becas se otorgarán iniciando con el puntaje mayor hasta agotar el recurso disponible para becas especificado en esta convocatoria.

Se emitirá un dictamen del alumnado becado, mismo que será publicado en la página web del CETI, en las fechas estipuladas en la convocatoria correspondiente.

El alumnado que sea dictaminado como becado, deberá presentarse en la ventanilla del departamento de servicios de apoyo académico de su plantel para recibir la ficha correspondiente al pago de la beca, en las fechas estipuladas en la convocatoria correspondiente.

Para la renovación de las becas:

El procedimiento para realizar la renovación de las becas de apoyo para ingreso y continuación de estudios y las becas académicas para inscripción y reinscripción", será el siguiente:

- Se emitirá un dictamen de estudiantes becados/as en las fechas estipuladas en la convocatoria correspondiente.

- El alumnado que sea dictaminado como becado podrá cobrar su beca correspondiente al periodo estipulado en la convocatoria correspondiente, siempre y cuando no esté siendo beneficiado con otro tipo de beca, sea estudiante activo y realice los siguientes trámites:
- Presentar la solicitud de renovación de becas, en la ventanilla del departamento de servicios de apoyo académico de su plantel.
- Entregar un formato de no adeudo firmado por el coordinador de su división.
- Presentarse en la ventanilla del departamento de servicios de apoyo académico de su plantel para recibir la ficha correspondiente al pago de la beca en las fechas estipuladas en la convocatoria correspondiente.

4. Tipo y monto del apoyo:

Periodicidad: una sola entrega al semestre, el número global de becas y los montos de las ministraciones son determinados por el comité de becas, en el mes de enero del año de su ejercicio, conforme a la disponibilidad financiera presentada por la subdirección de finanzas y a las donaciones otorgadas a la Institución para tal efecto. El monto para la beca de apoyo para ingreso y continuación de estudios es de $1,200.00 (mil doscientos pesos 00/100 M.N.) cada una, pagado en una sola exhibición.

5. Coordinación institucional:

El comité de becas está integrado por:

I. El Director General como Presidente.

II. El Director Académico como vocal o presidente suplente.

III. El Subdirector de Docencia como secretario.

IV. El Jefe del Departamento de Evaluación y Certificación del Aprendizaje como secretario suplente.

V. El Subdirector de Finanzas.

VI. El Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo Académico del plantel Colomos.

VII. El Jefe de Departamento de Servicios de Apoyo Académico del plantel Tonalá.

6. Calendario de operación:

El comité de becas se reúne a inicios de cada semestre, elabora la convocatoria y la pública. En la propia convocatoria se establecen las fechas para solicitar la beca y las de los dictámenes correspondientes. El calendario semestral no excede de 25 días hábiles desde la publicación de la convocatoria hasta la disponibilidad para que los estudiantes reciban el monto asignado.

7. Etapas de ejecución:

- Reunión del comité de becas después del inicio de cada semestre y elaboración de la convocatoria, con base en los recursos disponibles y el Reglamento de Becas del CETI.
- Publicación de la convocatoria.
- Recepción de las solicitudes y documentos en los planteles.
- Calificación de las solicitudes.
- Elaboración del dictamen.
- Publicación del dictamen.
- Entrega de los montos correspondientes a los/las estudiantes beneficiados/as.
- Cierre del ejercicio: 31 de diciembre.

Documento adicional

93a Formato de solicitud

CENTRO DE ENSEÑANZA TÉCNICA INDUSTRIAL
Organismo Público Descentralizado Federal
FORMATO DE SOLICITUD DE BECA INSTITUCIONAL

Foto

Solicitud: ( ) **Primera vez**
( ) **Renovación**

Por medio de la presente, solicito como alumno del CETI ante el comité de becas, se me otorgue la beca solicitada como apoyo para poder continuar con mis estudios en esta institución para lo cual informo los siguientes datos:

Tipo de beca: ( ) Becas Institucionales

( ) Otras (Flextronics, etc.) Especificar: _____

_____

APELLIDO PATERNO **APELLIDO MATERNO** **NOMBRES**

No. de registro: _____ **Grado**: _____ **Plantel:** ( ) Colomos ( ) Tonalá

Ciclo Escolar: ( ) Feb-Jun _____ ( ) Ago–Dic _____

Nivel: ( ) Tecnólogo ( ) Ingeniería **Carrera:** _____

Domicilio: _____

Teléfono de casa: _____ **Otro teléfono:** _____

Correo electrónico: _____

CURP:

Guadalajara Jal., a ____ de _____ de 20___.

A T E N T A M E N T E

_____

FIRMA DEL SOLICITANTE

Entregar con la presente solicitud los siguientes documentos:

- Una fotografía tamaño infantil reciente.
- Boleta de calificaciones del semestre inmediato anterior.
- Copias fotostáticas de la credencial del IFE del padre o tutor.
- Copia fotostática de la constancia del sueldo y original para cotejar.
- Comprobante de servicios fijos (agua, luz, gas, teléfono, renta o pago hipotecario, etc.).
- Copia fotostática de la credencial del alumno.
- Constancia de participación en el semestre anterior en actividades de desempeño académico (opcional)
- Agendar y acudir a realizar estudio socioeconómico en trabajo social.

ANEXO 94: BECA DE ESTUDIO

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas (COFAA) del Instituto Politécnico Nacional
Tipo educativo:	Medio Superior, Superior, Posgrado
Beca:	De estudio
Modalidad:	Estímulo económico

II. Apartados

1. Población objetivo:

Docentes del nivel medio superior, superior y posgrado de las diferentes unidades académicas del IPN, que cumplan con los requisitos establecidos para el otorgamiento de esta beca.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Los estudios de posgrado o estancias de investigación que se desarrollen en el Instituto Politécnico Nacional, deberán realizarse en una Dependencia distinta a la de adscripción.
- Ser profesor (a) de carrera en servicio, con categoría académica dictaminada por la Dirección de Capital Humano.
- Tener una antigüedad mínima de dos años en el Instituto, con plaza en propiedad con mínimo 20 horas. y haber cubierto la carga académica mínima en ese mismo periodo.
- Existir relación entre las áreas de formación académica, las funciones que desarrolla en el Instituto y el programa que pretende cursar o con el tema de la estancia de investigación.
- Acreditar un promedio mínimo de 8 o su equivalente, en el tipo educativo o periodo de estudios previo.
- Los demás requisitos señalados en el Reglamento vigente, que podrá consultar en: http://cofaa.ipn.mx/becas/estudios_COFAA/index.html

Una vez que el/la docente cumplió con todos los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente, la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas (COFAA) a través de la Dirección de Especialización Docente e Investigación Científica y Tecnológica (DEDICT), realiza todas las gestiones para su dictamen por parte del Comité Técnico para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo (COTEBAL)

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Para participar en el proceso de selección que realiza el Comité Técnico para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo (COTEBAL) para la obtención de la Beca Estudio, deberá de presentar en la Dirección de Especialización Docente e Investigación Científica y Tecnológica (DEDICT) de la COFAA, la siguiente documentación:

Documentos originales:

- Oficio de postulación, emitido por Director de la Dependencia Politécnica a la que pertenece, que manifieste los beneficios e impacto que se obtendrán con la realización de los estudios en la dependencia Politécnica, así como para el IPN e incluyendo la siguiente documentación:
- Formato BEST – 01 Solicitud de Beca de Estudio.
- Formato BEST – 02 Carta Compromiso.
- Formato BEST - 03 Pagaré.
- Formato BEST – 04 Cronograma de Actividades.

- En el caso de estudios en el extranjero o fuera del Distrito Federal, carta poder, en la que señale la (s) persona (s) autorizada (s) para oír y recibir todo tipo de notificaciones relacionadas con la beca, domicilio y número telefónico.
- En el caso de estancias de investigación, invitación oficial y plan de trabajo correspondiente

En copia fotostática o versión digitalizada:

- Acta de nacimiento.
- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional).
- Comprobante de domicilio, que no exceda de 2 meses.
- Título profesional o grado (s) académico (s), según el caso.
- Certificado o historial académico de estudios superiores y del (los) grado (s) académico (s), según sea el caso.
- Carta de aceptación de la Universidad o Institución donde el interesado realizará sus estudios.
- Plan de estudios del programa académico que incluya líneas de investigación, objetivos generales y particulares, perfil de ingreso y egreso, así como requisitos de obtención del grado.
- En el caso de estudios en un idioma distinto al español. constancia oficial de dominio del idioma expedida por el CENLEX.
- Evidencia de las actividades declaradas en el formato BEST-01.

En caso de llevar avanzados los estudios anexar los siguientes documentos:

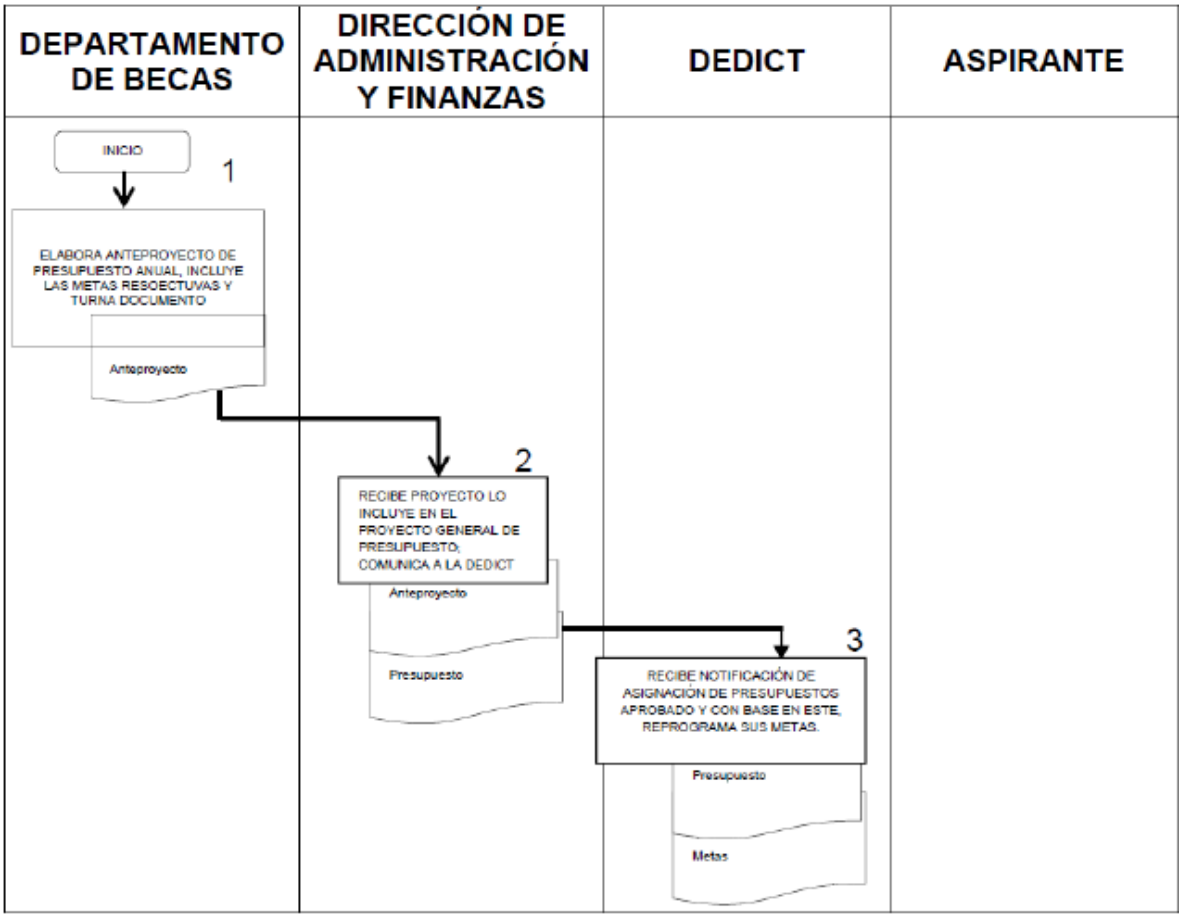
- Historial académico de los periodos cursados con el que se acredite un promedio mínimo de ocho o su equivalente.
- Documento que indique el porcentaje de avance numérico y descriptivo de los estudios en curso, avalado por el asesor y/o director de tesis
- Constancia oficial de inscripción
- Las demás que se establezcan en la convocatoria.

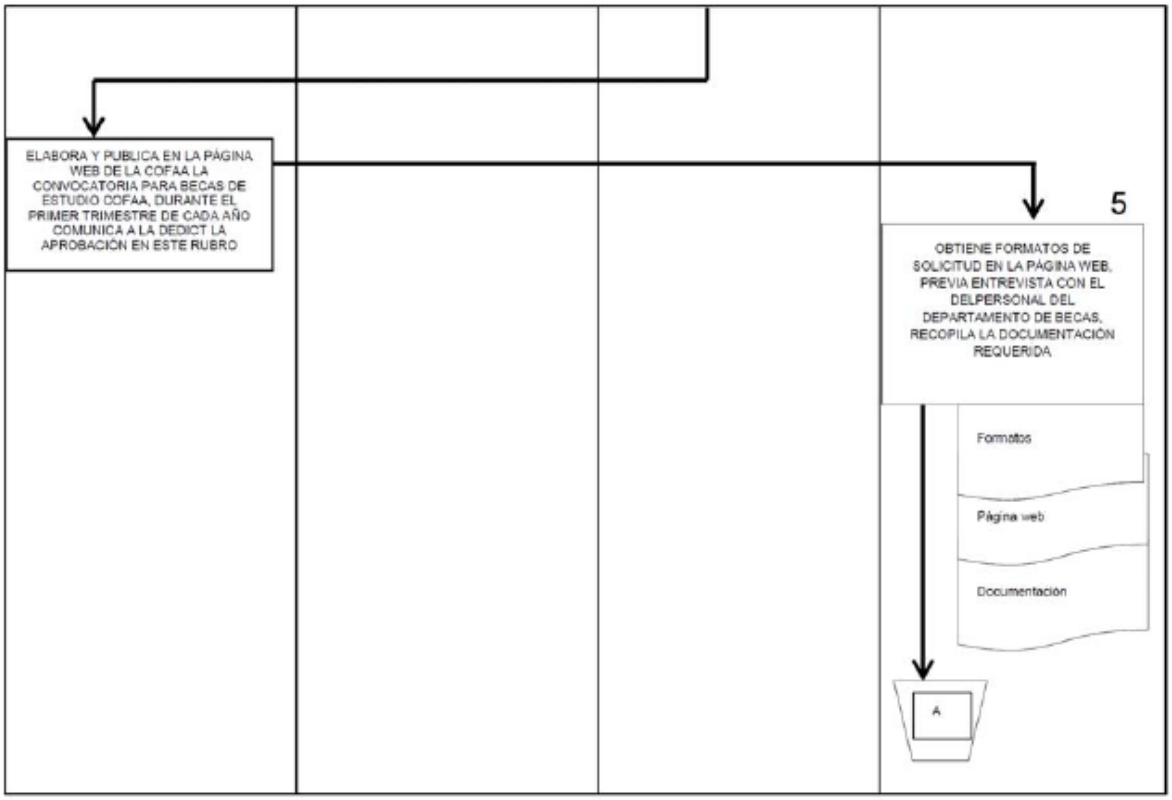
b. Criterios de selección:

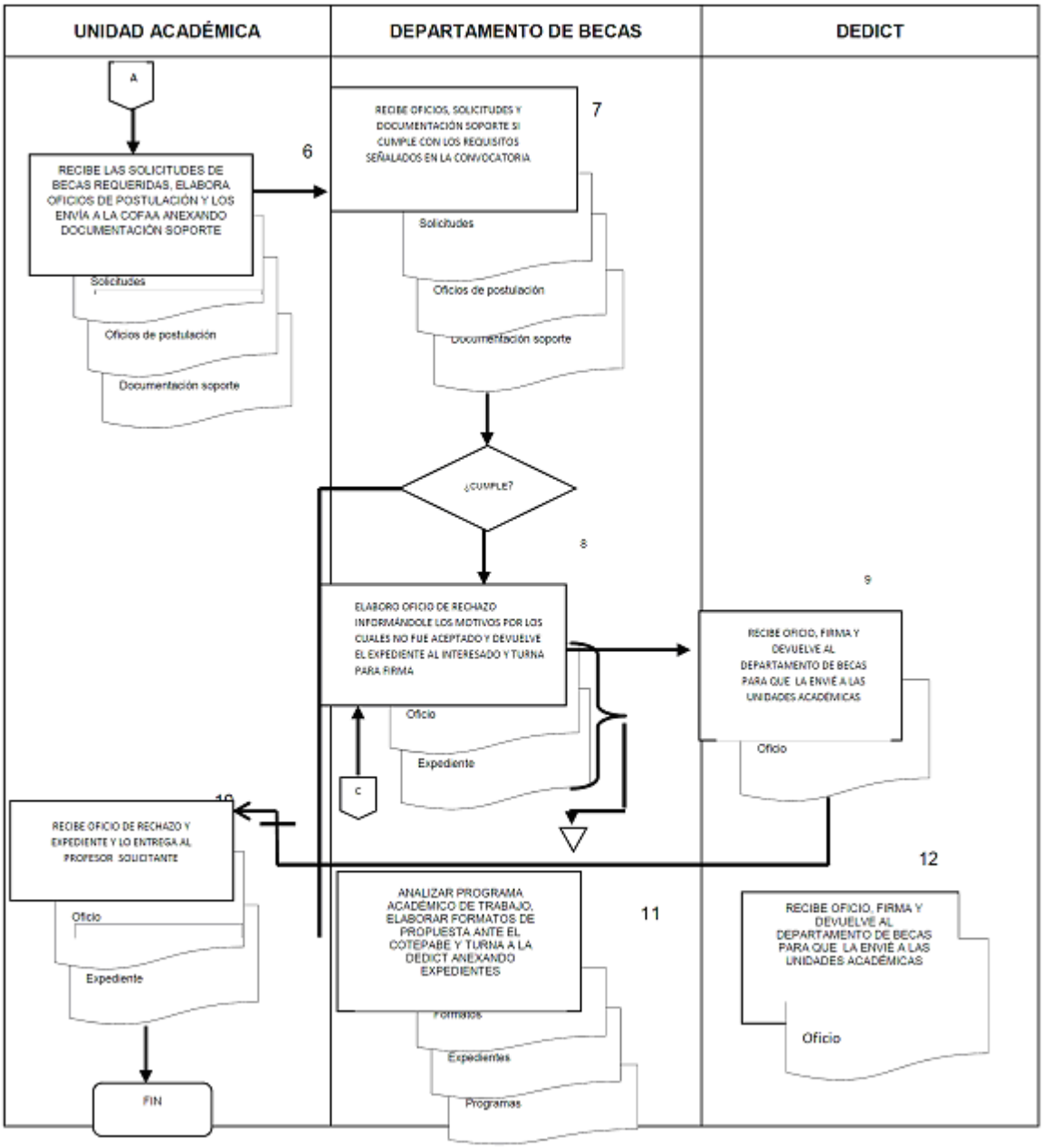
La selección de beneficiarios/as a la beca de estudios de posgrado se lleva a cabo en base a lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional y aquellos otros que apliquen en los casos específicos.

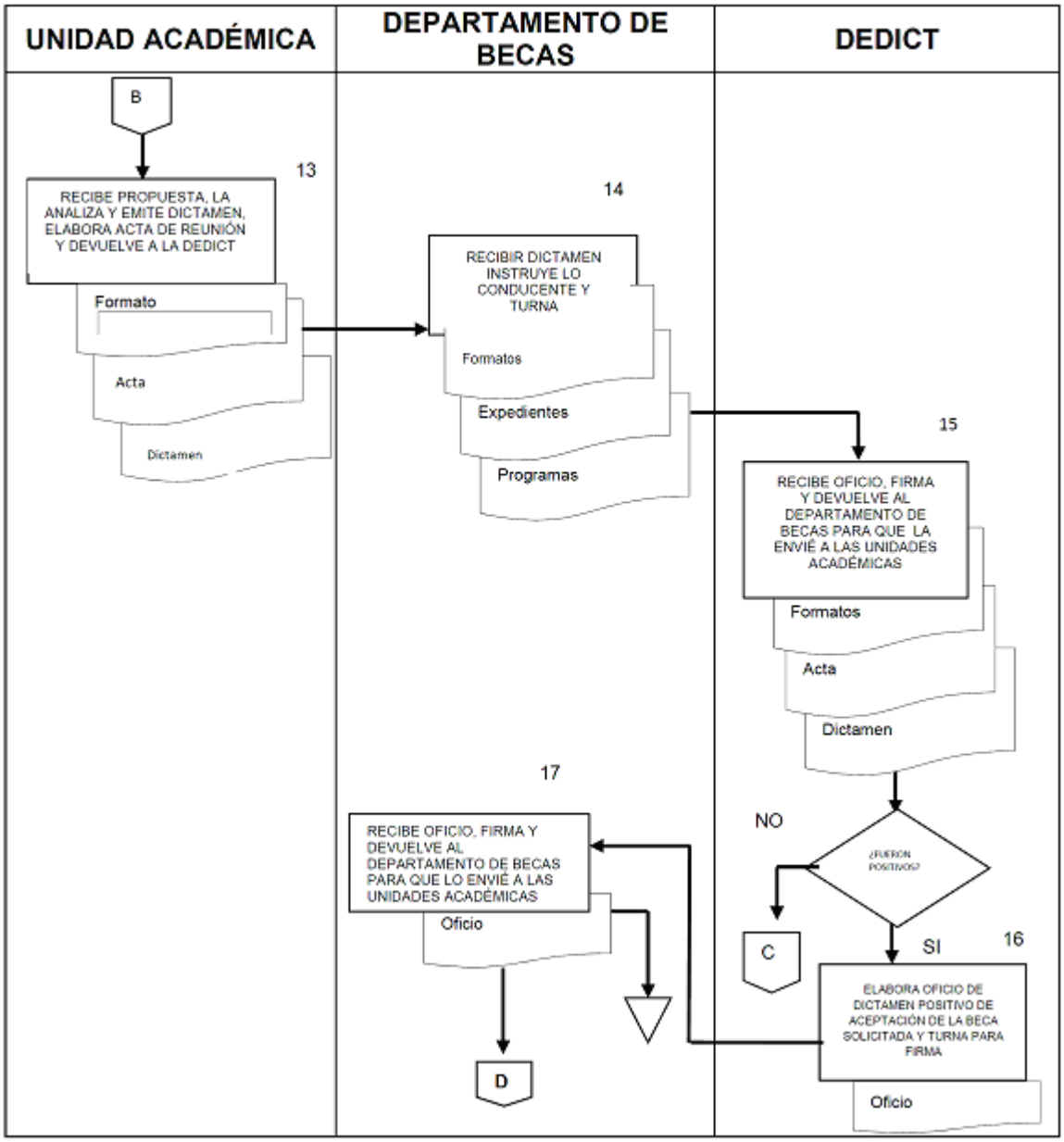
c. Proceso de selección:

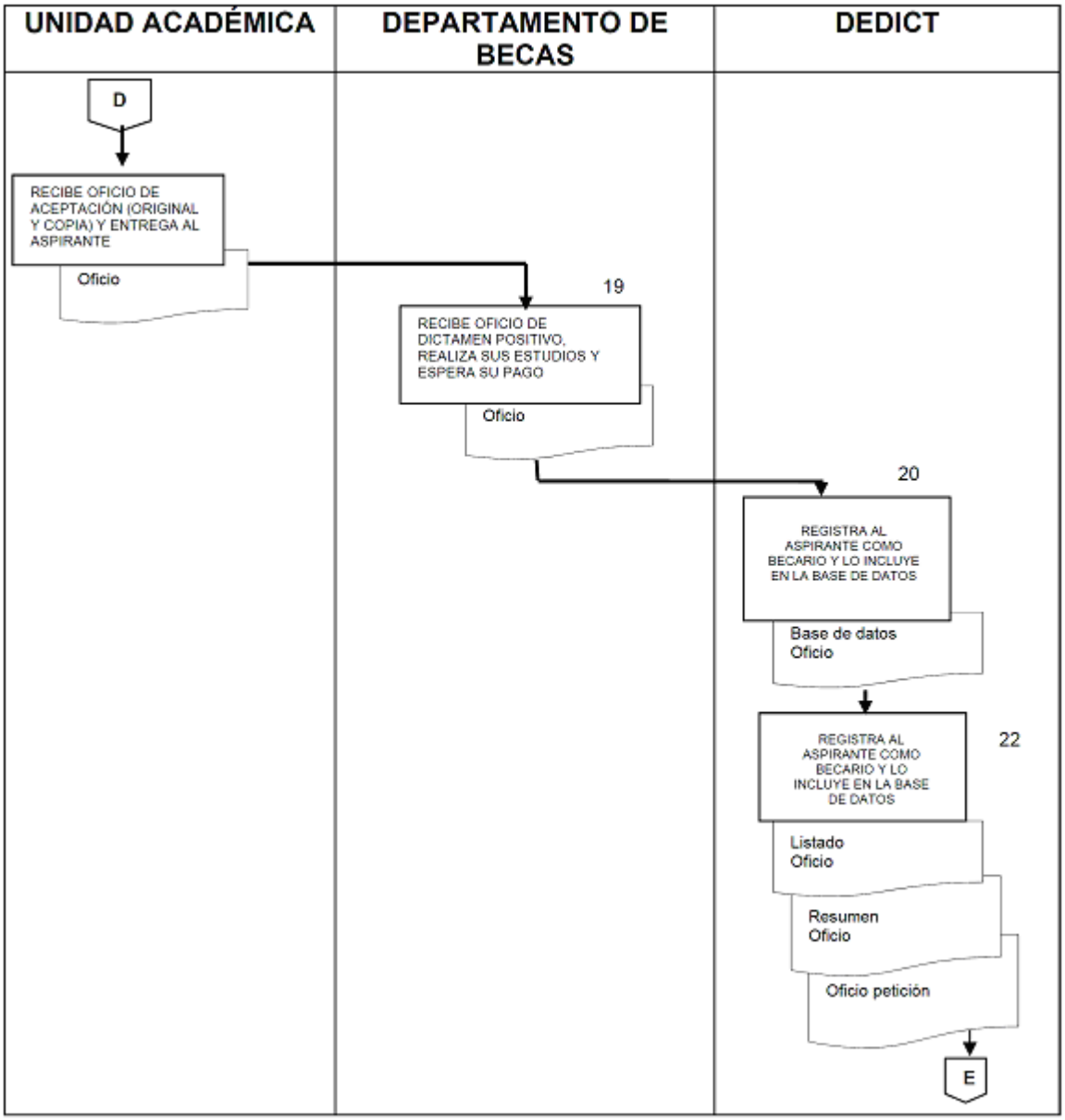
- La Dirección de Especialización Docente e Investigación Científica y Tecnológica (DEDICT) recibe del profesor o la profesora la solicitud de beca debidamente requisitada con la documentación soporte la turna al Departamento de Becas para su revisión y análisis del expediente conforme a lo establecido en la convocatoria.
- Una vez que el profesor o profesora cumple con lo establecido en la convocatoria elabora formato de propuesta para ser presentado al Comité Técnico para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo (COTEBAL).
- La DEDICT en su calidad de miembro del Secretariado Técnico del COTEBAL presenta los casos para su dictamen.
- El COTEBAL, recibe propuesta, la analiza, emite dictámenes, elabora acta de reunión y devuelve a la DEDICT.
- La DEDICT en su calidad de Secretariado Técnico del COTEBAL, comunica a la Unidad Académica donde se encuentra el profesor o profesora el resultado del dictamen.
- La Unidad Académica, entrega el oficio de dictamen de aceptación al profesor o profesora.

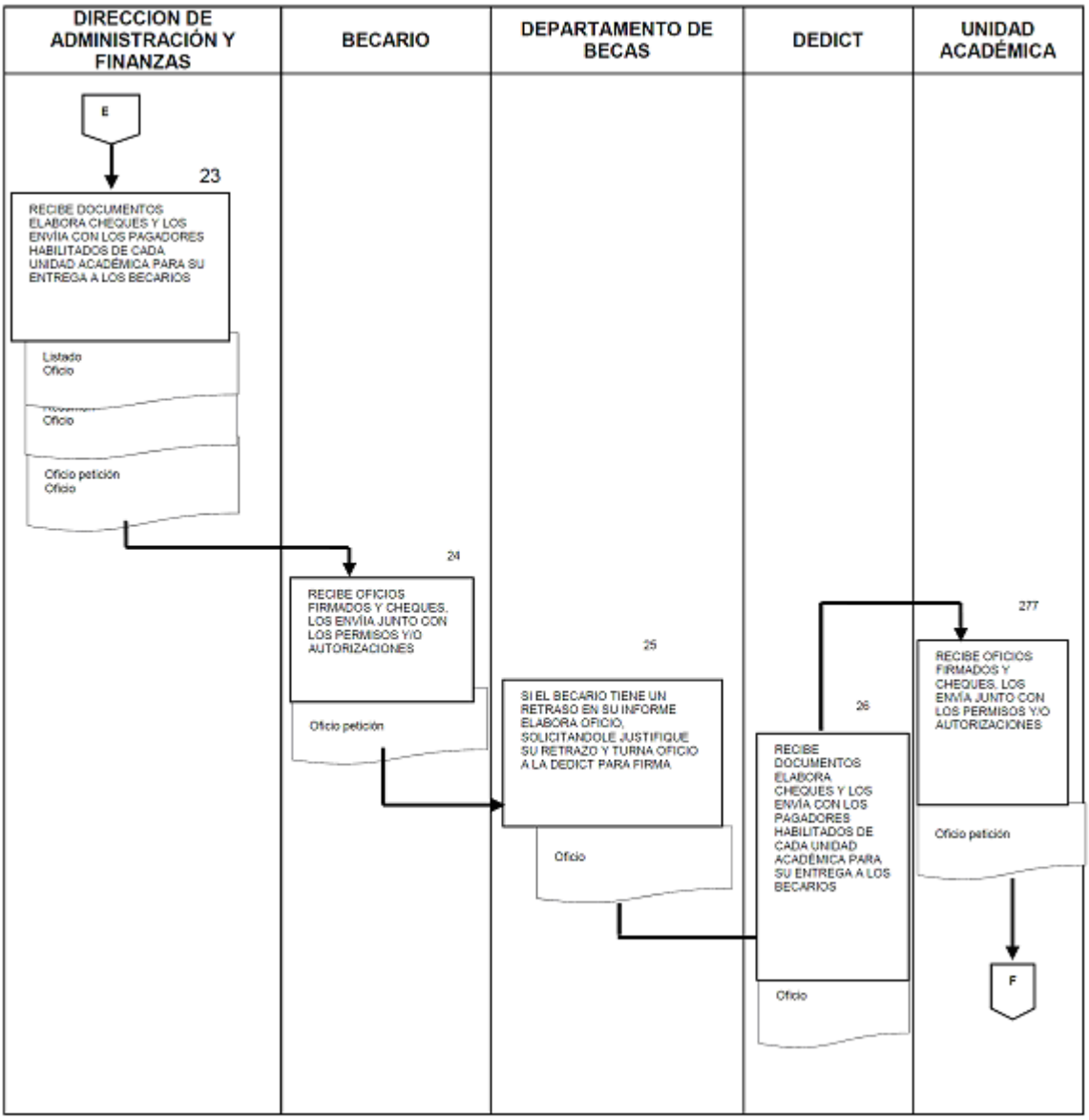

DEPARTAMENTO DE BECAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEDICT
ASPIRANTE
INICIO
1
ELABORA ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL, INCLUYE LAS METAS RESOECTUVAS Y TURNA DOCUMENTO
Anteproyecto
2
RECIBE PROYECTO LO INCLUYE EN EL PROYECTO GENERAL DE PRESUPUESTO, COMUNICA A LA DEDICT
Anteproyecto
Presupuesto
3
RECIBE NOTIFICACIÓN DE ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTOS APROBADO Y CON BASE EN ESTE, REPROGRAMA SUS METAS.
Presupuesto
Metas

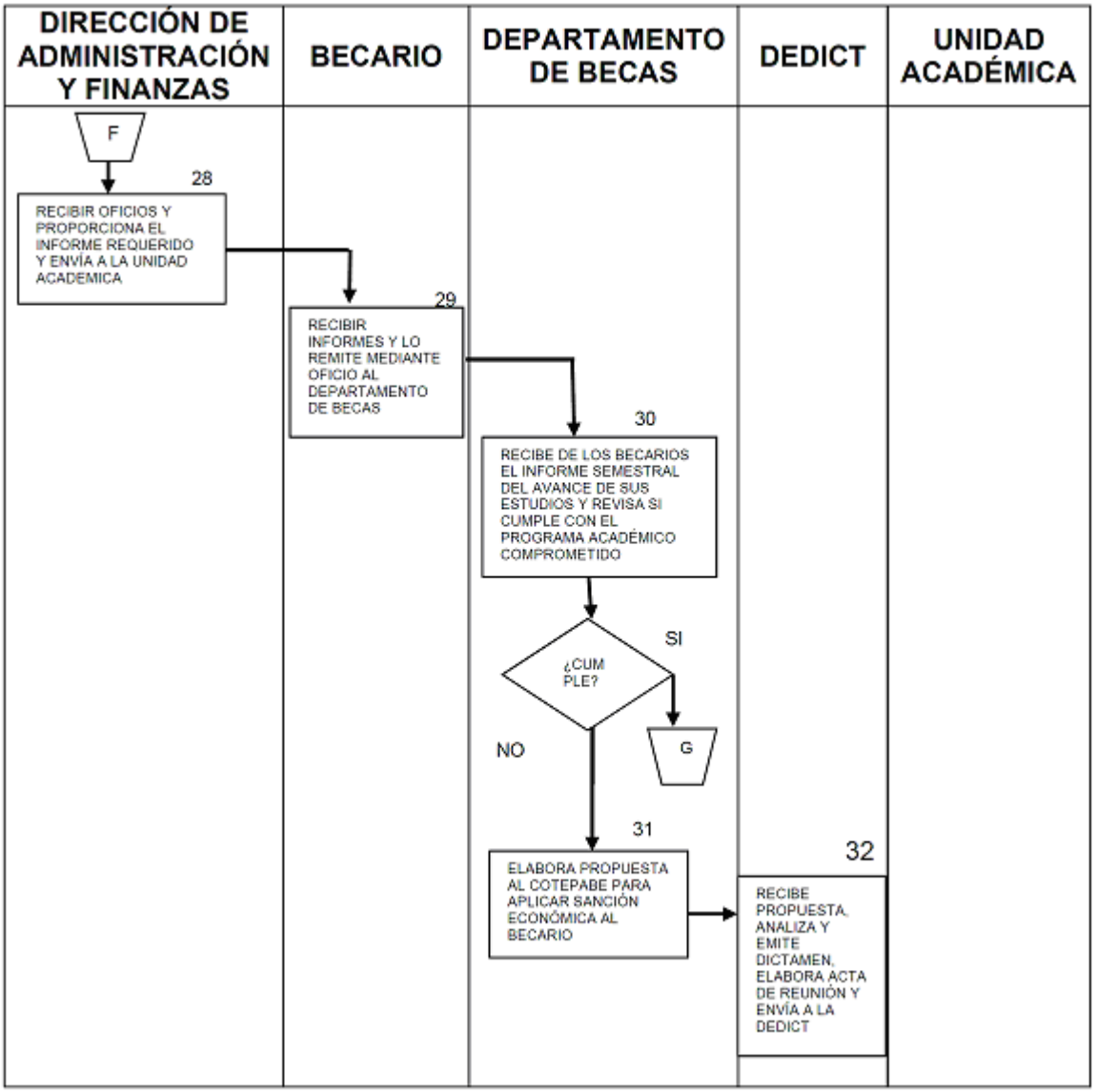

ELABORA Y PUBLICA EN LA PÁGINA WEB DE LA COFAA LA CONVOCATORIA PARA BECAS DE ESTUDIO COFAA, DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DE CADA AÑO COMUNICA A LA DEDICT LA APROBACIÓN EN ESTE RUBRO
5
OBTIENE FORMATOS DE SOLICITUD EN LA PÁGINA WEB, PREVIA ENTREVISTA CON EL DELPERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE BECAS, RECOPILA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
Formatos
Página web
Documentación
A

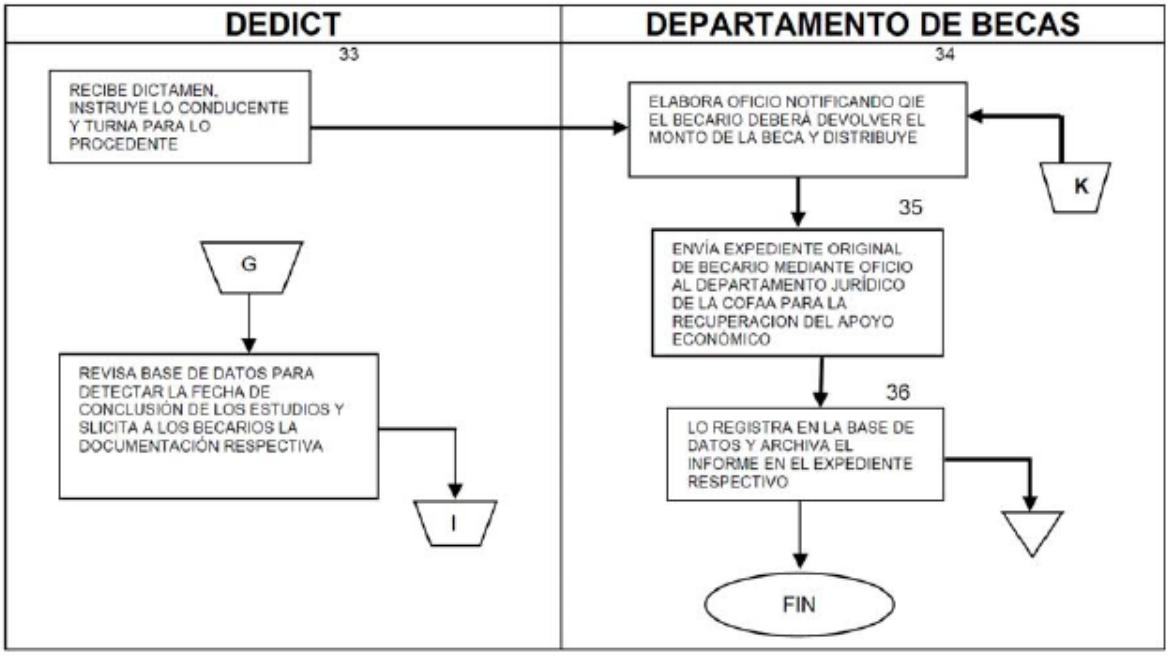

UNIDAD ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE BECAS
DEDICT
A
RECIBE LAS SOLICITUDES DE BECAS REQUERIDAS, ELABORA OFICIOS DE POSTULACIÓN Y LOS ENVÍA A LA COFAA ANEXANDO DOCUMENTACIÓN SOPORTE
6
Solicitudes
Oficios de postulación
Documentación soporte
RECIBE OFICIOS, SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE SI CUMPLE CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LA CONVOCATORIA
7
Solicitudes
Oficios de postulación
Documentación soporte
¿CUMPLE?
8
ELABORO OFICIO DE RECHAZO INFORMÁNDOLE LOS MOTIVOS POR LOS CUALES NO FUE ACEPTADO Y DEVUELVE EL EXPEDIENTE AL INTERESADO Y TURNA PARA FIRMA
Oficio
Expediente
C
9
RECIBE OFICIO, FIRMA Y DEVUELVE AL DEPARTAMENTO DE BECAS PARA QUE LA ENVIÉ A LAS UNIDADES ACADÉMICAS
Oficio
10
RECIBE OFICIO DE RECHAZO Y EXPEDIENTE Y LO ENTREGA AL PROFESOR SOLICITANTE
Oficio
Expediente
FIN
ANALIZAR PROGRAMA ACADÉMICO DE TRABAJO, ELABORAR FORMATOS DE PROPUESTA ANTE EL COTEPABE Y TURNA A LA DEDICT ANEXANDO EXPEDIENTES
11
Formatos
Expedientes
Programas
12
RECIBE OFICIO, FIRMA Y DEVUELVE AL DEPARTAMENTO DE BECAS PARA QUE LA ENVIÉ A LAS UNIDADES ACADÉMICAS
Oficio

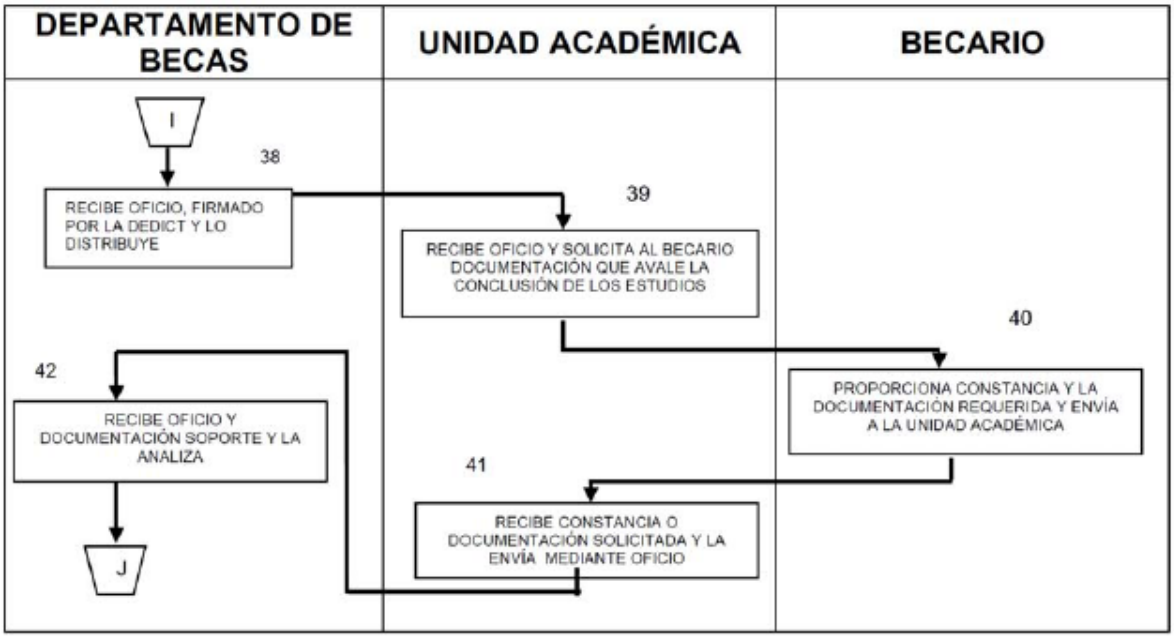

UNIDAD ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE BECAS
DEDICT
B
13
RECIBE PROPUESTA, LA ANALIZA Y EMITE DICTAMEN, ELABORA ACTA DE REUNIÓN Y DEVUELVE A LA DEDICT
Formato
Acta
Dictamen
14
RECIBIR DICTAMEN INSTRUYE LO CONDUCENTE Y TURNA
Formatos
Expedientes
Programas
15
RECIBE OFICIO, FIRMA Y DEVUELVE AL DEPARTAMENTO DE BECAS PARA QUE LA ENVIÉ A LAS UNIDADES ACADÉMICAS
Formatos
Acta
Dictamen
NO
¿FUERON POSITIVOS?
C
SI
16
ELABORA OFICIO DE DICTAMEN POSITIVO DE ACEPTACIÓN DE LA BECA SOLICITADA Y TURNA PARA FIRMA
Oficio
17
RECIBE OFICIO, FIRMA Y DEVUELVE AL DEPARTAMENTO DE BECAS PARA QUE LO ENVIÉ A LAS UNIDADES ACADÉMICAS
Oficio
D

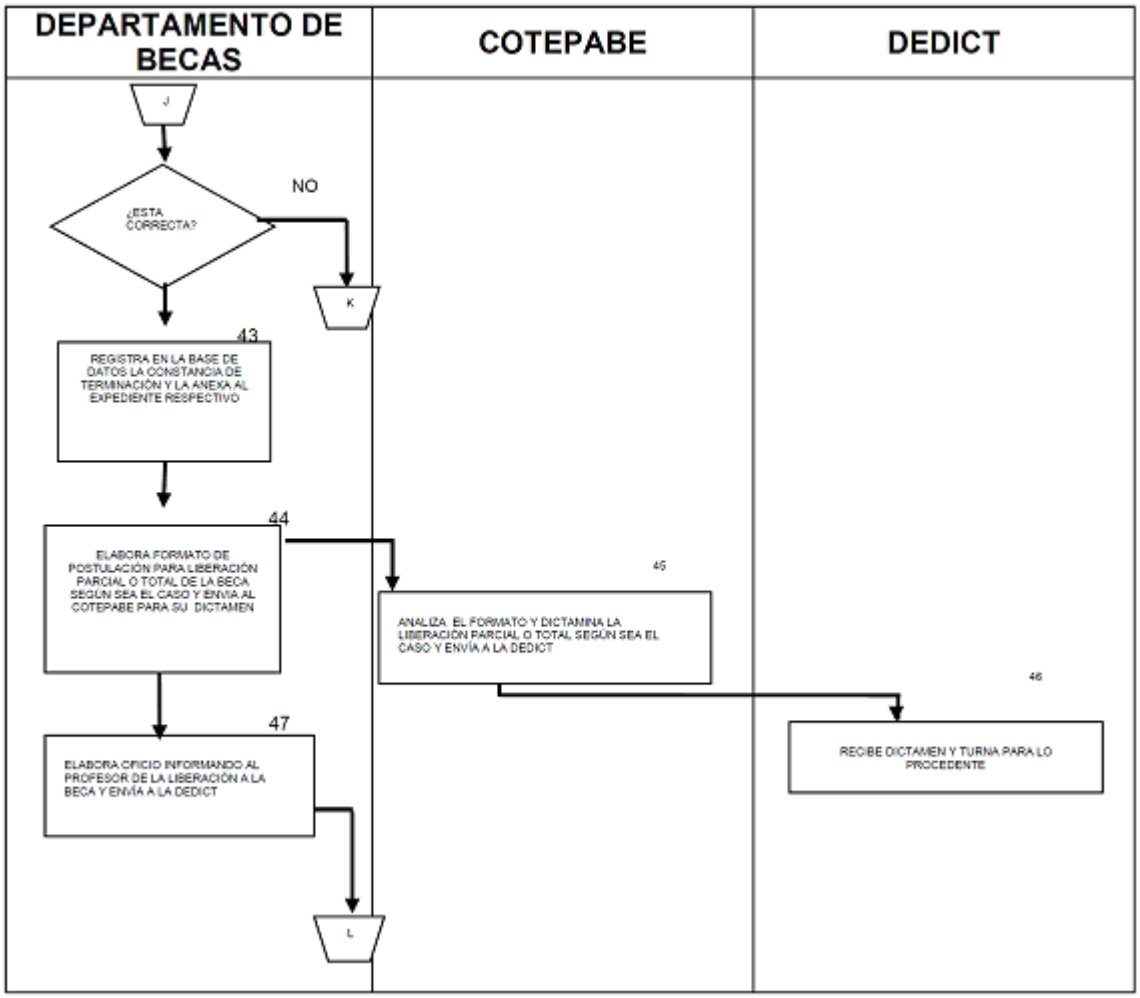

UNIDAD ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE BECAS
DEDICT
D
RECIBE OFICIO DE ACEPTACIÓN (ORIGINAL Y COPIA) Y ENTREGA AL ASPIRANTE
Oficio
19
RECIBE OFICIO DE DICTAMEN POSITIVO, REALIZA SUS ESTUDIOS Y ESPERA SU PAGO
Oficio
20
REGISTRA AL ASPIRANTE COMO BECARIO Y LO INCLUYE EN LA BASE DE DATOS
Base de datos
Oficio
REGISTRA AL ASPIRANTE COMO BECARIO Y LO INCLUYE EN LA BASE DE DATOS
22
Listado
Oficio
Resumen
Oficio
Oficio petición
E

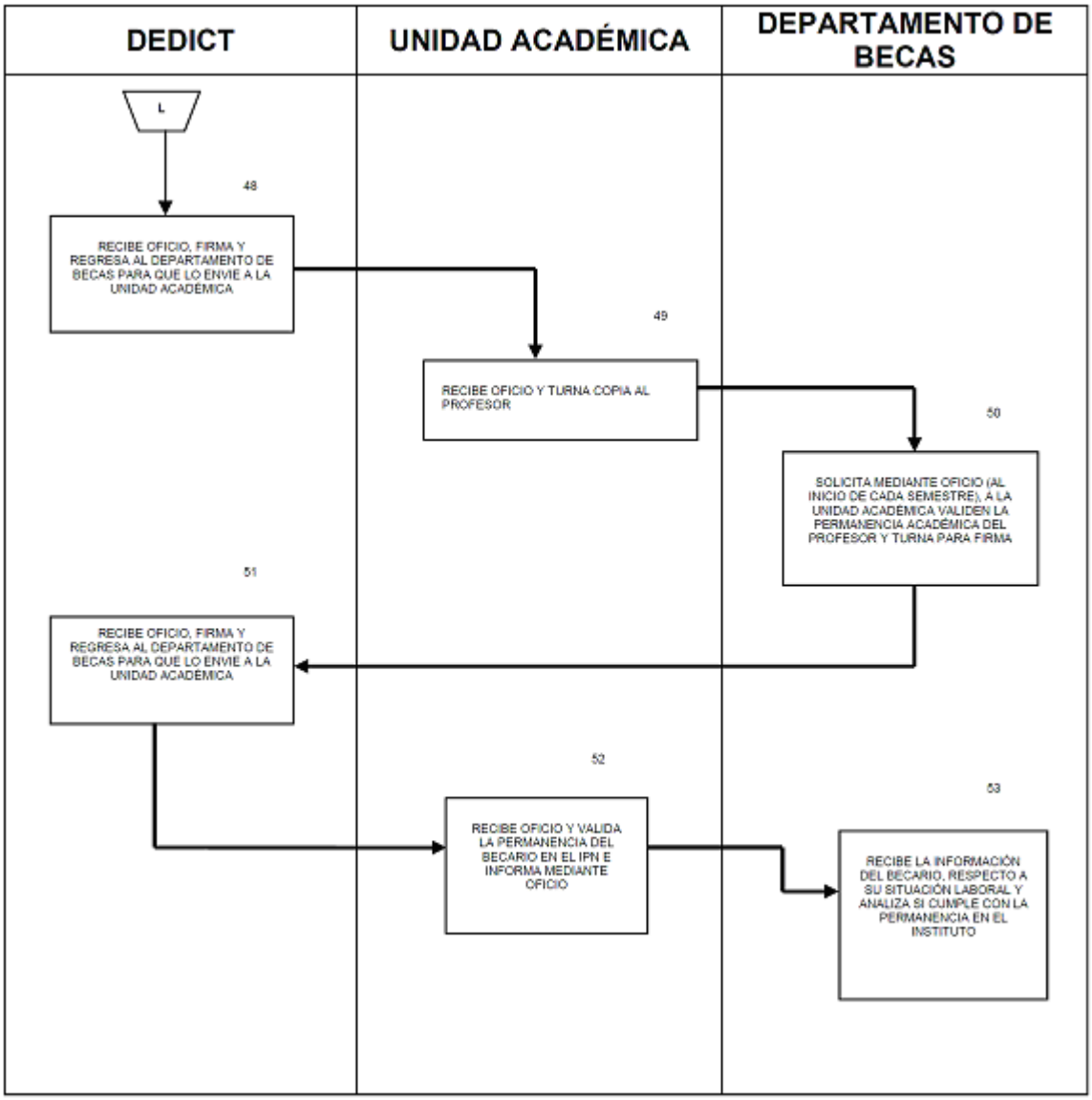

DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
BECARIO
DEPARTAMENTO DE BECAS
DEDICT
UNIDAD ACADÉMICA
E
23
RECIBE DOCUMENTOS ELABORA CHEQUES Y LOS ENVÍA CON LOS PAGADORES HABILITADOS DE CADA UNIDAD ACADÉMICA PARA SU ENTREGA A LOS BECARIOS
Listado
Oficio
Oficio
Oficio petición
Oficio
24
RECIBE OFICIOS FIRMADOS Y CHEQUES, LOS ENVÍA JUNTO CON LOS PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES
Oficio petición
25
SI EL BECARIO TIENE UN RETRASO EN SU INFORME ELABORA OFICIO, SOLICITANDOLE JUSTIFIQUE SU RETRAZO Y TURNA OFICIO A LA DEDICT PARA FIRMA
Oficio
26
RECIBE DOCUMENTOS ELABORA CHEQUES Y LOS ENVÍA CON LOS PAGADORES HABILITADOS DE CADA UNIDAD ACADÉMICA PARA SU ENTREGA A LOS BECARIOS
Oficio
277
RECIBE OFICIOS FIRMADOS Y CHEQUES, LOS ENVÍA JUNTO CON LOS PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES
Oficio petición
F

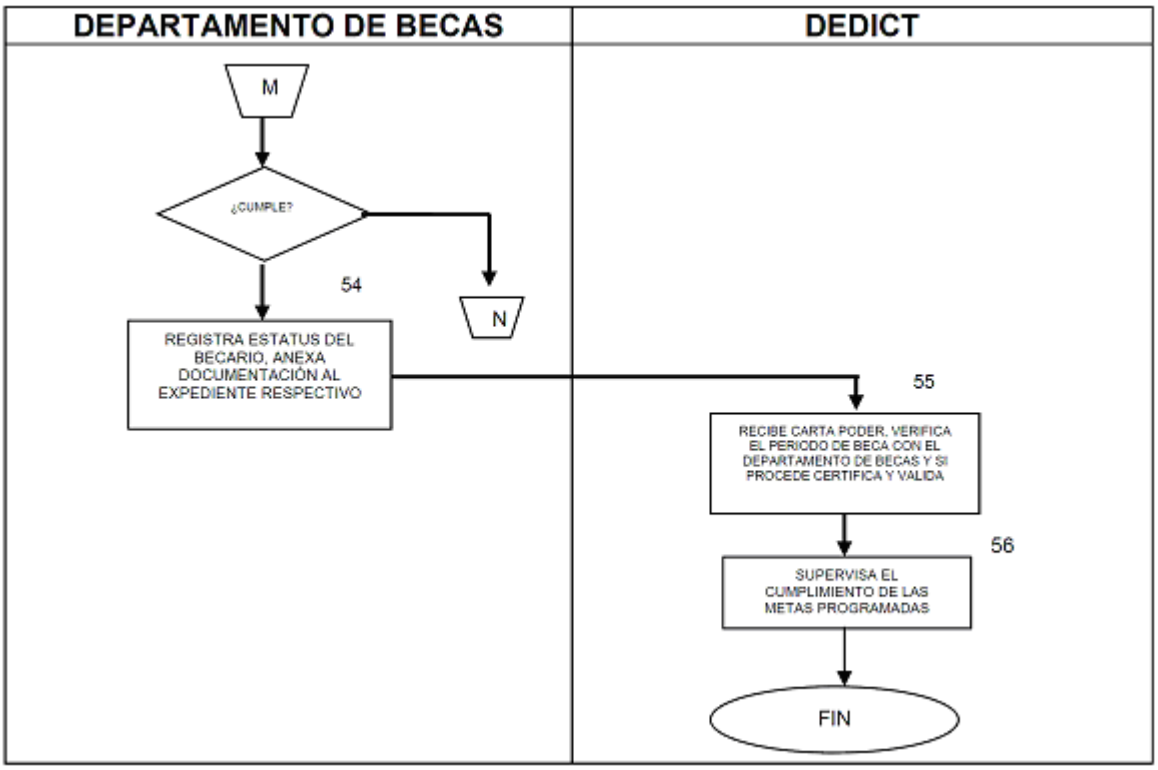

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
BECARIO
DEPARTAMENTO DE BECAS
DEDICT
UNIDAD ACADÉMICA
F
28
RECIBIR OFICIOS Y PROPORCIONA EL INFORME REQUERIDO Y ENVÍA A LA UNIDAD ACADEMICA
29
RECIBIR INFORMES Y LO REMITE MEDIANTE OFICIO AL DEPARTAMENTO DE BECAS
30
RECIBE DE LOS BECARIOS EL INFORME SEMESTRAL DEL AVANCE DE SUS ESTUDIOS Y REVISA SI CUMPLE CON EL PROGRAMA ACADÉMICO COMPROMETIDO
¿CUMPLE?
SI
G
NO
31
ELABORA PROPUESTA AL COTEPABE PARA APLICAR SANCIÓN ECONÓMICA AL BECARIO
32
RECIBE PROPUESTA, ANALIZA Y EMITE DICTAMEN, ELABORA ACTA DE REUNIÓN Y ENVÍA A LA DEDICT


DEDICT
DEPARTAMENTO DE BECAS
33
RECIBE DICTAMEN, INSTRUYE LO CONDUCENTE Y TURNA PARA LO PROCEDENTE
34
ELABORA OFICIO NOTIFICANDO QIE EL BECARIO DEBERÁ DEVOLVER EL MONTO DE LA BECA Y DISTRIBUYE
K
35
ENVÍA EXPEDIENTE ORIGINAL DE BECARIO MEDIANTE OFICIO AL DEPARTAMENTO JURÍDICO DE LA COFAA PARA LA RECUPERACION DEL APOYO ECONÓMICO
G
REVISA BASE DE DATOS PARA DETECTAR LA FECHA DE CONCLUSIÓN DE LOS ESTUDIOS Y SLICITA A LOS BECARIOS LA DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA
I
36
LO REGISTRA EN LA BASE DE DATOS Y ARCHIVA EL INFORME EN EL EXPEDIENTE RESPECTIVO
FIN


DEPARTAMENTO DE BECAS
UNIDAD ACADÉMICA
BECARIO
I
38
RECIBE OFICIO, FIRMADO POR LA DEDICT Y LO DISTRIBUYE
39
RECIBE OFICIO Y SOLICITA AL BECARIO DOCUMENTACIÓN QUE AVALE LA CONCLUSIÓN DE LOS ESTUDIOS
40
PROPORCIONA CONSTANCIA Y LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y ENVÍA A LA UNIDAD ACADÉMICA
42
RECIBE OFICIO Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE Y LA ANALIZA
41
RECIBE CONSTANCIA O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA Y LA ENVÍA MEDIANTE OFICIO
J


DEPARTAMENTO DE BECAS
COTEPABE
DEDICT
J
¿ESTA CORRECTA?
NO
K
43
REGISTRA EN LA BASE DE DATOS LA CONSTANCIA DE TERMINACIÓN Y LA ANEXA AL EXPEDIENTE RESPECTIVO
44
ELABORA FORMATO DE POSTULACIÓN PARA LIBERACIÓN PARCIAL O TOTAL DE LA BECA SEGÚN SEA EL CASO Y ENVIA AL COTEPABE PARA SU DICTAMEN
45
ANALIZA EL FORMATO Y DICTAMINA LA LIBERACIÓN PARCIAL O TOTAL SEGÚN SEA EL CASO Y ENVÍA A LA DEDICT
46
RECIBE DICTAMEN Y TURNA PARA LO PROCEDENTE
47
ELABORA OFICIO INFORMANDO AL PROFESOR DE LA LIBERACIÓN A LA BECA Y ENVÍA A LA DEDICT
L


DEDICT
UNIDAD ACADÉMICA
DEPARTAMENTO DE BECAS
L
48
RECIBE OFICIO, FIRMA Y REGRESA AL DEPARTAMENTO DE BECAS PARA QUE LO ENVIE A LA UNIDAD ACADÉMICA
49
RECIBE OFICIO Y TURNA COPIA AL PROFESOR
50
SOLICITA MEDIANTE OFICIO (AL INICIO DE CADA SEMESTRE), A LA UNIDAD ACADÉMICA VALIDEN LA PERMANENCIA ACADÉMICA DEL PROFESOR Y TURNA PARA FIRMA
51
RECIBE OFICIO, FIRMA Y REGRESA AL DEPARTAMENTO DE BECAS PARA QUE LO ENVIE A LA UNIDAD ACADÉMICA
52
RECIBE OFICIO Y VALIDA LA PERMANENCIA DEL BECARIO EN EL IPN E INFORMA MEDIANTE OFICIO
53
RECIBE LA INFORMACIÓN DEL BECARIO, RESPECTO A SU SITUACIÓN LABORAL Y ANALIZA SI CUMPLE CON LA PERMANENCIA EN EL INSTITUTO



4. Tipo y monto del apoyo:

a. Periodicidad:

La periodicidad del pago es mensual.

El monto es autorizado por el COTEBAL y depende de las necesidades de financiamiento de los estudios y el país donde se van a desarrollar los mismos, por lo tanto el monto es variable y se encuentra en un promedio de 1,000 dólares mensuales

5. Coordinación institucional:

- Secretaría Académica del IPN.
- Comité Técnico para el otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo (COTEBAL).
- Capital Humano del IPN.
- Unidades Académicas del IPN.

La (Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas (COFAA) del Instituto Politécnico Nacional) establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otras acciones del gobierno federal.

Con este mismo propósito, la COFAA podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de la normatividad aplicable.

6. Calendario de operación:

Este calendario es actualizado año con año.

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SECRETARÍA ACADÉMICA

COMITÉ TÉCNICO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIO, APOYOS ECONOMICOS Y LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO.

(COTEBAL)

CALENDARIO DE REUNIONES 2013

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
1	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas.	Enero	Enero 11	Enero 24
2	Revisión de solicitudes de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas, licencia con goce de sueldo.		Enero 25	Febrero 7
3	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas.	Febrero	Febrero 8	Febrero 21
4	Revisión de solicitudes de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas, licencia con goce de sueldo.		Febrero 22	Marzo 7
5	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas.	Marzo	Marzo 8	Abril 4
6	Revisión de solicitudes de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas, licencia con goce de sueldo.	Abril	Abril 5	Abril 18
7	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas.		Abril 19	Mayo 2
8	Revisión de solicitudes de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas, licencia con goce de sueldo.	Mayo	Mayo 3	Mayo 16
9	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas.		Mayo 17	Mayo 30
10	Revisión de solicitudes de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas, licencia con goce de sueldo.		Mayo 31	Junio 13
11	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas.	Junio	Junio 14	Junio 27
12	Revisión de solicitudes de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas, licencia con goce de sueldo.		Junio 28	Agosto 1
13	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas.	Agosto	Agosto 2	Agosto 15
14	Revisión de solicitudes de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas, licencia con goce de sueldo.		Agosto 16	Agosto 29
15	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas.		Agosto 30	Septiembre 12
16	Revisión de solicitudes de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas, licencia con goce de sueldo.	Septiembre	Septiembre 13	Septiembre 26
17	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas.		Septiembre 27	Octubre 10
18	Revisión de solicitudes de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas, licencia con goce de sueldo.	Octubre	Octubre 11	Octubre 24
19	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas.		Octubre 25	Noviembre 7
20	Revisión de solicitudes de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas, licencia con goce de sueldo.	Noviembre	Noviembre 8	Noviembre 21
21	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, de apoyo para asistencia, realización de eventos y becas.		Noviembre 21	Diciembre 5

Nota: El horario de las reuniones será a las 10:00 am.

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría Académica
Coordinación de Proyectos Especiales

"2013, Año de la Lealtad Institucional y Centenario del Ejército Mexicano"
"80 Aniversario de la escuela Superior de Ingeniería Textil"
"65 Aniversario de la Escuela Superior de Ingeniería Química e Industrias Extractivas"
"50 Aniversario del Centro Nacional de Cálculo"
"50 Aniversario del CECyT 7 Cuauhtémoc"

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SECRETARÍA ACADÉMICA

COMITÉ TÉCNICO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIO, APOYOS ECONÓMICOS Y LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO

MODIFICACION AL CALENDARIO DE REUNIONES 2013
COTEBAL

Reunión No.	Concepto	Mes	Fecha de corte	Fecha de reunión
14	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, apoyo para asistencia, realización de eventos y becas	Agosto	Agosto 16	Septiembre 5
15	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, apoyo para asistencia, realización de eventos y becas	Septiembre	Septiembre 6	Septiembre 19
16	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, apoyo para asistencia, realización de eventos y becas		Septiembre 20	Octubre 3
17	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, apoyo para asistencia, realización de eventos y becas	Octubre	Octubre 4	Octubre 17
18	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, apoyo para asistencia, realización de eventos y becas		Octubre 18	Noviembre 7
19	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, apoyo para asistencia, realización de eventos y becas	Noviembre	Noviembre 8	Noviembre 21
20	Revisión de solicitudes de licencia con goce de sueldo, apoyo para asistencia, realización de eventos y becas		Noviembre 22	Diciembre 5

7. Etapas de ejecución:

- Recepción de solicitudes.
- Revisión y análisis de las solicitudes
- Dictamen y notificación de las solicitudes (COTEBAL)
- Pago a los/as beneficiarios/as.
- Seguimiento de las actividades de los/as beneficiarios/as.

La Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas (COFAA) del Instituto Politécnico Nacional formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a COFAA durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación de la beca en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la COFAA concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

8. Cierre del ejercicio:

De acuerdo con la disponibilidad presupuestal se iniciará en enero y se cerrará en diciembre de cada año.

ANEXO 95: BECA DE ESTÍMULO INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN DE INVESTIGADORES

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional
Tipo educativo:	Medio Superior, Superior, Posgrado
Beca:	Estímulo institucional de formación de investigadores
Modalidad:	Estímulo económico

II. Apartados

1. Población objetivo:

Alumnos (as) del nivel medio superior, superior y posgrado de las diferentes escuelas, centros y unidades del IPN, que cumplan con los requisitos establecidos para el otorgamiento de esta beca.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Estar inscrito/a en un programa de estudios del IPN en los niveles medio superior, superior y posgrado.
- Ser alumno/a regular, con promedio mínimo de ocho.
- Estar aceptado en el proyecto de Investigación aceptados por la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP) del IPN.
- Ser postulado por el director de un proyecto de investigación vigente, registrado en la SIP del IPN.
- No recibir remuneración económica por actividades laborales, fuera del IPN.
- Cumplir con lo establecido en la convocatoria correspondiente.

La Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP) del IPN, es la responsable de llevar a cabo la parte correspondiente a de la recepción de las de la solicitudes del PIFI así también de la selección de los de los mismo para el otorgamiento de las becas.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Las solicitudes conforme a la convocatoria vigente se entregan en la Secretaria de Investigación y Posgrado (SIP) del IPN, con la siguiente documentación:

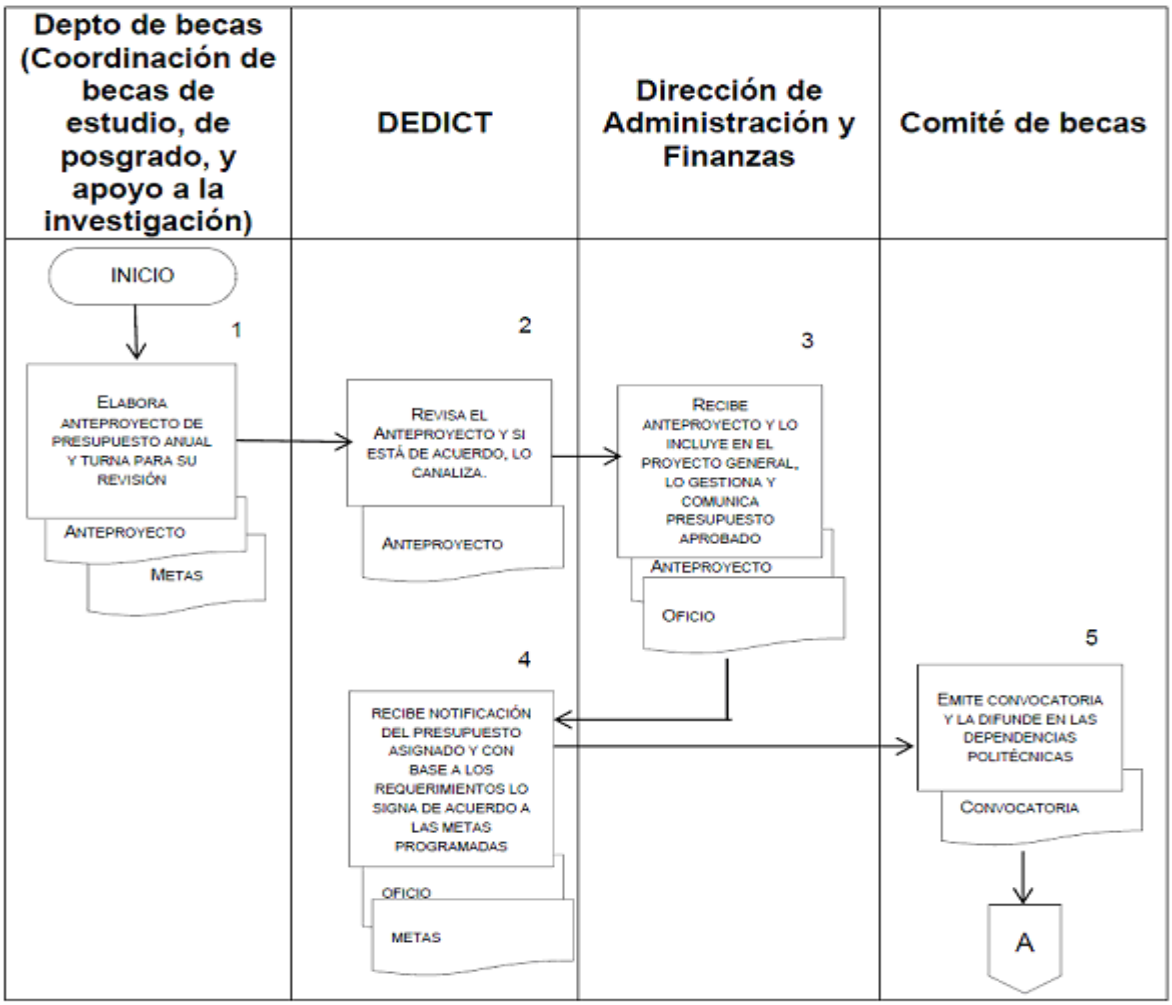
- Formato PIFI 00 Lista de Verificación
- Formato PIFI 01 Solicitud
- Formato PIFI 02 Programa de Actividades
- Formato PIFI 03 Carta Compromiso (sólo para pasantes de Licenciatura y a partir del 4 semestre de maestría y doctorado)
- Boleta general de calificaciones que incluya hasta el último semestre cursado.
- Constancia oficial de inscripción, especificando el semestre que se cursará.
- Copia del CURP (nuevo ingreso)
- Copia del Informe (sólo reingresos)
- Original de la constancia de registro del Servicio Social de Investigación (sólo para estudiantes del área de ciencias de la salud en servicio social de investigación)
- Las demás que se establezcan en la convocatoria.

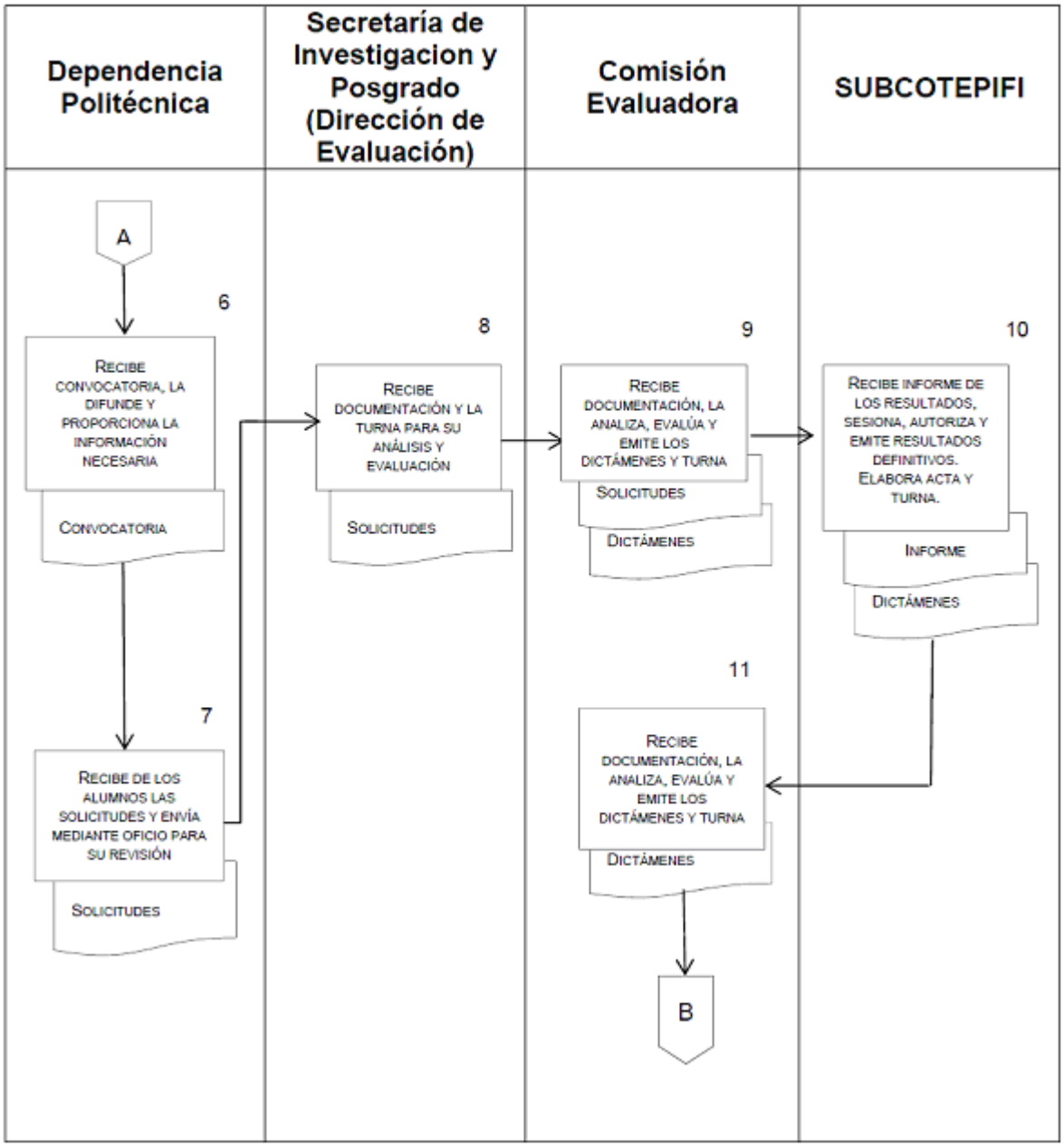
b. Criterios de selección:

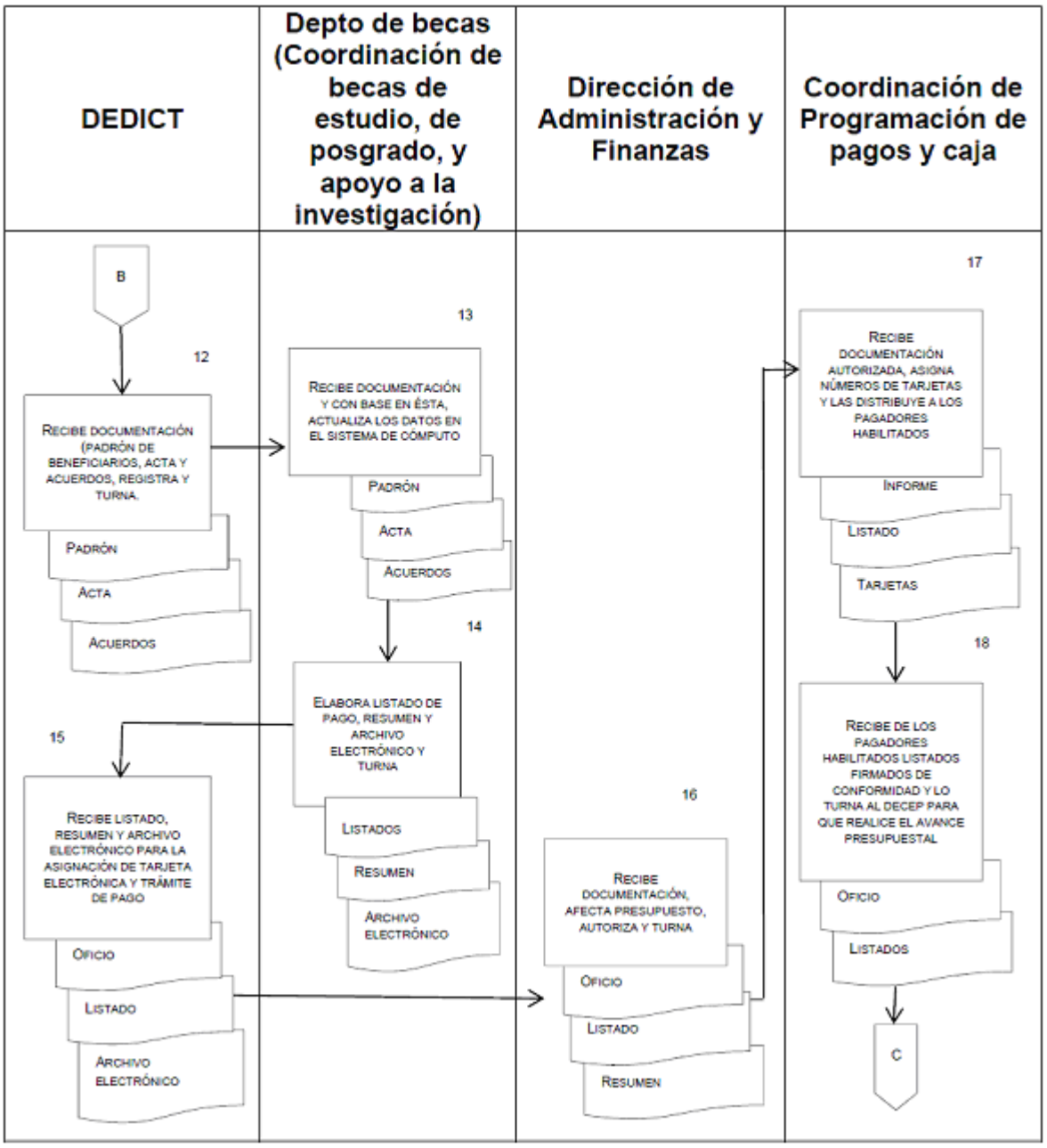
La selección de beneficiarios a la beca del estímulo institucional de formación de investigadores (PIFI) se lleva a cabo en base en lo establecido en los Lineamientos para la operación del Programa Institucional de Formación de Investigadores del Instituto Politécnico Nacional, la encargada de llevar a cabo la revisión de la documentación presentada por los/as alumnos/as es la Secretaría de Investigación y Posgrado del IPN auxiliada por la Comisión Evaluadora del PIFI, y posteriormente la aprobación de dictámenes la lleva a cabo el Sub Comité Técnico del PIFI.

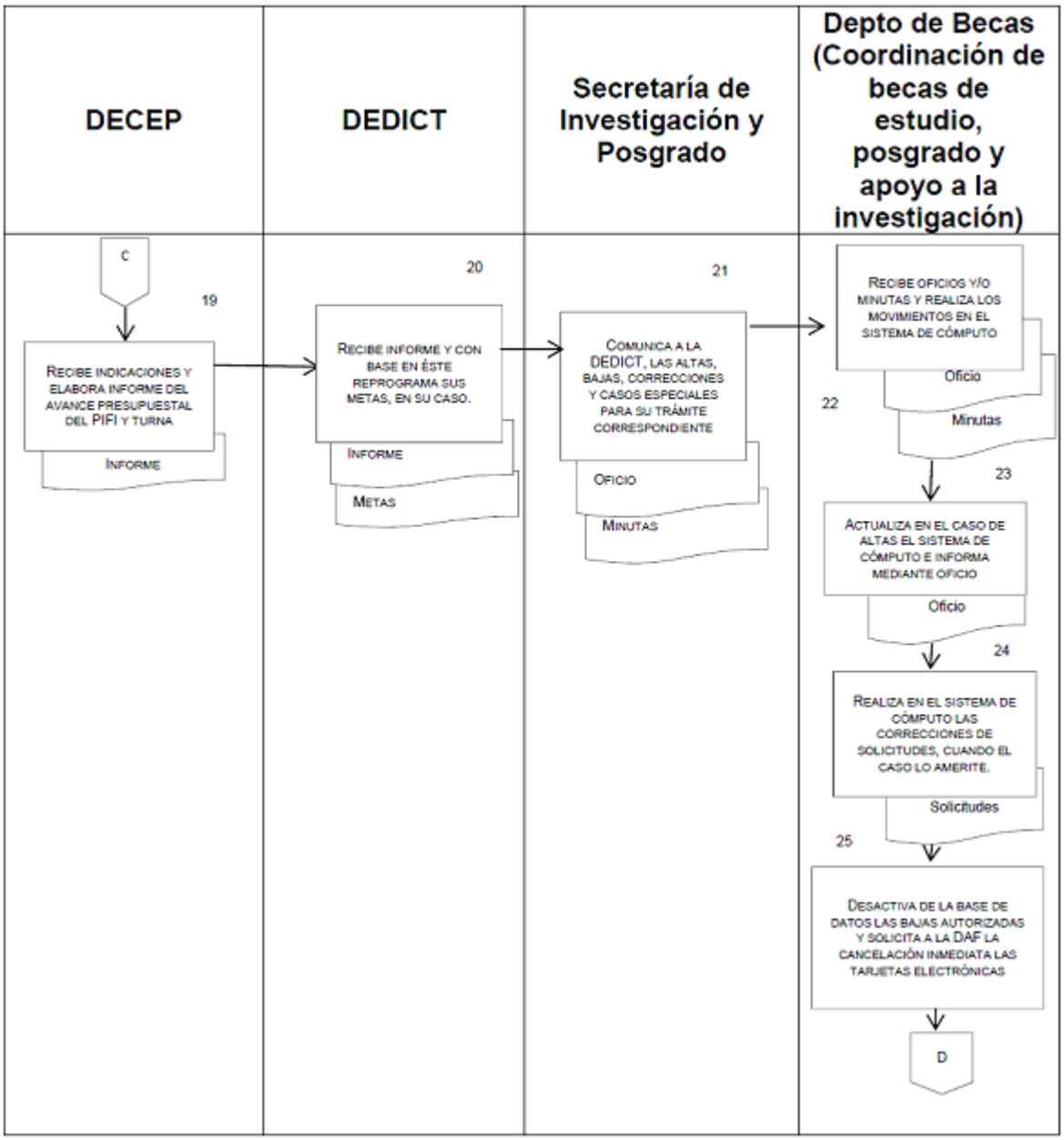
c. Proceso de selección:

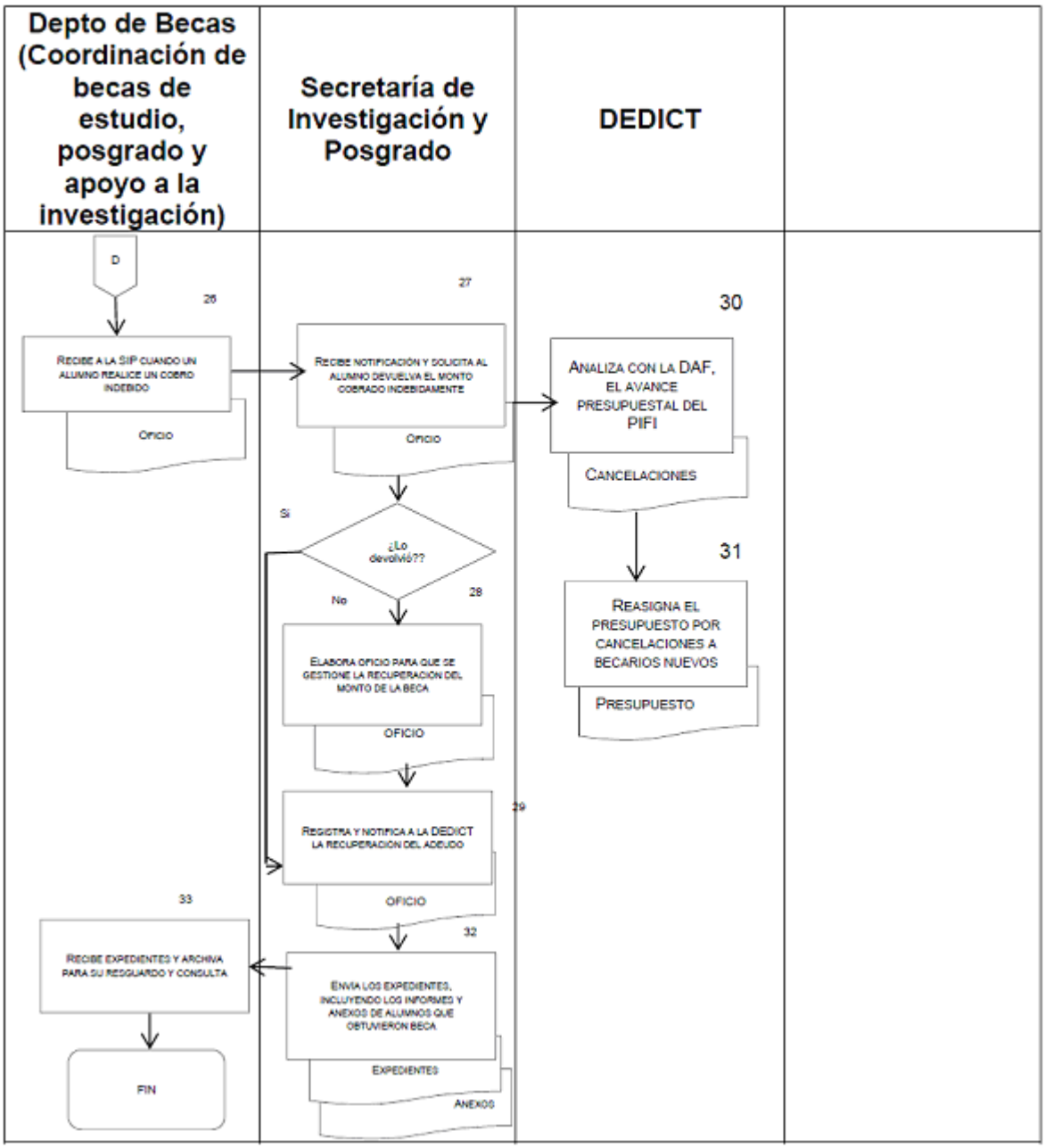
- La SIP, integra la Comisión Evaluadora en la cual la COFAA-IPN participa en dicha Comisión en la revisión de los expedientes.
- La Secretaria de Investigación y posgrado (SIP) determina la asignación de beca con base en la productividad y demás criterios contenidos en los Lineamientos.
- La SIP envía a la COFAA-DEDICT los listados de los/as alumnos/as beneficiados para que la DEDICT proceda con la gestión del pago del estímulo económico de conformidad con el Manual de Procedimientos correspondiente.




Dependencia Politécnica
Secretaría de Investigacion y Posgrado (Dirección de Evaluación)
Comisión Evaluadora
SUBCOTEPIFI
A
6
RECIBE CONVOCATORIA, LA DIFUNDE Y PROPORCIONA LA INFORMACIÓN NECESARIA
CONVOCATORIA
7
RECIBE DE LOS ALUMNOS LAS SOLICITUDES Y ENVÍA MEDIANTE OFICIO PARA SU REVISIÓN
SOLICITUDES
8
RECIBE DOCUMENTACIÓN Y LA TURNA PARA SU ANÁLISIS Y EVALUACIÓN
SOLICITUDES
9
RECIBE DOCUMENTACIÓN, LA ANALIZA, EVALÚA Y EMITE LOS DICTÁMENES Y TURNA
SOLICITUDES
DICTÁMENES
10
RECIBE INFORME DE LOS RESULTADOS, SESIONA, AUTORIZA Y EMITE RESULTADOS DEFINITIVOS. ELABORA ACTA Y TURNA.
INFORME
DICTÁMENES
11
RECIBE DOCUMENTACIÓN, LA ANALIZA, EVALÚA Y EMITE LOS DICTÁMENES Y TURNA
DICTÁMENES
B


DEDICT
Depto de becas (Coordinación de becas de estudio, de posgrado, y apoyo a la investigación)
Dirección de Administración y Finanzas
Coordinación de Programación de pagos y caja
B
12
Recibe documentación (padrón de beneficiarios, acta y acuerdos, registra y turna.
Padrón
Acta
Acuerdos
13
Recibe documentación y con base en ésta, actualiza los datos en el sistema de cómputo
Padrón
Acta
Acuerdos
14
Elabora listado de pago, resumen y archivo electrónico y turna
Listados
Resumen
Archivo electrónico
15
Recibe listado, resumen y archivo electrónico para la asignación de tarjeta electrónica y trámite de pago
Oficio
Listado
Archivo electrónico
16
Recibe documentación, afecta presupuesto, autoriza y turna
Oficio
Listado
Resumen
17
Recibe documentación autorizada, asigna números de tarjetas y las distribuye a los pagadores habilitados
Informe
Listado
Tarjetas
18
Recibe de los pagadores habilitados listados firmados de conformidad y lo turna al DECEP para que realice el avance presupuestal
Oficio
Listados
C


DECEP
DEDICT
Secretaría de Investigación y Posgrado
Depto de Becas (Coordinación de becas de estudio, posgrado y apoyo a la investigación)
C
19
RECIBE INDICACIONES Y ELABORA INFORME DEL AVANCE PRESUPUESTAL DEL PIFI Y TURNA
INFORME
20
RECIBE INFORME Y CON BASE EN ÉSTE REPROGRAMA SUS METAS, EN SU CASO.
INFORME
METAS
21
COMUNICA A LA DEDICT, LAS ALTAS, BAJAS, CORRECCIONES Y CASOS ESPECIALES PARA SU TRÁMITE CORRESPONDIENTE
OFICIO
MINUTAS
RECIBE OFICIOS Y/O MINUTAS Y REALIZA LOS MOVIMIENTOS EN EL SISTEMA DE CÓMPUTO
Oficio
22
Minutas
23
ACTUALIZA EN EL CASO DE ALTAS EL SISTEMA DE CÓMPUTO E INFORMA MEDIANTE OFICIO
Oficio
24
REALIZA EN EL SISTEMA DE CÓMPUTO LAS CORRECCIONES DE SOLICITUDES, CUANDO EL CASO LO AMERITE.
Solicitudes
25
DESACTIVA DE LA BASE DE DATOS LAS BAJAS AUTORIZADAS Y SOLICITA A LA DAF LA CANCELACIÓN INMEDIATA LAS TARJETAS ELECTRÓNICAS
D


Depto de Becas (Coordinación de becas de estudio, posgrado y apoyo a la investigación)
Secretaría de Investigación y Posgrado
DEDICT
D
26
Recibe a la SIP cuando un alumno realice un cobro indebido
Oficio
27
Recibe notificación y solicita al alumno devuelva el monto cobrado indebidamente
Oficio
30
Analiza con la DAF, el avance presupuestal del PIFI
Cancelaciones
31
Reasigna el presupuesto por cancelaciones a becarios nuevos
Presupuesto
Si
¿Lo devolvió??
No
28
Elabora oficio para que se gestione la recuperación del monto de la beca
OFICIO
29
Registra y notifica a la DEDICT la recuperación del adeudo
OFICIO
32
Envia los expedientes, incluyendo los informes y anexos de alumnos que obtuvieron beca
Expedientes
Anexos
33
Recibe expedientes y archiva para su resguardo y consulta
FIN

4. Tipo y monto del apoyo:

a. Periodicidad:

- La beca tiene 2 periodos anuales, cada uno de 5 meses
- El pago es mensual.
- El proceso de pago inicia una vez que la SIP envíe a la COFAA los listados de los/as alumnos/as aceptados y el estímulo se realizará en un promedio de 30 días hábiles.
- Para alumnos/a PIFI: el monto para el tipo “A” es de $1,100.00 y el tipo "B” es de $2,100.00 mensuales de conformidad con la disponibilidad presupuestal. Los montos y tipo podrán ser modificados previo acuerdo del SUBCOTEPIFI.

5. Coordinación institucional:

- Secretaría Académica del IPN.
- Secretaria de Investigación y Posgrado
- Capital Humano del IPN.
- Unidades Académicas.

6. Calendario de operación:

Este calendario es actualizado semestre con semestre publicado por la SIP del IPN en la página web http://www.informatica.sip.ipn.mx/pifi/(S(3za5prbt1etrderxkiacgita))/Convocatoria.aspx

7. Etapas de ejecución:

- Recepción de los listados de los/as alumnos/as aceptados al PIFI.
- Revisión y análisis del listado para incorporar la información a la base de datos del sistema de nómina.
- Pago a los/as alumnos/as becarios/as.

La Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas (COFAA) del Instituto Politécnico Nacional formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a COFAA durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación de la beca en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la COFAA concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

8. Cierre del ejercicio:

De acuerdo con la disponibilidad presupuestal se iniciará en enero y se cerrará en diciembre de cada año.

Documentos adicionales

95a Formato de convocatoria

EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

A través de la Secretaria de Investigación y Posgrado

PRESENTA

LAS BASES, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR BECA EN EL PERIODO AGOSTO-DICIEMBRE 20__

A. REQUISITOS

Los candidatos o solicitantes deberán cubrir los siguientes requisitos (fracción IX del Programa de Becas "PIFI"):

- Tener promedio mínimo de ocho y sin adeudos de unidades de aprendizaje.
- Ser postulado por un director de proyecto de investigación vigente y registrado en la SIP, de acuerdo con los Lineamientos del PIFI.
- No recibir remuneración económica por actividades laborales, dentro o fuera del IPN, salvo lo establecido para alumnos de Doctorado.

B. POBLACIÓN BENEFICIARIA

Podrán participar los siguientes alumnos (fracción VI del Programa de Becas "PIFI"):

Alumnos de los niveles:

- Medio Superior
- Superior
- Especialidad
- Maestría
- Doctorado

Pasantes del nivel superior que hayan concluido su programa académico en el periodo escolar inmediato anterior a la presentación de su solicitud.

Alumnos del área de ciencias de la salud registrados en un programa de servicio social de investigación aprobado por la Secretaria de Salud.

C. TIPO DE BECA

El monto mensual de la beca se otorgará en los siguientes tipos:

TIPO DE BECA	
A	B
$ 1,100	$ 2,100

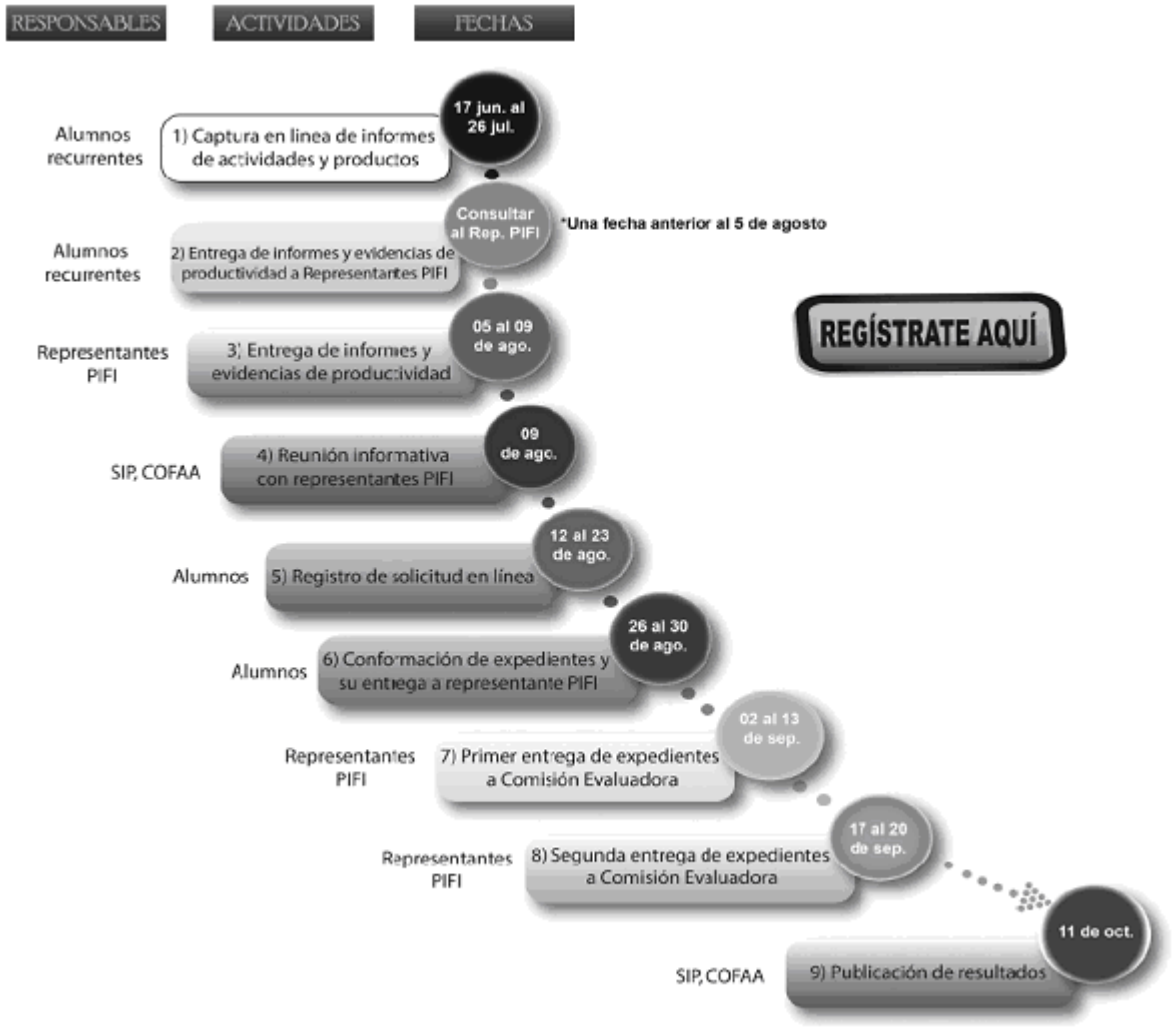
Consultar: (Capítulo 3, art 1 y 2; Capítulo 6, art. 25 al 28 de los Lineamientos para la Operación el Programa Institucional de Formación de Investigadores):

D. CAUSAS DE CANCELACIÓN DE LAS BECAS

Se pierde la calidad de becario PIFI y se suspende el pago de la beca correspondiente, por los siguientes motivos (Capítulo 6, art. 29 de los Lineamientos para la Operación del Programa Institucional de Formación de Investigadores):

E. PROCEDIMIENTO Y FECHAS ESTABLECIDAS

El procedimiento y fechas de participación se indican enseguida (dar click sobre la actividad para mayor información):



IMPORTANTE: Los interesados e involucrados en el PIFI, deben conocer el Reglamento General de Becas para Alumnos del Instituto Politécnico Nacional, el Programa de Becas "PIFI" así como los Lineamientos para la Operación del Programa Institucional de Formación de Investigadores.

Fecha de publicación: ___de _____ de _____

Mayores informes:

Horario de atención de 9:00 a15:00 horas Ext. 50480, 50487 y 50623

ANEXO 96: BECA PARA EL SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección de Especialización Docente e Investigación Científica y Tecnológica.
Tipo educativo:	Medio Superior, Superior y Posgrado.
Beca:	Sistema de becas por exclusividad.
Modalidad:	Estímulo económico

II. Apartados

1. Población objetivo:

Es una beca signada a profesoras y profesores del Instituto Politécnico Nacional, con el objetivo de promover la investigación científica y el desarrollo tecnológico a nivel nacional.

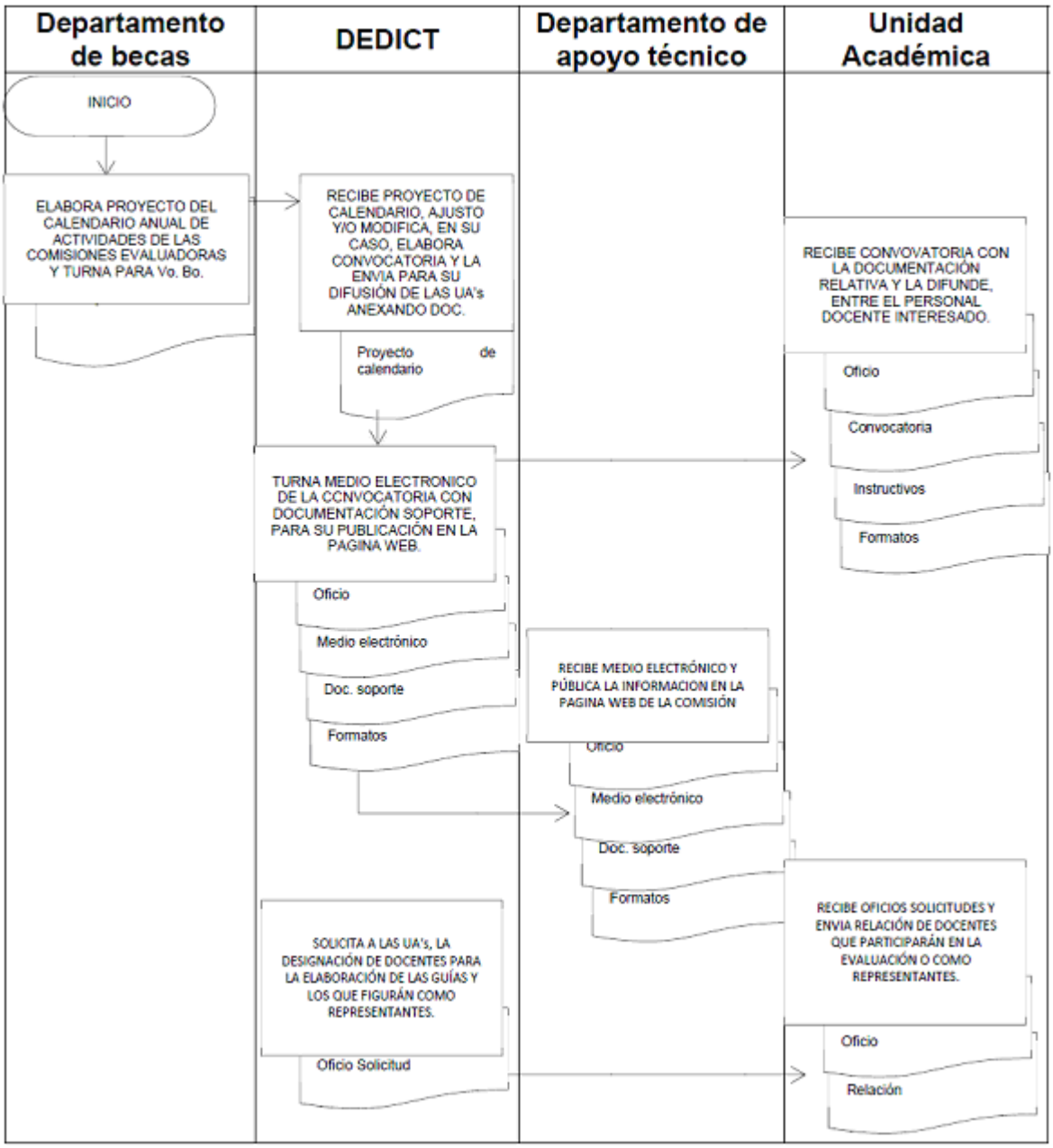
2. Requisitos para ser beneficiario/a:

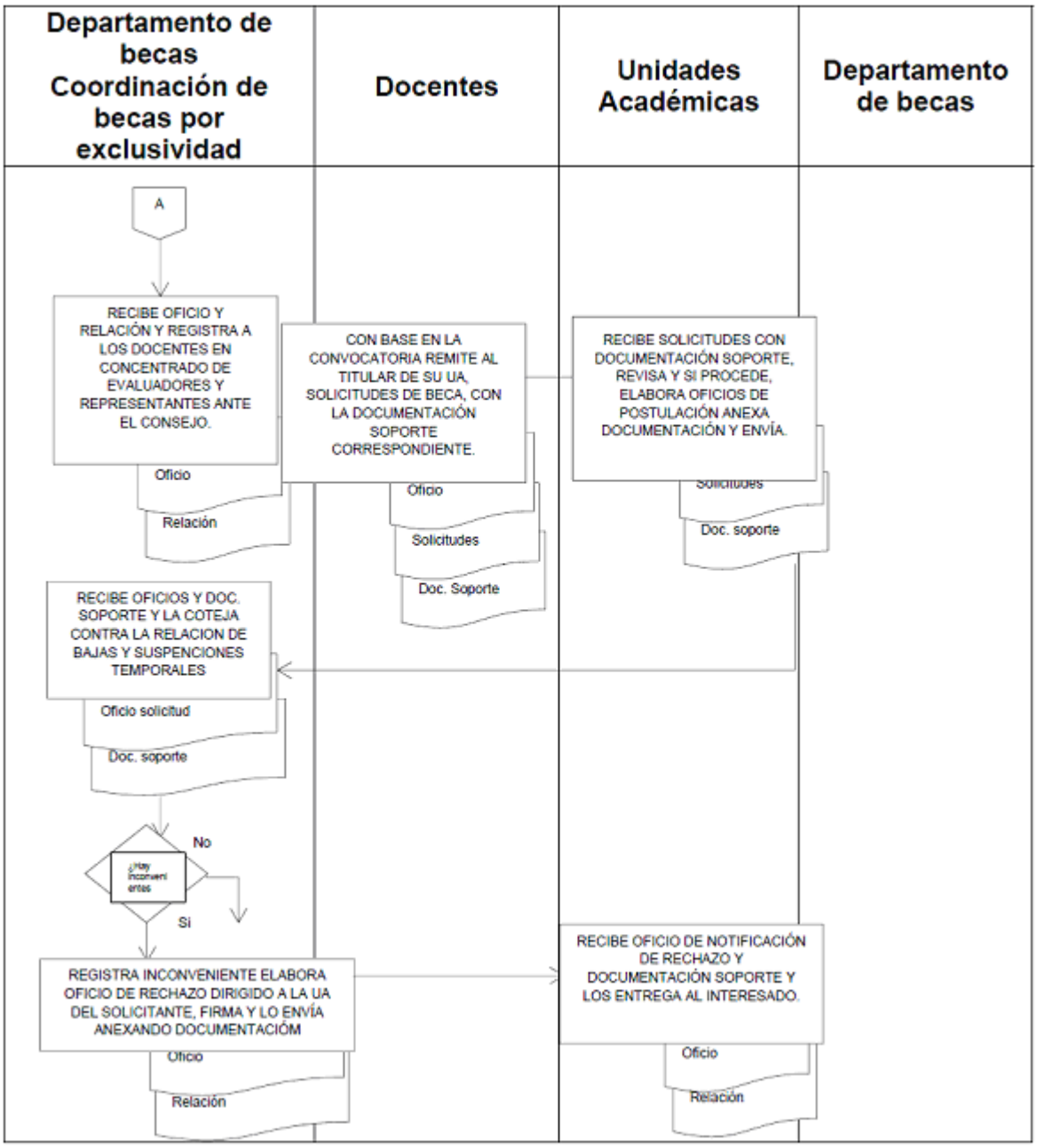
- Ser personal académico del Instituto Politécnico Nacional, con plaza de tiempo completo en propiedad.
- Presentar dictamen oficial de categoría con una antigüedad mínima de 2 años ininterrumpidos anteriores al de la solicitud
- Dedicarse de tiempo completo y exclusivo al Instituto y no tener compromisos laborales con ninguna otra Institución de carácter público o privado.
- No desempeñar ningún cargo que conlleve compensación económica en la estructura orgánica del Instituto.
- Los demás requisitos señalados en la convocatoria: http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/index.html

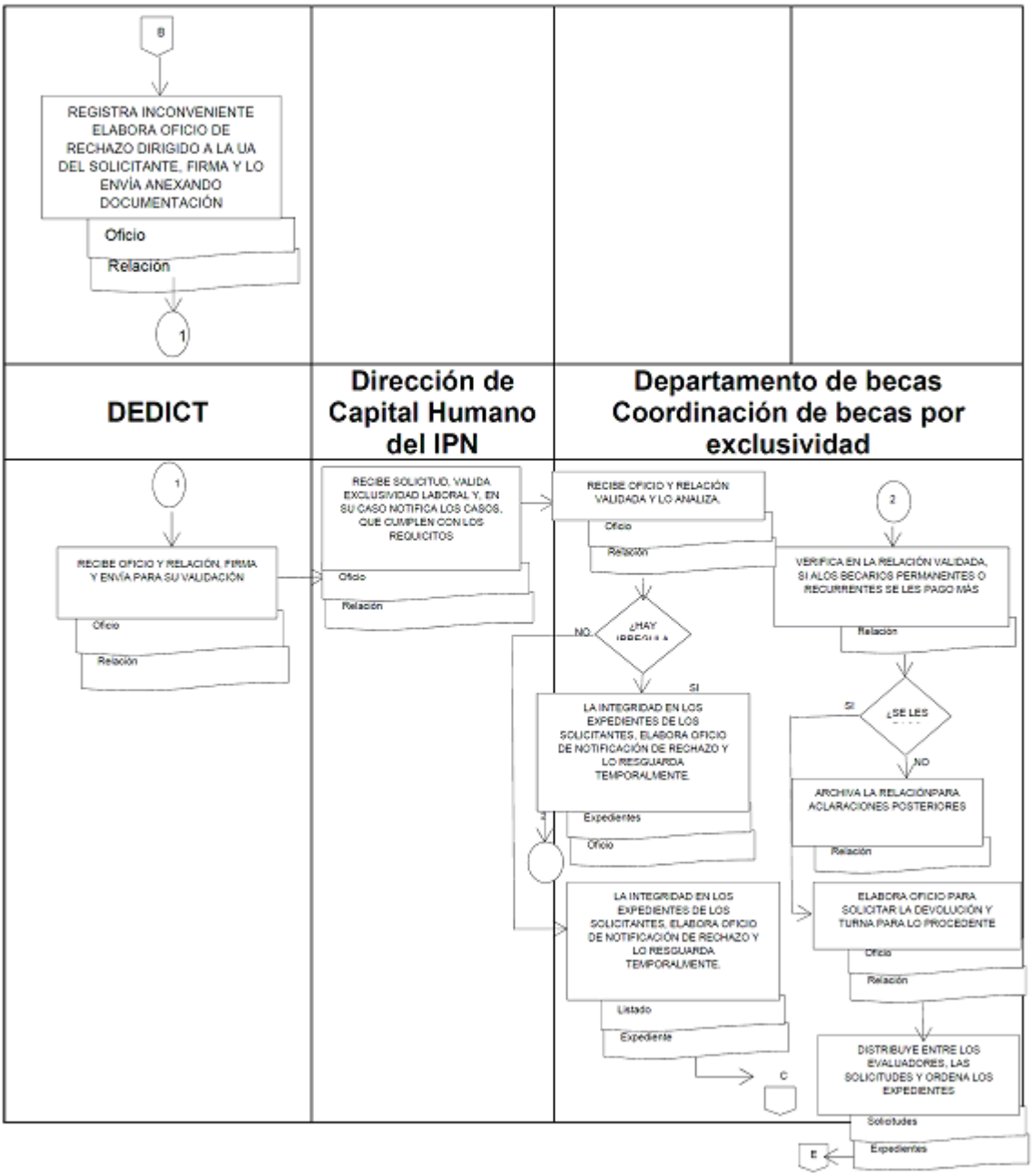
3. Procedimiento de selección:

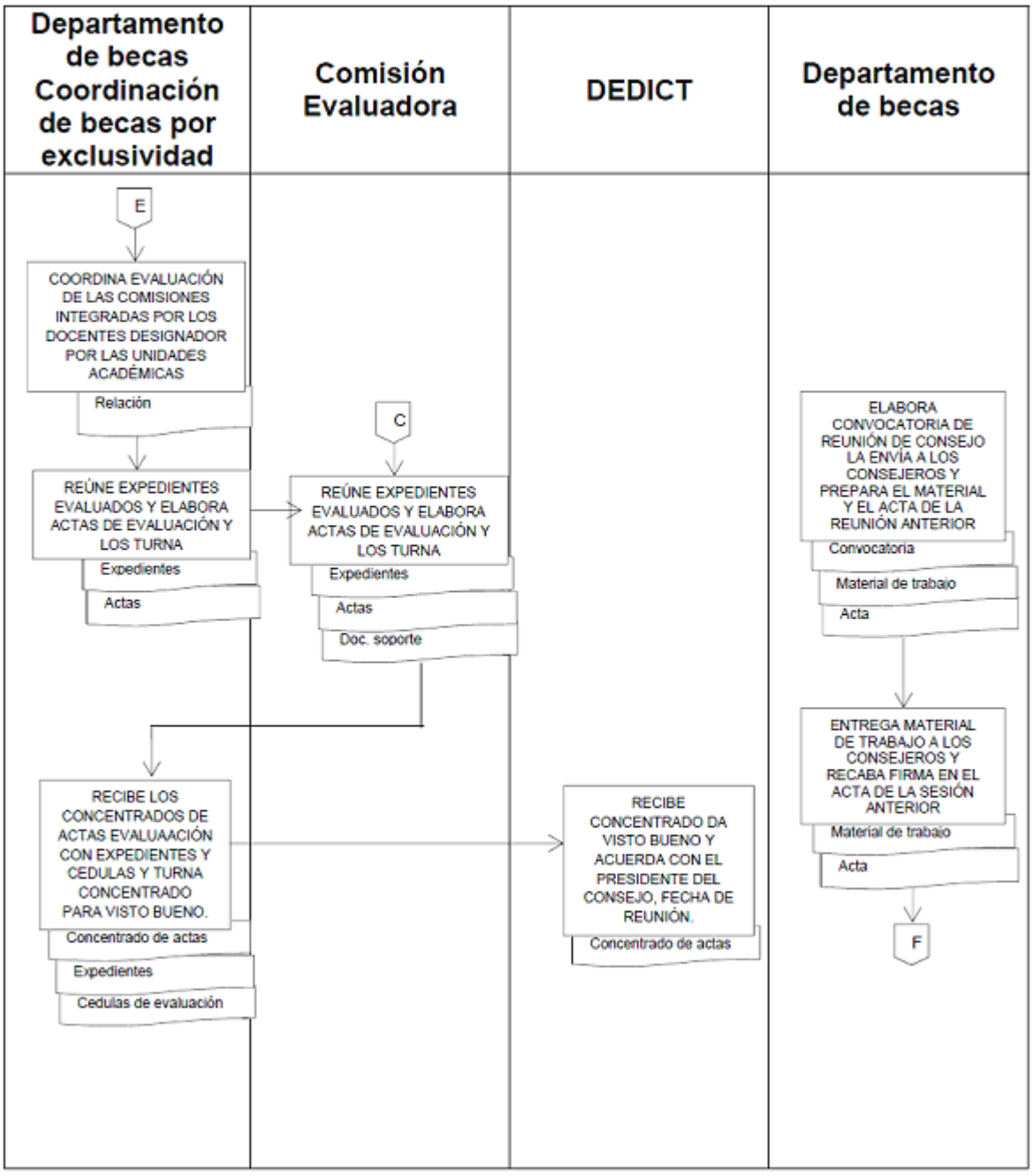
a. Proceso de selección:

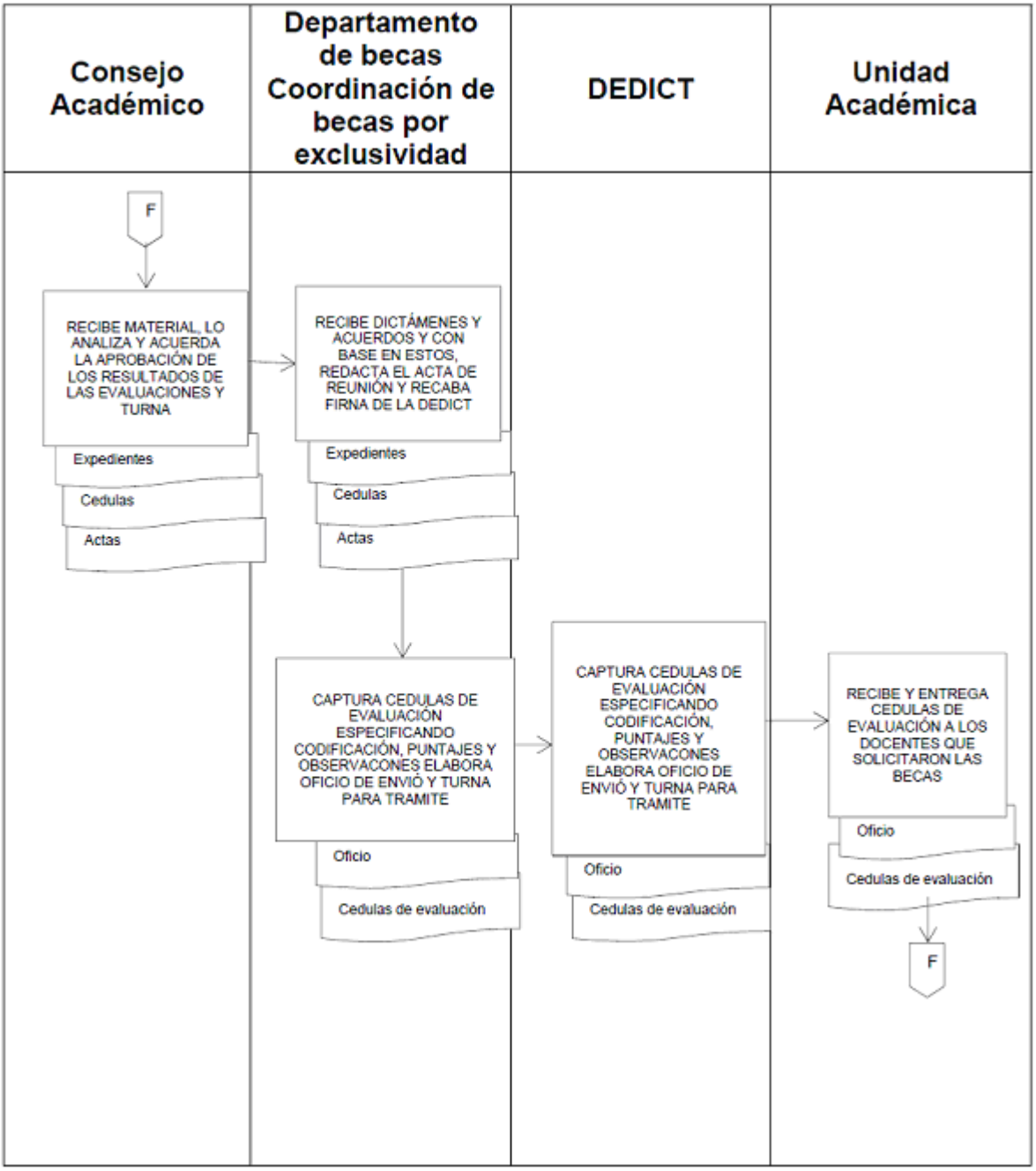
- Recepción de solicitudes de las Unidades Académicas debidamente requisitadas de acuerdo a los requisitos señalados tanto en la convocatoria como en el Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad.
- La DEDICT-COFAA, coordina la integración de las comisiones evaluadoras.
- Se distribuyen las solicitudes a las comisiones evaluadoras por área de conocimiento y por tipo de solicitud para ser evaluadas y asignar el puntaje obtenido de acuerdo a la productividad del docente.
- La DEDICT-COFAA procesa la información generada en las comisiones evaluadoras.
- Se presenta ante el Consejo Académico del Sistema de Becas por Exclusividad, para dictaminar las becas.
- El docente tiene un plazo de 15 días hábiles posteriores a que la Unidad Académica reciba el comunicado del dictamen para solicitar el recurso de apelación.
- Recepción de apelaciones por parte de los docentes y se vuelve a repetir las actividades de evaluación antes referidas para dictaminar la beca.

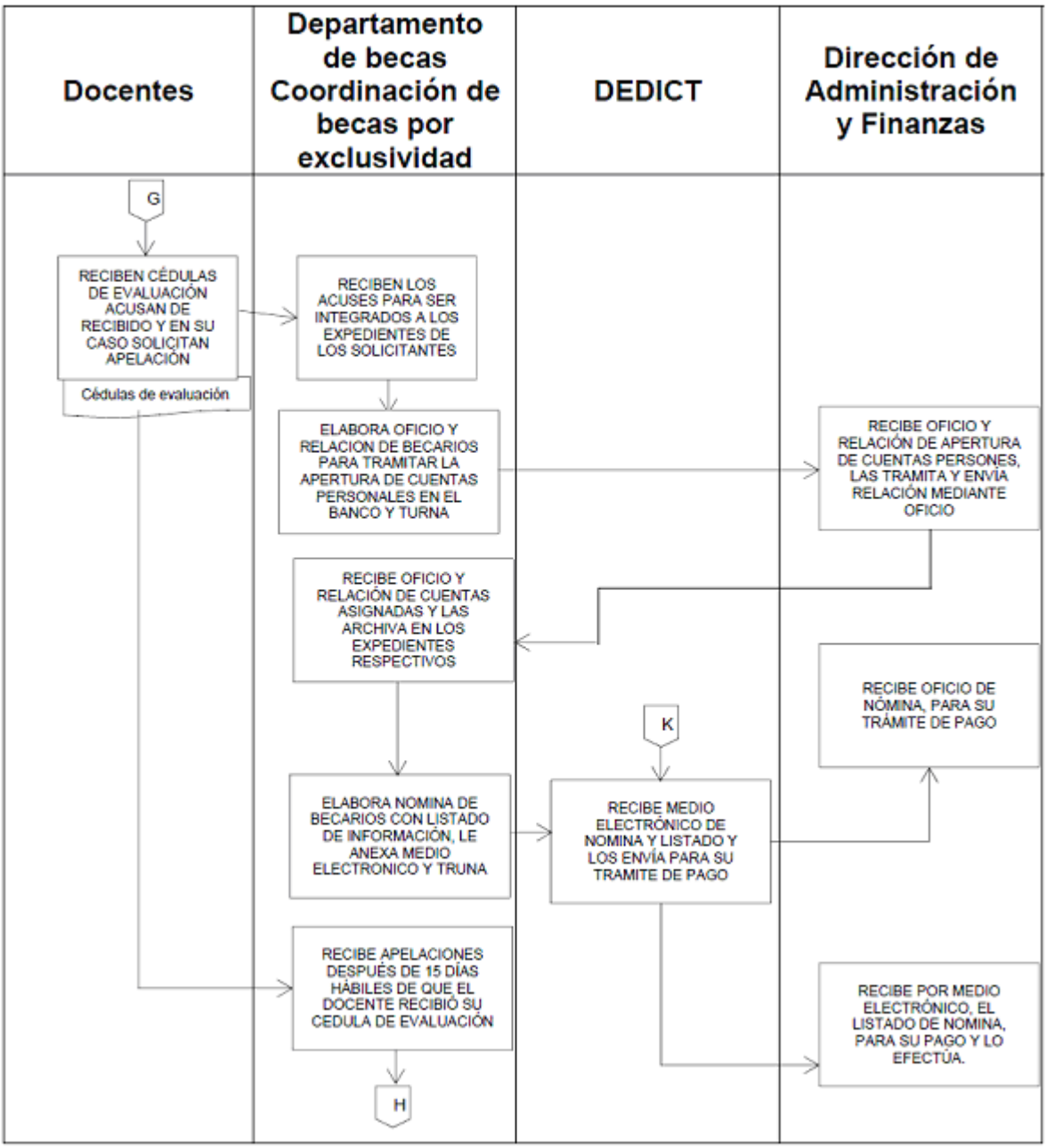

Departamento de becas
DEDICT
Departamento de apoyo técnico
Unidad Académica
INICIO
ELABORA PROYECTO DEL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES DE LAS COMISIONES EVALUADORAS Y TURNA PARA Vo. Bo.
RECIBE PROYECTO DE CALENDARIO, AJUSTO Y/O MODIFICA, EN SU CASO, ELABORA CONVOCATORIA Y LA ENVIA PARA SU DIFUSIÓN DE LAS UA's ANEXANDO DOC.
Proyecto de calendario
RECIBE CONVOVATORIA CON LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA Y LA DIFUNDE, ENTRE EL PERSONAL DOCENTE INTERESADO.
Oficio
Convocatoria
Instructivos
Formatos
TURNA MEDIO ELECTRONICO DE LA CONVOCATORIA CON DOCUMENTACIÓN SOPORTE, PARA SU PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB.
Oficio
Medio electrónico
Doc. soporte
Formatos
RECIBE MEDIO ELECTRÓNICO Y PÚBLICA LA INFORMACION EN LA PAGINA WEB DE LA COMISIÓN
Oficio
Medio electrónico
Doc. soporte
Formatos
SOLICITA A LAS UA's, LA DESIGNACIÓN DE DOCENTES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS GUÍAS Y LOS QUE FIGURÁN COMO REPRESENTANTES.
Oficio Solicitud
RECIBE OFICIOS SOLICITUDES Y ENVIA RELACIÓN DE DOCENTES QUE PARTICIPARÁN EN LA EVALUACIÓN O COMO REPRESENTANTES.
Oficio
Relación

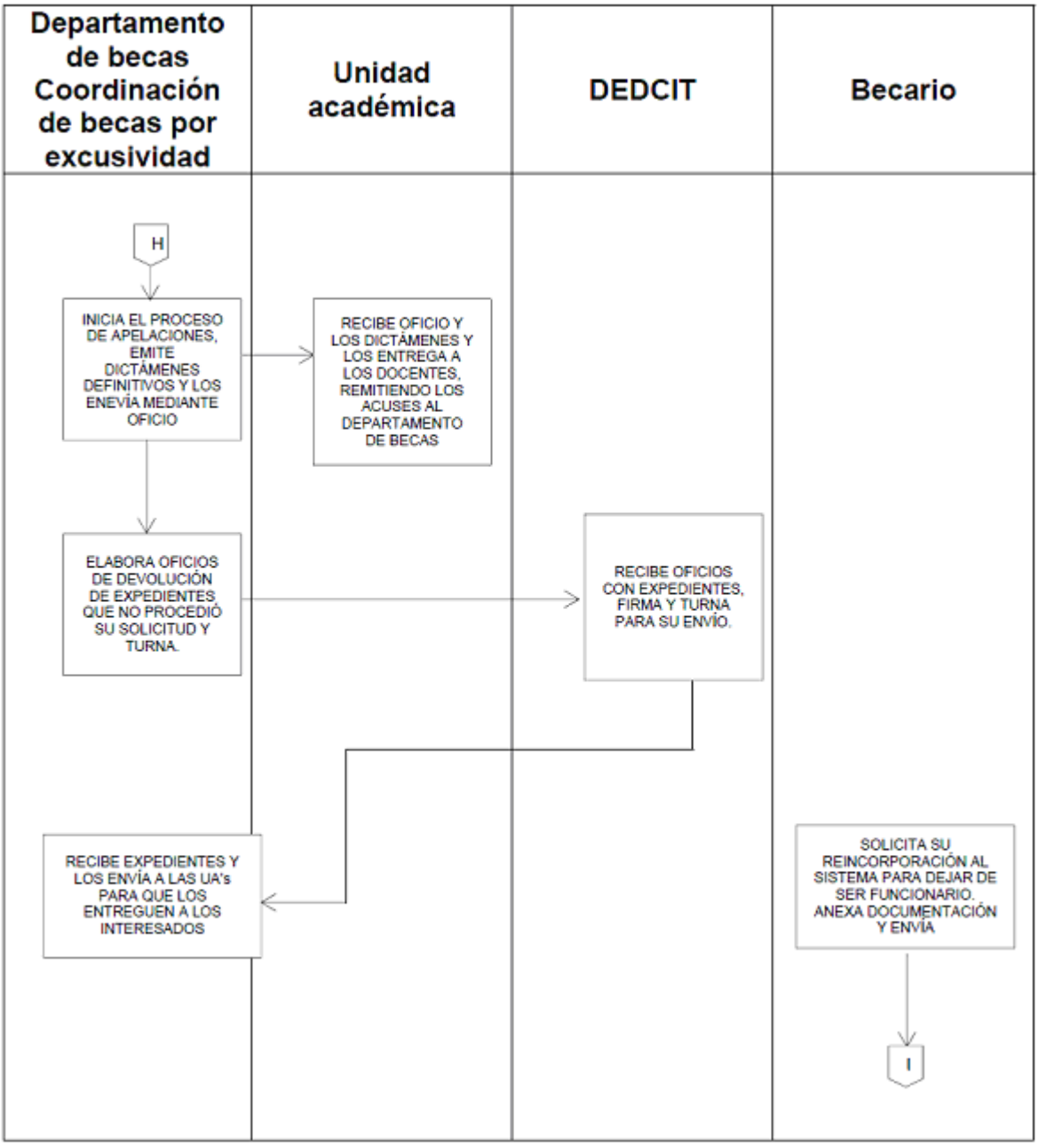

Departamento de becas Coordinación de becas por exclusividad
Docentes
Unidades Académicas
Departamento de becas
A
RECIBE OFICIO Y RELACIÓN Y REGISTRA A LOS DOCENTES EN CONCENTRADO DE EVALUADORES Y REPRESENTANTES ANTE EL CONSEJO.
Oficio
Relación
CON BASE EN LA CONVOCATORIA REMITE AL TITULAR DE SU UA, SOLICITUDES DE BECA, CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE CORRESPONDIENTE.
Oficio
Solicitudes
Doc. Soporte
RECIBE SOLICITUDES CON DOCUMENTACIÓN SOPORTE, REVISA Y SI PROCEDE, ELABORA OFICIOS DE POSTULACIÓN ANEXA DOCUMENTACIÓN Y ENVÍA.
Doc. soporte
RECIBE OFICIOS Y DOC. SOPORTE Y LA COTEJA CONTRA LA RELACION DE BAJAS Y SUSPENCIONES TEMPORALES
Oficio solicitud
Doc. soporte
¿Hay inconveni entes
No
Si
REGISTRA INCONVENIENTE ELABORA OFICIO DE RECHAZO DIRIGIDO A LA UA DEL SOLICITANTE, FIRMA Y LO ENVÍA ANEXANDO DOCUMENTACIÓM
Oficio
Relación
RECIBE OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE RECHAZO Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE Y LOS ENTREGA AL INTERESADO.
Oficio
Relación

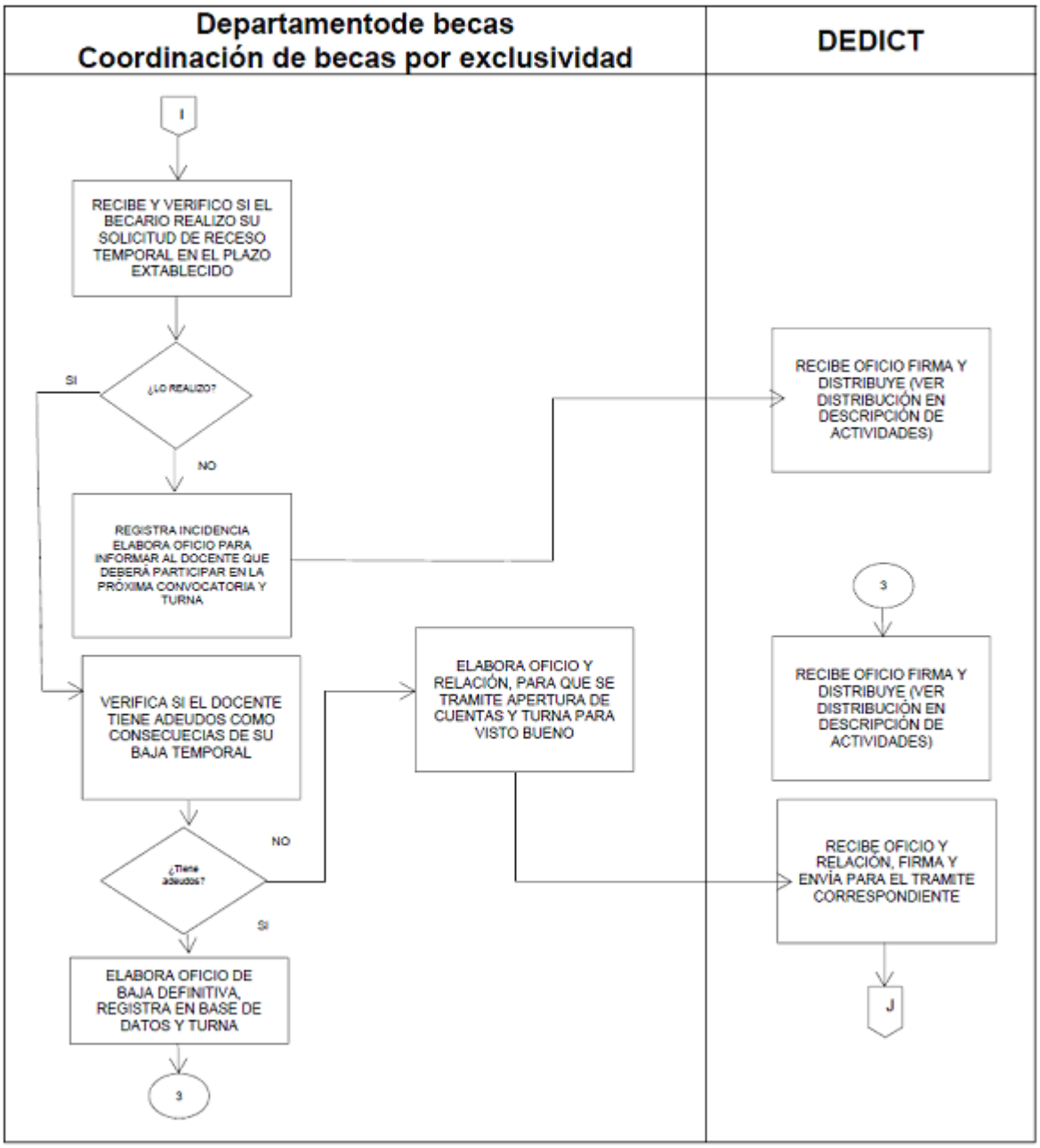

B
REGISTRA INCONVENIENTE ELABORA OFICIO DE RECHAZO DIRIGIDO A LA UA DEL SOLICITANTE. FIRMA Y LO ENVÍA ANEXANDO DOCUMENTACIÓN
Oficio
Relación
1
DEDICT
Dirección de Capital Humano del IPN
Departamento de becas Coordinación de becas por exclusividad
1
RECIBE OFICIO Y RELACIÓN, FIRMA Y ENVÍA PARA SU VALIDACIÓN
Oficio
Relación
RECIBE SOLICITUD, VALIDA EXCLUSIVIDAD LABORAL Y, EN SU CASO NOTIFICA LOS CASOS, QUE CUMPLEN CON LOS REQUICITOS
Oficio
Relación
RECIBE OFICIO Y RELACIÓN VALIDADA Y LO ANALIZA.
Oficio
Relación
NO
SI
LA INTEGRIDAD EN LOS EXPEDIENTES DE LOS SOLICITANTES, ELABORA OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE RECHAZO Y LO RESGUARDA TEMPORALMENTE
Expedientes
Oficio
LA INTEGRIDAD EN LOS EXPEDIENTES DE LOS SOLICITANTES, ELABORA OFICIO DE NOTIFICACIÓN DE RECHAZO Y LO RESGUARDA TEMPORALMENTE.
Listado
Expediente
C
2
VERIFICA EN LA RELACIÓN VALIDADA, SI ALOS BECARIOS PERMANENTES O RECURRENTES SE LES PAGO MÁS
Relación
SI
NO
ARCHIVA LA RELACIÓNPARA ACLARACIONES POSTERIORES
Relación
ELABORA OFICIO PARA SOLICITAR LA DEVOLUCIÓN Y TURNA PARA LO PROCEDENTE
Oficio
Relación
DISTRIBUYE ENTRE LOS EVALUADORES, LAS SOLICITUDES Y ORDENA LOS EXPEDIENTES
Solicitudes
Expedientes
E

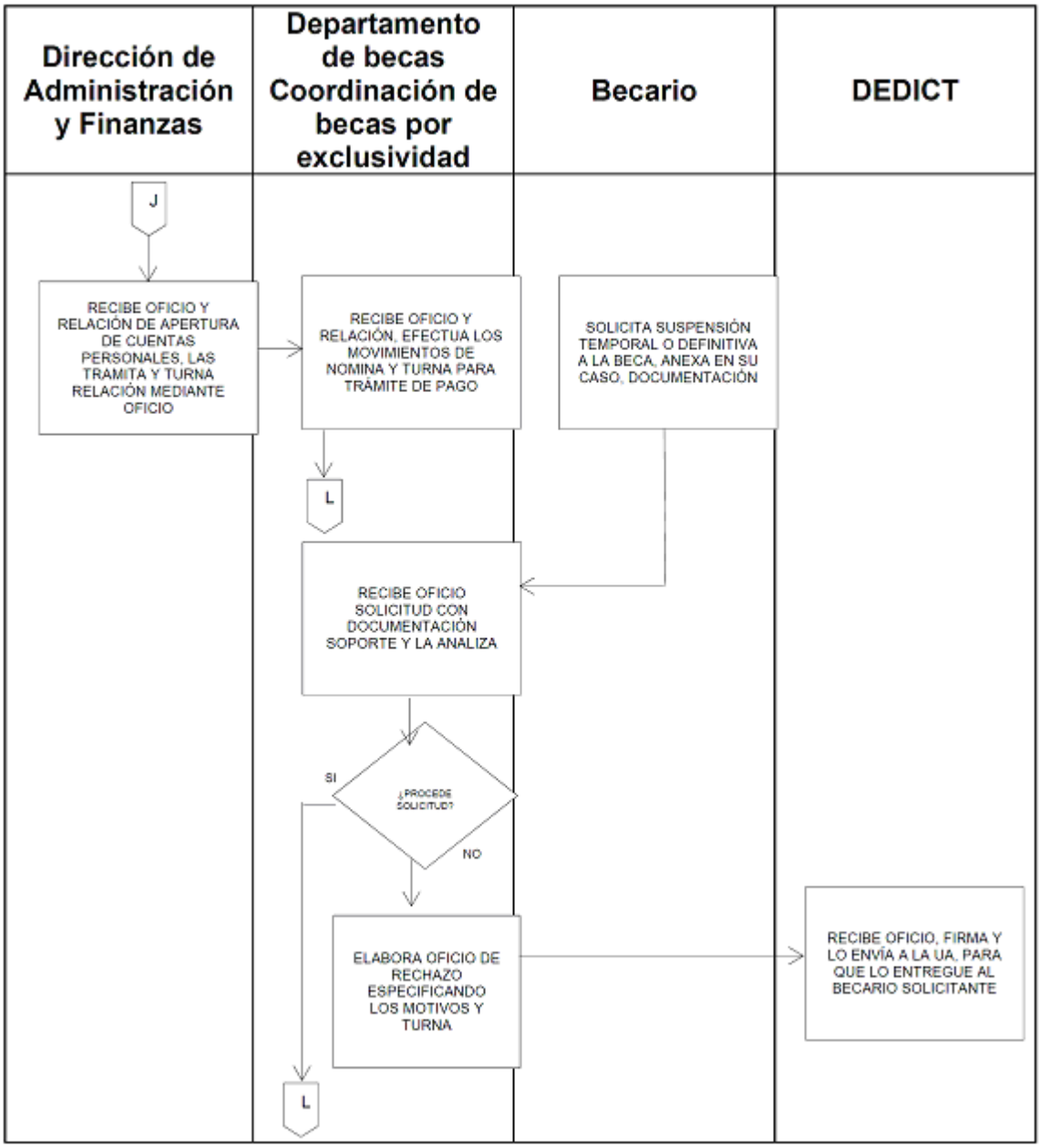

Departamento de becas Coordinación de becas por exclusividad
Comisión Evaluadora
DEDICT
Departamento de becas
E
COORDINA EVALUACIÓN DE LAS COMISIONES INTEGRADAS POR LOS DOCENTES DESIGNADOR POR LAS UNIDADES ACADÉMICAS
Relación
REÚNE EXPEDIENTES EVALUADOS Y ELABORA ACTAS DE EVALUACIÓN Y LOS TURNA
Expedientes
Actas
C
REÚNE EXPEDIENTES EVALUADOS Y ELABORA ACTAS DE EVALUACIÓN Y LOS TURNA
Expedientes
Actas
Doc. soporte
ELABORA CONVOCATORIA DE REUNIÓN DE CONSEJO LA ENVÍA A LOS CONSEJEROS Y PREPARA EL MATERIAL Y EL ACTA DE LA REUNIÓN ANTERIOR
Convocatoria
Material de trabajo
Acta
RECIBE LOS CONCENTRADOS DE ACTAS EVALUAACIÓN CON EXPEDIENTES Y CEDULAS Y TURNA CONCENTRADO PARA VISTO BUENO.
Concentrado de actas
Expedientes
Cedulas de evaluación
RECIBE CONCENTRADO DA VISTO BUENO Y ACUERDA CON EL PRESIDENTE DEL CONSEJO, FECHA DE REUNIÓN.
Concentrado de actas
ENTREGA MATERIAL DE TRABAJO A LOS CONSEJEROS Y RECABA FIRMA EN EL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR
Material de trabajo
Acta
F

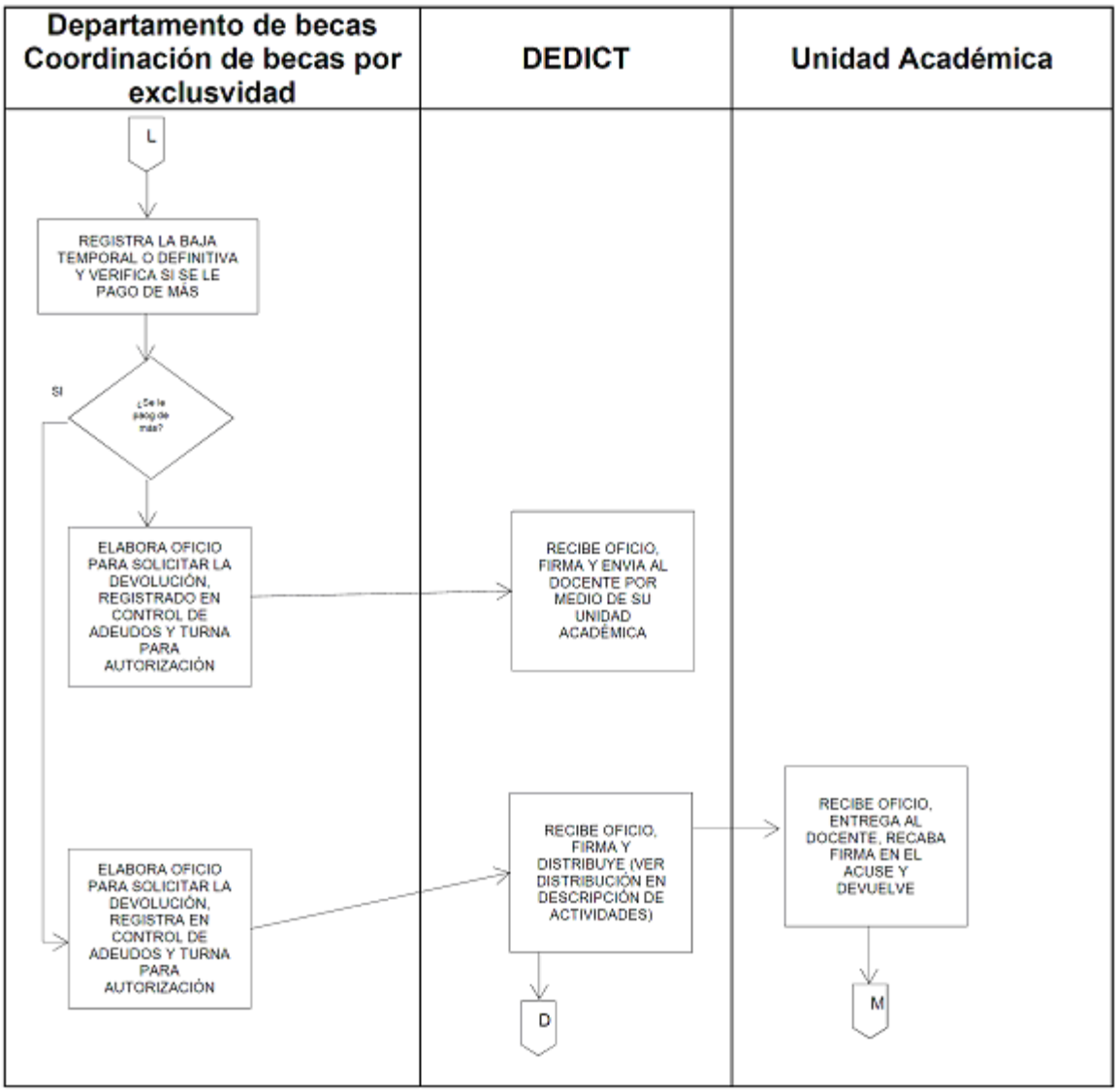

Consejo Académico
Departamento de becas Coordinación de becas por exclusividad
DEDICT
Unidad Académica
F
RECIBE MATERIAL, LO ANALIZA Y ACUERDA LA APROBACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES Y TURNA
Expedientes
Cedulas
Actas
RECIBE DICTÁMENES Y ACUERDOS Y CON BASE EN ESTOS, REDACTA EL ACTA DE REUNIÓN Y RECABA FIRNA DE LA DEDICT
Expedientes
Cedulas
Actas
CAPTURA CEDULAS DE EVALUACIÓN ESPECIFICANDO CODIFICACIÓN, PUNTAJES Y OBSERVACONES ELABORA OFICIO DE ENVIÓ Y TURNA PARA TRAMITE
Oficio
Cedulas de evaluación
CAPTURA CEDULAS DE EVALUACIÓN ESPECIFICANDO CODIFICACIÓN, PUNTAJES Y OBSERVACONES ELABORA OFICIO DE ENVIÓ Y TURNA PARA TRAMITE
Oficio
Cedulas de evaluación
RECIBE Y ENTREGA CEDULAS DE EVALUACIÓN A LOS DOCENTES QUE SOLICITARON LAS BECAS
Oficio
Cedulas de evaluación
F

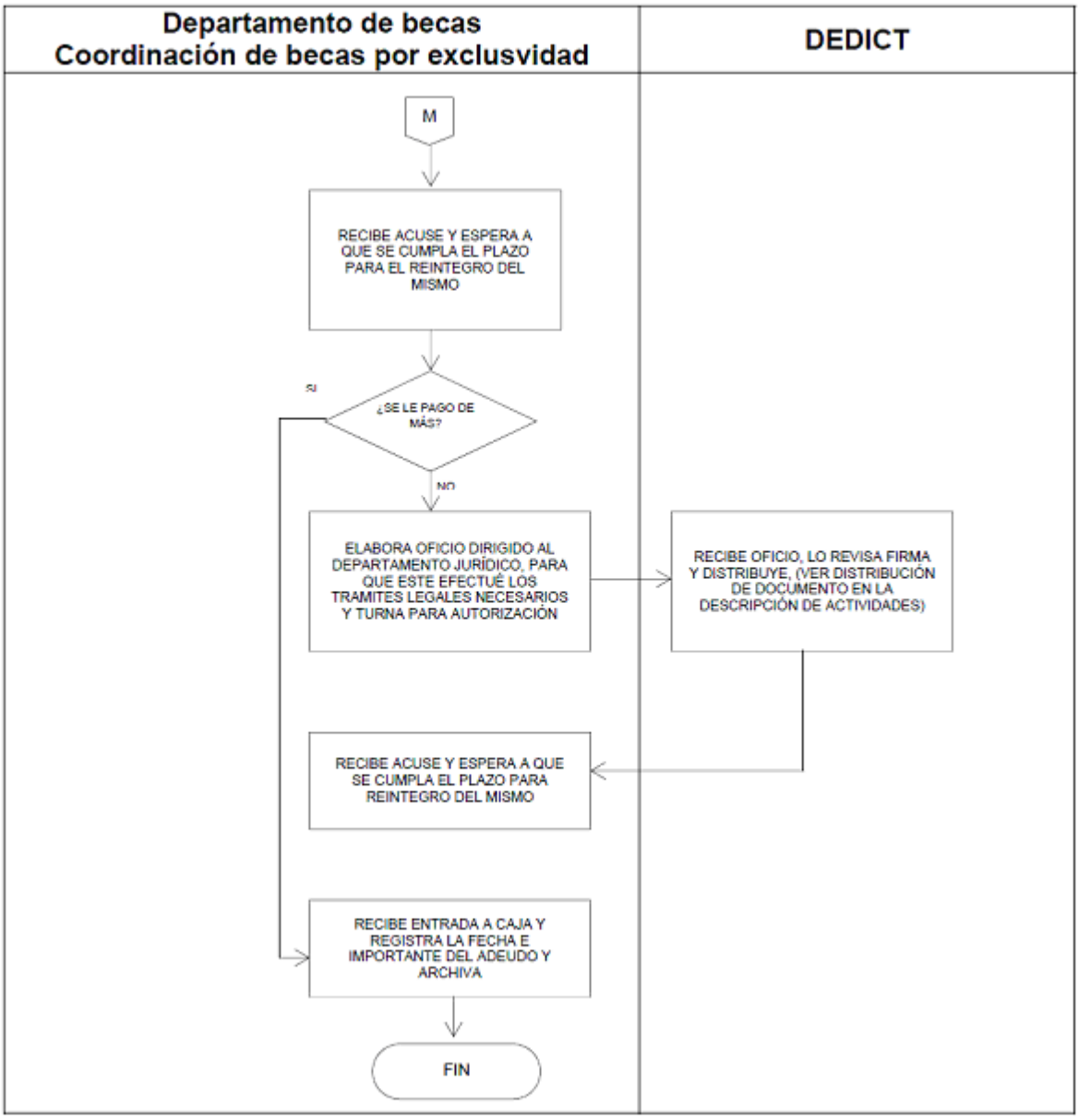

Docentes
Departamento de becas Coordinación de becas por exclusividad
DEDICT
Dirección de Administración y Finanzas
G
RECIBEN CÉDULAS DE EVALUACIÓN ACUSAN DE RECIBIDO Y EN SU CASO SOLICITAN APELACIÓN
Cédulas de evaluación
RECIBEN LOS ACUSES PARA SER INTEGRADOS A LOS EXPEDIENTES DE LOS SOLICITANTES
ELABORA OFICIO Y RELACION DE BECARIOS PARA TRAMITAR LA APERTURA DE CUENTAS PERSONALES EN EL BANCO Y TURNA
RECIBE OFICIO Y RELACIÓN DE APERTURA DE CUENTAS PERSONES, LAS TRAMITA Y ENVÍA RELACIÓN MEDIANTE OFICIO
RECIBE OFICIO Y RELACIÓN DE CUENTAS ASIGNADAS Y LAS ARCHIVA EN LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS
RECIBE OFICIO DE NÓMINA, PARA SU TRÁMITE DE PAGO
K
ELABORA NOMINA DE BECARIOS CON LISTADO DE INFORMACIÓN, LE ANEXA MEDIO ELECTRONICO Y TRUNA
RECIBE MEDIO ELECTRÓNICO DE NOMINA Y LISTADO Y LOS ENVÍA PARA SU TRAMITE DE PAGO
RECIBE APELACIONES DESPUÉS DE 15 DÍAS HÁBILES DE QUE EL DOCENTE RECIBIÓ SU CEDULA DE EVALUACIÓN
RECIBE POR MEDIO ELECTRÓNICO, EL LISTADO DE NOMINA, PARA SU PAGO Y LO EFECTÚA.
H


Departamento de becas Coordinación de becas por excusividad
Unidad académica
DEDCIT
Becario
H
INICIA EL PROCESO DE APELACIONES, EMITE DICTÁMENES DEFINITIVOS Y LOS ENEVÍA MEDIANTE OFICIO
RECIBE OFICIO Y LOS DICTÁMENES Y LOS ENTREGA A LOS DOCENTES, REMITIENDO LOS ACUSES AL DEPARTAMENTO DE BECAS
ELABORA OFICIOS DE DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTES QUE NO PROCEDIÓ SU SOLICITUD Y TURNA.
RECIBE OFICIOS CON EXPEDIENTES, FIRMA Y TURNA PARA SU ENVÍO.
RECIBE EXPEDIENTES Y LOS ENVÍA A LAS UA's PARA QUE LOS ENTREGUEN A LOS INTERESADOS
SOLICITA SU REINCORPORACIÓN AL SISTEMA PARA DEJAR DE SER FUNCIONARIO. ANEXA DOCUMENTACIÓN Y ENVÍA
I


Departamentode becas
Coordinación de becas por exclusividad
DEDICT
I
RECIBE Y VERIFICO SI EL BECARIO REALIZO SU SOLICITUD DE RECESO TEMPORAL EN EL PLAZO EXTABLECIDO
¿LO REALIZO?
SI
NO
REGISTRA INCIDENCIA ELABORA OFICIO PARA INFORMAR AL DOCENTE QUE DEBERÁ PARTICIPAR EN LA PRÓXIMA CONVOCATORIA Y TURNA
RECIBE OFICIO FIRMA Y DISTRIBUYE (VER DISTRIBUCIÓN EN DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES)
VERIFICA SI EL DOCENTE TIENE ADEUDOS COMO CONSECUECIAS DE SU BAJA TEMPORAL
ELABORA OFICIO Y RELACIÓN, PARA QUE SE TRAMITE APERTURA DE CUENTAS Y TURNA PARA VISTO BUENO
¿Tiene adeudos?
NO
SI
ELABORA OFICIO DE BAJA DEFINITIVA, REGISTRA EN BASE DE DATOS Y TURNA
3
3
RECIBE OFICIO FIRMA Y DISTRIBUYE (VER DISTRIBUCIÓN EN DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES)
RECIBE OFICIO Y RELACIÓN, FIRMA Y ENVÍA PARA EL TRAMITE CORRESPONDIENTE
J


Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de becas Coordinación de becas por exclusividad
Becario
DEDICT
J
RECIBE OFICIO Y RELACIÓN DE APERTURA DE CUENTAS PERSONALES, LAS TRAMITA Y TURNA RELACIÓN MEDIANTE OFICIO
RECIBE OFICIO Y RELACIÓN, EFECTUA LOS MOVIMIENTOS DE NOMINA Y TURNA PARA TRÁMITE DE PAGO
SOLICITA SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA A LA BECA, ANEXA EN SU CASO, DOCUMENTACIÓN
L
RECIBE OFICIO SOLICITUD CON DOCUMENTACIÓN SOPORTE Y LA ANALIZA
SI
¿PROCEDE SOLICITUD?
NO
ELABORA OFICIO DE RECHAZO ESPECIFICANDO LOS MOTIVOS Y TURNA
RECIBE OFICIO, FIRMA Y LO ENVÍA A LA UA, PARA QUE LO ENTREGUE AL BECARIO SOLICITANTE
L


Departamento de becas Coordinación de becas por exclusvidad
DEDICT
Unidad Académica
L
REGISTRA LA BAJA TEMPORAL O DEFINITIVA Y VERIFICA SI SE LE PAGO DE MÁS
SI
¿Se le pago de más?
ELABORA OFICIO PARA SOLICITAR LA DEVOLUCIÓN, REGISTRADO EN CONTROL DE ADEUDOS Y TURNA PARA AUTORIZACIÓN
RECIBE OFICIO, FIRMA Y ENVIA AL DOCENTE POR MEDIO DE SU UNIDAD ACADÉMICA
ELABORA OFICIO PARA SOLICITAR LA DEVOLUCIÓN, REGISTRA EN CONTROL DE ADEUDOS Y TURNA PARA AUTORIZACIÓN
RECIBE OFICIO, FIRMA Y DISTRIBUYE (VER DISTRIBUCIÓN EN DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES)
RECIBE OFICIO, ENTREGA AL DOCENTE, RECABA FIRMA EN EL ACUSE Y DEVUELVE
D
M



4. Tipo y monto del apoyo:

El sistema de becas por exclusividad es bianual y actualmente tiene cuatro categorías.

NIVEL	ZONA METROPOLITANA	CENTROS FORÁNEOS
I	$ 2,837.04	$ 4,255.58
II	$4,255.58	$5,674.08
III	$5,674.08	$7,092.60
IV	$7,092.60	$8,511.12

Los montos del estímulo estarán sujetos a lo dispuesto por la PEF.

5. Coordinación institucional:

Unidades Académicas del Instituto Politécnico Nacional.

Área Central del IPN.

La Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otras acciones del gobierno federal.

Con este mismo propósito, la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN, podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de la normatividad aplicable.

6. Calendario de operación:

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instituto Politécnico Nacional
Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD (SIBE)

PERIODO 2014-2015

No	FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	1 de octubre de 2013	Entrega a Unidad Académica de convocatoria y formatos.	Departamento de Becas
2	1 de octubre de 2013	Publicación de convocatoria. (Impresa y página web de la COFAA)	DEDICT y Unidades Académicas
3	25-29 de noviembre de 2013	Capacitación a responsables del programa SIBE de la Unidades Académicas.	Departamento de Becas
4	2 de diciembre de 2013	Último día en que las Unidades Académicos reciben solicitudes.	Unidades Académicas
5	9-10 de diciembre de 2013	Entregan solicitudes Unidades Académicas a DEDICT.	Unidades Académicas
6	13 de enero al 7 de febrero de 2014	Integración de Comisiones Evaluadoras, Capacitación y evaluación de las solicitudes.	DEDICT, evaluadores, consejeros, Departamento de Becas
7	7-28 de febrero de 2014	Captura de resultados.	Departamento de Becas
8	3-14 de marzo de 2014	Preparación del material para dictamen final por parte del Consejo Académico.	Departamento de Becas
9	18-21 de marzo de 2014	Reunión de Consejo Académico, **Entrega y publicación de resultados en la página web de la COFAA y pago de la beca.**	Secretaria Ejecutiva, DEDICT, Departamento de Becas
10	----	Recepción de apelaciones.**(Máximo 15 días hábiles a partir de que la Unidad Académica reciba el dictamen)**	DEDICT-Departamento de Becas
11	6 al 16 de mayo de 2014	Evaluación final de apelaciones y captura de resultados.	Departamento de Becas
12	19-23 de mayo de 2014	Preparación del material para dictamen final de apelaciones por parte del Consejo Académico.	Departamento de Becas
13	26-27 de mayo de 2014	**Reunión de Consejo Académico, entrega y publicación en la página web de la COFAA de resultados definitivos de apelación y pago de la beca.**	**Secretaria Ejecutiva, DEDICT, Departamento de Becas**

-1-

7. Etapas de ejecución:

- Publicación de la convocatoria en la página web de la COFAA. http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/index.html
- El docente entrega su solicitud a la Unidad Académica.
- La Unidad Académica entrega las solicitudes a la COFAA.
- La COFAA organiza, selecciona y pasa a las Comisiones Evaluadoras para ser evaluadas y se asigna el puntaje de acuerdo a la productividad reportada.
- Se llevan los casos al pleno del Consejo Académico, para que éste dictamine las becas.
- Aprobados los resultados de evaluación, procede el pago de la beca.
- Se envían los dictámenes de evaluación a las Unidades Académicas, indicándole a detalle su evaluación.
- El docente tiene 15 días hábiles posteriores a que la Unidad Académica reciba el comunicado del dictamen para presentar apelación a la COFAA.

Documentos adicionales

96a Formato de convocatoria

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

CONVOCATORIA

LA COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CON BASE EN LO ESTIPULADO EN EL **ARTÍCULO 19**, FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO SIBE, CONVOCA AL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE A PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DEL

SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD (SIBE), **PERIODO 20__ – 20__**

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA

El Sistema de Becas por Exclusividad tiene como fin el promover la investigación científica y el desarrollo tecnológico, así como la excelencia académica de los docentes de forma exclusiva con el Instituto Politécnico Nacional, a través del otorgamiento de estímulos económicos a profesores con alta productividad.

□ La vigencia de la beca será bienal a partir del 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015.

□ Las becas por exclusividad comprenden cuatro niveles económicos cuyo monto se encuentra publicado en la página web de la COFAA.

□ El nivel de beca se determina con base en el puntaje obtenido en forma general y en forma específica por el rubro de investigación y desarrollo tecnológico.

□ Las becas por exclusividad son un beneficio económico traducido en un estímulo distinto de los honorarios y prestaciones económicas, por lo que no altera ni constituye derechos laborales sujetos a negociaciones sindicales.

□ **Los solicitantes al recibir está beca deberán dedicarse de tiempo completo y exclusivo al Instituto, al desarrollo de actividades académicas y de investigación científicas y tecnológicas, sin comprometerse o mantener relación laboral fuera del IPN durante la vigencia de la beca.**

□ **La beca por exclusividad será incompatible con:**

I. Puestos administrativos o de funcionario en el organigrama del IPN que conlleve compensación económica.

   El docente que al momento de iniciar el proceso de evaluación de la beca (1 de enero de 2014), ocupe cargo administrativo, no podrá participar.

II. Comisiones y cargo sindical de Secretario General en la delegación o en cualquier posición en la sección X o en el Comité Ejecutivo Nacional.

III. Cargos de representación popular.

El número y monto de las becas está sujeto a la disponibilidad de los recursos financieros de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas, que para los efectos autoriza la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en cada periodo fiscal.

Este Programa de conformidad con lo establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público forma parte del Programa Nacional de Becas (S243), por lo que estará sujeto a las disposiciones fiscales, de transparencia y operación que establece el Poder Ejecutivo.

REQUISITOS PARA CANDIDATOS:

ASPIRANTES, RECURRENTES, PERMANENTES Y REINGRESOS

Los candidatos a ingresar, permanecer o reingresar como beneficiarios del Sistema de Becas por Exclusividad (SIBE), deberán cubrir los siguientes requisitos y entregar los comprobantes indicados en cada caso:

I. Ser personal académico (profesor o técnico docente) de tiempo completo con plaza(s) en propiedad en una Unidad Académica del Instituto Politécnico Nacional.

II. Poseer un comunicado oficial de categoría emitido por la Dirección de Capital Humano del IPN. **(Aspirante, recurrente, permanente y reingreso).**

III. Contar con una plaza de tiempo completo en propiedad con una antigüedad mínima de dos años ininterrumpidos anteriores al de la solicitud. (**Aspirante,** presentar la última copia vigente del Formato Único de Personal FUP).

IV. Haber cumplido con al menos la carga académica mínima semestral frente a grupo de acuerdo a su categoría en los últimos dos años. (A excepción de cumplir con la carga académica de acuerdo con el **Artículo 62,** inciso XIV del Reglamento SIBE).

V. Presentar el reporte de actividades académicas, de investigación desarrollada, **así como la información documental y requerida con base en lo señalado en el formato SIBE-01 (original)**, organizada y codificada, observando al detalle los avales o copias, de acuerdo al Instructivo de valoración anexa al reglamento.

Aspirantes:

Los últimos seis años Enero 2008–Diciembre 2013.

Recurrentes, permanentes y reingresos:

Los últimos dos años Enero 2012-Diciembre 2013.

I. Presentar en el formato **SIBE-02** (original) el programa bienal de actividades de investigación, docencia, extensión y superación académica a desarrollar entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015, programa que deberá ser aprobado por el jefe de la academia o de la sección de estudios de posgrado a la que pertenezca con el Vo. Bo. del Director de la Unidad Académica.

II. Reportar la impartición de clases en los formatos oficiales para cada nivel de estudios según corresponda.

Los formatos se encuentran disponibles en la página:

http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/index.html

SIBE 03 Nivel Medio Superior

SIBE 04 Nivel Superior

SIBE 05 Nivel Posgrado

I. Presentar el formato **SIBE 06** (carta compromiso de exclusividad).

II. El docente deberá de autorizar a la COFAA para que ésta pueda consultar su estatus laboral, en el portal de Desarrollo de Personal de la Dirección de Capital Humano del IPN (www.dsapp.ipn.mx opción becas).

III. En caso de haber disfrutado en el periodo a evaluar, año sabático o licencia COTEBAL, anexar los comprobantes o liberaciones correspondientes.

Los docentes aspirantes contratados a través del Programa Institucional de Contratación de Personal Académico de Excelencia (PICPAE), deberán anexar constancia de la Secretaría de Investigación y Posgrado vigente, que avale tal condición de ingreso al Instituto.

Información relevante para candidatos: Aspirantes, recurrentes, permanentes y reingresos

- Cada Unidad Académica cuenta con un representante ante el Consejo Académico**, quien es el responsable de asesorar a los docentes en la integración correcta de su expediente.**

- El docente deberá entregar a la Dirección de su Unidad Académica su solicitud a más tardar el **2 de diciembre de 20__.**
- **Las solicitudes que no presenten los formatos de control y gestión (actualmente publicados en la página web de la COFAA) debidamente requisitados y avalados por la autoridad responsable de la Unidad Académica, serán rechazadas en forma automática y no serán evaluadas.**
- Al formato SIBE 01 deberán anexarse **las constancias o comprobantes con el código de la actividad correspondiente en el ángulo superior derecho**, en carpeta de dos aros rotulada con el nombre de la Unidad Académica y del profesor. **En caso de que la solicitud no cumpla con esta condición será rechazada.**

  (La documentación comprobatoria no deberá ser colocada dentro de plásticos protectores).
- **Los docentes que reporten impartición de clases a nivel posgrado deberán recabar en el formato (SIBE-05), previa autorización del titular del área de posgrado de la Unidad Académica, el visto bueno del Director de Posgrado de la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP) del Instituto.**
- Para solicitar el estatus de permanente, deberán solicitarlo por escrito al Secretario Técnico del Consejo Académico, anexando la documentación comprobatoria que avale 15 años efectivos en el SIBE.
- **El cronograma de actividades, así como los formatos de control y gestión, el reglamento, la tabla de valoración y la información** detallada del Sistema de Becas por Exclusividad, se puede consultar en la página: **www.cofaa.ipn.mx**.
- **No se aceptarán solicitudes extemporáneas.**
- El docente podrá presentar su recurso de apelación 15 días hábiles después de que la Unidad Académica haya recibido los resultados. (**Artículo 78** del Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad). Para ello deberá consultar el cronograma de actividades.
- **El docente que reporte actividades que ya le fueron calificadas en periodos anteriores, será suspendido un año.** (**Artículo 71** del Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad). Por lo que es responsabilidad verificar la documentación reportada.
- **El docente becario que tenga adeudo con la COFAA por concepto de Apoyo Económico autorizado por el COTEBAL, será suspendido un año. (Artículo 74 del Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad).** Se sugiere que realicen la comprobación del apoyo económico recibido antes del 15 de diciembre de 20__.
- Los casos no previstos serán resueltos por el Consejo Académico del programa.

ING. CUAUHTÉMOC ACOSTA DÍAZ

PRESIDENTE DEL CONSEJO ACADÉMICO Y SECRETARIO EJECUTIVO

LIC. CLAUDIO MATAMOROS LARA

SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO ACADÉMICO Y TITULAR DE LA DEDICT

OCTUBRE 20__

ANEXO 97: BECA COLMEX

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	L8K El Colegio de México, A.C.
Tipo educativo:	Superior y Posgrado
Beca:	Beca COLMEX
Modalidad:	Beca escolar, beca económica y beca tesis.

II. Apartados:

1. Población Objetivo:

Estudiantes aceptados/as para cursar algún programa de estudios en la institución, tras haber cubierto los requisitos de ingreso y aprobado el concurso de selección, establecidos en la convocatoria correspondiente.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Criterios para el otorgamiento de la "Beca COLMEX".

Para ser admitido como estudiante regular en alguno de los programas docentes de El Colegio de México, los/las aspirantes deben someterse a un proceso de selección, cuyas características, términos y períodos son establecidos por la Junta de Profesores-Investigadores de cada Centro, órgano colegiado máximo del mismo. Seleccionando a los/as estudiantes que obtengan los resultados más altos dentro de las pruebas de selección y que durante el análisis del currículo académico demuestren aptitudes para su permanencia y egreso de los programas de estudio que imparte la institución. Lo anterior con base al Principio de no Discriminación emitido por El Colegio de México el 7 de Julio de 2003 (documento adicional 97b)

3. Procedimiento de selección:

b. Documentos requeridos:

Currículum académico y antecedentes del candidato entre los cuales deben encontrarse dos referencias personales (académicas), copia de los certificados de terminación y de titulación del tipo académico anterior (contar con un promedio mínimo de ocho).

c. Criterios de selección:

Una vez reunidos los resultados de las evaluaciones, la Junta de Profesores-Investigadores del Centro respectivo decide quiénes son admitidos como estudiantes regulares para cursar el programa docente; su decisión es inapelable y es comunicada a los candidatos vía el Coordinador Académico del Programa o el Director del Centro. Una vez aceptados, los estudiantes deberán entregar en la Dirección de Asuntos Escolares los documentos que se señalen en cada caso, con objeto de integrar su expediente académico.

d. Proceso de selección:

El proceso de admisión considera los siguientes aspectos:

i. Convocatoria: Emisión de la convocatoria en medios masivos de información (página de internet);

ii. Análisis del currículum académico y antecedentes del/la candidato/a, entre los cuales deben encontrarse dos referencias personales (académicas), copia de los certificados de terminación y de titulación del nivel académico anterior; exámenes orales o escritos;

iii. Entrevistas personales y, si es el caso,

iv. Aprobar el curso propedéutico que se imparta.

v. Una vez reunidos los resultados de las evaluaciones, la Junta de Profesores-Investigadores del Centro respectivo decide quiénes son admitidos como estudiantes regulares para cursar el programa docente; su decisión es inapelable y es comunicada a los candidatos vía el Coordinador Académico del Programa o el Director del Centro. Lo anterior con base al Principio de no Discriminación emitido por El Colegio de México el 7 de Julio de 2003 (documento adicional 2). Una vez aceptados, los estudiantes deberán entregar en la Dirección de Asuntos Escolares los documentos que se señalen en cada caso, con objeto de integrar su expediente académico.

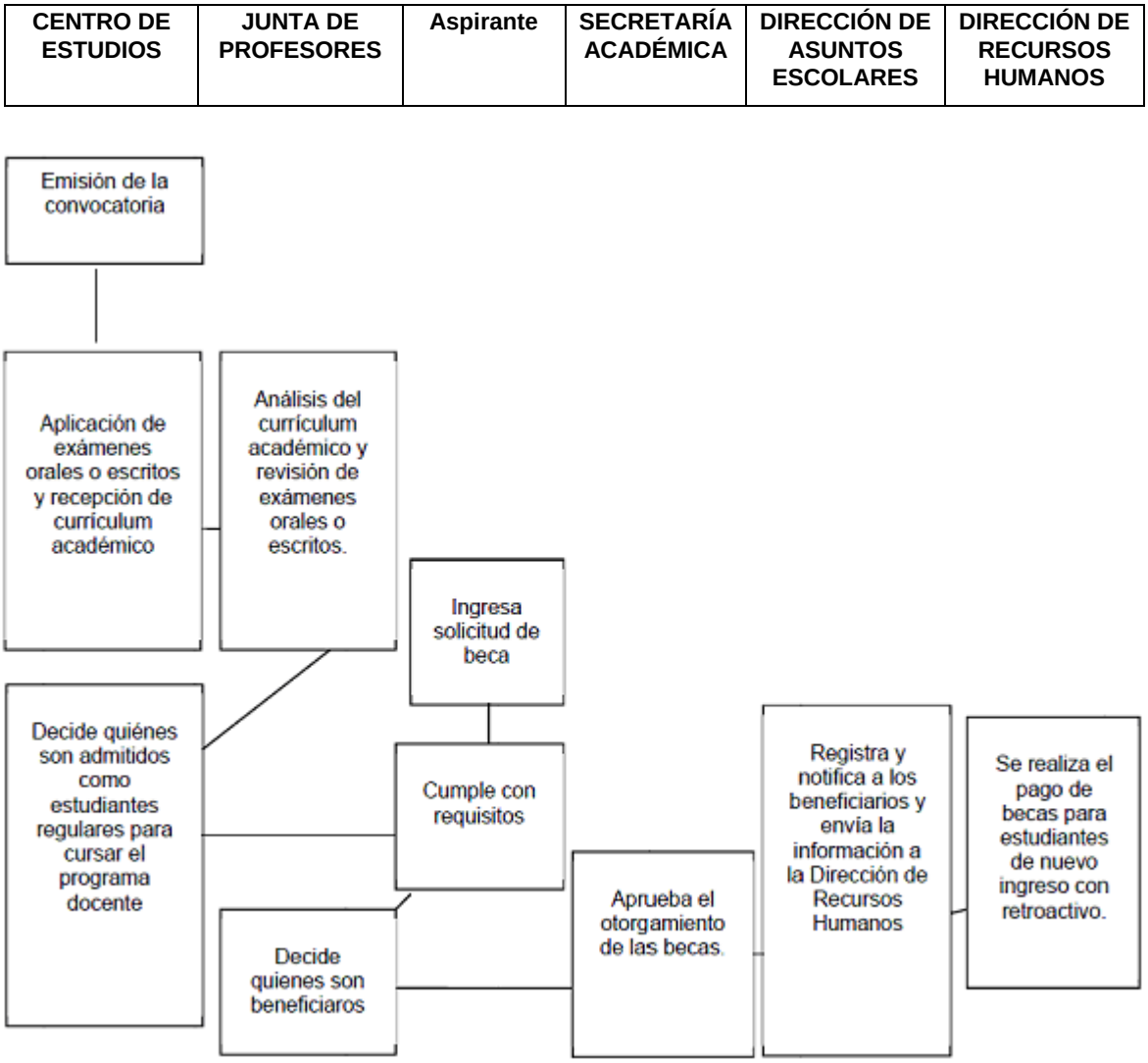
vi. Comprometerse a ser estudiantes de tiempo completo.

vii. Haber acreditado el proceso de selección y ganado un lugar como estudiante regular en uno de los programas que ofrece la institución.

viii. Presentar su solicitud de beca al Centro respectivo y contar con la recomendación favorable de la Junta de Profesores del mismo y la autorización de la Secretaría Académica de la institución.

ix. Mantener un promedio mínimo de 8 mientras cursa un programa de estudios.

x. No contar con ningún otro tipo de apoyo federal.



EL PAGO DE BECAS PARA ESTUDIANTES REGULARES QUE NO SON DE NUEVO INGRESO NO SE SUSPENDE DURANTE EL PROGRAMA, SALVO INDICACIÓN EN CONTRARIO POR PARTE DE LA JUNTA DE PROFESORES Y APROBACIÓN DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

4. Tipo y monto del apoyo

Tipos de Apoyo:

a. Beca escolar, consistente en la exención, total o parcial, del pago de colegiatura. Esta beca puede otorgarse en el momento de aceptarse el ingreso de un estudiante tras haber satisfecho todos y cada uno de los requisitos establecidos por el programa a cursar y aprobado el concurso de selección correspondiente.

b. Beca económica, consistente en la entrega de una asignación mensual para su manutención, se encuentra diferenciada a partir de los tres diferentes niveles de estudios que se imparten en la institución. Las becas económicas se otorgan por período semestral y se renuevan sólo si el rendimiento académico del estudiante es satisfactorio.

c. Beca tesis, consistente en la entrega de una asignación mensual por un período definido de tiempo a fin de apoyar al estudiante en la elaboración de la tesis para obtener el título o grado correspondiente.

Montos de los apoyos:

El monto de las becas está contenido en el Tabulador de Becas de El Colegio de México aplicable al momento de la solicitud, mismos que se detallan a continuación:

EL COLEGIO DE MÉXICO

TABULADOR BECAS "COLMEX"

Con vigencia a partir del 1° de junio de 2005

LICENCIATURA

	MENSUAL				QUINCENAL
AEB01	$ 1,771.00		ACADÉMICA	$	885.50
AEB02	3,369.00		ACADÉMICA - SOCIAL		1,684.50
AEB03	3,902.00		ACADÉMICA - SOCIAL CON FAMILIA		1,951.00
AEB04	2,570.00		ACADÉMICA - 1/2 SOCIAL		1,285.00
AEB05	3,103.00		ACADÉMCIA - 1/2 SOCIAL CON FAMILIA		1,551.50

MAESTRÍA

AEB11	$ 4,147.00		SOLTERO/A	$	2,073.50
AEB12	4,795.00		CASADO/A		2,397.50
AEB13	5,184.00		CASADO/A - 1 HIJO/A		2,592.00
AEB14	5,356.00		CASADO/A - 2 HIJOS/AS		2,678.00
AEB15	4,536.00		SOLTERO/A - 1 HIJO/A		2,268.00
AEB16	4,708.00		SOLTERO/A - 2 HIJOS/AS		2,354.00
AEB17	2,073.00		1/2 BECA SOLTERO		1,036.50

DOCTORADO

AEB21	$ 5,428.00		SOLTERO/A	$	2,714.00
AEB22	6,048.00		CASADO/A		3,024.00
AEB23	6,465.00		CASADO/A - 1 HIJO/A		3,232.50
AEB24	6,674.00		CASADO/A - 2 HIJOS/AS		3,337.00
AEB25	5,846.00		SOLTERO/A - 1 HIJO/A		2,923.00
AEB26	6,055.00		SOLTERO/A - 2 HIJOS/AS		3,027.50
AEB27	2,714.00		1/2 BECA SOLTERO		1,357.00
AEB28	3,024.00		1/2 CASADO/A		1,512.00
AEB29	3,232.00		1/2 CASADO/A - 1 HIJO/A		1,616.00
AEB30	3,337.00		C1/2 ASADO/A - 2 HIJOS/AS		1,668.50

Vo.Bo.

Lic. Alberto Palma Cabrera
Secretario Académico

EL COLEGIO DE MÉXICO
Dirección de Asuntos Escolares
Camino al Ajusco 20
Pedregal de Santa Teresa
México D.F. C.P. 10740
Tel. 52(55)-5449-3060
Fax. 52(55)-5645-0464
www.colmex.mx

TABULADOR DE BEAS-TESIS PARA ESTUDIANTES DE PROGRAMAS DE DOCTORADO ACREDITADOS EN EL PNPC

TABULADOR	MONTO MENSUAL	SITUACIÓN PERSONAL	MONTO QUINCENAL
BTC33	8,685.00	SOLTERO/A	4,342.50
BTC34	9,677.00	CASADO/A	4,838.50
BTC35	10,344.00	CASADO/A - 1 HIJO/A	5,172.00
BTC36	10,678.00	CASADO/A - 2 HIJOS/AS	5,339.00
BTC37	9,354.00	SOLTERO/A - 1 HIJO/A	4,677.00
BTC38	9,688.00	SOLTERO/A - 2 HIJOS/AS	4,844.00

Vo.Bo.

LIC. ALBERTO PALMA CABRERA
SECRETARIO ACADÉMICO

Dirección de Asuntos Escolares
1°/agosto/2013

a. Periodicidad.

La beca COLMEX se otorga quincenalmente al inicio del ciclo escolar de cada uno de los programas que ofrece la institución en periodos semestrales de acuerdo al calendario académico, el cual inicia en el mes de agosto y termina en el mes de junio del año siguiente.

5. Calendario de operación.

EL COLEGIO DE MÉXICO

DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESCOLARES

CALENDARIO DE OPERACIÓN DE LA "BECA COLMEX"

INICIO DEL CICLO ESCOLAR SEMESTRE NON AGOSTO - DICIEMBRE		TÉRMINO DEL CICLO ESCOLAR SEMESTRE PAR ENERO - JUNIO	
AGOSTO		**ENERO**	
1er. Lunes de Agosto	Presentar a la coordinación del programa, la solicitud de beca debidamente requisitada al iniciar los cursos en un plazo no mayor a quince días naturales. El pago de becas para estudiantes regulares que no son de nuevo ingreso no se suspende durante el programa, salvo indicación en contrario por parte de la Junta de Profesores y aprobación de la Secretaría Académica.	2do. Lunes de Enero	Presentar a la coordinación del programa, la solicitud de beca debidamente requisitada al iniciar los cursos en un plazo no mayor a quince días naturales. El pago de becas para estudiantes regulares que no son de nuevo ingreso no se suspende durante el programa, salvo indicación en contrario por parte de la Junta de Profesores y aprobación de la Secretaría Académica.
15 días naturales después del primer lunes de Agosto	La Junta de Profesores, órgano colegiado máximo de cada Centro, se reúne durante la segunda quincena de agosto, evalúa las solicitudes recibidas y decide sobre los apoyos a otorgar. Asimismo, asigna la beca de mayor monto a los estudiantes que obtuvieron los tres promedios más altos durante el semestre anterior.	15 días naturales después del segundo lunes de Enero	La Junta de Profesores, órgano colegiado máximo de cada Centro, se reúne durante la segunda quincena de enero, evalúa las solicitudes recibidas y decide sobre los apoyos a otorgar. Asimismo, asigna la beca de mayor monto a los estudiantes que obtuvieron los tres promedios más altos durante el semestre anterior.
SEPTIEMBRE		**FEBRERO**	
Primeros cinco días de Septiembre	La coordinación del programa informa a la Secretaría Académica la decisión en cuanto al otorgamiento de becas tomada por la Junta de Profesores del Centro. La Secretaría Académica aprueba el otorgamiento de las becas y envía la notificación a la Dirección de Asuntos Escolares para su inclusión en nómina.	Primeros cinco días de Febrero	La coordinación del programa informa a la Secretaría Académica la decisión en cuanto al otorgamiento de becas tomada por la Junta de Profesores del Centro. La Secretaría Académica aprueba el otorgamiento de las becas y envía la notificación a la Dirección de Asuntos Escolares para su inclusión en nómina.
14 de Septiembre	El pago de becas para estudiantes de nuevo ingreso inicia en el mes de septiembre, con retroactivo.	14 de Febrero	El pago de becas para estudiantes de nuevo ingreso inicia en el mes de febrero, con retroactivo.

6. Etapas de ejecución.

Las etapas de ejecución para la asignación, control y evaluación de los/as beneficiarios/as y de los resultados del programa son dispares y dependen de la fecha de inicio y término de los programas docentes que imparte la institución.

Documentos adicionales

97a Formato de solicitud

SOLICITUD DE BECA COLMEX

I. DATOS GENERALES

A) Personales:

Nombre: _____

Edad: _____

Sexo: _____

Nacionalidad: _____

Estado civil: _____

Programa: _____

B) Familiares

Nombre Edad Ocupación

Padre _____

Madre _____

Hijos_____

Hermanos _____

Si sus hermanos estudian, anote los siguientes datos:

Nombre Grado escolar Escuela Beca completa/parcial

_____

_____

_____

_____

Becas que usted haya recibido para realizar estudios anteriormente; señale si fue parcial o total y el nombre de la institución que se la concedió:

_____

_____

_____

II. DATOS ECONÓMICOS

A) Ingresos:

Ingreso mensual familiar neto: _____

Anote los siguientes datos relacionados con la persona o personas que proporcionen ingresos a su hogar:

Nombre: _____

Institución para la que trabaja: _____

Puesto que ocupa: _____

Nombre de su jefe inmediato: _____

Sueldo mensual neto: _____

Dirección y teléfono del trabajo:

_____

_____

Describa cualquier otro tipo de ingresos (inversiones, propiedades, comercio, etc.)

_____

_____

_____

_____

Nombre: _____

Institución para la que trabaja: _____

Puesto que ocupa: _____

Nombre de su jefe inmediato: _____

Sueldo mensual neto: _____

Dirección y teléfono del trabajo:

_____

_____

_____

Describa cualquier otro tipo de ingresos (inversiones, propiedades, comercio, etc.)

_____

_____

_____

Nombre _____

Institución para la que trabaja: _____

Puesto que ocupa: _____

Nombre de su jefe inmediato: _____

Sueldo mensual neto: _____

Dirección y teléfono del trabajo:

_____

_____

_____

Describa cualquier otro tipo de ingresos (inversiones, propiedades, comercio, etc.)

_____

_____

_____

B) Gastos:

1. Anote los siguientes gastos:

Renta (o pago hipotecario): _____

Luz, gas, agua y teléfono: _____

Alimentación: _____

Educación: _____

Salud: _____

Transporte: _____

Libros: _____

Medicinas: _____

Diversiones: _____

Otros: _____

(Especificar) _____

Total: _____

C) Vivienda

No. De personas que viven con usted: _____

Tipo de vivienda: a) _____propia; ____rentada

b) _____casa; _____departamento; _____cuarto.

Dirección:

_____

_____

Teléfono: _____

D) Propiedades inmuebles del solicitante o de aquellas personas de las que dependa económicamente, señaladas en II(A):

_____casa(s); _____departamento(s); _____otros (especificar) _____

III. ANEXOS

Anexe copias fotostáticas de un comprobante de los ingresos de las personas que contribuyen a mantener su hogar y carta explicando los motivos por los que solicita la beca.

IV. DECLARACIÓN

Manifiesto que la información que he proporcionado anteriormente es verídica.

México, D.F., a _____ de _____ de 20_____.

_____

Firma

97b Principio de no discriminación

EL COLEGIO DE MEXICO, A. C.
CAMINO AL AJUSCO Nº 20
10740 PEDREGAL DE SANTA TERESA
TLALPAN, MEXICO D. F.

TELEFONO 449 3000
TELEX 1777585 COLME
CABLE COLMEX
FAX 645 0464
EMAIL postmaster@colmex.mx

México, Distrito Federal, a 7 de julio de 2003.

A QUIEN CORRESPONDA:

El suscrito, Presidente de El Colegio de México, Asociación Civil, hace constar que la Junta de Gobierno de esta casa de estudios, en su reunión celebrada el día 30 de mayo de 2003, reiteró un principio que se ha aplicado siempre en El Colegio de México, en el sentido de no discriminación por ninguna razón.

Con ese motivo, en la reunión de referencia, se llegó al siguiente:

ACUERDO.- Los miembros de la Junta de Gobierno declaran que El Colegio de México, como institución autónoma de investigación y enseñanza superior reconocida por el Estado mexicano como escuela libre, de tipo universitario, mediante los decretos presidenciales del 7 de noviembre de 1962 y del 19 de agosto de 1998, mantiene una política de no discriminación por motivos de raza, sexo, nacionalidad, ideología, religión o discapacidades funcionales. El Colegio de México, mantiene esta política de no discriminación, en todas sus actividades y en relación a sus profesores investigadores, estudiantes y personal administrativo.

Se manifiesta lo anterior, para los fines correspondientes.

Atentamente

Dr. Andrés Lira González
Presidente

ANEXO 98: BECA DE ESTÍMULO POR PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro
Tipo educativo:	Licenciatura y Posgrado
Beca:	Estímulo por productividad académica
Modalidad:	

II. Apartados

1. Población objetivo:

Profesores Investigadores de tiempo completo.

2. Requisitos para ser beneficiario/a**:**

Todos aquellos profesores de tiempo completo de la Universidad, (sede y unidad Laguna) que realicen investigación, generen publicaciones o productos que puedan ser sujetos a protección intelectual

- Ser mexicano.
- Ser profesor de tiempo completo
- Presentación de una solicitud de estímulo y/o apoyo económico al departamento de validación.
- Solo se otorgará un apoyo único por producto científico obtenido
- Proporcionar la información probatoria que se solicite.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Solicitud de apoyo dirigido a la Dirección de Investigación
- Presentar copia de los documentos científicos publicados o certificados de innovación tecnológica (patentes).

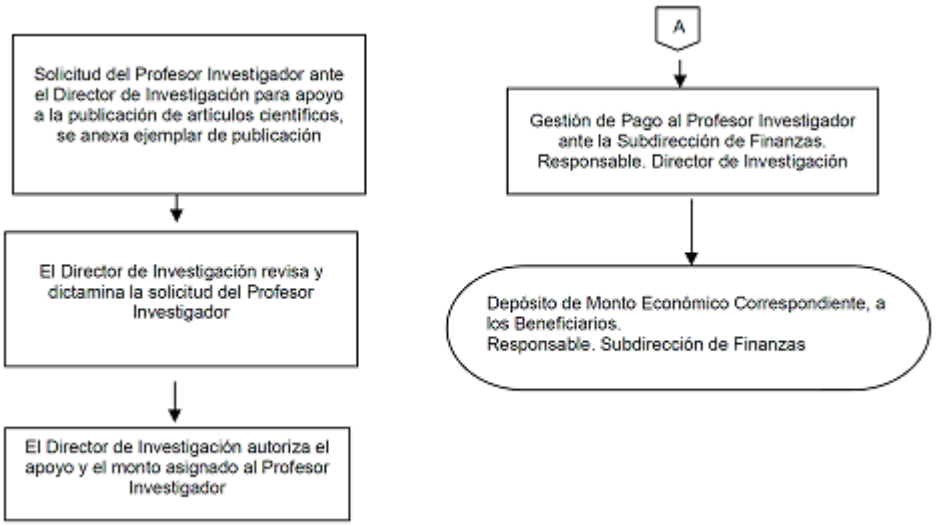
b. Criterios de priorización: No aplica

c. Proceso de selección

El departamento de validación de la dirección de evalúa las solicitudes de los aspirantes a estímulos y/o apoyos, y serán otorgados en función del presupuesto con que se cuente asignado. Será otorgado por la dirección de investigación, una vez que el interesado entregue una solicitud y el artículo o texto publicado (copia o sobretiro) entre enero y diciembre del año.

Para ser sujeto del estímulo el profesor investigador debe aparecer como primer autor de la lista anotada en un artículo de investigación, libro o capítulo de libro con temática técnico-científica, reconociéndose debidamente a la Universidad en el listado de adscripciones que aparecen normalmente bajo la lista de autores.

La forma y fecha de entrega de los estímulos estarán sujetas a la política de la dirección de investigación y de la unidad de planeación.



4. Tipo y monto del apoyo:

El reconocimiento se refiere a un estímulo económico al profesor investigador, que forme parte de un núcleo básico de al menos de uno de los posgrados institucionales, y que trabaje activamente en la labor de publicación de sus resultados de investigación.

Dicho estímulo único de $4,500.00 MN. Por cada artículo publicado en revistas indizadas en la base de datos Current Contents del ISI o en el índice del CONACyT, o bien por cada capítulo de libro o libro con clave ISBN editada por una prestigiada editorial comercial nacional (como Trillas) o internacional como Academic Press).

- Primer autor en la Revista Agraria, recibirá un estímulo único de $ 1000.00 MN por cada artículo publicado.
- Innovación Tecnológica: Por cada producto de innovación científico-tecnológica, como premio se otorgará un estímulo económico único de $ 50,000.00 MN. Que logre ante el Instituto de Propiedad Intelectual obtener el Título de Propiedad como patente o Modelo de Utilidad.
- Generación de una variedad vegetal se otorgará un estímulo económico único de $15,000.00 MN por cada variedad que se logre registrar en el Catálogo de Variedades Vegetales y que se obtenga el Titulo de Obtentor de la misma ante el SNICS.

Estímulos sujetos a la disponibilidad del recurso económico presupuestal disponible de la Dirección de Investigación.

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos

Obligaciones:

- Conocer y cumplir puntualmente las disposiciones del reglamento de estímulos por productividad académica y otras aplicables, apoyar en un programa de actividades y eventos de orden cívico, cultural o académico establecido por la universidad que contribuya a promover el desarrollo de las actividades relacionadas con la investigación para fortalecer su calidad de desempeño y eficiencia.
- Informar anualmente a la dirección de investigación sobre el desarrollo de actividades productivas generadas a través de la investigación.
- Participar en las encuestas, cuestionarios y demás instrumentos de evaluación que le sean requeridos por la dirección de investigación de la Universidad, suscribir la documentación que formalice el otorgamiento del estímulo.

6. Calendario de operación:

Periodo anual.

7. Etapas de ejecución:

- Autorización de la convocatoria.
- Emisión de la convocatoria.
- Registro de solicitudes.
- Selección de las personas beneficiarias.
- Registro para el pago a las personas beneficiarias.

La dirección de investigación a través del departamento de validación será el encargado de la recepción de solicitudes formuladas por los Profesores Investigadores que tengan productos derivados de las actividades relacionados con la investigación como la publicación de artículos científicos o productos de innovación científico-tecnológicos sujetos a protección intelectual. El proceso consistirá en cumplir con los lineamientos establecidos en esta beca para el otorgamiento de los mismos.

En la ejecución, la dirección de investigación será la responsable de concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

8. Cierre del ejercicio:

La Dirección de Investigación realizara el cierre de la asignación de recursos para este fin en el mes de diciembre.

ANEXO 99: BECA DE APOYO PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro
Tipo educativo:	Superior (Licenciatura y Posgrado)
Programa de Beca:	Movilidad estudiantil
Modalidad:	Semestral, escolarizada

II. Apartados

1. Población objetivo:

Alumnos/as con condición regular y promedio superior o igual a 8.0, que cursen alguna licenciatura o posgrado de la UAAAN y haber concluido al menos el 40% de su plan de estudios

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser alumno/a regular y haber concluido al menos el 40% de su plan de estudios del programa académico.
- Iniciar el trámite con un semestre de antelación utilizando los procedimientos establecidos.
- Tener un promedio general mínimo de 8.0 o su equivalente en el momento de su postulación.
- Proponer las materias que pretenda cursar en la institución de destino.
- Asegurar que la carga académica se ofrezca en el semestre en el período académico al que se aspira la realización de la movilidad.
- Contar con la aprobación correspondiente del jefe de programa académico y tutor.
- Tener la vigencia de sus derechos de seguridad social

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Historial académico
- Constancia de ser alumno regular
- Programa académico autorizado por jefe de programa

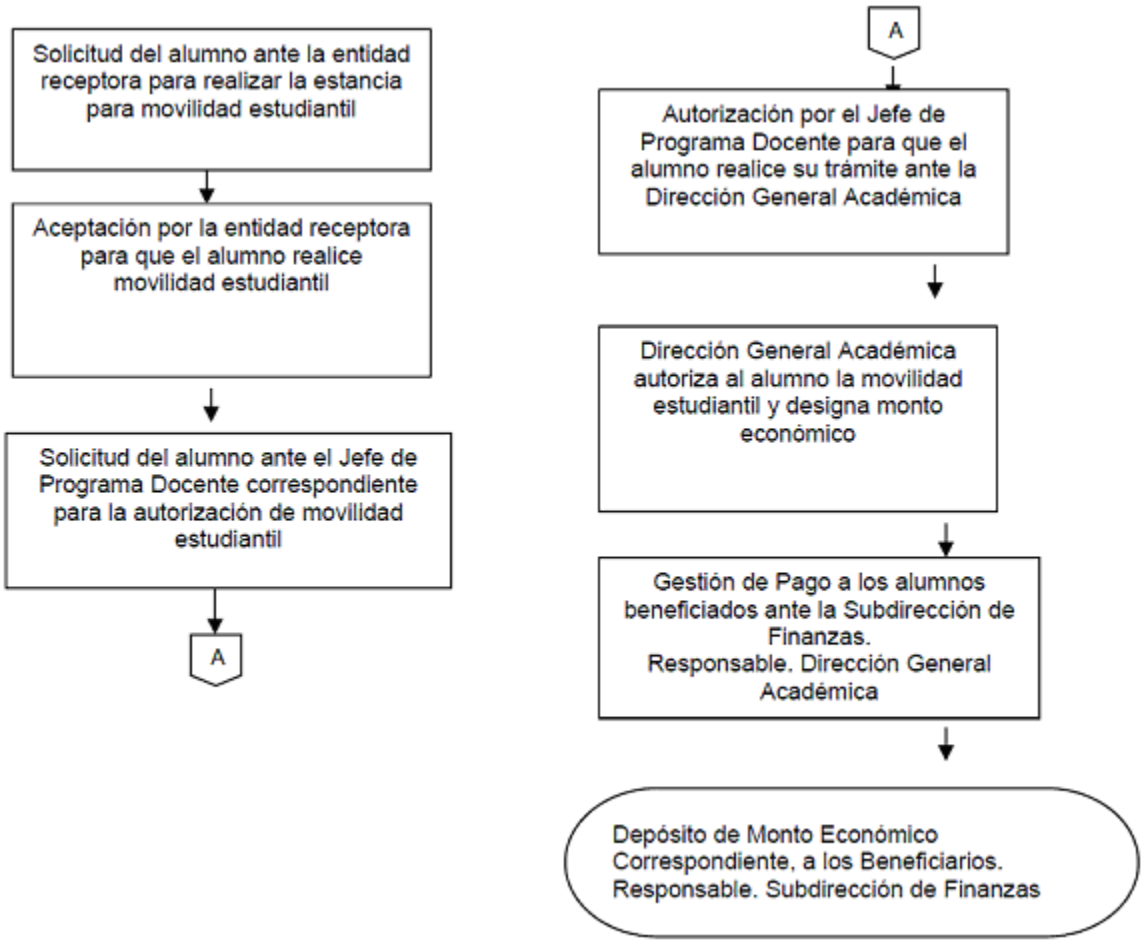
b. Criterios de selección:

- Promedio académico
- Disponibilidad de lugares en las IES seleccionadas
- Disponibilidad de becas para el programa académico al que pertenece el/la solicitante de beca

c. Proceso de priorización:

El Director General Académico y los Jefes de Programa Docente evaluaran las solicitudes de los alumnos de nivel licenciatura y posgrado para dictaminar la aceptación o el rechazo para el otorgamiento de la beca, siempre y cuando estas cumplan con los requisitos de aceptación de la entidad receptora, del estatus académico del/la alumno/a y la congruencia con el perfil de la carrera que estudia el alumno(a), así también considera el número de solicitudes por programa académico de los solicitantes.

Las becas se asignan de acuerdo a la disponibilidad presupuestal por entidad académica con base en el dictamen.



4. Tipo y monto del apoyo:

El monto de la beca se determinara con base en el monto establecido otorgado por la Unidad de Planeación y Evaluación para este tipo de beca, como referencia actual se asignará la cantidad de $10,000.00 mensuales y hasta por cinco meses en el caso de movilidad internacional y de $5,000.00 mensuales y hasta por cinco meses en movilidad nacional

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Obligaciones:

Conocer y cumplir puntualmente las disposiciones establecidas en los Lineamientos de becas de movilidad y otra reglamentación aplicable, informar a la Dirección General Académica sobre su desempeño académico a la mitad de su período de movilidad, aprobar las materias de acuerdo a lo establecido en la legislación universitaria, participar en las encuestas, cuestionarios y demás instrumentos de evaluación que le sean requeridos por la Universidad, suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca en los términos establecidos en la convocatoria emitida por la Dirección General Académica.

Sanciones:

Renuncia expresa al beneficio conferido, solicitud de baja temporal por el alumno/a, no entregar reporte de desempeño académico. Por suspensión, incumplimiento o cancelación de su proceso de movilidad y por contar con alguna otra beca de movilidad que otorguen otras dependencias estatales o federales.

6. Coordinación institucional:

Dirección General de Académica en coordinación con los Jefes de Programa Docente a nivel licenciatura y posgrado, Unidad de Planeación y Evaluación y la Subdirección de Finanzas. Y de la Comisión de Becas del H. Consejo Universitario.

7. Calendario de operación:

Convocatoria semestral.

8. Etapas de ejecución:

- Publicación de la convocatoria
- Selección de candidatos (as)
- Publicación de resultados
- Asignación de becas
- Realización de la movilidad

La Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro a través de la Subdirección de Finanzas formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir tanto a la Dirección General Académica como a la Dirección de Planeación y Evaluación durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas

9. Cierre del ejercicio:

La Subdirección de Finanzas en coordinación con la Tesorería dependientes de la Dirección General Administrativa quién realice el cierre del ejercicio fiscal, que será en el mes de diciembre.

ANEXO 100: BECAS PARA SEMESTRE DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	MGH: Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro
Tipo educativo:	Licenciatura y Posgrado
Beca:	Becas para semestre de prácticas profesionales
Modalidad:	Adquirir experiencia práctica de los alumnos/as en el ámbito profesional

II. Apartados

1. Población objetivo:

Alumnos/as con condición regular y que hayan cursado al menos el sexto bloque (semestre) y hayan cubierto como mínimo el 50% de su servicio social.

2. Requisitos:

- Ser alumno/a regular y haber acreditado al menos el sexto bloque de los cursos establecidos en el plan de estudios del programa académico en el cual está inscrito/a y haber concluido al menos el 50% de su servicio social.
- El/la alumno/a presentará, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la dirección de Licenciatura (Docencia), su plan de trabajo a realizar, mismo que será elaborado conjuntamente con el responsable de la entidad receptora durante los primeros 30 días de su llegada, deberá especificar las actividades a desarrollar, la organización de tiempos y el resultado esperado.
- Realizar los trámites para su asignación y comparecencia ante los responsables de la materia que le sea asignada, así como la asesoría relativa a la supervisión, evaluación y acreditación de las prácticas profesionales.
- Contar con la vigencia del seguro social o equivalente.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Constancia de alumno regular
- Carta de aceptación por la entidad receptora
- Constancia de servicio social con mínimo de 50% de cumplimiento
- Registro de vigencia en el seguro social

b. Criterios de priorización:

Todos los alumnos regulares que cumplan con los requisitos y estén cursando al menos el séptimo semestre

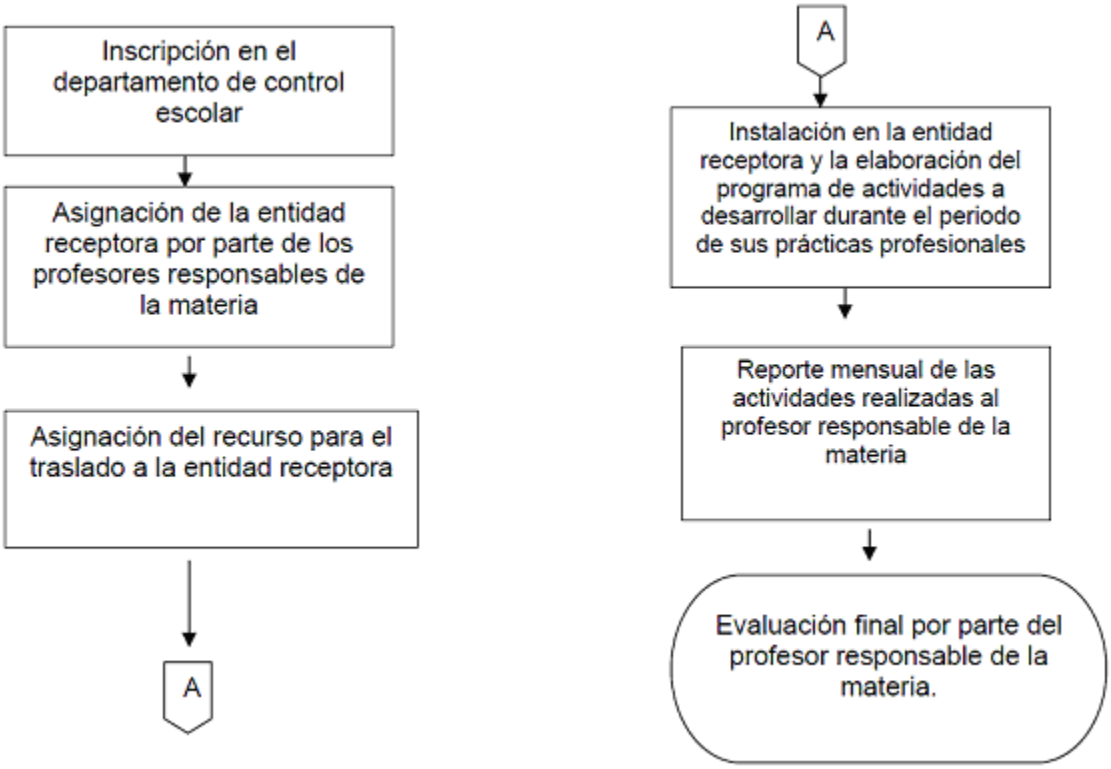
c. Proceso de selección:

El proceso de selección lo efectuaran el jefe de programa docente, el profesor/a responsable de la materia, así como la entidad receptora donde el alumno/a realizara su semestre de prácticas profesionales, con el siguiente proceso:

- El jefe de programa docente en coordinación con el responsable de la materia de prácticas profesionales generarán la base de datos de los/as alumnos/as que cumplan con los requisitos para realizar las prácticas profesionales y en conjunto con los alumnos/as propondrán a la entidad receptora para que el alumno/a realice sus prácticas.
- Los/as alumnos/as realizaran la solicitud de inscripción al semestre de prácticas profesionales, bajo el formato establecido para tal fin.

- Se genera un formato donde el alumno/a proporcionará los datos de la entidad receptora para la realización de sus prácticas profesionales, bajo el formato establecido.
- Una vez que el alumno/a este realizando/a sus prácticas profesionales en la entidad receptora, el alumno/a tendrá coma tiempo máximo 30 días naturales para que presente su plan de trabajo y su cronograma de actividades, firmado por el asesor/a de la entidad receptora y su profesor/a responsable de materia, toda información relacionada bajo el formato establecido.

Cada alumno/a deberá presentar durante su semestre de prácticas profesionales informes mensuales de su desempeño en la entidad receptora, firmada por el alumno/a, asesor/a de la entidad receptora y el profesor/a responsable de la materia de prácticas profesionales, bajo el formato establecido.



4. Tipo y monto del apoyo:

Cada alumno/a que realice su semestre de prácticas profesionales recibirá un monto mensual de $ 1,040.00 (un mil cuarenta pesos 00/100) por un período de cuatro meses, más un apoyo por concepto de su traslado de la Universidad (Saltillo, Torreón, Coahuila y Cintalapa, Chiapas) a la entidad receptora a nivel nacional o internacional, que dependiendo del destino, este será de un máximo de $3,000.00 (tres mil) pesos, en caso de que el alumno(a) realice sus prácticas fuera del país se considerara la tarifa más alta a nivel nacional. El monto estimado para el ejercicio fiscal es de $5'000,000.00 (cinco millones de pesos).

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Obligaciones:

Observar las disposiciones del reglamento académico para alumnos/as a nivel licenciatura y las disposiciones y lineamientos del presente manual de operaciones.

Cumplir con los trámites administrativos para la asignación, realización, y acreditación de las prácticas profesionales.

Cubrir los trámites de manutención en el lugar donde se efectué las prácticas profesionales.

Cumplir con dedicación, esmero, disciplina y ética las actividades que le sean encomendadas por la unidad receptora y en la forma, lugar o lugares, horarios y días estipulados en el programa de prácticas profesionales.

Presentar constancia médica (cuando así se requiera), para justificar su ausencia en el lugar de prestación de las prácticas profesionales.

Hacer uso conveniente de los materiales, útiles y equipo de trabajo que se le confiera para el desarrollo de sus actividades.

Cuidar la imagen de la Universidad y de la entidad receptora conduciéndose con respeto y profesionalismo durante el desarrollo de sus prácticas profesionales.

Participar en cursos de capacitación o adiestramiento, cuando los programas de prácticas profesionales así lo requieran.

Asistir a las evaluaciones parciales, cuando sea convocado por el profesor/a responsable de la materia de prácticas profesionales y el jefe de programa académico, y realizar los trabajos especiales o de investigación que se encomienden como complemento a su formación profesional y requisito para la acreditación de su práctica profesional.

Las demás que señale la normatividad académica.

Suspensión:

Cuando el/la alumno/a solicite la suspensión de las prácticas profesionales.

Cuando la entidad receptora de las prácticas profesionales no se sujete al reglamento o incurra en incumplimientos de los compromisos establecidos en los convenios de colaboración.

Cuando lo solicite justificadamente la entidad receptora.

Cancelación:

Incumpliendo de las actividades de las prácticas profesionales sin causa justificada o sin permiso de la entidad receptora.

Participar en actividades que afecten la buena imagen de la Universidad o de la entidad receptora.

Incumplir las normas internas de trabajo de la entidad receptora, relativas a las actividades propias a la beca.

6. Coordinación institucional:

La Coordinación y Vinculación Institucional es responsabilidad de la Dirección de Docencia, las Jefaturas de Programas Docentes, los Profesores/as responsables de la materia, así como la Subdirección de Finanzas

La Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus programas y acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal.

Con este mismo propósito, la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable.

7. Calendario de operación:

Calendarización semestral, con periodos de cuatro meses de duración de prácticas profesionales.

8. Etapas de ejecución:

La Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro a través de la Subdirección de Finanzas formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a (instancia ejecutora a la que se remitirá la información) durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho informe con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación del programa en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

9. Cierre del ejercicio:

La Subdirección de Finanzas en coordinación con la Tesorería dependientes de la Dirección General Administrativa quién realice el cierre del ejercicio fiscal, que será en el mes de diciembre.

ANEXO 101: BECA DE APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Nacional Autónoma de México
Tipo educativo:	Superior y Posgrado
Beca:	Apoyo a proyectos de investigación e innovación tecnológica
Modalidad:	Licenciatura y Posgrado

II. Apartados

1. Población objetivo:

- Estudiantes de licenciatura en su último año de estudios de la UNAM o externos.
- Estudiantes de posgrado (cualquier nivel) de la UNAM o externos.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

El (la) alumno (a) beneficiado (a) deberá:

a) Ser propuesto (a) por los responsables de los proyectos.

b) Estar formalmente inscrito (a) en una licenciatura o en algún programa de posgrado de la UNAM, o no haber transcurrido más de doce meses desde la conclusión de sus estudios.

c) Tener un promedio mínimo de 8.0 en los estudios que se estén cursando y, en el caso de alumnos de nuevo ingreso, en el nivel previo a los estudios.

d) En el caso de licenciatura, tener aprobados al menos 75% de créditos del plan de estudios correspondiente.

e) No contar con beca de alguna otra institución, pública o privada (Beca de titulación, Beca de vinculación, Beca de servicio social, Beca de CONACyT, etc.).

Condiciones:

a) En caso de contar con una beca, dicha situación tendrá que notificarlo a la DGAPA; el incumplimiento de este requisito es causa de pérdida o suspensión de la beca PAPIIT.

b) Si cuenta con alguna otra beca, podrá solicitar un **complemento de beca** que sería la diferencia entre lo percibido como becario de otra entidad y lo que percibiría como becario del PAPIIT en el nivel y tipo de beca solicitada.

c) No tener relación laboral con la UNAM, excepto en el caso de los alumnos (as) de posgrado y ayudantes de profesor, quienes podrán tener un contrato hasta por ocho horas semanales de clase frente a grupo o como ayudantes en la UNAM.

d) Las tesis deberán estar directamente relacionadas con el tema del proyecto, y el (la) director (a) de la misma deberá de ser participante del proyecto.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Los (las) alumnos (as) de licenciatura deberán presentar:

a) Comprobante de la última inscripción expedido por el Departamento de Servicios Escolares de la entidad correspondiente.

b) Constancia oficial que incluya promedio y porcentaje de avance en sus estudios (antigüedad no mayor a 30 días).

c) En el caso de beca para titulación, registro vigente de la opción de titulación elegida; es importante señalar que el periodo de la solicitud deberá comprender el periodo de vigencia del registro, es decir, no podrá ser anterior a la fecha de aceptación oficial de la opción de titulación y, de ser el caso, tampoco posterior a la conclusión de su vigencia.

d) Comprobante oficial que especifique que su tutor de titulación es participante del proyecto.

e) Declaración de ingresos, según el formato disponible en la página http://dgapa.unam.mx/html/papiit/papit.html

f) Copia de su identificación oficial.

En todos los casos, la documentación probatoria que se deberá anexar deberá ser enviada en copia fotostática por duplicado.

Los (las) alumnos (as) de posgrado deberán presentar:

a) Comprobante de inscripción expedido por la Unidad de Administración del Posgrado (UAP) de la Dirección General de Administración Escolar.

b) Constancia oficial que incluya promedio y porcentaje de avance en sus estudios (según corresponda).

c) Comprobante oficial que especifique que su tutor principal es participante del proyecto.

d) Comprobante de promedio igual o mayor a 8.0 del nivel previo de estudios, en su caso.

e) Declaración de ingresos, según el formato disponible en la página http://dgapa.unam.mx/html/papiit/papit.html

f) Copia de su identificación oficial.

Los (las) alumnos (as) extranjeros (as) inscritos (as) en la UNAM deberán:

a) Cumplir con los requisitos señalados arriba, según sea el caso.

b) Presentar la Forma Migratoria vigente, expedida por la Secretaría de Gobernación. La beca deberá considerarse dentro del periodo vigente de este documento, es decir, no anterior a su emisión ni posterior a su caducidad, con excepción de la modalidad de beca de prerrequisitos de posgrado.

En el caso de alumnos (as) externos a la UNAM:

a) El (la) alumno (a) deberá cumplir con los requisitos señalados arriba, según sea el caso.

b) Deberá existir un Convenio entre la UNAM y la institución de procedencia.

c) La tesis deberá ser realizada bajo la dirección de los participantes del proyecto.

Los (as) alumnos (as) graduados (as) en el proyecto deberán:

a) Cumplir con los requisitos señalados arriba, según sea el caso.

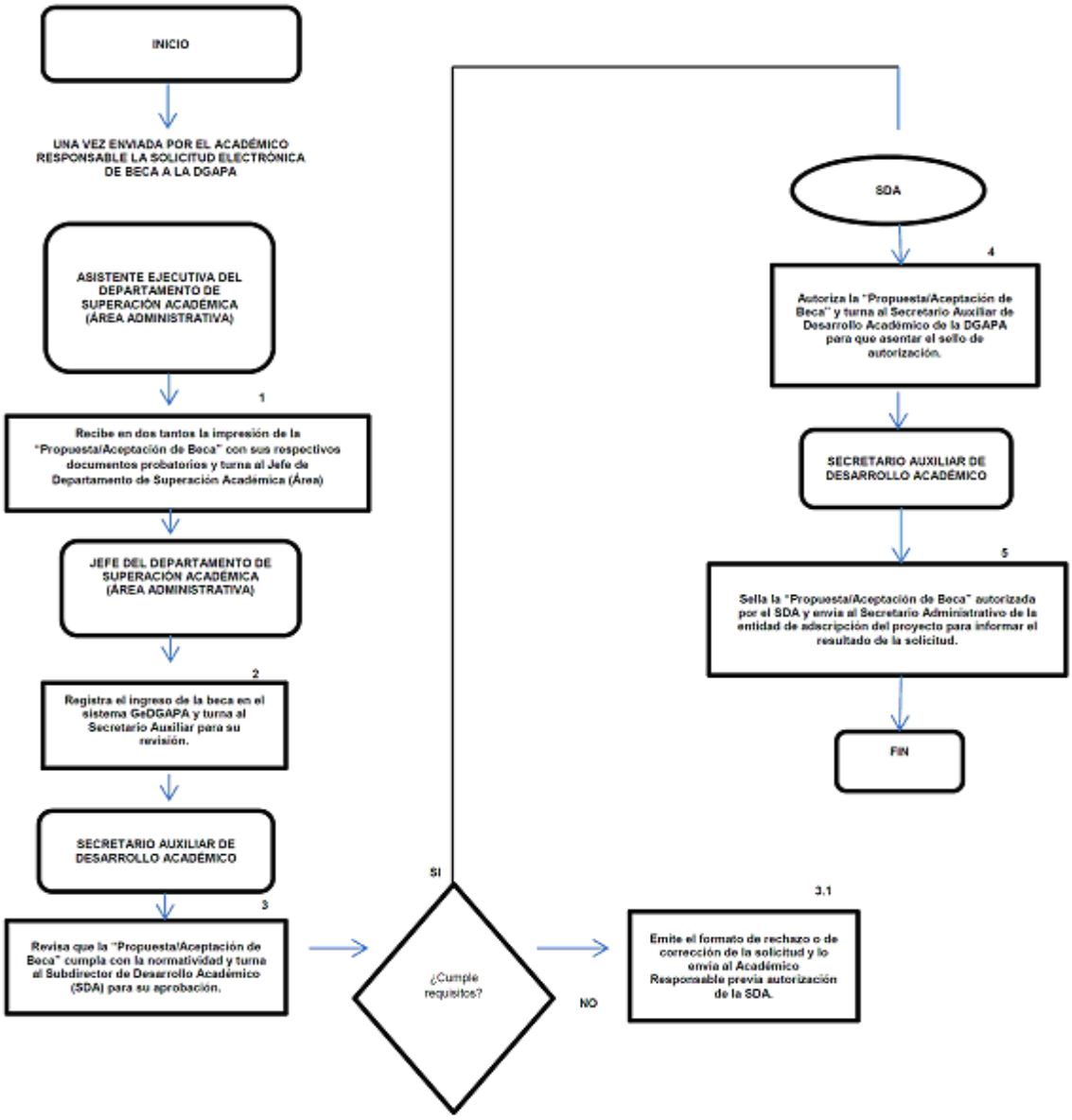
b) Presentar copia de su acta de examen, con fecha no mayor a seis meses.

c) Haberse titulado/graduado dentro del proyecto vigente; su tesis deberá ser producto directo de la investigación vigente.

b. Criterios de selección:

Los (las) candidatos (as) son seleccionados por el responsable del proyecto. Si cumplen con los requisitos enunciados se les otorga la beca, previa presentación de los formatos y la documentación correspondiente.

c. Proceso de selección:



4. Tipo y monto del apoyo:

Se apoyan las siguientes modalidades:

- *Conclusión estudios licenciatura*: Apoyar a través de la participación en el proyecto, a la conclusión de los estudios de licenciatura de los (las) alumnos (as) participantes. Las becas se asignarán por un periodo de seis meses, prorrogable hasta por seis meses más.
- *Titulación alumnos (as) de licenciatura*: Apoyar a través de la participación en el proyecto, a la titulación de alumnos (as) de licenciatura, particularmente a aquellos cuya opción de titulación sea por:
  - o Actividad de investigación.
  - o Elaboración de tesis.
  - o Actividades que requieran de un tutor.

Las becas se asignarán por un periodo máximo, improrrogable, de doce meses.

- *Estudios de posgrado*: Apoyar a través de la participación en el proyecto, a los (las) alumnos (as) para cursar sus estudios de posgrado (especialización, maestría, doctorado). Las becas se asignarán por un periodo de seis meses, prorrogable hasta por un total de treinta y seis meses.
- *Prerrequisitos de posgrado*: Apoyar a través de la participación en el proyecto, a alumnos (as) que hayan sido aceptados en un programa de posgrado de la UNAM y que estén por iniciar sus estudios. Las becas se asignarán por un periodo máximo de tres meses. Una vez concluida, podrán optar por una beca del CONACyT, PBEP-UNAM o PAPIIT, entre otras.

- *Obtención de grado*: Apoyar a través de la participación en el proyecto, a la obtención de grado de los (las) alumnos (as) de posgrado participantes, que hayan tenido otra beca (CONACyT, PBEP-UNAM, etc.). Las becas se asignarán por un periodo máximo, improrrogable, de doce meses.
- *Conclusión de actividades de proyecto*: Aquellos (as) alumnos (as) que hayan obtenido su título de licenciatura o su grado de posgrado como becarios (as) del proyecto, podrán solicitar una **prórroga** de beca **para concluir su participación** en los trabajos del proyecto, hasta por seis meses más; sólo se podrá solicitar prórroga cuando el plazo desde la conclusión de sus estudios sea menor a 6 meses.

Montos por nivel de estudios

Nivel	**Mensual**	**Anual**
Licenciatura (conclusión de estudios)	$1,943.00	$23,316.00
Tesis de licenciatura	$2,448.00	$29,376.00
Graduados licenciatura /conclusión de actividades de proyecto (Por un periodo máximo de hasta 6 meses)	$2,448.00	
Pre-requisitos de posgrado	$2,914.00	
Especialización	$3,361.00	$40,332.00
Especialidad / Obtención de grado	$3,361.00	
Graduados especialización /conclusión de actividades de proyecto (Por un periodo máximo de hasta 6 meses)	$3,361.00	
Maestría	$5,828.00	$69,936.00
Maestría / Obtención de grado	$5,828.00	
Graduados maestría /conclusión de actividades de proyecto (Por un periodo máximo de hasta 6 meses)	$5,828.00	
Doctorado	$7,771.00	$93,252.00
Doctorado / Obtención de grado	$7,771.00	
Graduados doctorado /conclusión de actividades de proyecto (Por un periodo máximo de hasta 6 meses)	$7,771.00	

Para mayores informes puede ingresar a http://dgapa.unam.mx/html/papiit/papit.html

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Por tratarse de un programa de fomento a la investigación, la presente beca es de naturaleza no laboral, por lo que la UNAM podrá darla por terminada cuando:

a) Sea cancelado el proyecto.
b) No cumpla con las condiciones establecidas por la DGAPA.
c) No sea renovado el proyecto por el Comité Evaluador.
d) Se presenten dificultades excepcionales o imprevistas que impidan la conclusión de las actividades inherentes al proyecto de investigación.
e) Se retrase el desarrollo del proyecto sin causa justificada.

Obligaciones de los (las) alumnos (as):

a) Mantener el promedio y la constancia regular en los estudios.
b) Incluir, en toda publicación o tesis producto del proyecto, la siguiente leyenda: "**Investigación realizada gracias al apoyo a proyectos de investigación e innovación tecnológica (PAPIIT) de la UNAM** <<clave del proyecto>> <<Nombre del proyecto>>. Agradezco a la DGAPA-UNAM la beca recibida".
c) Al obtener su título o grado, los alumnos que hayan sido apoyados por el programa, deberán entregar a los responsables de los proyectos una copia del documento que acredite la obtención del título o grado.
d) Si se llegara a comprobar que cuenta con otro(s) apoyos, beca(s) completa(s) y/o remuneración, acepta ser excluido del estipendio mensual que reciba a través del proyecto y se compromete a regresar el dinero que haya recibido como producto de su participación en el mismo.
e) Acepta que podrá recibir la beca en tanto realice las actividades inherentes al proyecto y siempre y cuando:
   i. No realice actividades que puedan retrasar el proyecto.
   ii. No disfrute simultáneamente de otro apoyo económico, beca o remuneración.
   iii. Cumpla los requisitos establecidos por la beca

6. Coordinación institucional:

Subdirección de Desarrollo Académico de la DGAPA.

7. Calendario de operación:

Etapa vigente de enero a diciembre del año en curso.

Documentos adicionales

101a Formato de solicitud

Folio

PROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

PAPIIT

Propuesta / Aceptación de la Beca

Beca:

Número de meses:

Etapa:

Clave del proyecto:

Título del proyecto:

Responsable:	Asociado 1:
Corresponsable:	Asociado 2:

Entidad académica del proyecto:

Las becas del PAPIIT se conceden a alumnos formalmente inscritos en licenciatura o en algún programa de posgrado de la UNAM, o en alguna institución educativa con la que la UNAM tenga convenio. Se otorgan para concluir estudios de licenciatura y para la elaboración de tesis por cualquiera de las opciones de titulación que requieren de tutor. Se otorgan para elaborar estudios de posgrado, para la conclusión de los mismos y para elaboración de tesis. También se otorga beca para cursar prerrequisitos de posgrado y para concluir actividades de investigación. En el caso de que el alumno cuente con una beca se le podrá otorgar un complemento de beca. Los plazos otorgados quedan especificados en el Manual Operativo del PAPIIT.

Nombre completo RFC

Género

CURP

Número de cuenta Lugar de nacimiento

Entidad académica de inscripción del estudiante

Nivel máximo de estudios terminados

Domicilio Particular

Teléfono

Correo electrónico

Tipo de beca

Porcentaje de avance de estudios Promedio actual

Si cuenta con alguna beca vigente y/o ha sido beneficiado con alguna especifique tipo, institución y periodo, debe declararlo a continuación

En caso de posgrado, especifique el motivo por el que no optó por una beca del CONACyT o de la Coordinación de Estudios de Posgrado.

Bases

Primera La beca se pagará de acuerdo a los montos establecidos por nivel de estudios y modalidad de beca, en las Reglas de Operación vigentes.

Segunda Los pagos por concepto de la beca serán entregados al alumno a través de la Secretaría o Unidad Administrativa de la entidad académica del responsable durante su participación en el proyecto, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases, y entregue los recibos correspondientes de conformidad con los formatos aprobados.

Tercera Por tratarse de un programa de fomento a la investigación, la presente beca es de naturaleza no laboral, por lo que la UNAM podrá darla por terminada cuando:

a) Sea cancelado el proyecto.

b) No cumpla con las condiciones establecidas por la DGAPA.

c) No sea renovado el proyecto por el Comité Evaluador.

d) Se presenten dificultades excepcionales o imprevistos que impidan la conclusión de las actividades inherentes al proyecto de investigación.

e) Se retrase el desarrollo del proyecto sin causa justificada.

Cuarta La UNAM será la titular de los derechos patrimoniales de los productos o conocimientos técnicos del proyecto dentro del cual se otorga la beca, susceptible de registro de propiedad intelectual.

Compromisos del becario

Primero La beca que por este medio acepto, asciende a la cantidad de ____$ (00/100 M.N.) mensuales, con una duración de ___ meses, a partir de ____20__.

Segundo Acepto que los pagos por concepto de la beca me serán entregados a través de la Secretaría o Unidad Administrativa de la entidad académica del responsable durante mi participación en el proyecto, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases y compromisos, y entregue los recibos correspondientes de conformidad con los formatos aprobados.

Tercero Me comprometo a cursar mis estudios como estudiante de tiempo completo, mantener el promedio exigido, y/o realizar la tesis.

Cuarto Bajo protesta de decir la verdad, y con el aval del responsable del proyecto, manifiesto que no tengo relación laboral de tiempo completo con la UNAM, o cuento con otro apoyo y/o beca completa.

Quinto Si se llegara a comprobar que cuento con otro(s) apoyos, beca(s) completa(s) y/o remuneración, acepto ser excluido del estipendio mensual que recibo a través del proyecto y me comprometo a regresar el dinero que haya recibido como producto de mi participación en el mismo.

Sexto Estoy de acuerdo con participar en el proyecto de investigación, desarrollando las siguientes actividades: _____

Séptimo Acepto que podré recibir la beca en tanto realice las actividades inherentes al proyecto y **siempre y cuando:**

a) No realice actividades que puedan retrasar el proyecto.

b) No disfrute simultáneamente de otro apoyo económico, beca o remuneración.

c) Cumpla los requisitos establecidos por el Programa.

Octavo Si como parte de mi formación académica dentro del proyecto surgiera como producto la elaboración de mi tesis, acepto que su origen proviene del *Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica (PAPIIT)* y, por lo tanto, **daré los agradecimientos al proyecto financiado.**

Novena Acepto también que dicha tesis se incluya en el acervo electrónico del PAPIIT para efectos de difusión académica.

En mi carácter de alumno, y habiendo sido autorizada mi solicitud de beca por la DGAPA, suscribo mi aceptación de todas y cada una de las bases y compromisos establecidos en la presente Carta.

Ciudad Universitaria, D.F., a _____ de 20__

_____

Nombre y firma del alumno

Nombre y firma del Responsable del proyecto Autorización de la DGAPA

NOTA: La recepción en la DGAPA de este formato de solicitud con la documentación anexa, NO implica la aprobación de la beca, en tanto no haya sido autorizada por la DGAPA.

101b Formato de convocatoria

Universidad Nacional Autónoma de México

Secretaría General

Dirección General de Asuntos del Personal Académico

Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica

(PAPIIT)

Convocatoria

Con la finalidad de apoyar y fomentar el desarrollo de la investigación fundamental y aplicada, la innovación tecnológica y la formación de grupos de investigación en y entre las entidades académicas, la UNAM convoca a sus investigadores y profesores de carrera de tiempo completo definitivos, interinos o contratados con base en el artículo 51 del Estatuto del Personal Académico y que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria, a presentar proyectos de investigación y de innovación tecnológica, cuyo diseño conduzca a la generación de conocimientos que se publiquen en medios del más alto impacto y calidad, así como a la producción de patentes y transferencia de tecnología, de acuerdo con las siguientes

Bases

Características de los proyectos

1. Los proyectos se podrán presentar dentro de cualquiera de las siguientes modalidades:

a) Proyectos de investigación: Serán aquellos que desarrollen una línea de investigación, original y de calidad, en cualquier área del conocimiento.

b) Proyectos de investigación aplicada o de innovación tecnológica: Serán aquellos que puedan conducir, entre otros, a patentes y a transferencias de tecnología, a través del desarrollo de una línea de investigación aplicada o de innovación tecnológica, original y de calidad, dentro de cualquier campo del conocimiento.

c) Proyectos de grupo: Serán aquellos en los que se sumen las capacidades y enfoques de dos o más profesores o investigadores líderes en su área, con el propósito de abordar un problema de investigación multidisciplinaria o de interés común y, mediante el trabajo colectivo, fortalecer las líneas de investigación de los participantes. Estos proyectos permitirán consolidar la adquisición de equipos, materiales y servicios.

d) Proyectos de obra determinada: Tendrán la finalidad de apoyar, en forma complementaria, la realización de las denominadas obras determinadas, según lo establecido en el artículo 51 del Estatuto del Personal Académico (EPA), con el objeto de llevar a cabo proyectos de investigación e innovación tecnológica, realizada por profesores e investigadores a contrato.

2. Todos los proyectos contarán con un responsable.

3. Los proyectos serán presentados por el responsable y, en el caso de los proyectos de grupo modalidad c), por cualquiera de los académicos líderes de grupo de investigación; en este caso, quien lo presente asumirá la responsabilidad de la administración del proyecto y fungirá como enlace con la DGAPA, los demás serán responsables asociados.

4. Además de los responsables y los corresponsables, en los proyectos podrán participar otros académicos internos o externos a la UNAM, becarios posdoctorales, así como estudiantes de licenciatura y de posgrado, internos o externos a la UNAM.

5. Los proyectos en las modalidades a), b) y c) tendrán una duración máxima de tres años y mínima de dos. En el caso de la modalidad d), tendrán una duración de dos años, la cual dependerá de la renovación anual del contrato del responsable.

En el caso de la modalidad d), los directores de las entidades o dependencias deberán hacer explícito en la solicitud que se presente ante la DGAPA, los apoyos y los montos económicos que el personal haya recibido directamente de su entidad, de la Secretaría General, de las Coordinaciones de Humanidades y de la Investigación Científica, de las dependencias universitarias u otras fuentes de financiamiento, durante la contratación vigente y, dado el caso, durante los dos años anteriores, para sufragar, al menos forma parcial, la

realización del proyecto involucrado en la denominada obra determinada. Será requisito especificar, en el momento de presentar la solicitud, que el académico cuenta una infraestructura mínima para la realización de la obra determinada y las actividades cotidianas, de acuerdo con lo establecido en el formato de solicitud en línea.

7. Los proyectos deberán contar con el aval del director de la entidad o dependencia correspondiente, en el que haga constar que el proyecto recibirá las facilidades administrativas y de infraestructura para su desarrollo. En el caso de la modalidad c, el aval será de los directores de todas las entidades participantes.

Responsables de los proyectos

8. Los responsables de las modalidades a), b) y c) deberán contar con nombramiento de investigador o de profesor de carrera de tiempo completo, definitivo o interino, con categoría y nivel por lo menos de asociado "C", y con productividad académica de calidad y reciente (últimos cinco años).

9. Los responsables dentro de la modalidad d) deberán contar con el grado de Doctor, tener, al menos, un contrato con una categoría y nivel equivalente a investigador o profesor asociado "C" y no deberán haber excedido cuatro contrataciones por obra determinada, al momento de presentar la solicitud ante la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA).

10. En el caso de la modalidad d) los responsables deberán tener un plan de trabajo aprobado para su contratación, que contemple la realización de proyectos de investigación o de innovación tecnológica, cuyo diseño conduzca a la generación de resultados en publicaciones en medios del más alto impacto y calidad, así como, en su caso, a la producción de patentes y transferencia de tecnología.

11. Los proyectos, en las modalidades a), b) y d), podrán tener un corresponsable, con nombramiento de investigador o profesor de carrera, definitivo o interino, con categoría y nivel por lo menos de asociado "C"; con una productividad reciente y de alta calidad en su disciplina. También podrán ser corresponsables los técnicos académicos definitivos con categoría y nivel por lo menos de titular "B".

12. El responsable cuyo proyecto tenga un corresponsable, podrán ausentarse hasta por un año por estancia sabática o de investigación.

13. En proyectos que no tengan un corresponsable, el director de la entidad o dependencia propondrá a la DGAPA un candidato para asumir la responsabilidad del proyecto, cuando el responsable se ausente por más de seis meses por cualquier causa. Su sustitución deberá ser autorizada por el Comité Evaluador; de no ser el caso, el proyecto será cancelado.

14. Los académicos no podrán ser responsables o corresponsables de más de un proyecto PAPIIT. Los corresponsables que renuncien a su participación en el proyecto no podrán presentar ningún proyecto PAPIIT dentro de las convocatorias de la DGAPA, durante la vigencia del proyecto al que renunciaron.

Integración de los comités evaluadores

15. Los comités evaluadores de cada una de las cuatro áreas, estarán integrados por nueve académicos titulares "B" o "C" de tiempo completo, con reconocido prestigio, productividad reciente y de alta calidad en su disciplina; cuatro profesores y cuatro investigadores designados por el Consejo Académico del área correspondiente, y uno designado por el Rector.

16. Los miembros del Comité Evaluador de Investigación Aplicada e Innovación Tecnológica serán designados de la misma forma y sus integrantes tendrán, además, experiencia en aspectos de innovación, transferencia tecnológica y en la realización exitosa de proyectos aplicados.

17. Cada Comité Evaluador contará con un presidente, designado por y entre sus miembros, quien, en caso de empate, tendrá un voto de calidad. En caso necesario, y a solicitud del comité correspondiente, se podrá ampliar el número de miembros; su designación provendrá del Rector, cuidando mantener la diversidad disciplinaria. Los comités evaluadores podrán apoyarse en la opinión de evaluadores externos en lo individual o en subcomités.

18. Los comités evaluadores de proyectos de grupo se conformarán en función de las características de los proyectos, por miembros de los comités evaluadores de las áreas a las que correspondan los grupos de investigación proponentes de cada proyecto.

19. El nombramiento de los miembros de los comités evaluadores será por un periodo de dos años, al término del cual podrán ser ratificados por la instancia que los nombró, por otro periodo igual o ser sustituidos. Los miembros permanecerán en funciones plenas hasta que ocurra su sustitución y el nuevo miembro entre en funciones.

20. El Comité Técnico del PAPIIT estará integrado por el Secretario General de la UNAM, quien lo preside, los coordinadores de la Investigación Científica, de Humanidades, y de Innovación y Desarrollo, los coordinadores de los cuatro consejos académicos de área, los presidentes de los comités evaluadores y el director de la DGAPA, quien fungirá como secretario.

Evaluación y aprobación

21. Los proyectos serán evaluados y dictaminados por el comité evaluador al que correspondan:

a) De investigación, por los comités de las ciencias físico matemáticas y de las ingenierías; de las ciencias biológicas, químicas y de la salud; de las ciencias sociales, y de las humanidades y de las artes.

b) De investigación aplicada e innovación tecnológica, por el comité correspondiente.

c) De grupo, por los comités integrados al respecto.

d) De apoyo complementario para profesores e investigadores contratados según lo establecido en el artículo 51 del EPA, por el comité correspondiente al área en la que hayan realizado su solicitud.

22. En el caso de que un comité evaluador considere que un proyecto no es de su competencia, propondrá el cambio de área.

23. Los proyectos podrán ser evaluados como “excelente”, “bueno” o “no aprobado”. Los proyectos calificados como “excelentes” o “buenos” serán apoyados.

24. Los proyectos sometidos en la modalidad c) que a criterio del Comité no cumplan con las características de Proyecto de grupo, podrán evaluarse como proyectos de la modalidad a) o b).

Criterios de evaluación

25. La calidad y originalidad del proyecto.

26. Los objetivos y metas propuestos.

27. La contribución al avance del conocimiento, a su aplicación, o a la realización de una innovación tecnológica.

28. La congruencia entre los objetivos y la solicitud financiera.

29. Para las modalidades a), b) y c), la productividad académica reciente y de calidad de las contribuciones del responsable (últimos cinco años previos a la presentación del proyecto). Para la modalidad d), la productividad académica del responsable durante los últimos tres años previos a la presentación del proyecto.

30. Los antecedentes académicos del grupo de investigación vinculados con el tema propuesto.

31. En su caso, el impacto de los resultados obtenidos en proyectos PAPIIT anteriores.

32. Para el caso de las modalidades a), b) y c), la contribución reciente a la formación de recursos humanos, considerando los últimos cinco años previos a la presentación del proyecto.

33. Los informes y el cumplimiento de los proyectos PAPIIT anteriores.

Resultados de la evaluación

34. Los dictámenes de los comités evaluadores serán presentados al Comité Técnico del PAPIIT, que tiene la facultad de ratificarlos o no, así como de aprobar el presupuesto.

35. Los resultados de la evaluación podrán consultarse en línea a partir del _____ en la página de la DGAPA http://dgapa.unam.mx.

Recurso de reconsideración

36. En caso de estar en desacuerdo con el dictamen, el responsable podrá presentar ante la DGAPA el recurso de reconsideración académica que deberá comprender exclusivamente aclaraciones a la solicitud original y al dictamen; no podrá incluir elementos nuevos ni documentos adicionales. Esta solicitud se realizará en línea en la página de la DGAPA.

37. El recurso de reconsideración académica será turnado al Comité de Reconsideración de cada área, el cual estará integrado por tres académicos que hayan formado parte del Comité Evaluador del área correspondiente con anterioridad. Éste será nombrado por la DGAPA.

38. El Comité de Reconsideración solicitará, en caso necesario, la opinión de un tercero, así como información complementaria al responsable del proyecto. El dictamen del Comité de Reconsideración será turnado al Comité Técnico de PAPIIT, quien tomará la decisión final. Este dictamen será inapelable.

39. El periodo para presentar solicitudes de reconsideración será de ____ días hábiles a partir del _____.

Renovación de los proyectos

40. La renovación de los proyectos estará sujeta a la entrega y evaluación de un informe anual general presentado por el responsable, el cual debe incluir exclusivamente los avances del proyecto de acuerdo con las metas propuestas, un reporte del ejercicio presupuestal y los requerimientos financieros para el siguiente periodo.

41. Los responsables de proyecto deberán de presentar un informe final en el momento en que le sea solicitado por la DGAPA.

Recursos financieros

42. El monto anual para los proyectos de las modalidades a) y b) será de hasta $_____ (_____PESOS 00/100 M.N.).

43. El monto anual para los proyectos de la modalidad c) dependerá del número de grupos involucrados:

a. Dos responsables, será de hasta $_____ (_____PESOS 00/100 M.N.).

b. Tres responsables, será de hasta $_____ (_____PESOS 00/100 M.N.).

44. El monto anual para los proyectos de la modalidad d) será de hasta $_____ (_____PESOS 00/100 M.N.).

45. Los apoyos se asignarán en función de los recursos disponibles, la justificación académica y financiera, y la opinión de los comités evaluadores. Podrán ser iguales o menores que los solicitados y estarán en función de la calificación del proyecto. Deberán ejercerse durante el periodo para el que fueron aprobados. La diferencia entre la cantidad solicitada y la asignada no será acumulable para el siguiente ejercicio presupuestal.

46. De contar con otros apoyos para el desarrollo del proyecto, el responsable deberá informar su origen y su monto.

47. Los recursos del PAPIIT se asignarán en las siguientes partidas presupuestales autorizadas:

211 Viáticos para el Personal

212 Pasajes Aéreos

214 Gastos de Intercambio

215 Gastos de Trabajo de Campo

218 Otros Pasajes

222 Edición y Digitalización de Libros y Revistas

223 Encuadernaciones e Impresiones

231 Servicios de Mantenimiento de Equipo de Laboratorio y Diverso

243 Otros Servicios Comerciales

248 Cuotas de Inscripción

411 Artículos, Materiales y Útiles Diversos

512 Equipo e Instrumental

514 Equipo de Cómputo

521 Libros

523 Revistas Técnicas y Científicas

531 Animales para Rancho, Granja y Bioterio

731 Becas para Alumnos de Licenciatura y Posgrado en Proyectos de Investigación

48. La administración y la aplicación de los recursos estarán sujetas a las Políticas y Normas de Operación Presupuestal, a las especificaciones del Manual Operativo del PAPIIT y a la carta compromiso firmada por el o los responsables y, dado el caso, por el corresponsable (los cuales se encuentran a su disposición en la dirección electrónica http://dgapa.unam.mx).

Solicitud de ingreso

Las solicitudes de los proyectos de la modalidad d), serán presentadas a la DGAPA semestralmente. Las fechas se harán del conocimiento a través de Gaceta UNAM y la página de internet de la DGAPA (http://dgapa.unam.mx).

Las solicitudes deberán integrarse para su entrega de acuerdo al formato especificado en la página de internet de la DGAPA (http://dgapa.unam.mx).

Los profesores y los investigadores interesados en las modalidades a), b), c) y d) deberán ingresar su solicitud en (http://dgapa.unam.mx) en las fechas indicadas a continuación.

Para los académicos adscritos a institutos y centros, el sistema estará abierto del _____al _____. La recepción del comprobante del envío electrónico firmado, será hasta el _____ a las ____ hrs.

Para los académicos adscritos a facultades, escuelas y dependencias administrativas, el sistema estará abierto del_____. La recepción del comprobante del envío electrónico firmado, será hasta el _____ a las ____ hrs.

Para la captura en el sistema se recomienda utilizar, para los equipos PC Google Chrome 19.X, o Firefox 3.6X en adelante, para los Macintosh, Safari 5.X; para ambos, se requiere Acrobat Reader 9.X.

Para cualquier información, favor de comunicarse a los teléfonos 56-22-62-66, 60-16, 62-57, 61-95 y 56-65-32-65; por fax a los números 56-22-62-73 y 56-66-02-56 o a (papiit@dgapa.unam.mx).

De los asuntos no previstos en las bases

El Comité Técnico del PAPIIT resolverá cualquier asunto no previsto en estas bases.

Transitorios

Primero.- Los proyectos vigentes continuarán operando hasta su conclusión de acuerdo a lo establecido en la convocatoria y el manual operativo que corresponda a la aprobación del proyecto.

Segundo.- La Iniciativa de Apoyo Complementario a la Realización de las Obras Determinadas (IACOD) se incorporará al programa PAPIIT, por lo que los proyectos de la IACOD que se encuentren vigentes antes de la publicación de la presente convocatoria, continuarán operando hasta su conclusión de acuerdo a lo establecido en la convocatoria y el manual operativo que corresponda a la aprobación de dichos proyectos.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, D.F., _____

Director General

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO

ANEXO 102: SISTEMA DE BECAS PARA ESTUDIANTES INDÍGENAS

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Universidad Nacional Autónoma de México
Tipo educativo:	Media Superior, Superior y Posgrado
Beca:	Sistema de becas para estudiantes indígenas
Modalidad:	Bachillerato, Licenciatura y Posgrado

II. Apartados

1. Población objetivo:

Estudiantes indígenas inscritos en las Facultades, Escuelas, Preparatorias o CCH's de la UNAM

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser alumno (a) regular o de reciente ingreso de algún plantel de la UNAM.
- Certificar buen rendimiento académico.
- Ser miembro de un pueblo originario.
- Ser, preferentemente, hablante de una lengua indígena.
- Presentar estudio socioeconómico.

3. Procedimiento de selección:

a. Requisitos:

El diseño de la solicitud consta de cinco apartados, en los que se solicita la siguiente información:

Datos generales:

- Nombre completo y lugar y fecha de nacimiento del (de la) aspirante.
- Sobre su núcleo familiar, padres y abuelos paternos y maternos.
- Domicilio, correo electrónico y teléfonos.

Adscripción étnica

- Lenguas que habla y/o escribe.
- A qué pueblo originario pertenece.
- Ubicación de su pueblo.
- Su participación en la comunidad o pueblo al que pertenece.
- Su integración a alguna organización indígena.
- Si ha recibido premios o alguna distinción especial.

Situación Académica

- Nivel de estudios actual.
- Si cuenta con otra beca UNAM u otras becas y si está dispuesto a renunciar en caso de ser aceptado.

- Historia Académica del solicitante de todos los niveles.
- Áreas Académicas en las que encuentra dificultades.

Estudio socioeconómico

- Domicilio, correo electrónico y teléfonos.
- Con quiénes vive.
- Situación laboral.
- Situación socioeconómica: de dónde provienen sus apoyos económicos, los ingresos de sus padres o grupo familiar con el que convive, informando en dónde trabajan el salario que ganan mensualmente, así como dirección y teléfonos.
- Situación de vivienda; número de focos, cuartos y electrodomésticos.
- Preguntas sobre salud de familiares y hábitos alimenticios.
- Preguntas sobre las colonias o barrios donde viven.
- Qué cantidad de dinero requieren para sus necesidades básicas.

Exposición de motivos: el (la) aspirante redacta un texto en el que escribe su Historia de Vida como miembro de un pueblo indígena, los obstáculos que ha enfrentado, su situación familiar, y sobre sus expectativas académicas. Este documento permite a los miembros de la Coordinación y al Comité de Selección, conocer sobre la adscripción étnica del (de la) aspirante y la relación con su pueblo originario. También es un indicador de cómo el (la) aspirante asume su condición indígena, su nivel de adaptación a la Facultad o Escuela donde estudia, y su forma de expresarse. Es el primer contacto directo, libre y espontáneo con él o la aspirante.

b. Documentos requeridos:

- Foto tamaño infantil (Blanco y negro o color).
- Copia de acta de nacimiento.
- Copia de tira de materias actualizada.
- Copia de historial académico actualizado.
- Copia de comprobante de domicilio del lugar donde vives actualmente (recibo de agua, predial o teléfono).
- Copia del CURP.
- Copia de la credencial de la UNAM. (En caso de ser de nuevo ingreso y no contar con credencial de la UNAM, una copia de la credencial de elector).
- En caso de ser de primer ingreso al bachillerato copia del certificado de secundaria.
- En caso de ser de primer ingreso a la licenciatura copia del certificado de bachillerato.

c. Criterios de selección:

- El expediente debe estar debidamente entregado y los (las) aspirantes deben llenar todos los requisitos de la convocatoria y presentar la documentación completa.
- Considerar las solicitudes en las que los (las) aspirantes se comprometan claramente a la finalización de sus estudios universitarios.
- Considerar las solicitudes en las que sea evidente su capacidad de liderazgo.

- Considerar que los recursos que se otorguen deben garantizar la finalización de su carrera universitaria.
- Reconocer y valorar el esfuerzo realizado hasta la fecha y que demuestren el interés de comprometerse en el proceso de acompañamiento que se realizará por parte de la Coordinación del Sistema de Becas del PUMC.
- Tomar en consideración a los (las) aspirantes que pertenecen a pueblos originarios que no están representados en el Sistema de Becas.
- Todos los (las) aspirantes deberán de firmar una carta en la que se comprometan a mantener una comunicación constante y permanente en el proceso de acompañamiento con la coordinación del Sistema de Becas, así como entregar tres reportes semestrales que contengan: a) la lista de materias inscritas en el semestre correspondiente, b) que contengan la información de su desempeño académico.
- Los (las) solicitantes, en casos especiales, podrán participar con un límite de hasta 3 materias reprobadas, las cuales deberán regularizar en el semestre siguiente. Los (las) solicitantes que tengan materias reprobadas deberán firmar una carta compromiso (CC) en la que se comprometan a aprobar a la brevedad posible esas materias reprobadas y a mejorar y mantener un buen rendimiento académico. Los (las) solicitantes que ya cuenten con algún tipo de beca, deberán firmar una carta compromiso (CB) en la que se acepten renunciar a la que ya cuentan para acceder a la de este programa.
- Los (las) alumnos (as) que estén cursando su primer semestre, tanto en Preparatoria, CCH o Licenciatura, no cuentan aún con historial académico, por lo que se debe revisar su historia académica anterior.
- Los (las) solicitantes que migraron de sus pueblos de origen a la ciudad de México son migrantes de primera generación. Los (las) que nacieron en el D.F, pero sus padres nacieron en su comunidad, son de segunda generación, y así sucesivamente.

d. Proceso de selección:

Dictaminación

Una vez finalizado el período de Convocatoria, integración y revisión exhaustiva de cada expediente, se procede a entregar los expedientes de cada grupo al miembro del Comité de Selección que le corresponda.

El Comité de Dictaminación está integrado por representantes de pueblos indígenas reconocidos a nivel nacional, especialistas en educación y pueblos indígenas, y Coordinadores del Programa Universitario México Nación Multicultural.

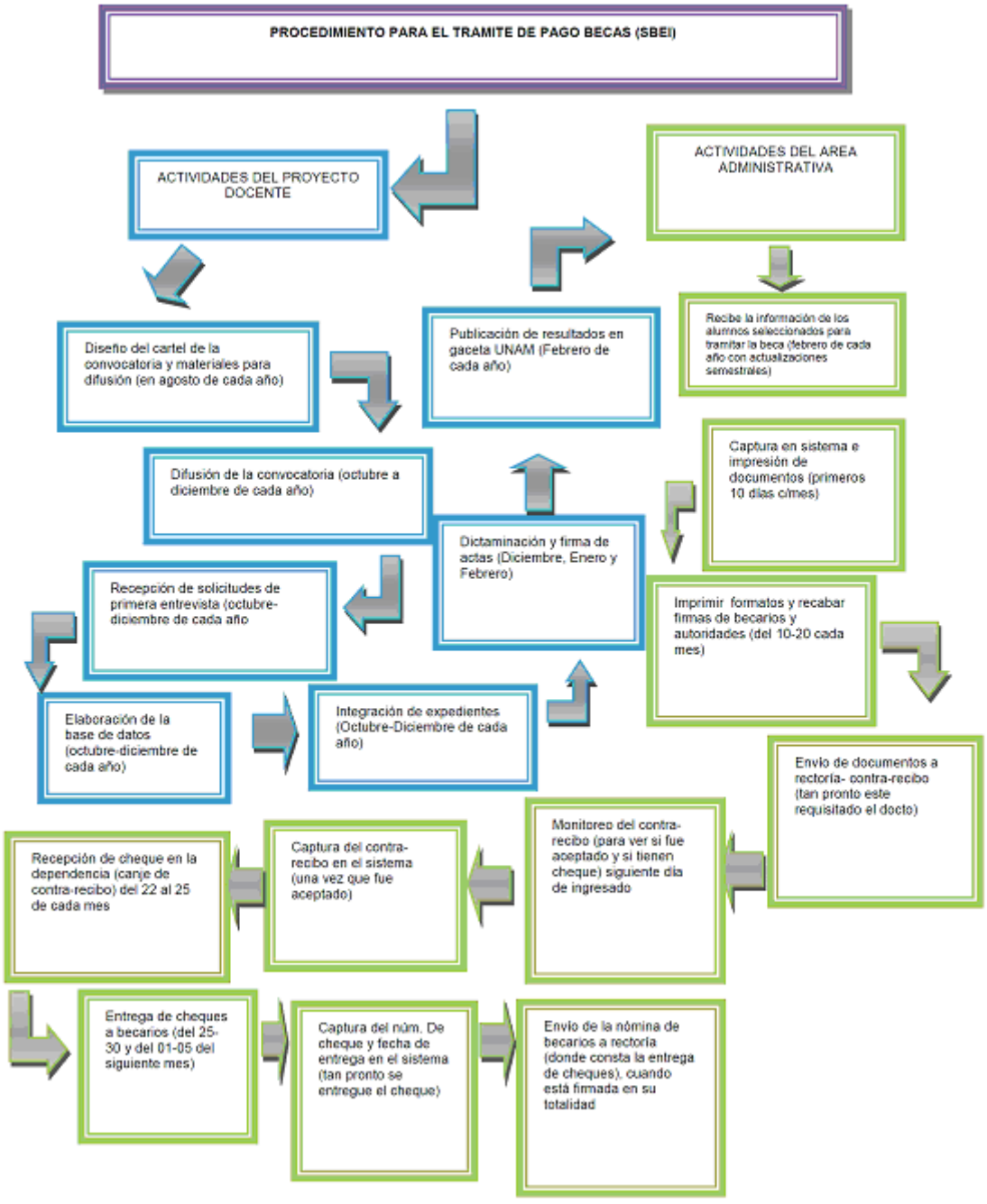
La relación de grupos con miembros del Comité de Selección ha sido establecida de la siguiente manera:

No. de Grupo	Miembro del Comité de Selección
Grupo 1	Dora Evangelina Mendizábal García
Grupo 2	Zósimo Hernández Hernández (Nahua)
Grupo 3	Irma Pineda Santiago (Zapoteca)
Grupo 4	Natalio Hernández Ramírez (Nahua)
Grupo 5	Juan Mario Pérez Martínez
Grupo 6	Juan Gregorio Regino (Mazateco)
Grupo 7	Wilfrido Martínez Matías (Zapoteco)

Una vez entregados los expedientes de los grupos correspondientes a los miembros del Comité de Selección, proceden a su lectura y a entrevistarse con cada uno (a) de los (las) aspirantes que dictaminarán, en la Sala de Juntas del Programa Universitario. El Responsable de Grupo es el enlace de la Coordinación, el Comité de Selección y los (las) aspirantes.

La Coordinación monitorea todos los grupos a lo largo del proceso y conoce todos los expedientes. El grupo 1 se pilotea para ir evaluando los resultados obtenidos con la solicitud y anticiparse a cualquier obstáculo que se presente, dándole solución inmediatamente.

En el caso en que aumentara considerablemente el número de becarios (as) en las próximas convocatorias, la Coordinación podría nombrar a uno o varios nuevos miembros del Comité de Selección, a través de una sesión extraordinaria, para distribuir convenientemente a los (las) becarios (as) en el nuevo número de grupos establecido. De igual manera, si uno de los miembros del Comité de Selección dejará de participar en el mismo, se procederá a designar a su reemplazo, bajo el mismo procedimiento.



4. Tipo y monto del apoyo:

La beca consiste en un apoyo económico cuyo monto es variable según el ciclo escolar en el que el estudiante se encuentre inscrito en el programa educativo. (Aproximadamente de $2,390.00)

5. Derechos y obligaciones y causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos:

Responsabilidad de Becarios (as)

- Entregar al Responsable de Grupo al inicio de cada semestre la tira de materias inscritas que lo acrediten como alumno regular en la UNAM.
- Entregar tres reportes semestrales que contengan: a) la lista de materias inscritas en el semestre correspondiente, b) la información de su desempeño académico, c) Opinión sobre su rendimiento académico.
- Acudir dos veces al mes a la Coordinación del Sistema de Becas y al Departamento Administrativo. La primera vez para firmar el formato de trámite correspondiente al mes en curso, y la segunda para recoger el cheque de beca de estudios. Esta asistencia se aprovecha para actualizar la información que haga falta en sus expedientes, o bien, actualizarla.
- Informar al Responsable de Grupo sobre decisiones en su trayectoria académica, tales como: dar de baja materias; cambio de tutor; darse de baja temporal de la Facultad, Escuela o Colegio en donde estudie, o de cualquier otra situación que se presente y que amerite ser informada.
- Mantener una comunicación constante y permanente vía telefónica y electrónica con la Coordinación del Sistema de Becas para pendientes académicos o administrativos.
- Firmar Carta Compromiso para resolver los problemas académicos que se presenten según sea el caso.
- Los (las) becarios (as) que no respondan a las solicitudes de información, o al cumplimiento de las cartas compromiso, serán dados de baja, cuando la situación académica así lo requiera.
- No alterar ninguna información o retrasarse en informar cualquier cambio de domicilio, correo electrónico o teléfono domiciliario, así como informar inmediatamente si se da el caso, del cambio de NIP para acceder a su historial académico.

Se suspende la beca a los (las) becarios (as) que no hayan cumplido con su Plan de Regularización o que después de concluir el semestre cuenten con la siguiente situación académica:

- Cuenten con menos de 7.00 de promedio.
- Cuenten con más de 3 materias reprobadas.
- Hayan completado un año (dos semestres) como tesistas, incumpliendo la carta compromiso que deben firmar estableciendo las fechas de entrega.

6. Calendario de operación:

Inicia en febrero - termina en diciembre de cada año

7. Etapas de ejecución (cada año):

Lanzamiento de convocatoria y recepción de solicitudes: octubre a diciembre; entrevistas a aspirantes: enero; dictaminación: febrero; entrega de cheques por becas: marzo a diciembre.

Documentos adicionales

102a Formato de solicitud

PROGRAMA UNIVERSITARIO MÉXICO NACIÓN MULTICULTURAL
BECAS PARA ESTUDIANTES DE PUEBLOS ORIGINARIOS

MÉXICO NACIÓN MULTICULTURAL

SOLICITUD DE BECA
CONVOCATORIA 2014

Ficha No:

Fecha: _____

Atendió:_____

NIVEL DE ESTUDIOS ACTUAL

Plantel de la UNAM _____
Carrera: _____
Semestre o año:_____
Promedio actual:_____

1. DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE: _____
APELLIDO(S) PATERNO MATERNO NOMBRE(S)

LUGAR DE NACIMIENTO:
_____

FECHA DE NACIMIENTO: _____
EDAD_____

No. DE CUENTA _____ *NIP para acceder a historial académico*_____

RFC:_____
CURP:_____

SEXO: **MASCULINO** ☐ **FEMENINO** ☐

ESTADO CIVIL: **CASADO (A)** ☐ **SOLTERO (A)** ☐ **OTRO** _____

DOMICILIO ACTUAL:_____

CALLE Y NÚMERO, INTERIOR

COLONIA: _____ CIUDAD: _____

DELEGACIÓN: _____ ESTADO:_____ C.P. _____

TELÉFONO DE DOMICILIO_____
TELÉFONO CELULAR: _____
TELÉFONO TRABAJO: _____
TELÉFONO DE ALGÚN FAMILIAR (INDICAR QUÉ FAMILIAR): _____

CORREO ELECTRÓNICO:

ANTECEDENTE DE BECAS

¿ACTUALMENTE CUENTAS CON ALGUNA BECA, DE ORIGEN PÚBLICO O PRIVADO? (PRONABES, MÉRITO ACADÉMICO DE LA UNAM, ETC) _____

¿A QUÉ MONTO ASCIENDE O EN QUE CONSISTE LA BECA?

_____

EN CASO DE CONTAR ACTUALMENTE CON ALGUNA BECA, ¿RENUNCIARÍA A ELLA PARA PODER ACCEDER A ÉSTA?_____

¿ANTERIORMENTE TE HAS BENEFICIADO POR ALGÚN SISTEMA DE BECAS?

SÍ _____ NO_____

¿CUÁL O CUÁLES?_____

¿EN QUÉ AÑO?_____

¿EN QUE TIPO EDUCATIVO?_____

TUTORÍA

¿EL ÁREA DE TUTORÍAS DE SU ESCUELA, FACULTAD O COLEGIO LE HA ASIGNADO TUTOR?

SI_____ NO_____

NOMBRE DEL TUTOR_____

MATERIAS QUE ABARCAN LAS TUTORÍAS _____

ESPECIFIQUE ¿DE QUÉ MANERA LA TUTORÍA APOYA SU RENDIMIENTO ACADÉMICO?

_____

_____

ADSCRIPCIÓN ÉTNICA

¿A QUÉ ETNIA O PUEBLO ORIGINARIO PERTENECES?: _____

UBICACIÓN DEL LA COMUNIDAD O LOCALIDAD DE ORIGEN:

NOMBRE DE LA COMUNIDAD:_____

MUNICIPIO:_____ESTADO:_____

GENERACIÓN DE MIGRANTE_____

¿ENTIENDES LA LENGUA DE TU ETNIA O PUEBLO ORIGINARIO? SÍ, _____ NO_____

¿HABLAS LA LENGUA DE TU ETNIA O PUEBLO ORIGINARIO?: SÍ, _____ NO_____

¿QUE PORCENTAJE HABLAS? _____%

¿ESCRIBES LA LENGUA DE TU PUEBLO ORIGINARIO? SÍ, _____ NO_____

¿QUE PORCENTAJE ESCRIBES? _____%

OBSERVACIONES: _____

¿QUÉ OTRAS LENGUAS HABLAS?

1. _____ LA ENTIENDO____ LA HABLO ____ LA HABLO Y LA ESCRIBO_____
2. _____ LA ENTIENDO____ LA HABLO ____ LA HABLO Y LA ESCRIBO_____
3. _____ LA ENTIENDO____ LA HABLO ____ LA HABLO Y LA ESCRIBO_____

¿HAS PARTICIPADO EN PROYECTOS EN TU COMUNIDAD?_____

_____

¿HAS DESEMPEÑADO ALGÚN CARGO EN TU COMUNIDAD? SÍ _____ NO_____

¿CUÁLES?_____

¿HAS PARTICIPADO O PARTICIPAS EN ALGUNA ORGANIZACIÓN INDÍGENA? SÍ_____ NO_____

¿CUÁL O CUÁLES?_____

¿HAS RECIBIDO PREMIOS O MENCIONES ESPECIALES? SÍ _____ NO_____

¿CUÁLES?_____

102b Formato de convocatoria

UNAM

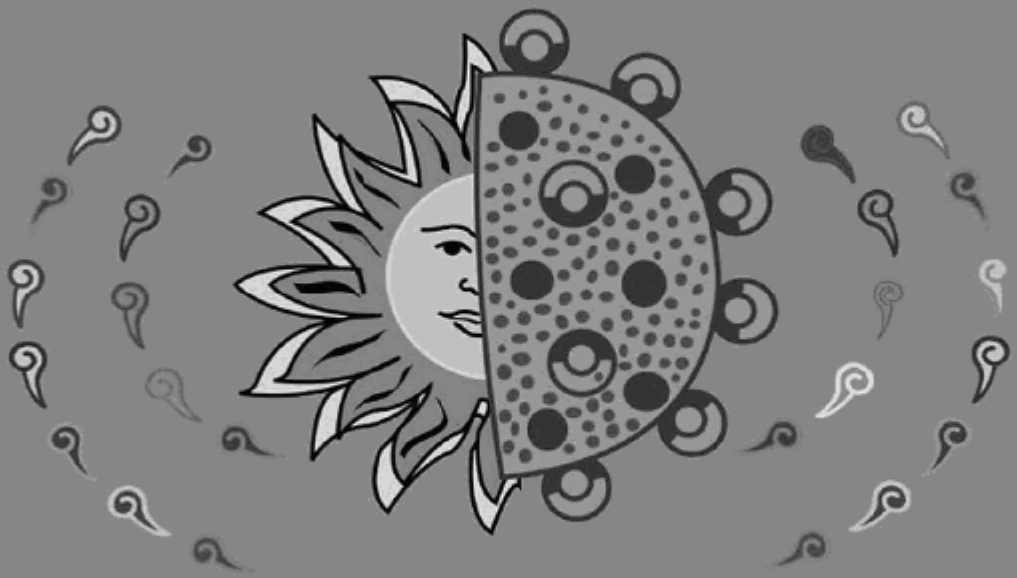
PROGRAMA UNIVERSITARIO MÉXICO NACIÓN MULTICULTURAL

PUMC

CONVOCATORIA A BECAS PARA ESTUDIANTES INDÍGENAS

2014

La Universidad Nacional Autónoma de México, a través del Programa Universitario México Nación Multicultural (PUMC), invita a los estudiantes indígenas inscritos en las Facultades, Escuelas, Preparatorias o CCH's de la UNAM, a participar en la convocatoria para la obtención de becas de ayuda económica y tutoría permanente.



Requisitos:

Ser alumno regular de algún plantel de la UNAM o de reciente ingreso
Certificar buen rendimiento académico
Ser miembro de un pueblo originario
Ser, preferentemente, hablante de una lengua indígena
Estudio socioeconómico

Para mayor información y para llenar la solicitud de beca, dirigirse a la sede del PUMC, a partir del 2 de octubre de 2013. El plazo de recepción vence el 6 de diciembre de 2013.

Coordinación de Humanidades

Río Magdalena 100, Col. La Otra Banda (frente a Plaza Loreto). Delegación Álvaro Obregón, 01090, México, D.F. Tels. 5616 1045, 5616 0355, 5616 0923 y 5616 00 20, exts. 119, 124, 203, 223 y 224. pueblospumc@gmail.com www.nacionmulticultural.unam.mx

Diseño: Emelina Pantaleón Roldán

ANEXO 103: BECA PARA CURSO DE PERFECCIONAMIENTO EN LENGUA Y DIDÁCTICA DEL FRANCÉS

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Relaciones Internacionales
Tipo educativo:	N/A
Beca:	Curso de perfeccionamiento en lengua y didáctica del francés
Modalidad:	

II. Apartados

1. Población objetivo:

Profesores/as de francés y profesores/as que imparten Disciplinas No Lingüísticas (D.N.L.) en francés en las secciones internacionales bi-plurilingües de los niveles de Educación Media Superior de la BUAP (Estado de Puebla), de la UANL (Estado de Nuevo León) y de la UNAM (Distrito Federal).

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser profesor/a de Francés y/o de una DNL impartida en Francés en una de las secciones internacionales bi-plurilingües de las siguientes universidades: BUAP, UANL y UNAM.
- Justificar el nivel B1 de dominio del francés.
- Ser avalado/a por la Directora o el Director General y la coordinación de Francés del Sistema de Educación Media Superior de la Universidad.
- Presentar en los plazos fijados un expediente completo de postulación.
- Contar con el financiamiento del viaje a Francia.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Ficha de candidatura debidamente completada y firmada. Anexo 1
- Carta compromiso firmada.
- Copia del pasaporte con 6 meses de vigencia pasada la fecha del regreso a México.

b. Criterios de selección:

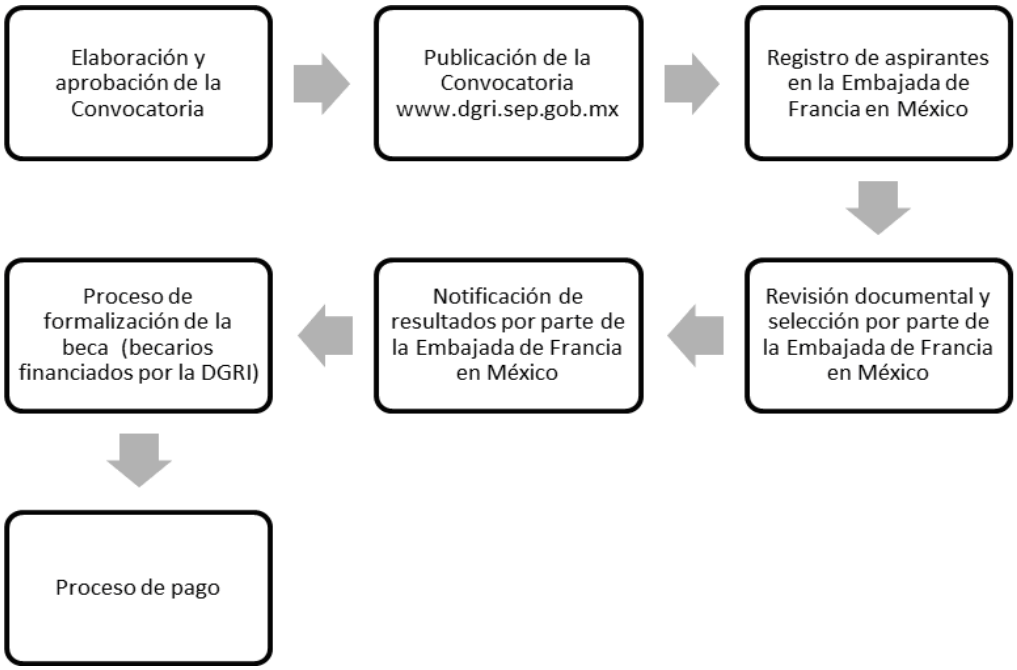
- El cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria
- La nómina de los/as profesores/ras de la institución candidatos/as clasificados por orden de preferencia o prioridad, enviada por los Directores Generales de los Sistemas de Educación Media Superior de las instituciones participantes.

c. Proceso de selección:

El proceso de selección es llevado a cabo por la Embajada de Francia en México.

En la página web de la DGRI se incluirán gráficos que permitan identificar el porcentaje de mujeres y hombres beneficiados/as.

Diagrama de flujo:



En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 1, párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la administración de los recursos públicos federales se realizará con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

4. Tipo y monto del apoyo:

La beca consiste en la cobertura de los gastos siguientes: formación y certificación en francés, alojamiento y alimentación, programa de actividades culturales. No contempla los gastos de viaje a Francia.

a. Periodicidad:

En una única ocasión durante el periodo de realización del curso.

5. Coordinación institucional:

Las becas son administradas por la Embajada de Francia en México, con el cofinanciamiento de la DGRI de la SEP.

6. Calendario de operación:

Enero - Junio de cada año.

7. Etapas de ejecución:

- Publicación de la convocatoria: Enero
- Periodo de registro: Enero – Primera semana de Marzo
- Revisión documental y selección de candidatos/as: Marzo
- Publicación de resultados: Última semana de Marzo
- Formalización y pago de la beca: Abril – Junio

Documento adicional

103a Formato de ficha de candidatura

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS	
Nombres	
Fecha y lugar de Nacimiento	
Correo electrónico	
Teléfono profesional (con código estatal)	
Teléfono celular (con código estatal)	
Teléfono domicilio (con código estatal)	
DATOS PROFESIONALES	
Función (Precisar si es Profesor/a de francés o Profesor/a de “DNL” – indicar qué “DNL”)	
Plantel de EMS	
Universidad	
Nivel en francés (encerrar en un círculo el nivel correspondiente y precisar si el nivel indicado está certificado por un diploma DELF o DALF)	A1 – A2 - B1 – B2 - C1 – C2 Nivel certificado por un diploma DELF / DALF : Sí - No
DATOS DEL DIRECTOR GENERAL QUE AVALA LA CANDIDATURA	
APELLIDOS	
Nombres	
Correo electrónico	
Teléfono profesional	
Teléfono celular	
Teléfono particular (opcional)	
DATOS DEL COORDINADOR DE FRANCÉS QUE AVALA LA CANDIDATURA	
APELLIDOS	
Nombres	
Correo electrónico	
Teléfono profesional	
Teléfono celular	
Teléfono particular (opcional)	
FIRMA y SELLO del Director General	FIRMA del Coordinador de Francés
DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTAR A LA CANDIDATURA	
1. Carta Compromiso (firmada)	
2. Copia escaneada del pasaporte (con 6 meses de vigencia pasada la fecha de regreso a México)	

ANEXO 104: BECA PARA INTERCAMBIO DE ASISTENTES DE IDIOMA MÉXICO–FRANCIA, MÉXICO–REINO UNIDO, MÉXICO–ALEMANIA, MÉXICO–QUEBEC Y MÉXICO-EUA (A TRAVÉS DE COMEXUS)

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Relaciones Internacionales
Tipo educativo:	N/A
Beca:	Intercambio de asistentes de idioma México – Francia, México – Reino Unido, México – Alemania, México – Quebec y México-EUA (a través de COMEXUS).
Modalidad:	Asistentes de idioma extranjeros/as

II. Apartados

1. Población objetivo:

Jóvenes estudiantes y/o profesionistas, nacionales de Francia, Reino Unido, Alemania, Estados Unidos de América o la Provincia de Quebec, Canadá, que deseen colaborar en una institución de educación pública de México, como asistentes de un/una profesor/a titular en la enseñanza de su lengua materna (inglés, francés o alemán), realizando actividades de docencia ante grupos escolares, por un máximo de 14 horas semanales, durante 7-10 meses.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Los requisitos son determinados por las autoridades educativas de sus países de origen, de conformidad con los acuerdos de colaboración establecidos.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

Determinados por las autoridades educativas de los países de origen.

b. Criterios de selección:

Determinados por las autoridades educativas de los países de origen.

c. Proceso de selección:

El proceso de selección es llevado a cabo por las autoridades educativas de sus países de origen, de conformidad con los acuerdos de colaboración establecidos.

En la página web de la DGRI se incluirán gráficos que permitan identificar el porcentaje de mujeres y hombres beneficiados/as.

En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 1, párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la administración de los recursos públicos federales se realizará con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

4. Tipo y monto del apoyo:

La DGRI les otorga:

- Una beca de manutención de $8,000.00 pesos (Ocho mil pesos 00/100 M.N.) por cada mes del periodo de estancia.
- Un servicio de seguridad social que les brinde asistencia médica en los centros del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) durante su estancia en México.

5. Coordinación institucional:

Las becas de intercambio de asistentes de idioma son operadas de manera conjunta por la DGRI y las autoridades educativas de Francia, Reino Unido, la Provincia de Quebec, Canadá y Alemania.

La estancia de los asistentes de idioma extranjeros en México es coordinada directamente por la DGRI, con la colaboración de las representaciones diplomáticas de dichos países.

6. Calendario de operación:

Diciembre-Marzo.

7. Etapas de ejecución:

- Convocatoria a instituciones educativas mexicanas que deseen recibir asistentes de idioma extranjeros: Diciembre - Marzo
- Asignación de asistentes de idioma extranjeros en instituciones educativas mexicanas: Abril- Junio
- Reuniones de bienvenida a asistentes de idioma extranjeros: Agosto – Septiembre
- Estancia de los asistentes de idioma extranjeros:
    - Asistentes de idioma franceses: Octubre – Abril (7 meses).
    - Asistentes de idioma británicos: Septiembre – Junio (10 meses).
    - Asistentes de idioma alemanes, quebequenses y estadounidenses (en el marco de la COMEXUS): Septiembre – Mayo (9 meses).

ANEXO 105: BECA PARA EL INTERCAMBIO DE ASISTENTES DE IDIOMA MÉXICO–FRANCIA, MÉXICO–REINO UNIDO, MÉXICO–ALEMANIA Y MÉXICO–QUEBEC

I. Datos generales

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Relaciones Internacionales
Tipo educativo:	N/A
Beca:	Intercambio de asistentes de idioma México–Francia, México–Reino Unido, México–Alemania y México–Quebec.
Modalidad:	Asistentes de idioma mexicanos/as.

II. Apartados

1. Población objetivo:

Jóvenes mexicanos/as que deseen colaborar como asistente de un/una profesor/a titular de español en instituciones públicas de Francia, Reino Unido, Alemania o la Provincia de Quebec, Canadá, realizando actividades de docencia ante grupos escolares de nivel primaria o secundaria, por 12-18 horas semanales, durante 7-9 meses.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

- Ser de nacionalidad mexicana y residir en México.
- Ser menor de 30 años de edad*.
- Ser egresado/a de una institución mexicana de educación superior, sea magisterial o universitaria (nivel licenciatura), **titulado (a) o comprobar estar en proceso de titulación al momento de presentar su candidatura**.
- Contar con un nivel intermedio de conocimiento del idioma inglés, francés o alemán.
- Tener excelente dominio del idioma español hablado y escrito, en un nivel suficiente para su enseñanza.
- Tener un amplio conocimiento de la sociedad, historia y cultura mexicanas.
- Contar preferiblemente con experiencia docente o de coordinación de grupos de niños o jóvenes.
- No haber sido asistente de idioma anteriormente en ninguno de los programas administrados por la DGRI.

*Tomar en consideración que la remuneración mensual y los servicios médicos de la seguridad social otorgados por las autoridades extranjeras están contempladas para cubrir las necesidades exclusivamente de la persona participante (no se otorgarán beneficios a dependientes económicos y/o familiares de la persona participante).

En el caso de Quebec, los/as aspirantes deberán ser egresados/as de la Licenciatura en Enseñanza del Francés o de la Licenciatura en Lenguas con especialidad en Francés.

En el caso de Reino Unido, los/as aspirantes además deberán ser maestros/as de la materia de inglés como lengua extranjera en una institución de educación pública de México, con una antigüedad mínima de un año a la fecha de presentación de la candidatura, o bien, egresados/as de la carrera de esa especialidad de una escuela normal superior o universidad.

En igualdad de condiciones se dará prioridad a los/las profesores/ras que laboren en una institución perteneciente al sistema SEP.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos:

- Original de formato de solicitud que se solicite de acuerdo al país de destino (Anexo 1)
- Copia del Título y de la Cédula Profesional de los estudios de nivel licenciatura. En caso de encontrarse en trámite, anexar comprobante del mismo ante la Dirección General de Profesiones de la SEP, o bien, constancia debidamente firmada y sellada por la institución de educación superior de la que el/la candidato/a es egresado/a.
- Copia del certificado oficial donde consten las materias y calificaciones obtenidas durante los estudios de nivel licenciatura.
- Copia del Certificado que avale el conocimiento de los idiomas inglés, francés o alemán, según corresponda.
- Original del certificado médico de buena salud extendido y sellado por una Institución Pública de Salud (no se aceptarán certificados de médicos particulares).
- Original del comprobante de no antecedentes penales.
- Copia certificada del acta de nacimiento.
- Copia de la credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral (IFE) o pasaporte vigente.
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

En el caso de Reino Unido, también se requiere presentar los siguientes documentos:

- Original de la constancia de servicios en la cual se especifique antigüedad y materia(s) que imparte, en el caso de los candidatos/as que ya se encuentren laborando como maestros/as de inglés, debidamente firmada y sellada por la institución.
- Original de la carta de recomendación del Director (o funcionario facultado) de la institución donde trabaja o estudia, en la que se especifique la aptitud del/la candidato/a para desempeñarse como asistente de idioma, debidamente firmada y sellada por la institución.

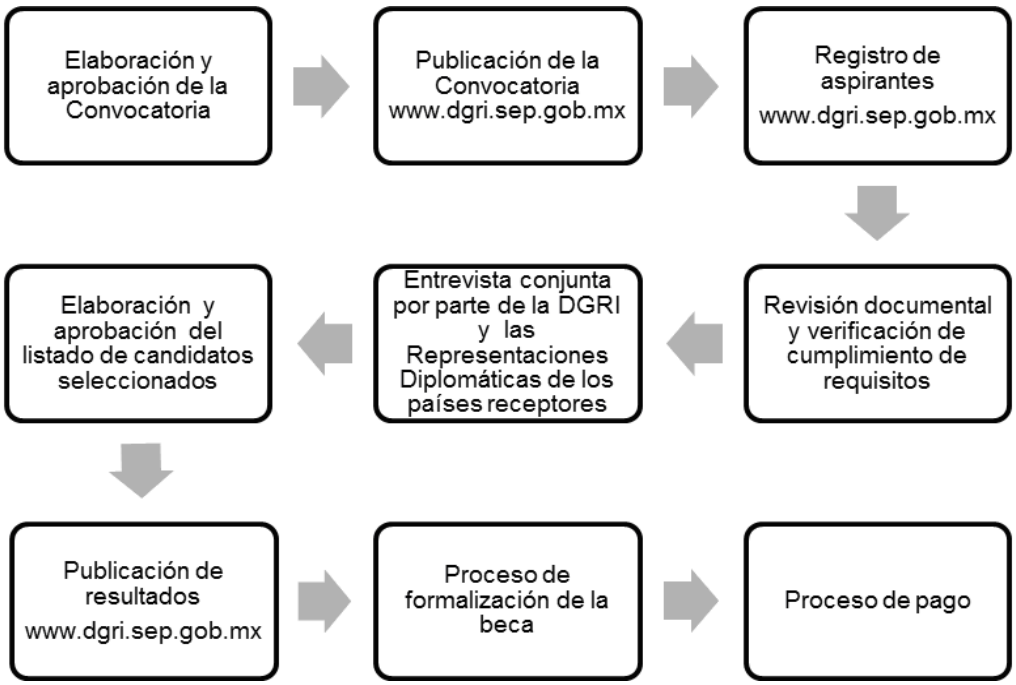
b. Criterios de selección:

- El cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.
- La calificación obtenida durante la etapa de entrevista.

c. Proceso de selección:

El Comité de Selección estará integrado por representantes de la DGRI y de la Representaciones Diplomáticas de los países receptores. Éste evaluará las solicitudes recibidas y convocará a los/las candidatos/as que hayan aprobado la etapa de revisión documental a realizar una entrevista, mediante un correo electrónico en el que se les indicará la fecha y hora de la misma. Asimismo, la lista será publicada en la página web de la DGRI.

Los resultados finales serán publicados en la dirección electrónica www.dgri.sep.gob.mx (Se incluirán gráficos que permitan identificar el porcentaje de mujeres y hombres beneficiados/as).



En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 1, párrafo segundo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la administración de los recursos públicos federales se realizará con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

4. Tipo y monto del apoyo:

La DGRI otorgará:

a. Un apoyo único, cuyo monto se dará a conocer a los seleccionados/as, para gastos de traslado a los países de destino.

b. Un Seguro de Gastos Médicos Mayores durante el tiempo de su estancia.

c. Una sesión de preparación con duración máxima de una semana, a realizarse en el Distrito Federal en el verano previo a su partida. Los asistentes que procedan de los Estados de la República Mexicana contarán con apoyo para hospedaje.

Los gobiernos de los países receptores otorgarán:

a. Una remuneración mensual para gastos de manutención.

b. Cobertura médica por parte del servicio de seguridad social de dichos países.

5. Coordinación institucional:

Las becas son administradas conjuntamente con los gobiernos de los países receptores y con la colaboración de sus Representaciones Diplomáticas en México.

6. Calendario de operación:

Octubre–Septiembre (convocatoria, selección y preparación de los/as becarios/as).

7. Etapas de ejecución:

- Publicación de las convocatorias: Octubre
- Periodo de registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales (SABI) http://www.sabi.ilce.edu.mx: Octubre - Diciembre
- Revisión documental y selección de candidatos/as: Enero
- Publicación de resultados: Febrero – Abril
- Proceso de preparación: Febrero - Agosto
- Formalización y pago de la beca: Agosto – Septiembre

Documentos adicionales

105a Formato de solicitud Alemania

1.- DATOS PERSONALES

NOMBRE COMPLETO: _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)
FECHA DE NACIMIENTO: _____
EDAD: _____
DD/MM/AAAA
NACIONALIDAD: _____CURP: _____
GÉNERO: _____ESTADO CIVIL: _____
LUGAR Y CIUDAD DE NACIMIENTO: _____

DIRECCIÓN: _____
Calle Número Colonia
_____
C.P Ciudad o Municipio Estado
TELÉFONO: CASA: (_____) _____
TELÉFONO TRABAJO :(_____) _____
TELÉFONO CELULAR: _____
E-MAIL: _____ E-MAIL ALTERNO: _____
¿TRABAJA ACTUALMENTE? _____
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA: _____
CARGO: _____

2.- PREPARACIÓN ACADÉMICA
GRADO DE ESTUDIOS: _____
NOMBRE DE LA CARRERA: _____
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: _____
(Favor de anotar TODOS los estudios realizados y los que está realizando)
ESTUDIOS / NIVEL / NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN / DOCUMENTO OBTENIDO

3.- LENGUA EXTRANJERA
IDIOMA: _____
INSTITUCIÓN DONDE LLEVÓ A CABO SUS ESTUDIOS:
_____
CERTIFICADO: _____
PUNTAJE: _____

4.- EXPERIENCIA DOCENTE
¿TIENE EXPERIENCIA COMO DOCENTE? _____
¿CUÁNTO TIEMPO HA LABORADO COMO DOCENTE? _____
¿CUÁL HA SIDO SU EXPERIENCIA CON GRUPOS?
_____
_____
¿TIENE EXPERIENCIA PEDAGÓGICA? (SERVICIOS DE ENSEÑANZA)

DESCRIBA LAS TÉCNICAS O MÉTODOS PEDAGÓGICOS QUE UTILIZA EN SUS PRÁCTICAS DOCENTES:

_____

_____

5.- EXPERIENCIA DOCENTE FUERA DEL PAÍS:

¿HA PERMANECIDO MÁS DE UN MES EN EL EXTRANJERO? (AUNQUE NO SEA POR RAZONES LABORALES): _____

¿EN DÓNDE Y POR CUÁNTO TIEMPO? _____

DE SER EL CASO, ¿CUÁL HA SIDO SU EXPERIENCIA COMO DOCENTE EN EL EXTRANJERO?

_____

¿HA PARTICIPADO ANTERIORMENTE COMO ASISTENTE DE IDIOMA?

_____

ANOTE LAS EXPERIENCIAS EDUCATIVAS QUE HAYA TENIDO Y QUE CONSIDERE LE PODRÍAN SER DE AYUDA EN SUS ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO:

_____

_____

EXPERIENCIAS EXTRACURRICULARES (Ejemplo: deportes, artes, música, etc.)

_____

_____

6.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

EXPLIQUE EN FORMA DE ENSAYO Y EN **IDIOMA ALEMÁN** LOS MOTIVOS POR LOS CUALES DESEA COLABORAR COMO ASISTENTE DE PROFESOR/A DE ESPAÑOL EN UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE LA REPÚBLICA FEDERAL DE ALEMANIA.

(Máximo dos cuartillas)

DECLARACIÓN DE/DE LA CANDIDATA/A:

MANIFIESTO EXPRESAMENTE LA ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES Y LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN QUE SE DETERMINAN EN LA PRESENTE CONVOCATORIA PARA EL INTERCAMBIO DE ASISTENTES PARA LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS ENTRE MÉXICO Y LA REPÚBLICA FEDERAL DE ALEMANIA.

DECLARO Y ACEPTO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE EN CASO DE FALSEDAD MI CANDIDATURA SERÁ INVALIDADA AUTOMÁTICAMENTE SIN POSIBILIDAD DE RECONSIDERACIÓN DE LA MISMA.

Nombre: _____

Firma: _____

Fecha: _____

105b Formato de solicitud Reino Unido

SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO COMO AUXILIAR/ASISTENTE EN LENGUA ESPAÑOLA EN COLEGIOS DEL REINO UNIDO DE LA GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE

LLENAR POR TRIPLICADO

POR FAVOR UTILIZA LETRAS MAYÚSCULAS

Fotografía
Tamaño
pasaporte

A. DATOS PERSONALES

1. Apellidos	2. Nombre(s)
3. Fecha de nacimiento (dd / mm / aa)	4. Ciudad y país de nacimiento
5. Nacionalidad	
6. Dirección permanente Calle Colonia Ciudad Código postal (obligatorio) País Teléfono (con código internacional y código de la cuidad) Móvil E-mail (Por favor escribe claramente y en mayúsculas. Es muy importante incluirlo para ponernos en contacto fácilmente contigo)	7. Dirección alterna Calle Colonia Ciudad Código postal (obligatorio) País Teléfono (con código internacional y código de la cuidad) Móvil E-mail (Por favor escribe claramente y en mayúsculas. Es muy importante incluirlo para ponernos en contacto fácilmente contigo)
8. Contacto en caso de emergencia Nombre y Apellido(s):	Teléfono (con código internacional)

B. MÉRITOS ACADÉMICOS Y EXPERIENCIA DOCENTE

1. Carrera Universitaria o Estudios Superiores Nombre de la universidad o institución (con fechas)
2. Materias principales estudiadas
3. Títulos obtenidos
4. Experiencia como docente en primaria, secundaria o con adultos (con fechas y detalles de materias impartidas)
5. Estadías en el extranjero País(es) y fechas
6. Indica aquí otros méritos que consideres tener
7. Otros datos de interés ¿A qué carrera profesional te dedicas/te orientas? ¿Preferías trabajar en una escuela primaria, secundaria o cualquiera? Intereses y aptitudes personales (informática, actividades artísticas, culturales, deportivas etc.)

C. PREFERENCIAS EN CUANTO A LA REGIÓN DE DESTINO (Consulta el mapa anexo y escoge los tres números que corresponden a tus regiones preferidas)

1. _____

2. _____

3. _____

Información que justifica esta elección:

_____

_____

Por favor consulta el website http://www.britishcouncil.org/languageassistants para obtener más información sobre las becas.

NB: **En Escocia e Irlanda del Norte los puestos son de nueve meses de septiembre a mayo. En Inglaterra y Gales son de ocho meses de octubre a mayo.**

El British Council trata de ubicar al Auxiliar/Asistente en una de las regiones de preferencia, no obstante, no es posible garantizar un puesto en un colegio o ciudad determinado.

D. INFORME MÉDICO

Marca con una cruz si has padecido alguna de las siguientes enfermedades o infecciones:

☐ Hernia	☐ Ciática	☐ Amigdalitis	☐ Epilepsia
☐ Sinusitis	☐ Viruela	☐ Reumatismo	☐ Vesícula Biliar
☐ Rinitis alérgica	☐ Diabetes	☐ Enfermedades de la piel	☐ Hiper o hipotensión
☐ Asma	☐ Tifoidea	☐ Enfermedades de los riñones	☐ Enfermedades cardiacas
☐ Malaria o fiebre similar	☐ Parálisis	☐ O del aparato genito-urinario	☐ Reumatismo articular
☐ Enfermedades estomacales	☐ Neumonía	☐ Enfermedades de los ojos	☐ Otras enfermedades o
☐ Enfermedades Intestinales	☐ Apendicitis	☐ Enfermedades de los oídos	☐ Minusvalías (precisar):
☐ Artritis	☐ Tuberculosis	☐ Catarros Frecuentes	

Si padeces de alguna de estas enfermedades, indica:

1.- El nombre exacto de la enfermedad_____

2.- La duración: _____

3.- Tu estado de salud actual: _____

¿Has sido atendido durante los últimos cinco años por una enfermedad física o mental?

Sí ____ No ____

Si la respuesta es positiva ¿Cuál fue la enfermedad? _____

Actualmente, ¿Estás en buena condición física y mental? Sí ____ No ____

Si la respuesta es negativa proporciona toda la información útil al respecto:

_____

_____

En caso de accidente o enfermedad grave, indica el nombre y los datos de contacto de la persona a la que se debe de dar aviso inmediatamente:

_____

_____

E. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Explica en forma de ensayo y **en idioma inglés** los motivos por los cuales solicitas el puesto de Auxiliar/Asistente en lengua española en Reino Unido:

(Máximo dos cuartillas)

F. DECLARACIONES DEL/DE LA CANDIDATO/A

Certifico que la información anteriormente proporcionada es verídica y que puedo presentar permiso de ausencia de mi país de origen durante el curso escolar.

Tengo conocimiento de las condiciones del nombramiento de Auxiliares/Asistentes en lengua española en Gran Bretaña, y me comprometo a aceptar el Centro que me sea ofrecido y a desempeñar mis funciones como Auxiliar/Asistente en él durante todo el curso escolar.

Acepto que mi participación en estas becas será sólo por un año escolar, y me comprometo a volver a mi país de origen después de este periodo.

Firma_____

105c Formato de solicitud Québec

Éducation, Loisir et Sport Québec

PROGRAMMES INTERNATIONAUX D'ASSISTANTES ET ASSISTANTS DE LANGUE FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Les candidates ou les candidats doivent remplir la fiche suivante et fournir une lettre de motivation dans un document séparé qui comprend les points suivants:

- *décrire votre personnalité;*
- *expliquer pourquoi vous désirez devenir assistante ou assistant de langue au Québec;*
- *exposer quels aspects vous aimeriez apporter comme contribution à la vie de l'école; décrire la façon dont vous voulez vous intégrer dans votre nouvelle communauté.*

N. B. Veuillez prendre le temps d'écrire un texte original rédigé par vous (traitement de texte), *en respectant un minimum de 400 mots.*

Nom	Prénom

Expérience en pédagogie
1. Avez-vous une ou des expérience(s) en pédagogie (expérience de stage ou professionnelle)?
☐ **Oui** ☐ **Non**

Expérience en animation
2. Avez-vous une ou des expérience(s) en animation auprès d'enfants et/ou d'adolescents au cours des trois dernières années?
☐ **Oui** ☐ **Non**
3. Si vous en aviez l'opportunité, dans un contexte d'apprentissage d'une langue étrangère, quelle activité aimeriez-vous organiser et partager avec des adolescents dans une école à l'étranger?

Choix de l'affectation

Veuillez indiquer votre ordre de préférence (le chiffre 1 correspond à votre 1er choix)

N.B. Au Québec, les places disponibles sont dans des petites localités (environ 20 000 h)

RÉGION	NIVEAU SCOLAIRE	Qu'est-ce qui est le plus important pour vous dans le choix de votre affectation?
__ Grande ville __ Petite / moyenne ville Rurale ☐ *Aucune préférence*	__ Primaire __ Secondaire ☐ *Aucune préférence*	☐ La région ☐ Le niveau scolaire

Signature_____

LETTRE DE MOTIVATION

Signature_____

_____