SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 23/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2018.

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

OTTO RENÉ GRANADOS ROLDÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17, 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XIV, XXI, XXII y antepenúltimo y penúltimo párrafos, 15, fracción V, 22, 24, 27, 28, 29, 38, 39, 41 y Anexos 10, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 26 y 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2018; 176 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 asegurar 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, el referido precepto prevé que 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 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 2018 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 28 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 26;

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 23/12/17 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2018, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2018.

Ciudad de México, 20 de diciembre de 2017.- El Secretario de Educación Pública, **Otto René Granados Roldán**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2018

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)
     - 3.4.1 Devengo, aplicación y reintegro de los recursos
       - 3.4.1.1 Devengos
       - 3.4.1.2 Aplicación
       - 3.4.1.3 Reintegros
   - 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos
   - 3.6. Participantes
     - 3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
     - 3.6.2. Instancia(s) normativa(s)
   - 3.7. Coordinación institucional
4. OPERACIÓN
   - 4.1. Proceso
   - 4.2. Ejecución
     - 4.2.1. Avances físicos y 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 Beca para que integrantes de grupos en contextos y situación de vulnerabilidad (personas indígenas, personas afrodescendientes, personas con alguna discapacidad, madres y padres jefes de familia y madres jóvenes y jóvenes embarazadas) realicen sus estudios.

Documentos adicionales:

1a Formato de convocatorias.
Subsecretaría de Educación Básica/Dirección General de Educación Indígena (SEB/DGEI)
Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)
Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)
Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

1b Formato de solicitud de becas.
SEB/DGEI
UAM
UNAM

1c Formato de carta compromiso.
SEB/DGEI
UAM

1d Formato de convenios.
SEB/DGEI
SEMS

1e Procedimiento para la asignación de las becas para que grupos en contextos y situación de vulnerabilidad realicen sus estudios de educación media superior.
SEMS

2 Beca de manutención.

Documentos adicionales:

2a Formato de convocatorias.
Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)
Instituto Politécnico Nacional (IPN)
SEMS
Subsecretaría de Educación Superior (SES)

2b Formato de solicitud de becas.
CONAFE

2c Formato de cartas compromiso.
CONAFE
IPN

2d Formato de convenios.
CONAFE
SEMS
SES

2e Formato de estudio socioeconómico.
IPN

2f Procedimiento para la asignación de las becas contra el abandono escolar en educación media superior.
SEMS

2g Criterio para determinar si una persona solicitante proviene de un hogar con un ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.
SEMS

2h Directorio de las Delegaciones Estatales del CONAFE.
CONAFE

2i Formato de reporte de ingresos y egresos del IPN.
IPN

3 Beca de capacitación.

Documentos adicionales:

3a Formato de convocatorias.
SEMS
SES

3b Formato de convenios.
SEMS
SES

3c Criterio para determinar si una persona solicitante proviene de un hogar con un ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.
SEMS

3d Procedimiento para la asignación de las becas de capacitación en educación media superior.
SEMS

4 Beca para la continuación de estudios.

Documentos adicionales:

4a Formato de convocatorias.
CONALEP
IPN
SEMS
SES
Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)
UAM
UNAM

4b Formato de solicitud de becas.
Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI)
El Colegio de México A.C. (COLMEX)
UAAAN
UAM
UNAM

4c Formato de cartas.
IPN
UAM
UNAM

4d Formato de convenios.
SEMS
SES

4e Formato de estudio socioeconómico.
IPN

4f Tabulador de becas COLMEX.
COLMEX

4g Formato de reporte de ingresos y egresos.
IPN

4h Procedimiento para la asignación de las becas de continuación de estudios.
SEMS

5 Beca para prácticas.

Documentos adicionales:

5a Formato de convocatorias.
SEMS
SES

5b Formato de convenios.
Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)
SEMS
SES

5c Formato de prácticas profesionales.
UAAAN

5d Etapas de operación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social (BAPISS), para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.
DGESPE

5e Formato de reportes mensuales.
DGESPE

5f Formato de cédula-inscripción.
DGESPE

5g Formato de acuerdo de traspaso.
DGESPE

5h Lineamientos internos de colaboración.
DGESPE

5i Procedimiento para la asignación de las becas para prácticas de educación media superior.
SEMS

6 Beca para el desarrollo y participación en proyectos de investigación o emprendedores.

Documentos adicionales:

6a Formato de convocatorias.
Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)
IPN
SEMS
UNAM

6b Formato de solicitud de becas.
COLMEX

6c Formato de cartas compromiso.
COLMEX
DGRI
UNAM

6d Formato de convenios.
SEMS

6e Procedimiento para la asignación de becas de emprendedores.
SEMS

7 Beca o apoyo para la titulación.

Documentos adicionales:

7a Formato de convocatorias.
Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)
IPN
SES
UAAAN

7b Formato de solicitud de becas.
CINVESTAV
COLMEX
IPN
UAAAN

7c Formato de cartas.
CINVESTAV
IPN
UAAAN

7d Formato de convenios.
SES

7e Tabulador de becas COLMEX.
COLMEX

8 Beca salario.

Documentos adicionales:

8a Formato de convocatorias.
SEB
SEMS
SES

8b Formato de convenios.
SEB
SEMS
SES

8c Procedimiento de asignación para becas de formación dual.
SEMS

9 Beca de servicio social.

Documentos adicionales:

9a Formato de convocatorias.
SEMS
SES
UAM
UNAM

9b Formato de solicitud de becas.
UAM
UNAM

9c Formato de convenios.
SEMS
SES

9d Formato de cartas.
UAM

9e Procedimiento de asignación para las becas de servicio social.
SEMS

10 Beca de excelencia.

Documentos adicionales:

10a Formato de convocatorias.
DGRI
IPN
SEMS
SES
UAM
UNAM

10b Formato de solicitud de becas.
DGRI
UAM
UNAM

10c Formato de cartas.
DGRI
IPN
UAM
UNAM

10d Formato de convenios.
SEMS
SES

10e Formato cuestionario Liceo Franco Mexicano.
DGRI

10f Criterio para determinar si una persona solicitante proviene de un hogar con un ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.
SEMS

10g Formato de estudio socioeconómico.
IPN

10h Formato de reporte de ingresos y egresos.
IPN

10i Procedimiento de asignación para las becas de excelencia.
SEMS

11 Beca de movilidad internacional.

Documentos adicionales:

11a Formato de convocatorias.
CINVESTAV
COLMEX
DGRI
SEMS
SES
UAAAN
UAM
UNAM

11b Formato de solicitud de becas.
CINVESTAV
COLMEX
DGRI
UAAAN
UAM
UNAM

11c Formato de cartas.
COLMEX
DGRI
UAM
UNAM

11d Formato de recomendación académica.
DGRI

11e Formato de convenios.
SES

11f Procedimiento de asignación para las becas de movilidad internacional.
SEMS

12 Beca de movilidad nacional.

Documentos adicionales:

12a Formato de convocatorias.
CINVESTAV
COLMEX
SEMS
SES
UAAAN
UAM
UPN

12b Formato de solicitud de becas.
CINVESTAV
COLMEX
UAAAN
UAM
UPN

12c Formato de convenios.
SEMS
SES

12d Formato de cartas.
CINVESTAV
COLMEX
UAM

12e Procedimiento de asignación para las becas de movilidad nacional.
SEMS

13 Beca para estudios de especialidad, maestría, doctorado y estancias posdoctorales.
Documentos adicionales:

13a Formato de convocatorias.
CINVESTAV
DGRI
SES
UAM
UNAM

13b Formato de solicitud de becas.
CINVESTAV
DGRI
IPN
UAM
UNAM

13c Formato de cartas.
CINVESTAV
DGRI
IPN
UAM
UNAM

13d Formato de convenios.
SES
UAM

13e Formato de recomendación académica.
DGRI

13f Formato de información sobre costos.
DGRI

14 Beca para investigación en posgrado.
Documentos adicionales.

14a Formato de convocatorias.
CINVESTAV
UAAAN
UAM

14b Formato de solicitud de becas.
CINVESTAV
UAAAN
UAM

14c Formato de cartas.
CINVESTAV
UAAAN
UAM

15 Beca para la profesionalización docente.

Documentos adicionales:

15a Formato de convocatorias.
Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional (COFAA)
Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI)
SEMS
SES
UAM

15b Formato de solicitud de becas.
COFAA
DGETI
UAAAN
UAM

15c Formato de cartas compromiso.
COFAA
DGETI
UAM

15d Formato de convenios.
SES

15e Formato de solicitud de actividades reportadas.
COFAA

15f Programa de actividades.
COFAA

15g Constancias de carga académica.
COFAA

15h Formato de pagaré.
COFAA

15i Procedimiento de asignación para las becas de profesionalización docente.
SEMS

16 Beca para la atención de contingencias o planes a nivel nacional o regional.

Documentos adicionales:

16a Formato de convocatoria.
CONALEP
SEMS
SES

16b Formato de convenios.
SEMS
SES

16c Procedimiento de asignación de las becas para la atención de contingencias o planes a nivel nacional o regional.
SEMS

GLOSARIO

Acción afirmativa: Conjunto de medidas de carácter temporal correctivo, compensatorio y/o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

ADEFAS: Adeudos de ejercicios fiscales anteriores de las dependencias por concepto de gastos devengados y no pagados al último día de cada ejercicio fiscal, derivados del ejercicio del Presupuesto de Egresos, incluido el gasto devengado de las dependencias cuya cuenta por liquidar correspondiente está pendiente de presentarse a la Tesorería, así como las cuentas por liquidar presentadas a ésta que quedaron pendientes de pago.

Adolescente: Personas de entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

AEFCM: Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, Órgano Administrativo Desconcentrado del Ramo 25 “Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos”, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestras/os de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

AEL: Autoridad Educativa Local, al ejecutivo de cada uno de los estados de la Federación, así como a las entidades que, en su caso, establezcan para el ejercicio de la función social educativa. Para efectos de estas Reglas de Operación quedará incluida la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

Afrodescendientes: Grupo de personas que ostentan un sentido de pertenencia, excepcionalidad y de orgullo de sentirse parte de una colectividad, en términos de identidad, ya como unidad mística, hereditaria y fenotípica con los pueblos de África, sin referir necesariamente a éstos, o bien, a aspectos históricos, y al coloniaje o esclavismo, el apartheid, o la exclusión y marginación a que han sido sometidos históricamente, y con que son asociados frecuentemente.

Análisis de Componentes Principales (ACP): Es la técnica estadística multivariante utilizada para reducir el número de variables en un conjunto de datos en un menor número de dimensiones. Es una forma de identificar patrones en los datos y expresarlos de tal manera que resalten sus semejanzas y diferencias.

Apoyo al ingreso, permanencia y/o terminación de estudios: Son las opciones que tienen los/as estudiantes en contextos y situación de vulnerabilidad para ingresar, permanecer y concluir sus estudios de cualquier tipo educativo a través de una beca.

Asesoría: Proceso en el que se da asistencia o apoyo mediante la sugerencia, ilustración u opinión con conocimiento a los y las directivas o colectivos de las instituciones escolares en busca de la mejora educativa.

ASF: Auditoría Superior de la Federación.

Aspirante: Estudiante, recién egresado/a y/o docente, personal académico y profesor/a investigador/a, investigador/a y personal con funciones de dirección (directores/as) que se educa o labora en alguna institución del sistema educativo nacional y solicita una beca.

BAPISS: Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestre que se encuentren inscritos en escuelas normales públicas del país, de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Bases para el otorgamiento de becas a víctimas del delito y violación a los derechos humanos: Documento normativo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de febrero de 2017, que tiene como objetivo establecer los mecanismos de operación y coordinación entre la Secretaría de Educación Pública y la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas para otorgar becas a las personas en situación de víctima de delitos del orden federal y de violaciones a derechos humanos cometidas por autoridades federales, que se encuentren inscritas en alguna institución pública del sistema educativo nacional.

Beca: Apoyo o estímulo económico o en especie, en beneficio de los/as estudiantes, egresados/as y/o docentes, personal académico y profesores/as investigadores/as, investigadores/as y personal con funciones de dirección (directores/as) que cubren los requisitos de elegibilidad.

Beca de estudio (COFAA-IPN): Recurso económico que se asigna a profesores/as de carrera en servicio para realizar estudios de posgrado que otorga la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas (COFAA) del Instituto Politécnico Nacional.

BEIFI: Beca de Estímulo Institucional de Formación de Investigadores/as, aportación económica entregada a la persona beneficiaria de acuerdo con lo establecido en el anexo 6: "Beca para el desarrollo y/o participación en proyectos de investigación o emprendedores", con el fin de fomentar las vocaciones científicas y tecnológicas de los/as alumnos/as, de acuerdo con lo establecido por la Secretaría de Investigación y Posgrado del Instituto Politécnico Nacional dentro de las presentes Reglas de Operación.

Beneficiario/a: Estudiantes, egresados/as y/o docentes, personal académico y profesores/as investigadores/as, investigadores/as y personal con funciones de dirección (directores/as) que cumplen con los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación y reciben una beca.

Brechas de género: Es una medida estadística que muestra la distancia entre mujeres y hombres respecto a un mismo indicador. Se utiliza para reflexionar la brecha existente entre los sexos respecto a las oportunidades de acceso y control de los recursos económicos, sociales, culturales y políticos, lo que sirve para disponer de estadísticas desagregadas por sexo permitiendo documentar la magnitud de la desigualdad entre mujeres y hombres y facilitar el diagnóstico de los factores que provocan la discriminación.

Cancelación de la beca: Cuando la Instancia ejecutora determina que la persona beneficiaria incumple con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

CAR Chiapas: Centro Académico Regional Chiapas de la Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro.

CASEMS: Coordinación Administrativa de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

CBSEMS: Coordinación de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

CCT: Clave del Centro de Trabajo.

CEAV: Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto: realizar labores de vigilancia, supervisión y evaluación de las instituciones que integran el Sistema Nacional de Atención a Víctimas, para garantizar un ejercicio transparente de sus atribuciones, y ejercer las funciones y facultades que le encomienda la Ley General de Víctimas y demás disposiciones aplicables.

CETI: Centro de Enseñanza Técnica Industrial, es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios; con domicilio en la ciudad de Guadalajara, Jalisco, que tiene por objeto la formación de profesores de enseñanza técnica industrial, con el propósito de capacitar mejores técnicos para la industria; la formación de técnicos e ingenieros, y la investigación básica y aplicada de carácter científico, técnico y pedagógico.

CINVESTAV: Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional, es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, con el objeto de formar investigadores especialistas a nivel de posgrado y expertos en diversas disciplinas científicas y tecnológicas, así como la realización de investigación básica y aplicada de carácter científico y tecnológico.

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.

COFAA-IPN: Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional, organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios con el objeto de apoyar técnica y económicamente al propio Instituto para la mejor realización de sus finalidades.

COLMEX: Colegio de México, A.C., es una institución pública, de carácter universitario, dedicada a la investigación y a la enseñanza superior, con los fines de organizar y realizar investigaciones en algunos campos de las ciencias sociales y humanidades; impartir educación superior para formar profesionistas, investigadores y profesores universitarios; editar libros y revistas sobre materias relacionadas con sus actividades y colaborar con otras instituciones nacionales y extranjeras para la realización de objetivos comunes.

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 correspondiente, conformado de acuerdo a lo establecido en su normativa interna.

Comité Evaluador para el CINVESTAV: Se integra por el/la secretario/a académico/a, el/la coordinador/a de asuntos académicos, el/la subdirector/a de posgrado, el/la jefe/a del departamento de becas y cuatro coordinadores/as 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.

Comité Técnico Estatal o Institucional de Educación Superior: Órgano colegiado encargado de analizar, autorizar y supervisar cada una de las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Programa Nacional de Becas del tipo superior en las modalidades de Manutención y Salario, a que se refieren los anexos 2 y 8 de las presentes Reglas de Operación.

Comunidad escolar: Se refiere al conjunto de actores involucrados en la escuela: personal directivo, personal docente, personal de apoyo y asistencia a la educación, estudiantes, madres y padres de familia o tutores.

CONACYT: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto elaborar las políticas de ciencia y tecnología en México; así como coordinar y promover el desarrollo científico y tecnológico del país.

CONAFE: Consejo Nacional de Fomento Educativo, organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual tiene por objeto prestar servicios de educación inicial y básica bajo el modelo de educación comunitaria con equidad educativa e inclusión social, a menores de cero a tres años once meses y a niñas, niños y adolescentes, así como promover el desarrollo de competencias parentales en madres, padres y cuidadores que habitan en localidades preferentemente rurales e indígenas que registran altos y muy altos niveles de marginación y/o rezago social, en lo sucesivo la población potencial.

CONALEP: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto 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 a fin de que el estudiantado pueda continuar con otro tipo de estudios.

CONAPO: Consejo Nacional de Población, consejo que tendrá a su cargo la planeación demográfica del país, con objeto de incluir a la población en los programas de desarrollo económico y social que se formulen dentro del sector gubernamental y vincular los objetivos de éstos con las necesidades que plantean los fenómenos demográficos.

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, organismo descentralizado que tiene como propósito normar y coordinar la evaluación de la política nacional de desarrollo social y las políticas, programas y acciones que ejecuten las dependencias públicas, así como establecer los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico en dicha actividad.

Consejero/a representante: Representante de las personas beneficiarias de cada dependencia politécnica del Instituto Politécnico Nacional, durante el proceso de selección del Sistema de Becas por Exclusividad de la COFAA-IPN nombrado por el/la titular de la dependencia, seleccionado de una terna propuesta por el pleno de los/as beneficiarios/as, cuya vigencia será de dos años.

Consejo académico: Órgano colegiado con la autoridad competente para el análisis, evaluación y dictamen de solicitudes para la autorización de becas de exclusividad.

Contexto de vulnerabilidad: Conjunto de circunstancias o condiciones tales como edad, sexo, estado civil, origen étnico, lengua, discapacidad, aptitudes sobresalientes y/o condición migratoria, que impide incorporarse al desarrollo y acceder a mejores condiciones de bienestar a diferentes grupos de población.

Convenio: Acto jurídico que las Instancias ejecutoras del Programa Nacional de Becas suscriben con los gobiernos de los estados, instituciones públicas, privadas, nacionales o extranjeras para promover y facilitar la operación del mismo para el ejercicio fiscal 2018. Para el caso de las Unidades Responsables y/o Administrativas, así como los Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, el convenio no podrá celebrarse con instituciones privadas.

Convocatoria de becas: Documento emitido por las Instancias ejecutoras correspondientes, mediante el cual se dan a conocer los requisitos, bases y fechas para participar en las becas, conforme a lo establecido en los respectivos anexos de las presentes Reglas de Operación.

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

COSDAC: Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico de la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

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

CSPyA: Coordinación Sectorial de Personal y Administración de la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

DAF: Dirección de Administración y Finanzas de la COFAA-IPN.

Datos personales de la persona solicitante: Corresponde al nombre, apellidos, entidad y fecha de nacimiento.

DCH: Dirección de Capital Humano del Instituto Politécnico Nacional.

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

Dependencia administradora: Entidad académica o dependencias universitarias de la Universidad Nacional Autónoma de México, que tienen a su cargo la administración de una o más becas.

Dependencias politécnicas: Unidades académicas de los tipos medio superior y superior, así como 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 Instituto Politécnico Nacional.

Derechos Humanos: Conjunto de prerrogativas inherentes a la naturaleza de la persona, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral del individuo que vive en una sociedad jurídicamente organizada. Estos derechos, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás leyes, deben ser promovidos, respetados, protegidos y garantizados por el Estado, atendiendo a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Desempeño académico sobresaliente: Aquel que tiene el/la estudiante que destaca significativamente del grupo educativo al que pertenece con motivo de los resultados obtenidos en los estudios que cursa.

DGAIR: Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación adscrita a la Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

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

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

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

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

DGPyRF: Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros adscrita a la Oficialía Mayor de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

DGRI: Dirección General de Relaciones Internacionales adscrita a la Jefatura de la Oficina del Secretario de Educación Pública del Gobierno Federal.

DI: Dirección de Investigación de la Secretaría de Investigación y Posgrado del Instituto Politécnico Nacional.

Director/a de plantel: Aquella persona que formalmente está designada como responsable de las funciones directivas de un plantel educativo.

Director/a de proyecto: Docente responsable de dirigir un proyecto de investigación aprobado, vigente y registrado en la Secretaría de Investigación y Posgrado del Instituto Politécnico Nacional.

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

Docente: Al profesional en la educación que asume ante el Estado y la sociedad la responsabilidad del aprendizaje del alumnado en la escuela y, en consecuencia, es responsable del proceso de enseñanza aprendizaje, de promover, coordinar, facilitar, investigar y ser agente directo del proceso educativo.

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.

Educación media superior: Tipo educativo que comprende el nivel de bachillerato, los demás niveles equivalentes a éste, así como la educación profesional que no requiere bachillerato o sus equivalentes.

Educación superior: Tipo educativo que comprende la formación que se imparte después del bachillerato o de sus equivalentes. Está compuesto por la licenciatura (como técnico superior universitario o profesional asociado), la especialidad, la maestría y el doctorado, así como por opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura. Comprende la educación normal en todos sus niveles y especialidades.

Ejercicio fiscal: Periodo comprendido entre los meses de enero a diciembre de cada año.

Encargado/a de plantel: Aquella persona que desempeña las funciones directivas de un plantel, en caso de que la figura de director/a de plantel no exista o en ausencia del/ de la director/a y que cuente con oficio de designación por parte de la autoridad facultada conforme a lo establecido por la normativa interna que le sea aplicable.

ENCSEEMS: Encuesta Socioeconómica de Estudiantes de Educación Media Superior.

Entidades Federativas: Los 32 estados de la República Mexicana.

Equidad educativa: Distribución igualitaria y justa del servicio educativo que satisfaga las necesidades particulares de quienes lo reciben, para así contribuir a superar las diferencias existentes, bajo el principio de "que sea para todos, según sus necesidades y capacidades". Asimismo, lograr que las condiciones personales, sociales, culturales, lingüísticas, económicas, de género, de discapacidad y/o de aptitudes sobresalientes de los estudiantes, o cualquier otra que pudiera atentar contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas, así como las características diferenciadas entre las escuelas, no sean impedimento para que los/as niños/as tengan una educación que les provea de mejores oportunidades de vida.

Estatus permanente: Beneficiario/a que tiene al menos 15 años efectivos en el Sistema de Becas por Exclusividad de la COFAA-IPN y que se le otorgó oficialmente el estatus con el nivel obtenido en la última evaluación.

Estudiante irregular: Es el/la estudiante que no tiene acreditadas todas las asignaturas en las que se ha inscrito durante su trayectoria escolar, que adeuda materias o módulos 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 tiene acreditadas todas las asignaturas en las que se ha inscrito durante su trayectoria escolar, sin adeudar materias o módulos 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.

Estudiantes sobresalientes: Aquellos/as estudiantes capaces de destacar significativamente del grupo social y educativo al que pertenecen, en uno o más de los siguientes campos del quehacer humano: científico-tecnológico, humanístico-social, artístico o de acción motriz.

Exclusividad: Estímulo económico a cargo de la COFAA-IPN constituido por las becas por exclusividad, que se otorgan al personal académico de tiempo completo y exclusivo, así como a los/as incorporados/as a través del programa de contrataciones extraordinarias, con la finalidad de promover la investigación y la excelencia académica en las escuelas, centro de investigación y unidades del Instituto.

Extensión de tiempo: Periodo otorgado a la persona beneficiaria de una beca de estudio para la entrega del grado académico.

FAM: Fuerzas Armadas Mexicanas.

Gasto comprometido: El momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutoras o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

Gasto devengado: El momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Género: Conjunto de ideas, creencias y atribuciones sociales, construidas en cada cultura y momento histórico, tomando como base la diferencia sexual; a partir de ello se construyen los conceptos de “masculinidad” y “feminidad”, los cuales determinan el comportamiento, las funciones, oportunidades, valoración y las relaciones entre mujeres y hombres.

Grupos sociales en situación y contexto de vulnerabilidad: Aquellos núcleos de población y personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar.

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.

IEMS: Instituciones de Educación Media Superior.

Igualdad de género: Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Inclusión educativa: Enfoque que se basa en el principio que asume a la diversidad como característica inherente a los grupos sociales, misma que debe aprovecharse en beneficio de cada uno de los/as integrantes, por lo que el sistema y los programas educativos deben diseñarse e implementarse en apego a esta diversidad, con el fin de identificar y responder a las necesidades, características y capacidades de todos los/as estudiantes.

Indígena: Miembro de un pueblo o comunidad indígena, independientemente si tiene su domicilio dentro o fuera de un territorio indígena.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía, organismo con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

INMUJERES: Instituto Nacional de las Mujeres.

Instancia ejecutora: El (los) responsable(s) de la ejecución del Programa Nacional de Becas a que se refiere(n) el numeral 3.6.1 de las presentes Reglas de Operación.

Instancia(s) adicional(es): Son las instancias que tienen por objeto coadyuvar con el funcionamiento de las becas establecidas por el Programa y que se encuentran referidas en el numeral 5 de cada uno de los anexos de las presentes Reglas de Operación.

Instancia(s) normativa(s): Son las instancias que se encuentran involucradas en la definición de los aspectos que regulan la ejecución del Programa y que se encuentran referidas en el numeral 3.6.2 de las presentes Reglas de Operación.

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

Instrumentos jurídicos: Toda aquella norma vigente que impone autoridad y concede derechos y obligaciones.

Instrumentos jurídicos de colaboración: Convenios, Lineamientos, Acuerdos, normativa interna vigente, así como los demás documentos que se establezcan como acuerdo de voluntades, que realizan las Instancias ejecutoras del Programa Nacional de Becas, en los que se determinan aspectos informativos para la persona aspirante y/o beneficiaria de la beca.

IPES: Instituciones Públicas de Educación Superior.

IPN: Instituto Politécnico Nacional, es un órgano administrativo de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal e institución educativa del Estado, creada para consolidar, a través de la educación, la Independencia Económica, Científica, Tecnológica, Cultural y Política para alcanzar el progreso social de la Nación, de acuerdo con los objetivos Históricos de la Revolución Mexicana, contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Joven: Población comprendida entre los 12 y 29 años de edad, de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley del Instituto Mexicano de la Juventud.

LDFEFM: Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental.

LGE: Ley General de Educación.

LGPDPPSO: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

LGTAIP: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

LGV: Ley General de Víctimas.

Liberación: Solicitud que realiza el/la beneficiario/a de una beca y que ha cumplido el total de los compromisos contraídos establecidos en la normatividad vigente dentro del IPN en tiempo y forma, con la finalidad de liberarle de toda responsabilidad administrativa y económica.

Licenciatura: Estudios de tipo superior, 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.

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.

MITACS: Agencia que se encarga de operar programas de movilidad académica con el objeto de que estudiantes mexicanos tengan una estancia en una universidad canadiense, y en reciprocidad, las universidades mexicanas reciben estudiantes canadienses.

MML: Metodología del Marco Lógico, es una herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos orientados a procesos. 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.

OIC: Órgano Interno de Control o su equivalente en cada Instancia ejecutora del Programa Nacional de Becas.

OM: Oficialía Mayor de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación el ejercicio fiscal 2018.

Periodo escolar: Modo de dividir el ciclo escolar (ejemplo: bimestre, trimestre, cuatrimestre, semestre, etcétera), mediante el cual se establecen los planes de estudio y/o académicos.

Personal académico: Está integrado por técnicos académicos, ayudantes de profesor o de investigador; profesores e investigadores.

Perspectiva de género: Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

PIFI: Programa Institucional de Formación de Investigadores del IPN.

Plaza comunitaria: Espacio educativo abierto a la comunidad, con equipo de cómputo, Internet, discos compactos, videos y libros, así como servicio de asesoría educativa, para que las personas aprendan, se desarrollen, acrediten y certifiquen su primaria o secundaria. Este proyecto está a cargo del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA).

PNPSVyD: Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2014-2018, 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.

PREFECOS: Preparatorias Federales por Cooperación autorizadas por la Secretaría de Educación Pública.

Pre-liberación: Solicitud que realiza la persona beneficiada con una beca y que ha cumplido con la obtención del grado en tiempo y forma y se reincorporó a su Dependencia Politécnica.

Prepa en Línea-SEP: Servicio educativo en la modalidad no escolarizada, opción virtual que ofrece el Servicio Nacional del Bachillerato en Línea de la Secretaría de Educación Pública.

Profesor/a de carrera en servicio: Personal académico del IPN con al menos medio tiempo de base que realiza actividades de docencia, investigación científica o tecnológica y que cuenta con un dictamen oficial con categoría dictaminada por la Dirección del Capital Humano del IPN.

PROFORHCOM: Programa de Formación de Recursos Humanos basado en Competencias.

Programa: Al presente Programa Nacional de Becas.

Programa de Formación Dual: Instrumento a través del cual las instituciones educativas públicas y las empresas establecen las bases para coordinarse y conjuntar esfuerzos a fin de impartir, conforme al plan de estudios correspondiente, educación de tipo medio superior en la opción educativa de formación dual.

PROSPERA: El Programa de Inclusión Social, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquéllas relacionadas con el fomento productivo, generación de ingresos, bienestar económico, inclusión financiera y laboral, educación, alimentación y salud, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza extrema bajo esquemas de corresponsabilidad.

Pueblos indígenas: Son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas o parte de ellas.

Recurso de apelación: Procedimiento que se interpone ante el consejo académico de la COFAA-IPN en respuesta a dictamen no favorable de una beca por exclusividad, dentro de los 15 días hábiles contados a partir de que la dependencia politécnica de adscripción del docente reciba la notificación.

Recurso de reconsideración: Escrito mediante el cual un/a aspirante a beca o becario/a del Instituto Politécnico Nacional, expone su inconformidad ante el Comité de Becas del IPN, al considerar un perjuicio la determinación del Subcomité de Becas de su Unidad Académica, con relación al otorgamiento de una beca; previendo los requisitos que se establecen en la normatividad institucional vigente.

Recursos no devengados: Son los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan empleado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago.

Reglamento: Instrumento normativo que la Instancia ejecutora del Programa utiliza para regular en lo particular la beca o estímulo en su respectivo ámbito de competencia.

Reglas de Operación: A las presentes Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

Reincorporación: Continuación de beca a un/a profesor/a, que se encontraba en receso temporal por licencia sin goce de sueldo o por cargo de funcionario/a.

Reingreso: Adjudicación de la beca a un/a profesor/a que en algún momento perteneció al Sistema de Becas por Exclusividad del COFAA-IPN y perdió su calidad de beneficiario/a por alguno de los supuestos contenidos en las presentes Reglas de Operación.

Reintegro: Devolución de recursos que realizan las Instancias ejecutoras del Programa ante la Tesorería de la Federación, derivados de pagos al amparo de una cuenta por liquidar certificada.

Renovación: Adjudicación de la beca a un/a profesor/a que en un bienio inmediato anterior perteneció al Sistema de Becas por Exclusividad del COFAA-IPN.

Representante del PIFI: En las unidades académicas será el/la titular de la jefatura del departamento de investigación; en las unidades académicas o dependencias politécnicas que no cuenten con jefatura de departamento de investigación será la persona designada por el/la titular de la dependencia politécnica que coordina las actividades relacionadas a la beca.

RLFPRH: Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

RLGV: Reglamento de la Ley General de Víctimas.

Salario mínimo mensual: Se considera el salario mínimo mensual establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos, con base en los artículos 123, apartado A, fracción VI, párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 94 de la Ley Federal del Trabajo.

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 2016 (3.7 integrantes por hogar).

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.

Sexo: Conjunto de diferencias biológicas, anatómicas y fisiológicas de los seres humanos que los definen como hombres o mujeres.

SFP: Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

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

SIAFF: Sistema Integral de la Administración Financiera Federal.

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

SIFODE: Sistema de Focalización de Desarrollo.

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

SIP: Secretaría de Investigación y Posgrado del IPN.

SIPOP: Sistema Integral de Procesos Operativos de Plantel cuyo objetivo es optimizar los procesos operativos de las becas otorgadas por la SEMS.

SIRCAD: Sistema de Registro, Consulta y Actualización de Datos del/de la aspirante o beneficiario/a.

SIREC: Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité.

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/as alumnos/as en grupos o individualmente, dentro de las instalaciones de la escuela pública, con horarios y calendario de estudios comunes a toda la población estudiantil.

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 no escolarizado opción virtual: Modalidad de enseñanza que implica estrategias educativas y tecnológicas específicas para efectos de comunicación educativa, acceso al conocimiento, procesos de aprendizaje, evaluación y gestiones institucionales que utiliza Prepa en Línea-SEP.

Sistema mixto: Modalidad de enseñanza que combina aspectos de las modalidades escolarizada y no escolarizada, para brindar a los/as alumnos/as el acceso a distintos ritmos de aprendizaje con diversas posibilidades de desplazamiento y horarios para sus estudios.

SNI: Sistema Nacional de Investigadores, tiene entre sus objetivos fomentar el desarrollo científico y tecnológico del país, fortaleciendo la investigación en cualquiera de sus ramas y especialidades, a través del apoyo a los investigadores de las instituciones de educación superior y de investigación en México.

SPEC: Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

SUBCOTEPIFI: Subcomité del Programa Institucional de Formación de Investigadores.

SUBES: Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior.

Subsidios: Las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a los gobiernos de las Entidades Federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Suspensión: Interrupción de la beca de estudio a petición de la persona beneficiaria por un plazo no mayor a 12 meses.

Tablero de control: Herramienta informática de consulta y seguimiento para autoridades educativas de educación media superior.

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

TESOFE: Tesorería de la Federación.

TIC: Tecnologías de la Información y Comunicación.

Tipos y modalidades educativos: Comprende los tipos básico, medio superior y superior, en las modalidades escolarizada, no escolarizada o mixta.

Transferencias federales etiquetadas: Los recursos que reciben de la Federación los gobiernos de las Entidades Federativas y los municipios, que están destinados a un fin específico, entre los cuales se encuentran los subsidios y de más recursos con destino específico que se otorgan en términos de lo establecido en la LFPyRH y el PEF.

TSU: Técnico/a Superior Universitario/a y Profesional Asociado/a, 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.

UAAAN: Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro, organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto, entre otros, impartir educación y formar recursos humanos en las diferentes áreas y niveles, en el campo de las ciencias agrarias y en otras que la sociedad requiera, buscando que desarrollen el juicio crítico, la vocación humanista, los valores democráticos y los principios nacionalistas, y que resulten capaces de contribuir a la solución de los problemas del país en general y de su medio rural, en particular.

UAM: Universidad Autónoma Metropolitana, institución pública y autónoma, creada como organismo descentralizado del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto 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; 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 preservar y difundir la cultura.

UMA: Unidad de Medida y Actualización que es utilizada por el CINVESTAV.

UNAM: Universidad Nacional Autónoma de México, organismo descentralizado del Estado, dotada de plena capacidad jurídica y que tiene por fines impartir educación superior, para formar profesionistas, investigadores, profesores universitarios y técnicos 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 con carácter de órgano desconcentrado de la SEP, que tiene como finalidad prestar, desarrollar y orientar servicios educativos de tipo superior encaminados a la formación de profesionales de la educación de acuerdo a las necesidades del país.

UR: Unidad Responsable o Administrativa o institución responsable de la operación del Programa.

Víctima: Persona física que directa o indirectamente ha sufrido daño o el menoscabo, producto de una violación de derechos humanos o de la comisión de un delito.

Vulnerabilidad: Incapacidad de una persona, o de una comunidad para aprovechar las oportunidades disponibles en distintos ámbitos socioeconómicos, para mejorar su situación de bienestar o impedir un deterioro.

1. INTRODUCCIÓN

El Programa es una iniciativa del Gobierno Federal que se dirige a estudiantes, egresados/as y/o docentes, investigadores/as y personal con funciones de dirección (directores/as) de instituciones educativas públicas.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND) en su Meta Nacional "3, Un México con Educación de Calidad", Sección III.2. "Plan de acción: articular la educación, la ciencia y el desarrollo tecnológico para lograr una sociedad más justa y próspera", menciona que, para garantizar la inclusión, la igualdad de género y la equidad en el sistema educativo se plantea ampliar las oportunidades de acceso a la educación, permanencia y avance en los estudios a todas las regiones y sectores de la población. Esto requiere incrementar los apoyos a los/as niños/as y jóvenes ***en situación de desventaja o vulnerabilidad***, así como crear nuevos servicios educativos, ampliar los existentes y aprovechar la capacidad instalada de los planteles.

En el marco de dicha Meta Nacional, Objetivo 3.1. "Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad", se contempla la:

Estrategia 3.1.5. "Disminuir el abandono escolar, mejorar la eficiencia terminal en cada nivel educativo y aumentar las tasas de transición entre un nivel y otro" prevé en sus líneas de acción ampliar la operación de los sistemas de apoyo tutorial, con el fin de reducir los niveles de deserción de los/as estudiantes, favorecer la conclusión oportuna de sus estudios y definir mecanismos que faciliten a los/as estudiantes transitar entre opciones, modalidades y servicios educativos.

Asimismo, en el Objetivo 3.2. "Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo" se prevén las Estrategias 3.2.1. "Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población", y 3.2.2. "Ampliar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja o vulnerabilidad", mismas que contemplan entre sus líneas de acción fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior y 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.

Por su parte el Programa Sectorial de Educación 2013-2018 (PSE) establece en su Capítulo III. "Objetivos, Estrategias y Líneas de Acción", lo siguiente:

- 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", la cual establece como línea de acción 2.3.6 "Otorgar becas que sirvan a los estudiantes para apoyar el estudio y otras para reconocer el alto desempeño".

  Las líneas de acción transversales del referido Objetivo, en sus Estrategias 1. "Democratizar la productividad" y 3. "Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres", prevén en sus respectivas líneas de acción: "Impulsar programas de becas que favorezcan la transición al primer empleo de egresados de educación técnica media superior y superior", "Proveer y otorgar becas para elevar la retención femenina en educación media superior y superior" e "Impulsar acciones afirmativas en becas de licenciatura y posgrados para la integración de mujeres en carreras científicas y técnicas".

- Objetivo 3. "Asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa", Estrategias 3.2. "Impulsar nuevas acciones educativas para prevenir y disminuir el abandono escolar en la educación media superior y superior"; 3.4. "Impulsar la educación intercultural en todos los niveles educativos y reforzar la educación intercultural y bilingüe para poblaciones que hablen lenguas originarias"; Estrategia 3.6. "Promover la eliminación de barreras que limitan el acceso y la permanencia en la educación de grupos vulnerables", mismas que establecen entre sus líneas de acción: 3.2.6: "Fortalecer las modalidades de becas y otros estímulos dirigidos a favorecer la retención de los jóvenes en riesgo de abandono escolar", 3.4.4 "Ofrecer becas de transporte y otras que permitan a la población rural dispersa desplazarse a otras poblaciones cuando ésta sea la mejor opción educativa" y 3.6.2 "Ampliar y mejorar los programas de becas destinados a atacar el abandono escolar en todos los tipos y modalidades de educación".

  Las líneas de acción transversales del referido Objetivo, en sus estrategias 1. "Democratizar la productividad" y 3. "Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres", establecen entre sus líneas de acción: "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" y "Fortalecer los programas de becas para niñas que viven en los municipios de la Cruzada contra el Hambre".

El Programa 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 Programa 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/as 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 el marco de lo dispuesto en la Ley General de Educación, que a letra dice:

“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. Estos servicios se prestarán en el marco del federalismo y la concurrencia previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme a la distribución de la función social educativa establecida en la presente Ley”.

“Artículo 8o.- El criterio que orientará a la educación que el Estado y sus organismos descentralizados impartan -así como toda la educación preescolar, la primaria, la secundaria, media superior, la normal y demás para la formación de maestros de educación básica que los particulares impartan- se basará en los resultados del progreso científico; luchará contra la ignorancia y sus causas y efectos, las servidumbres, los fanatismos, los prejuicios, la formación de estereotipos, la discriminación y la violencia especialmente la que se ejerce contra las mujeres y niños, debiendo implementar políticas públicas de Estado orientadas a la transversalidad de criterios en los tres órdenes de gobierno.

[…]”.

“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 a través del Presupuesto de Egresos de la Federación autorizaba los recursos 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.

A partir del ejercicio fiscal de 2009, entró en operación el programa presupuestario U018 “Programa de Becas”, para asignar recursos a 16 UR que contaban con distintos tipos de becas para poblaciones objetivo y tipos educativos media superior y superior.

En 2012 con motivo de la publicación del PEF para dicho ejercicio fiscal, que en su artículo Trigésimo Séptimo transitorio dispuso que las erogaciones del Ramo 11 Educación Pública vinculadas a los “Programas de Becas” del programa U018 estuvieran sujetas a 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, mismo que dio lugar a la expedición del Acuerdo número 644 por el que se emiten las Reglas de Operación para las erogaciones vinculadas a los programas señalados en el artículo trigésimo séptimo transitorio del PEF 2012, publicado en el DOF el 10 de agosto de 2012.

Durante 2014 a fin de atender los requerimientos de la población que busca acceder, permanecer y concluir con sus estudios, el sector educativo contó con un solo programa de becas denominado “Programa Nacional de Becas”, el cual estuvo sujeto a Reglas de Operación, mismas que se emitieron mediante el Acuerdo número 708 publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2013, donde se coordina la asignación del recurso a 19 UR que cuentan con becas para poblaciones objetivo y tipos educativos diferentes. Asimismo, se incorporaron acciones afirmativas para fomentar el acceso, permanencia y conclusión de los estudios de las mujeres.

Lo anterior en concordancia con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Programa Sectorial de Educación.

Desde la primera emisión de las Reglas de Operación se realizaron acciones que buscarán promover la perspectiva de género para reducir las brechas de desigualdad de género, entre las que destacan las enlistadas a continuación:

a) Se incorporaron las disposiciones previstas en “Ley General de Víctimas” (publicada en DOF: 9 de enero de 2013 y modificada el 3 de enero de 2017), definiendo un esquema de atención prioritario para el otorgamiento de las becas del sector educativo a las víctimas del delito y violaciones a los derechos humanos.

b) Se atendieron las disposiciones del Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD), en el que se incluye la perspectiva de género en todo el documento, que se traduce en evitar la discriminación hacia las mujeres y la incorporación del lenguaje incluyente para evitar las brechas de desigualdad.

Para 2015, con la finalidad de continuar apoyando al acceso, permanencia y conclusión de estudios, el Programa se convirtió en el primer paso para definir una nueva política pública sobre las becas en el sector educativo, clasificando los apoyos conforme a la población objetivo (a estudiantes, egresados/as y/o docentes, personal académico y profesores/as investigadores/as, investigadores/as y personal con funciones de dirección (directores/as)); promoviendo la perspectiva de género que permita reducir las brechas de desigualdad a través de una reducción de requisitos, documentos probatorios y homologación de los criterios de priorización para favorecer a la población más vulnerable, entre la que destacan: las personas de escasos recursos, madres o padres jefes de familia, los 400 municipios de la Cruzada contra el Hambre establecidos en el “Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre” (publicado en DOF 22 de enero de 2013).

De acuerdo a datos del Censo de Población y Vivienda 2010, en México se contabilizaron 690,531 mujeres entre los 12 y 19 años de edad con al menos una/o hija/o, de las cuales 284,519 no habían concluido la educación básica. La encuesta Intercensal 2015, la tasa de fecundidad adolescente aumentó casi un 10% ya que pasó de 56.9 hijos por cada mil mujeres de 15 a 19 años de edad en 2009, a 65.2 hijos por cada mil mujeres de 15 a 19 años de edad en 2014.

Por ejemplo, el anexo 1: “Beca para que integrantes de grupos en contextos y situación de vulnerabilidad (personas indígenas, personas afrodescendientes, personas con alguna discapacidad, madres y padres jefes de familia y madres jóvenes y jóvenes embarazadas) realicen sus estudios”, es una acción afirmativa en favor de las adolescentes que por enfrentar el embarazo y la maternidad a temprana edad se encuentran en riesgo de abandonar sus estudios de nivel primaria o secundaria. Dicho apoyo permite lo siguiente:

a) Las adolescentes y jóvenes con tales condiciones que hayan desertado, se reincorporen, permanezcan y concluyan sus estudios de tipo básico; y

b) Aquellas que no se habían alfabetizado lo hagan y avancen en su trayecto escolar.

Para 2016 a fin de dar continuidad a los ejercicios anteriores, el Programa se consolida como una estrategia del Gobierno Federal que permita compensar las carencias de las familias mexicanas, evitando que los/as estudiantes abandonen su educación escolar, promoviendo así la equidad en el sector educativo con un incentivo o reconocimiento particular a las personas más destacadas o con algún talento, así como impulsando una mejor inclusión al mercado laboral de los/as beneficiarios/as.

En términos de lo previsto en el artículo 77, segundo y antepenúltimo párrafos de la LFPRH, las presentes Reglas de Operación, serán aplicables para el ejercicio fiscal 2018.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, se verificó que el Programa objeto de las presentes Reglas de Operación no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables. Lo anterior con excepción de las becas que permiten la recepción de otros programas de apoyo como PROSPERA.

2. OBJETIVOS

2.1 General

Favorecer el acceso, la permanencia, egreso y/o la superación académica e investigación de los estudiantes, egresados/as y/o docentes, personal académico y profesores/as investigadores/as, investigadores/as y personal con funciones de dirección (directores/as) que participan en el Sistema Educativo Nacional mediante una beca.

2.2 Específicos

Los objetivos específicos para el Programa son los siguientes:

- Otorgar becas a estudiantes de educación básica conforme lo establecido en el anexo 1 y 2 de las presentes Reglas de Operación, para fomentar el ingreso, permanencia, egreso y continuación de estudios de la población estudiantil.

- Otorgar becas a estudiantes de educación media superior para fomentar el ingreso, permanencia, egreso y continuación de estudios de la población estudiantil.
- Otorgar becas a niñas y adolescentes en contexto de vulnerabilidad agravada por el embarazo y la maternidad temprana para el acceso, permanencia y conclusión de su educación básica.
- Otorgar becas a niñas, niños y adolescentes en contexto de vulnerabilidad para el acceso, permanencia y conclusión de su educación básica.
- Otorgar becas a egresados/as del tipo superior para obtener el grado académico.
- Otorgar becas a estudiantes de educación superior para fomentar el ingreso, permanencia, egreso y continuación de estudios, así como el desarrollo de las actividades académicas.
- Otorgar becas al personal académico y al personal con funciones de dirección para fortalecer su formación profesional y superación académica.

Los objetivos específicos antes referidos, coadyuvarán en todo momento a reducir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres en el ingreso, permanencia, conclusión y continuación de los estudios de todos los tipos educativos en instituciones públicas. Asimismo, fomentarán el otorgamiento de becas a niñas y jóvenes en situación de vulnerabilidad, agravada por el embarazo y la maternidad temprana para el acceso y permanencia en los tipos educativos medio superior y superior.

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:

Categoría	Beca	Tipo educativo	Instancias ejecutoras	Anexo
Estudiantes en situación de pobreza y vulnerabilidad.	Beca para que integrantes de grupos en contextos y situación de vulnerabilidad (personas indígenas, personas afrodescendientes, personas con alguna discapacidad, madres y padres jefes de familia y madres jóvenes y jóvenes embarazadas) realicen sus estudios.	Básico Medio superior Superior	SEB/DGEI/AEL SEMS UAM UNAM	1
	Beca de manutención.	Básico Medio superior Superior	CONAFE CONALEP IPN SEMS SES	2
Apoyo al ingreso, permanencia y/o terminación de estudios.	Beca de capacitación.	Medio superior Superior	SEMS SES	3
	Beca para la continuación de estudios.	Medio superior Superior	CETI COLMEX CONALEP IPN SEMS SES UAAAN UAM UNAM	4
	Beca para prácticas.	Medio superior Superior	DGESPE SEMS SES UAAAN	5

	Beca para el desarrollo y/o participación en proyectos de investigación o emprendedores.	Medio superior Superior	COLMEX DGRI IPN SEMS UNAM	6
	Beca o apoyo para la titulación.	Superior	CINVESTAV COLMEX IPN SES UAAAN	7
	Beca salario	Básico Medio superior Superior	SEB SEMS SES	8
	Beca de servicio social.	Medio superior Superior	SEMS SES UAM UNAM	9
Estudiantes sobresalientes y personal académico	Beca de excelencia.	Medio superior Superior	DGRI IPN SEMS SES UAM UNAM	10
	Beca de movilidad internacional.	Medio superior Superior	CINVESTAV DGRI COLMEX SEMS SES UAAAN UAM UNAM	11
	Beca de movilidad nacional.	Medio superior Superior	CINVESTAV COLMEX SEMS SES UAM UAAAN	12

			UPN	
Posgrado	Beca para estudios de especialidad, maestría, doctorado y estancias posdoctorales.	Superior	DGRI CINVESTAV IPN SES UAM UNAM	13
	Beca para investigación en posgrado.	Superior	CINVESTAV UAAAN UAM	14
Personal académico	Beca para la profesionalización docente.	Medio superior Superior	DGETI COFAA-IPN SEMS SES UAAAN UAM	15
Especiales	Beca para la atención de contingencias o planes a nivel nacional o regional.	Básico Medio superior Superior	CETI CINVESTAV COFAA-IPN CONAFE CONALEP DGESPE DGETI DGRI IPN SEB SEMS SES UAAAN UNAM UPN	16

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

La cobertura del Programa es a nivel nacional y aplica en las 32 Entidades Federativas.

En caso de que existan programas implementados por el Ejecutivo Federal por sí solo o en coordinación con los gobiernos de las Entidades Federativas para atender contingencias o planes a nivel nacional o regional, la SEP podrá crear nuevas modalidades o modificar los requisitos establecidos en beneficio de los/as solicitantes, los cuales deberán ser especificados en los instrumentos jurídicos que se hayan determinado

para tal efecto en los anexos correspondientes de las presentes Reglas de Operación o en las convocatorias respectivas, siempre y cuando se cumplan los objetivos del Programa.

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, las Instancias ejecutoras del Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, deberán identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en situación de pobreza y pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al SIFODE. Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y disponibles en la dirección: www.sedesol.gob.mx.

Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las zonas de atención prioritaria urbanas y rurales vigentes disponibles en la dirección electrónica: http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/.

Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

Las Instancias ejecutoras del Programa, deberán informar las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada contra el Hambre.

3.2. Población objetivo

El Programa se dirige a estudiantes, egresados/as y/o docentes, personal académico y profesores/as investigadores/as, investigadores/as y personal con funciones de dirección (directores/as) de instituciones del sistema educativo nacional de todos los tipos educativos, especificándose en las presentes Reglas de Operación, los anexos y en las convocatorias de cada una de las becas las características sociales, económicas y académicas de la población a la cual van dirigidas, estableciendo criterios para la igualdad de género, sin distinción de condición física, social, cultural o étnica, incluyendo en todo momento una perspectiva de género que permita contribuir a reducir las desigualdades económicas, culturales y sociales entre mujeres y hombres.

Para el caso específico del CINVESTAV, COLMEX, DGESPE, SEMS, SES, UAAAN, UAM, UNAM y UPN, también es aplicable el otorgamiento de becas a estudiantes y egresados/as para realizar cursos propedéuticos, concluir las tesis de grado, asistir a cursos especializados, eventos de difusión de ciencia, de tecnología, de cultura y/o deportivas, prácticas profesionales y/o movilidad estudiantil, desarrollo de investigación como complemento a su formación académica, o para fortalecer el quehacer científico de alto nivel apoyando a los recién graduados de doctorado para que realicen una estancia posdoctoral en los términos y condiciones descritas en los anexos 3, 5, 6, 7, 11, 12 y 13, de las presentes Reglas de Operación.

En el caso de la UAAAN, las becas se hacen extensibles al profesorado investigador para su formación académica, de acuerdo al ingreso y productividad académica generada a partir de proyectos de investigación como publicaciones de artículos científicos e innovación tecnológica. Para la UAM y la UNAM, se hacen extensibles a su personal académico para superación académica de acuerdo a lo establecido en los anexos 11, 13 y 15 de las presentes Reglas de Operación.

Para el caso de la COFAA-IPN, CINVESTAV, COLMEX, DGRI, IPN, SEMS, SES, UAM y UNAM, se otorgan becas a personas con nacionalidad mexicana para estudios en el extranjero y en el país. Asimismo, la SEMS contempla la posibilidad de conceder becas al personal con funciones de dirección (director/a) para la realización de estudios en el extranjero y la UNAM también tiene la opción de conceder becas a personal académico para estudios de doctorado y/o estancias de investigación, sabáticas y posdoctorales en el extranjero.

Los/as extranjeros/as residentes legalmente en México podrán aspirar únicamente a becas para estudios en el territorio nacional, en los términos y condiciones descritas en los anexos de las presentes Reglas de Operación.

Para el caso de la UNAM, los/as extranjeros/as residentes legalmente en México también pueden aspirar a becas para estudios en el extranjero conforme lo establecido en el anexo 11 de las presentes Reglas de Operación.

Para el caso del CONAFE, las becas serán asignadas a niños/as y adolescentes que habitan en localidades rurales dispersas preferentemente con alto y muy alto grado de marginación y/o rezago social, o bien niños/as y adolescentes que padezcan algún tipo de discapacidad y asistan a un centro escolar, así como a los

ubicados en localidades predominantemente indígenas o en campamentos agrícolas migrantes, así como aquellos/as alumnos/as inscritos en servicios del CONAFE que fueron transferidos a escuelas regulares o bien que obtengan promedio de aprovechamiento en primaria o secundaria superiores a 9.5.

3.3. Beneficiarios/as

3.3.1. Requisitos

Los requisitos que los/as aspirantes deben cumplir para ser beneficiarios/as, así como las condiciones para su elección, comunes para todas las Instancias ejecutoras son los enlistados a continuación:

- Estar inscrito/a en algún servicio educativo en el que solicite la beca de educación básica, media superior (incluye PREFECOS y formación para el trabajo) o superior de cualquier modalidad educativa a fin de iniciar, reincorporarse, permanecer y/o concluir sus estudios, o bien realizar las actividades para las cuales está destinada la beca, conforme a lo establecido en la convocatoria que para tal efecto se emita.
- Ser estudiante regular de la institución en la que solicita la beca correspondiente; o en su caso, personal académico y/o directivo en activo de la institución del tipo educativo medio superior o superior en la que solicite la beca.
    - Para caso de la SEMS, la regularidad sólo aplica en los anexos 4, 5, 9, 10, 11 y 12 de las presentes Reglas de Operación.
    - Excepto SES:
        i. En el caso del anexo 2 “Beca de Manutención” de las presentes Reglas de Operación: para el caso de estudiantes inscritos/as, o su familiar en primer grado, en el Registro Nacional de Víctimas; en el caso de licenciatura, los que estén inscritos/as en los primeros dos años del plan de estudios y en el caso de TSU, los que estén inscritos en el primer año de el plan de estudios y para el caso de migrantes que se incorporan al sistema educativo nacional en el nivel superior.
        ii. En el caso del anexo 3 “Beca de capacitación” de las presentes Reglas de Operación, para estudiantes mexicanos/as migrantes.
        iii. En el caso del anexo 4 “Beca para la continuación de estudios” de las presente Reglas de Operación para hijos/as de militares fallecidos/as, desaparecidos o incapacitados en 1/a. o 2/a. categoría en actos del servicio o a consecuencia de los mismos, quienes podrán ser irregulares solamente durante el primer ciclo escolar posterior a la fecha en la cual ocurrió el evento.
    - No es aplicable para las personas que soliciten una beca que otorga la UAM a través de su anexo 4 “Beca para la continuación de estudios” de las presentes Reglas de Operación donde la regularidad será la establecida en la convocatoria correspondiente.
    - Tampoco es aplicable para las personas que soliciten una beca que otorga la UNAM a través del anexo 4 “Beca para la continuación de estudios” de las presente Reglas de Operación donde, podrán participar alumnas/os irregulares con un adeudo máximo de cinco asignaturas por un periodo máximo de un ciclo escolar.
- No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para el mismo fin por otro organismo público del Gobierno Federal al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que se reciba sus beneficios. En caso de que el/la alumno/a cuente con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación, deberá renunciar a este apoyo para ser sujeto de asignación de una beca en este Programa.
    - Con excepción de las beneficiarias de la beca de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas a que se refiere el anexo 1: “Beca para que integrantes de grupos en contextos y situación de vulnerabilidad (personas indígenas, personas afrodescendientes, personas con alguna discapacidad, madres y padres jefes de familia y madres jóvenes y jóvenes embarazadas) realicen sus estudios” de las Reglas de Operación.
    - Exceptuando las becas para el transporte, toda vez que se trata de un apoyo que busca cubrir los gastos del beneficiario/a en esta materia (excepto transporte, IPN).
    - En el caso de educación básica para el anexo 8: “Beca salario” de las presentes Reglas de Operación”, no existe duplicidad con el Programa PROSPERA.

- No aplica para las personas beneficiarias de alguna beca que otorgue la SEMS, si se solicita la beca del anexo 10: “Beca de excelencia” de las presentes Reglas de Operación.
- En el caso del COLMEX para el anexo 11: “Becas de movilidad internacional” de las presentes Reglas de Operación, en algunos casos la beca es otorgada como:
  - Complemento de apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre en instituciones de educación superior ubicadas en el extranjero. (licenciatura).
  - Complemento de apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre o una estancia de investigación de uno a seis meses, en instituciones de educación superior ubicadas en el extranjero. (posgrado).
  - Complemento de apoyo para participar en conferencias y congresos académicos. (posgrado).

- Tramitar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los períodos para el registro de aspirantes a una beca.
- No haber concluido estudios del tipo educativo al que aplica ni contar con un certificado de ese tipo educativo.
  - Excepto las becas en las que participa CONALEP (anexos 2 y 4 de las presentes Reglas de Operación).
  - Excepto el personal académico y las becas de nivel licenciatura que otorga la UNAM a través del anexo 11: “Beca de movilidad internacional” de las presentes Reglas de Operación.
- Cumplir con los requisitos específicos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que se emita(n), o bien en el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) que celebre la SEP con los gobiernos de las Entidades Federativas, asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.
- Aquellos que se definan en el (los) convenio(s), en la(s) convocatoria(s) o cualquier otro instrumento normativo que, para la ejecución de alguna beca, se diseñe por las Instancias ejecutoras, siempre y cuando no sean los mismos fines a los establecidos para otras establecidas en las presentes Reglas de Operación.

Adicionalmente, los/as beneficiarios/as de las Instancias ejecutoras tendrán que cumplir con los requisitos que 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.

En ningún caso, los criterios de selección y priorización resultarán discriminatorios en materia de género y de derechos humanos; por lo que de manera general todas las Instancias ejecutoras cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todos/as los/as aspirantes, serán seleccionados/as, en función del orden de los siguientes criterios y aquellos que se establezcan dentro de cada uno de los anexos de las presentes Reglas de Operación:

1. Ingreso mensual per cápita del hogar de la persona solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la encuesta socioeconómica correspondiente, o en la información sobre la condición de vulnerabilidad económica incluida en la ficha académica o docente; o en su caso, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad los ingresos económicos familiares.
2. 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 PNPSVyD.
3. Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de alto y muy alto grado de marginación establecidos por el CONAPO y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
4. Alumnos/as cuyas familias se encuentren en el padrón de beneficiario/as/as del PROSPERA (Excepto CONALEP, SES y SEMS).
5. Aspirantes detectados por los programas del Gobierno Federal o los Gobiernos locales, que atienden a población migrante, indígena y personas con algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva que cumplan con los requisitos para ser beneficiarios/as.
6. Personas víctimas directas e indirectas y que se encuentren en el Registro Nacional de Víctimas.
7. Alumnas embarazadas o madres, así como alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.

8. Haber sido beneficiaria de las becas de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas a que se refiere el anexo 1: “Beca para que integrantes de grupos en contextos y situación de vulnerabilidad (personas indígenas, personas afrodescendientes, personas con alguna discapacidad, madres y padres jefes de familia y madres jóvenes y jóvenes embarazadas) realicen sus estudios” de las Reglas de Operación.
9. Alumnas que cumplan en igualdad de condiciones, con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.
10. Alumnos/as migrantes repatriados/as o hijos/as de migrantes repatriados/as o en retorno.

Asimismo, deberán atenderse los criterios de priorización definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada Instancia ejecutora.

Para el caso de la SEMS, SES, UAM y la UNAM, estos criterios podrán ser adicionados y/o reordenados siempre y cuando el Comité Técnico de Becas o su equivalente así lo acuerden. Para el caso del CINVESTAV son las coordinaciones académicas de los programas de posgrado quienes presentan y priorizan a los/as solicitantes. En el COLMEX, los criterios de priorización en la selección de los/as beneficiarios/as los establece la Junta de Profesores de cada uno de los Centros de Estudio.

La SEMS podrá utilizar un ACP u otro método estadístico para crear un índice socioeconómico de los/as alumnos/as solicitantes, el cual podrá ser usado como un criterio de priorización adicional al ingreso per cápita con perspectiva de género, que permita identificar de manera más robusta el nivel de pobreza de los/as solicitantes, y con ello, su grado vulnerabilidad. De igual forma, la SEMS dará prioridad a los/las alumnos/as que no cuenten con un beneficio otorgado por el Gobierno Federal y/o a través de un convenio de colaboración celebrado entre la SEMS y el gobierno de una Entidad Federativa.

Las personas aspirantes a una beca que cumplan con el perfil y con los requisitos establecidos, serán considerados/as candidatos/as a recibir la beca, y se sujetarán a un proceso de selección transparente que llevará a cabo las Instancias ejecutoras responsables de las becas. El cumplimiento de los requisitos y/o criterios de priorización no garantizan el otorgamiento de la beca debido a que está sujeta a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal 2018.

3.3.2. Procedimiento de selección

Con el fin de garantizar la transparencia, imparcialidad, objetividad e igualdad de oportunidades en los procesos de selección de los/as beneficiarios/as y de la asignación de las becas, las Instancias ejecutoras cuentan con Comités de Becas o su equivalente, que son responsables de controlar y vigilar la operación de la beca, de conformidad con las presentes Reglas de Operación, con el fin de maximizar sus resultados y logros.

Los Comités de Becas o su equivalente actuarán conforme a los principios de igualdad de género y derechos humanos, para prevenir la discriminación de personas o grupos de personas por sexo, origen étnico, preferencia sexual o por discapacidad. Además, podrán implementar acciones afirmativas con el objeto de reducir las brechas de género.

En el caso de CONAFE quienes intervienen en el proceso de selección son la Dirección de Planeación y Evaluación, los Delegados Estatales, los Jefes de Información y Apoyo Logístico, los Auxiliares de Operación, los Coordinadores de Programas Especiales y/o Coordinadores Regionales.

Asimismo, a fin de evitar confusiones sobre el procedimiento de selección en el caso del anexo 5: “Beca para prácticas” de las presentes Reglas de Operación otorgada por la DGESPE, la operación de dicha beca se específica en el documento adicional 5d del citado anexo. De igual forma, es de señalar que el anexo 6: “Beca para el desarrollo y/o participación en proyectos de investigación o emprendedores” de las presentes Reglas de Operación otorgada por el COLMEX (beneficiarios/as para apoyo a proyectos de investigación científica) y la UNAM (apoyo a proyectos de investigación e innovación tecnológica PAPIIT-UNAM), los/las aspirantes a beneficiarios/as son propuestos/as por el/los responsable(s) de los proyectos, los cuales deberán cumplir con los requisitos enunciados en dicho anexo.

Para el caso de la SEMS, el procedimiento de selección, cuando la beca sea en especie, se especificará en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).

El Comité de Becas o su equivalente de cada una de las Instancias ejecutoras o en el caso del CONALEP el Comité de Becas del Plantel, sesionarán a fin de analizar las solicitudes registradas y con base en el presupuesto autorizado, el cumplimiento de los requisitos y la aplicación de los criterios de selección y priorización establecidos en el numeral 2: “Requisitos para ser beneficiario/a” y 3: “Procedimiento de

selección" de cada anexo de las presentes Reglas de Operación dictaminarán la aprobación o denegación de las becas nuevas y renovaciones.

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de las becas que proporciona el presente Programa, será en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los recursos.

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	Actividad	Responsable
Convocatoria	Emitir y publicar la información sobre su(s) convocatoria(s) para la asignación de las becas en la página electrónica del portal de becas www.becas.sep.gob.mx y en los medios físicos o electrónicos a los cuales tenga acceso, en su portal de internet o por cualquier otro medio de difusión.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica a la SEB/DGEI
	Asegurar que la(s) convocatoria(s) incluya(n) elemento(s) que resulten favorecedores para la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos. Sólo podrá exigirse que se anexen los datos y documentos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud, y acreditar si la/s posible/s persona/s beneficiaria/s cumple/n con los criterios de selección de elegibilidad; tratándose de personas físicas fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica a la SEB/DGEI
Solicitud[1]	Registrar y/o presentar su solicitud por el medio y en el lugar que se determine en la convocatoria, una vez que ésta haya sido difundida o publicada por la Instancia ejecutora o en el caso de educación básica a la AEL.	Aspirantes
	Proporcionar completa, correcta y verazmente toda la información y documentación solicitada.	Aspirantes
	Proporcionar a los/as estudiantes, egresados/as y docentes, las cartas y/o constancias de postulación y conclusión para participar en las convocatorias para la obtención de las becas contempladas en las presentes Reglas de Operación. En caso de que la información que se proporcione sea falsa, la instancia ejecutora dará vista a las autoridades competentes y la Institución pública de educación será responsable de reintegrar los montos otorgados por concepto de la beca, cuando esto sea procedente.	Instituciones públicas de educación
	Cuando el registro de la solicitud se realice en línea, deberán adjuntar, en su caso, copia escaneada en formato PDF o JPG de aquellos documentos probatorios específicos solicitados por el sistema de registro y la convocatoria[7] correspondiente.	Aspirantes
	Recibir las solicitudes de los/as aspirantes únicamente en las fechas establecidas en la(s) convocatoria(s) o en los instrumentos jurídicos que se hayan determinado para tal efecto en los anexos correspondientes de las presentes Reglas de Operación.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL
	Verificar en su totalidad, los datos registrados por los/as aspirantes en la solicitud de beca, descartando las solicitudes incompletas, canceladas y/o que no cumplan con los	Instancias ejecutoras, en el caso de educación

	requisitos y documentos solicitados, brindando el uso y manejo adecuado a los datos personales de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables. En su caso, el plazo de prevención será determinado por cada una de las Instancias ejecutoras.	básica la AEL
Validación de datos[4]	Capturar, entregar, complementar y/o validar la información proporcionada por los/las aspirantes preseleccionados/as.	Instituciones públicas de educación o la instancia ejecutora o directores/as de plantel o encargado/a de plantel o Coordinador/a Nacional de Prepa en Línea-SEP, en el caso de educación básica la AEL
	Confirmar que los/as aspirantes y beneficiarios/as cumplen con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).	Instituciones públicas de educación o a la instancia ejecutora, en el caso de educación básica la AEL
	Informar a los/as aspirantes y beneficiarios/as, a través del medio que se determine dentro de su convocatoria la fecha de inicio del periodo de validación.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL
	Determinar los periodos para validar la condición académica de los/as aspirantes y beneficiarios/as	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL
	Ser responsables de la información que proporcionen a la instancia ejecutora y hacerse acreedor a las sanciones que eventualmente deriven de sus actos u omisiones, conforme a las disposiciones legales aplicables.	Instituciones públicas de educación o la instancia ejecutora o directores/as de plantel o encargado/a de plantel o Coordinador/a Nacional de Prepa en Línea-SEP, en el caso de educación básica la AEL
	En caso de que los planteles escolares, directores/as de plantel, encargado/a de plantel o Coordinador/a Nacional de Prepa en Línea SEP, no realicen la validación o por errores en la misma de la condición académica de los/as aspirantes, beneficiarios/as y becarios/as del padrón activo, la instancia ejecutora notificará mediante oficio dicha omisión al OIC[8] que corresponda o a la instancia que las universidades autónomas determinen, a la Contraloría de la Entidad Federativa o su equivalente y al titular del subsistema de que se trate, la relación de las autoridades de los planteles escolares o 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.	Autoridad de las instituciones públicas de educación o los planteles escolares o directores/as de plantel o encargado/a de plantel o Coordinador/a Nacional de Prepa en Línea-SEP, en el caso de educación básica la AEL
Preselección[2]	Realizar la preselección de los/as beneficiarios/as, verificando el cumplimiento de los requisitos, criterios de selección y de las características de la beca, obteniendo una lista de prelación de aspirantes atendiendo a los criterios de priorización establecidos en cada anexo de las presentes Reglas de Operación o en la convocatoria(s) que se emita(n) o en lo(s) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada Instancia ejecutora. La lista de prelación deberá hacerse pública, por el medio	Instancia ejecutora, los comités de becas de cada Instancia ejecutora o su equivalente, los comités de beca de los planteles del CONALEP o para el tipo básico el Comité de Becas o su equivalente.

	que cada Instancia ejecutora considere pertinente, atendiendo a lo dispuesto en la legislación vigente de trasparencia y acceso a la información pública, así como la que rige la protección de datos personales en posesión de sujetos obligados. La preselección se realizará en el marco de la perspectiva de igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.	
	Recopilar y salvaguardar la información digital registrada por los/as aspirantes, verificando su integridad. En el caso de la SES, la información digital será resguardada por la CNBES y la física por las IPES quienes verificarán su autenticidad. En el caso de la SEMS, la información digital será registrada directamente por el/la alumno/a y validada por las IEMS, y solo en los casos donde la convocatoria lo indique, se adjuntará documentación por parte del/de la aspirante.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica a la SEB/DGEI
Confronta de padrones[3]	Gestionar formalmente la confronta ante las instancias correspondientes (a excepción de las becas que permiten la recepción de otros programas de apoyo, y aquéllas que son para estudiantes de posgrado), y de los que disponga cada una de las Instancias ejecutoras de otras becas, con la finalidad de verificar que no se contraponen, afectan ni presentan duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 179 del RLFPRH. Para el caso de la SEMS, dicha confronta podrá ser a través del uso de plataformas informáticas a las que se tenga acceso, o bien a través de oficio. Los/as beneficiarios/as identificados/as como duplicados/as en padrones de becas con el mismo fin, serán excluidos de la lista de prelación si así lo establece la beca correspondiente, al momento en el que sea identificada la coincidencia entre padrones. En el caso de que un/a beneficiario/a se encuentre duplicado/a posterior a la publicación de resultados derivado de una confronta de padrones adicional, éste/a será dado/a de baja de la beca de menor beneficio económico y será notificado a través del medio que la Instancia ejecutora de la beca determine.	Instancias normativas, en el caso de educación básica la AEL
Verificación presupuestaria	Verificar la disponibilidad presupuestaria con la que cuenta.	Instancia ejecutora, en el caso de educación básica la AEL
	Presentar ante los comités de becas o su equivalente la lista de prelación generada, para su aprobación.	Instancia ejecutora, en el caso de educación básica la AEL
Notificación y publicación de resultados[5]	Notificar a los/as aspirantes y beneficiarios/as, el resultado de su solicitud de beca y de la renovación, en caso de haber esta opción, respectivamente, por cualquiera de los siguientes medios: enviando un correo electrónico	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL

	personalizado, mediante oficio a través del plantel en el que esté inscrito/a, a través de la publicación de los resultados en sus portales de internet. En el caso del CONALEP, el Secretario Ejecutivo del Comité de Becas del plantel tomarán los listados del sistema de administración escolar.	
	Publicar y difundir en sus planteles educativos, los listados autorizados o publicados por la instancia ejecutora, con los folios o nombres de los/as beneficiarios/as.	Autoridades de las instituciones públicas de educación o los planteles escolares o directores/as de plantel o encargado/a de plantel o Coordinador/a Nacional de Prepa en Línea-SEP
Conformación del padrón	Administrar el padrón de beneficiarios/as y emitir los criterios para su actualización y depuración, lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 70, fracción XV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Garantizar que los datos que reciban durante el proceso de selección de los/as beneficiarios/as de las presentes Reglas de Operación sean resguardados de conformidad con lo establecido en los artículos 1 y 67 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. El padrón de beneficiarios/as y becarios/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 y becarios/as deberá contener los criterios mínimos establecidos para dar cumplimiento al Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 12 de enero de 2006.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica a la AEL
	Publicar en la página electrónica correspondiente el padrón de beneficiarios/as.	Instancia normativa
Entrega de apoyos (generación y dispersión de pagos)[6]	Adecuar o modificar el mecanismo para la dispersión del recurso, conforme a las condiciones particulares de los diferentes sectores de la población a los cuales pertenezcan los/as beneficiarios/as y se dará a conocer a través del medio que cada una determine.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL
	Realizar la dispersión de los pagos, para lo cual, contará con los servicios de alguna(s) institución(es) financiera(s), organismo(s) o entidad(es) que fungirá(n) como responsable(s) de la dispersión de los recursos, por concepto de beca a cada uno/a de los/as beneficiarios/as.	Instancia ejecutora, en el caso de educación básica la AEL
	Elegir aquella(s) institución(es) o cualquier otro(s) organismo(s) o entidad(es) que brinden servicios financieros y/o de comunicación, y que se adapten a las características de cada tipo de beca, cobertura geográfica, capacidad instalada, operativa o de respuesta, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.	Instancia ejecutora, en el caso de educación básica la AEL En el caso de la SEMS, será en coordinación con la DGPyRF
	Notificar a cada beneficiario/a por medios electrónicos, a través de su cuenta de correo electrónico o mediante una	Instancia ejecutora, en el caso de educación

	notificación por escrito al servicio educativo o en su caso Dependencia Politécnica 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 de pago.	básica la AEL o en el caso del CONALEP será el Secretario Ejecutivo del Comité de Becas del Plantel y para la SES será la CNBES, a través del SUBES o las IPES
	Elaborar el listado de pago de becas, que será entregado al área correspondiente para que gestione la dispersión de los recursos a través de la(s) institución(es) financiera(s), organismo(s) o entidad(es) que haya(n) sido elegida(s) como responsable(s) de la dispersión de los recursos por concepto de beca a cada uno/a de los/as beneficiarios/as. En el caso de SEMS, la CBSEMS entregará el listado de pago de becas, a la CASEMS para que ésta, a su vez, solicite la dispersión de recursos a la DGPyRF, quien es el enlace final con la institución financiera.	Instancia ejecutora, en el caso de educación básica la AEL
	Recoger el pago correspondiente a partir de la notificación de su condición de beneficiario/a, según el plazo máximo que determinen la(s) convocatoria(s) o en los instrumentos jurídicos que se hayan determinado para tal efecto en los anexos correspondientes de las presentes Reglas de Operación. Para el CONALEP será de 15 días hábiles, en caso contrario, la beca será reasignada de acuerdo a la prelación. En el caso de la SEMS el plazo máximo será de 45 días naturales contados a partir de la notificación por parte de la CBSEMS de que el medio de pago esté disponible.	Aspirantes

Notas:

[1] Para el caso del anexo 1: “Beca para que integrantes de grupos en contextos y situación de vulnerabilidad (personas indígenas, personas afrodescendientes, personas con alguna discapacidad, madres y padres jefes de familia y madres jóvenes y jóvenes embarazadas) realicen sus estudios”, de las presentes Reglas de Operación; específicamente el apartado para madres jóvenes y jóvenes embarazadas, la aspirante a becaria recibe de la AEL, la autoridad del plantel o plaza comunitaria el formato de "Solicitud para ser incorporada a Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas" (documento adicional 1b) o accede a él a través del sitio web: http://www.promajoven.sep.gob.mx/ y del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (http://www.gob.mx/cntse-rfts/buscar). La solicitante llena el formato y lo entrega anexando los documentos establecidos para su proceso de inscripción o reinscripción a dicha beca.

En el caso de las becas que son responsabilidad de la SES, las IPES deberán de registrar en el sistema (SUBES) la ficha escolar de sus estudiantes y egresados/as y validar la información que se le solicite a los/as aspirantes para la obtención de las becas. Asimismo, para el caso de los/as docentes que se postulen para becas de capacitación o para la profesionalización docente, las IPES deberán integrar en el SUBES la ficha docente, con la cual se confirme que el docente se encuentra activo.

Para el caso de la SEMS, cuando solicite adjuntar algún medio probatorio se enunciarán en las convocatorias las especificaciones técnicas que solicite el sistema de registro.

[2] Para el caso de cualquiera de las becas, se dará prioridad a los integrantes de hogares del padrón de beneficiarios/as de PROSPERA 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.

[3] Las Instancias ejecutoras podrán determinar la compatibilidad de las becas de acuerdo con los criterios establecidos en la LFPRH y su Reglamento, los cuales son aplicables ya que los fondos otorgados para

becas son considerados subsidios, con base en los siguientes elementos: que no persigan los mismos fines, objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

Para el caso de la SEMS en los que exista similitud en cuanto a diseño, beneficio, apoyos otorgados y población objetivo con los programas de becas operados por PROSPERA, la base de datos de los/las alumnos/as beneficiarios/as se confrontará con el padrón de beneficiarios/as de PROSPERA con la finalidad de prevenir posibles duplicidades entre los apoyos.

Debido a que PROSPERA, incorpora beneficiarios/as a su padrón a lo largo de todo el ejercicio fiscal 2018, en el caso de que un/a beneficiario/a de alguna de las becas de CONALEP, SEMS y SES, se haya encontrado duplicado/a posterior a la publicación de resultados de las becas de dichas Instancias ejecutoras, este/a será dado/a de baja de la beca al momento de la identificación de la coincidencia, no estando obligada la Instancia ejecutora a recuperar los montos que se hayan dispersado antes de que se detectare la duplicidad. Se considerarán como duplicados a aquellos/as aspirantes/beneficiarios/as cuya coincidencia con CURP sean exacta al 100%.

[4] Para la SES, las IPES serán responsables de mantener permanentemente actualizada la ficha escolar y la ficha docente en el SUBES, de acuerdo al formato establecido en el mismo por la CNBES. Además, proporcionarán la información necesaria para dar seguimiento a los catálogos de institución, plantel y carrera.

Para la SEMS, la validación de la información proporcionada por los/as aspirantes preseleccionados/as corresponderá, a los/las directores/as o encargados/as de plantel, para el caso de Prepa en Línea-SEP será el/la Coordinador/a de este servicio educativo quienes a través del SIPOP, capturarán, entregarán, complementarán y/o validarán que los/as aspirantes y beneficiarios/as cumplen con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).

[5] El plazo máximo de respuesta a la solicitud de beca, es de 60 días naturales contados a partir de la fecha límite de validación.

Para el caso de la SES, dicho plazo será contado a partir de la fecha límite de registro de solicitudes en el SUBES.

En caso de la UAAAN y la UAM el plazo de prevención es de cinco días hábiles, mientras que para la UNAM los plazos estarán establecidos en los instrumentos jurídicos de colaboración correspondientes.

Para el caso de la SEMS, el plazo máximo de respuesta a la solicitud de beca, es de 30 días naturales contados a partir de la fecha límite de validación, tratándose de becas por solicitud, y a partir del cierre del corte para el caso de las becas por postulación.

Para el caso de las beca de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas específicamente el anexo 1 “Beca para que integrantes de grupos en contextos y situación de vulnerabilidad (personas indígenas, personas afrodescendientes, personas con alguna discapacidad, madres y padres jefes de familia y madres jóvenes y jóvenes embarazadas) realicen sus estudios”, la AEL elabora listado final con los datos de las solicitantes aceptadas y rechazadas y se les notificará de acuerdo al mecanismo que sea accesible para cada aspirante. El plazo máximo de respuesta a la solicitud de beca, es de 30 días naturales contados a partir de que la candidata entrega la documentación completa, con un plazo de prevención de 10 días hábiles.

[6] El monto de la beca se cubrirá mediante los mecanismos y en las fechas establecidas en la(s) convocatoria (s) o en la publicación de resultados.

Para el caso de la SEMS, cuando la beca sea en especie, la forma en que se entregará el apoyo se establecerá en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s). Asimismo, al no ser ejecutora del recurso, y con el objetivo de atender cabalmente el fin de cada una de las becas, la CBSEMS dará seguimiento periódico a la dispersión del recurso a través de la CASEMS y la DGPyRF, de las cuales depende la dispersión, así como el seguimiento con la institución financiera correspondiente.

[7] En el caso de la SES, cada convocatoria contendrá el formato específico de carta de postulación y constancia de conclusión aplicable a la misma.

[8] La SES, a través de la CNBES, notificará oficialmente al OIC cuando se detecte que los responsables de las IPES registren información escolar y/o docente falsa en el SUBES y/o proporcionen documentación con información falsa de sus estudiantes.

A fin de coadyuvar a garantizar los derechos de las víctimas, reconocidos en el artículo 51 de la LGV (publicada en el DOF el 9 de enero de 2013 y reformas posteriores), 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 a las *Bases para el otorgamiento de becas a víctimas del delito y violación a los derechos humanos*, publicadas en el DOF el 13 de febrero de 2017.

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 INEGI, publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitidos por la SHCP y la SFP, 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 la Ciudad de México
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Demarcación Territorial de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el PEF que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Dichos subsidios, deben sujetarse a lo dispuesto en el 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 la población beneficiaria por única ocasión.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 del RLFPRH y en las presentes Reglas de Operación, y su ejercicio deberá cumplir con las disposiciones legales aplicables, el principio de anualidad y serán ministrados siempre y cuando las Instancias ejecutoras, o en su caso, los gobiernos de las Entidades Federativas cumplan con lo previsto en la LDFEFM, la LGCG y el PEF. Además de que se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 denominado “Devengos”.

El monto del Programa corresponde al presupuesto autorizado, en los anexos de cada beca o en las convocatorias correspondientes deberá establecerse el monto por tipo de apoyo, especificándose su periodicidad.

Los recursos para la operación e implementación de las becas corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2018. Las becas otorgadas durante dicho ejercicio, podrán renovarse siempre y cuando la suficiencia presupuestal lo permita y el/la alumno/a cumpla con los requisitos previstos en el numeral 3.3.1 y 2 de cada uno de los anexos de las presentes Reglas de Operación.

Para el caso de la SEMS y la SES, cuando la beca sea en especie las características de los apoyos se precisarán en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s), conforme a lo previsto en el anexo que corresponda de las presentes Reglas de Operación.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros asignados para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, las Secretarías de Educación Estales o en la AEFCM; así como el gasto de operación de cada Instancia ejecutora del Programa no podrá ser utilizado para el pago de electricidad, celulares, agua, internet, gasolina, peajes, viáticos internacionales y vehículos.

Del mismo modo, los apoyos a la implementación local no se podrán utilizar para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.

Durante la operación del Programa, quien ejecuta el gasto y la población beneficiaria, 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, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLFPRH y cumplir con lo señalado en los artículos Séptimo, fracciones IX y X, Vigésimo, fracciones I y IV y Vigésimo

Sexto del *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 en el DOF el 10 de diciembre de 2012*, mismo que fue modificado mediante diverso publicado en dicho órgano informativo el 30 de diciembre de 2013 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 DOF el 30 de enero de 2013, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2018.

Las Instancias ejecutoras del Programa o en el caso de educación básica la AEL, están obligadas a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquéllos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176, primer párrafo del RLFPRH.

En el caso de la SEMS, se dará cumplimiento a lo anterior a través de la CASEMS y de la DGPyRF.

En el caso que las AEL aporten recursos estatales bajo el mecanismo “al mismo tiempo y en la misma medida”, las obligaciones contraídas con las personas beneficiarias y que con motivo del cierre del ejercicio fiscal deriven en obligaciones de pago pendientes de cumplir en el ciclo escolar de que se trate, deberán ser cubiertas con recursos estatales, en el entendido que los recursos del Programa corresponden a transferencias federales etiquetadas, los gobiernos de las Entidades Federativas y municipios deberán de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la LDFEFM.

Cuando la Cámara de Diputados en el ámbito de sus atribuciones apruebe ampliaciones de recursos para el desarrollo de los/as jóvenes, los mismos se otorgarán conforme a lo señalado en el anexo correspondiente del PEF del ejercicio fiscal del que se trate.

La SEB/DGEI en el primer trimestre del año, para la operación del Programa comunicará a las AEL el monto de los recursos a ministrar por concepto de transferencias federales etiquetas; para lo cual las AEL deberán contar previamente con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) y remitirlo a la SEB/DGEI con la finalidad de gestionar la radicación de recursos ante la coordinación sectorial de operación estratégica de la SEB/DGEI.

Con la finalidad de garantizar una óptima operación del Programa, de acuerdo al presupuesto autorizado las Instancias ejecutoras del mismo destinarán como porcentaje máximo de gastos indirectos el establecido de la siguiente manera:

Sector central	
Instancia ejecutora	**% máximo de gastos indirectos** **Hasta**
SEB/DGEI	4.0[1]
SEMS	2.0
DGETI	0.0
SES	3.4
DGESPE	4.0
DGRI	2.0
Órganos desconcentrados	
Instancia ejecutora	**% máximo de gastos indirectos** **Hasta**
IPN	0.0
UPN	0.75

Organismos descentralizados	
Instancia ejecutora	**% máximo de gastos indirectos**

	Hasta
CETI	1.0
CINVESTAV	0.75
CONALEP	0.0
COFAA-IPN	0.0
CONAFE	4.0
Universidades Públicas Federales	
Instancia ejecutora	**% máximo de gastos indirectos Hasta**
COLMEX	1.0
UAAAN	0.0
UAM	0.75
UNAM	0.0

Notas:

[1] De acuerdo al presupuesto autorizado, la SEB a través de la DGEI destinará el 4.0% para gastos de operación central que podrá aplicar, entre otros, para la contratación de personal por honorarios y/o eventual que permita la supervisión y seguimiento del programa, para lo cual lo distribuirá en las partidas específicas de gasto de acuerdo a las necesidades. y el 96% de los recursos presupuestarios designados para la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas, del anexo 1 de las presentes Reglas de Operación a los gobiernos de las Entidades Federativas, quienes deberán utilizar dichos recursos de acuerdo a lo siguiente:

CONCEPTO		**PORCENTAJE**
El 96% del presupuesto autorizado para la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas se radicará a los gobiernos de las Entidades Federativas.		
Transferencias presupuestarias a los gobiernos de las Entidades Federativas	a) Subsidios para entrega de becas	97%
	b) Gastos de operación estatal; De acuerdo con las prioridades que la AEL determine, dichos recursos se pueden utilizar para: • Promoción y difusión de la beca. • Participación en Reuniones Nacionales convocadas por la SEB/DGEI y en talleres locales y nacionales con becarias. • Arrendamiento de hasta un equipo de cómputo para el control del padrón de becarias. • Material de oficina. • Viáticos y pasajes para la supervisión y seguimiento. • Ejecución del Programa Estatal de Contraloría Social.	3%

3.4.1. Devengo, aplicación y reintegro de los recursos.

3.4.1.1 Devengos

Cuando la/s persona/s beneficiaria/s del presente Programa sean personas físicas o morales diferentes a los gobiernos de las Entidades Federativas, o en su caso, municipios los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso a la/s persona/s beneficiaria/s por haber acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2018, independientemente de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en las presente Reglas de Operación y en las demás disposiciones aplicables.

Por otra parte, cuando la/s persona/s beneficiaria/s del presente Programa sean los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, los municipios, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, para lo cual la instancia ejecutora, será la responsable de gestionarlo a más tardar el 31 de diciembre de 2018.

3.4.1.2 Aplicación

Los subsidios que se destinen a becas se considerarán devengados y aplicados cuando se otorguen a la persona beneficiaria de la misma, por lo que no habrá un seguimiento posterior al destino que se le dé a dichos recursos.

Para la SEB/DGEI, las AEL deberán garantizar la respuesta a las solicitudes de becas, considerando el envío de correo postal a la dirección proporcionada por la persona solicitante de la beca; correo electrónico; publicar los números de folio de los/as solicitantes seleccionados/as en el medio que se determine para tal fin. Tales notificaciones deberán estar señaladas en la convocatoria correspondiente.

Para efecto de lo anterior, las AEL deberán proteger los datos personales de las personas beneficiarias privilegiando su interés superior, considerando que se trata de una población constituida en su mayoría por menores de edad, conforme a lo dispuesto en la LGPDPPSO, publicada en el DOF el 26 de enero de 2017.

Como mecanismo de control interno, deberán reportar trimestralmente, durante los primeros diez días posteriores al cierre correspondiente, la población solicitante de becas así como el padrón de solicitantes seleccionados/as a las Delegaciones Federales de la SEP, con copia a la SEB/DGEI a efecto de constatar el avance de los convenios celebrados; dicho reporte formará parte del informe de control interno de las AEL, con el cual se asegura la generación de información confiable, oportuna y suficiente sobre la operación del Programa y se propicia el cumplimiento de las recomendaciones de los Órganos Fiscalizadores.

Para medir la eficacia del Programa y el cumplimiento de sus objetivos, las Instancias ejecutoras, o en su caso las AEL incorporarán a la MIR, los resultados obtenidos y esperados de la aplicación de los recursos públicos federales, a efecto de lograr una mejor calidad del gasto público federal y favorecer la rendición de cuentas.

3.4.1.3 Reintegros

Con fundamento en lo establecido en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174, 175, 176 al 181 del RLFPRH, los reintegros de los recursos se efectuarán conforme lo siguiente:

a. Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión las Instancias ejecutoras identifiquen que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, el/la beneficiario/a estará obligado/a a realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días naturales contados a partir de la notificación formal.

b. En los casos en que los gobiernos de las Entidades Federativas no hayan podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor al beneficiario final, deberán informar a la Instancia ejecutora y realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE en el plazo establecido en la normatividad aplicable.

c. En caso que el gobierno de la Entidad Federativa u organismo descentralizado estatal no reintegre en el plazo establecido conforme a la normativa aplicable los recursos que no se hubieren entregado al beneficiario final, se aplicarán las sanciones y penas convencionales que correspondan.

Lo anterior, independientemente de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que deriven de las afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos federales o locales, los cuales serán sancionados en los términos de la legislación aplicable.

Los recursos presupuestarios no devengados por las Instancias ejecutoras, o en el caso de educación básica la AEL, al cierre del ejercicio fiscal 2018, los no destinados por éstos para los fines autorizados del Programa y aquellos que al cierre del ejercicio no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, se deberán reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH y se realizarán mediante línea de captura, para lo cual deberán solicitar a la Instancia ejecutora que corresponda la

línea de captura, e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Asimismo, las Instancias ejecutoras y los gobiernos de las Entidades Federativas que al cierre del ejercicio fiscal 2018, conserven recursos incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2018, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 tercer párrafo de la LFPRH.

Los gobiernos de las Entidades Federativas, o en su caso, los municipios, deberán implementar las acciones necesarias con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo 17 de la LDFEFM.

En los casos en que el gobierno de la Entidad Federativa, o en su caso, el municipio, esté obligado a reintegrar los recursos objeto de los apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución financiera. El gobierno de la Entidad Federativa, o en su caso, el municipio, deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que el gobierno de la Entidad Federativa, o en su caso, el municipio, deba enterar a la TESOFE, por habérsele requerido el reintegro parcial o total de los recursos objeto de los apoyos otorgados, serán aquellos que puedan verificarse a través de los estados de cuenta bancarios, descontando el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

En caso de que las Instancias ejecutoras y/o gobiernos de las Entidades Federativas, no reintegre/n o entere/n los recursos en el plazo establecido en las presentes Reglas de Operación; los mismos deberán realizarse conforme a la normatividad aplicable

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos.

Las Instancias ejecutoras del Programa, garantizarán el respeto a los derechos humanos y a la igualdad de género, así como la salvaguarda de 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 asesoría y apoyo sobre la operación del mismo 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 correspondiente en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

V. Recibir la beca en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación, tratándose de una beca en especie, conforme a lo establecido en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s), salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.

VI. Disfrutar la beca sin que sea obligatorio realizar actividades extraordinarias a su condición como beneficiario/a, o bien realizar alguna contribución o donación al plantel o a otros/as educandos.

Para el caso de CONALEP, IPN, SEB/DGEI, UAAAN y UNAM los/as beneficiarios/as deberán realizar las actividades adicionales que se determinen en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada una de las Instancias ejecutoras referidas.

VII. Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en normativa jurídica aplicable en la materia.

VIII. Interponer los recursos administrativos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables que para cada caso en particular procedan, cuando se vulnere su derecho a recibir la beca.

IX. Presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de los/as servidores públicos durante el proceso para obtener la beca.

X. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación de la beca, el acto administrativo fundado y motivado de la Instancia ejecutora correspondiente.

Adicionalmente, los/as beneficiarios/as de las siguientes Instancias ejecutoras tendrán derecho a:

COFAA-IPN

Para el caso del anexo 15: “Beca para la profesionalización docente” beca de estudio de las presentes Reglas de Operación:

- Solicitar, cuando el/la beneficiario/a considere necesaria, la suspensión temporal de la beca de estudio, siempre y cuando se encuentre en los siguientes supuestos:
    - Por enfermedad o gravidez; justificada con la correspondiente incapacidad médica expedida y, en su caso, avalada por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).
    - Por ocupar un cargo en la estructura orgánica del IPN.
- Solicitar en su caso la revocación de una suspensión temporal antes de su vencimiento, sin perjuicio alguno.
- Solicitar en su caso la suspensión de los descuentos o del pago derivados de la cancelación del estímulo, al momento de entregar el acta de examen de grado.

Para el caso del anexo 15: “Beca para la profesionalización docente” beca por exclusividad de las presentes Reglas de Operación:

- Desempeñar con remuneración labores fuera del IPN hasta por máximo de 80 horas en un año. Estas actividades podrán realizarse siempre que sean de interés para el IPN y exista previa cotización del titular de la unidad académica y del Consejo Académico.
- Conservar la beca en caso de cambio de adscripción a otra unidad académica, si cumple con todas sus obligaciones como beneficiario/a.
- Solicitar la renovación cada dos años, participando en la convocatoria correspondiente.
- En caso de licencia con goce de sueldo, si es por tiempo completo, autorizada por el COTEBAL, conservar la beca con el mismo nivel correspondiente a su último dictamen, siempre y cuando la licencia sea mayor a un año. El becario podrá solicitar ser evaluado para obtener un nivel mayor, en caso de no obtenerlo se le respetará el nivel que viene ejerciendo. Este beneficio sólo se aplicará a los docentes que ejercieron beca SIBE en el periodo inmediato anterior siempre y cuando los avances reportados semestralmente sean acordes con su cronograma de actividades, autorizado por el COTEBAL.
- En el caso de licencia con goce de sueldo autorizada por el COTEBAL mayor a un año, deberá participar en la convocatoria respectiva entregando la documentación correspondiente, los formatos SIBE y el oficio de autorización de licencia y/o liberación.
- Solicitar al Consejo Académico la renovación de la sanción que le hayan aplicado derivada del incumplimiento del programa académico autorizada por el COTEBAL, siempre y cuando primero este último le haya revocado la sanción aplicada en virtud de la licencia.
- Solicitar la reincorporación al SIBE al término de un cargo administrativo en un plazo no mayor a treinta días naturales posteriores a su conclusión, previa solicitud por escrito.
- A presentar por una ocasión, apelación el dictamen emitido por el Consejo Académico, personalmente, o a través del consejero o del titular de la unidad académica, en un plazo no mayor a quince días hábiles posteriores a que la unidad académica reciba el comunicado del dictamen.
- Designar beneficiarios (as), para que, en caso de incapacidad total o permanente o defunción del becario, el (los) beneficiarios (as) pueda realizar el cobro de la beca hasta la expiración de su vigencia bienal.
- Solicitar suspensión temporal de la beca hasta por seis meses, o definitiva por motivos personales.
- A excepción de incumplir la carga académica mínima semestral frente a grupo, en el periodo a evaluar, cuando haya:
    - Sido contratado por el programa de Contrataciones Extraordinarias y sólo para efectos de la primera evaluación.
    - Ejercido periodo sabático y lo haya notificado en tiempo y forma al Secretario Técnico.
    - Ejercida licencia con goce de sueldo de tiempo completo autorizada por el COTEBAL y lo haya notificado al Secretario Técnico.
    - Desempeñado cargo administrativo en el IPN con compensación económica.

- Realizando labores académico-administrativas en áreas centrales.
- Obtenida licencia médica expedida por el ISSSTE que le haya impedido cumplir en un semestre completo o más, con la carga académica mínima;
- Laborado en una unidad académica donde no se imparten cursos o que sus programas se encuentran en receso o por no existir grupos en la disciplina que profesan, para lo cual presentará la constancia de excepción respectiva emitida por el titular de la unidad académica, con la validación del área de coordinación académica correspondiente.

- A reclamar pagos pendientes, siempre y cuando sean dentro del ejercicio fiscal correspondiente.
- A cobrar la beca hasta la expiración de la vigencia bienal en caso de jubilación, siempre y cuando tenga el estatus de permanente.
- Solicitar por escrito el estatus de permanente, anexando la documentación comprobatoria de 15 años efectivos como becario o documento oficial que le acredite como decano de la dependencia politécnica.

COLMEX

Para el caso del anexo 4: “Beca para la continuación de estudios” y anexo 7: “Beca o apoyo para la titulación” de las presentes Reglas de Operación:

- 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, el cual podrá ser consultado en la página web: http://leytrans.colmex.mx/Download/marco/REGLAMENTO%20GENERAL.pdf;
- Percibir íntegramente las becas que el COLMEX 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 del COLMEX.

Para el caso del anexo 6: “Beca para el desarrollo y/o participación en proyectos de investigación o emprendedores” de las presentes Reglas de Operación:

- Realizar las tareas que le sean encomendadas por el COLMEX con la más amplia libertad para exponer sus ideas y sugerencias.
- Participar, con el fin de enriquecer e incrementar sus conocimientos, en discusiones, seminarios o coloquios que formen parte del proyecto de investigación al que estén adscritos o se relacionen directamente con él.
- Hacer uso de los servicios de la Biblioteca Daniel Cosío Villegas, con el carácter de lector interno, y con las mismas facultades y deberes que establece el Reglamento de Servicios de la Biblioteca, el cual podrá ser consultado en la página web: http://biblioteca.colmex.mx/index.php/reglamento.
- Utilizar para sus tesis o trabajos académicos materiales de la investigación en la que colaboran, siempre y cuando cuenten con la autorización escrita del/de la investigador/a responsable del proyecto al que estén asignados y con la aprobación de la Dirección del Centro de Estudios correspondiente.
- Contar con el apoyo académico del COLMEX en las gestiones que lleven a cabo para realizar cursos de posgrado o de especialización en el país o en el extranjero, siempre que para ello cuenten con la opinión favorable del Centro al que hayan estado adscritos.
- Recibir el crédito correspondiente por su participación en los trabajos colectivos, de acuerdo con el profesor responsable del proyecto del que se trate, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Ser merecedor de un diploma que acredite su participación en un programa de becas de investigación del COLMEX, siempre que el buen desempeño de sus labores sea recomendado por la Dirección del Centro.
- Percibir el monto de la beca establecida por el COLMEX para la categoría de su nombramiento.

CONAFE

- Recibir una beca durante los 10 meses que dura el ciclo escolar o el tiempo correspondiente a partir de la firma del Convenio (documento adicional 2d de las presentes Reglas de Operación).

Misma que podrán cobrar de acuerdo al siguiente calendario:

Mes en que reciben los apoyos	Periodo que abarca
Marzo	Enero a Marzo
Junio	Abril a Junio
Diciembre	Septiembre a Diciembre

- Recibir la beca un máximo de cuatro beneficiarios/as por familia, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el anexo 2. Beca de Manutención,
- Renovar el otorgamiento de la beca siempre y cuando no haya incurrido en la presentación de documentos apócrifos o haya alterado su información, con fines de beneficiarse de la beca.
- Tener la posibilidad de acceder a otro tipo de becas, siempre y cuando no tengan el mismo objetivo.

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 de las escuelas normales públicas del país las cuales podrán ser consultadas en sus respectivas instituciones educativas.

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, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

IPN

- Presentar el recurso de reconsideración a que haya lugar de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN o la normativa institucional en materia de becas, disponibles para consulta en:

  http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx

Para el caso del anexo 6: “Beca para el desarrollo y/o participación en proyectos de investigación o emprendedores” de las presentes Reglas de Operación:

- Buscar y solicitar su reubicación en otro proyecto de investigación por periodo escolar, en los términos establecidos en los Lineamientos del BEIFI, los cuales podrán ser consultados en la página web: http://www.pifi.ipn.mx.
- Acceder a los resultados del desarrollo del proyecto de investigación en el que haya participado, tanto para su publicación, así como para realizar su tesis profesional, previa autorización por escrito del/de la director/a del proyecto.
- Concursar en cada periodo de convocatoria publicada en el ejercicio fiscal 2018.

SEB/DGEI

- 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).
- Participar, cuando sea el caso, y de manera adicional a sus actividades académicas, en programas complementarios en temas como salud sexual y reproductiva, prevención de la violencia; orientación y apoyo psicológico, así como en otras actividades educativas, productivas, culturales y recreativas que brindan otras instituciones públicas, privadas o de la sociedad civil.
- Participar en las actividades de Contraloría Social que determine la AEL.

SEMS

- Realizar solicitudes de información sobre las becas a través del portal www.becasmediasuperior.sep.gob.mx.
- Interponer ante la CBSEMS, una queja por escrito a través del portal www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/Contactanos, 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.

- Cuando los/as alumnos/as que ya cuenten con una beca y soliciten otra de las becas que son responsabilidad de la SEMS, éstos podrán renunciar a su primera beca para evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas para el mismo fin, a través del mecanismo que establezca la SEMS y sea difundido en la página web www.becasmediasuperior.sep.gob.mx.

SES

- Los demás señalados en las convocatorias que se publiquen.

UAAAN

- Para el caso del anexo 4: "Beca para la continuación de estudios", cuando los/as alumnos/as conserven un promedio académico mayor o igual a 8.7 y sea un/a alumno/a regular con la carga académica mínima entendiéndose por ésta el número mínimo de créditos que se le autoriza cursar por cada periodo.
- Los demás señalados en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para tal efecto.

UAM

- Los demás señalados en las convocatorias que se publiquen.

UNAM

- Los demás señalados en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para tal efecto.

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

I. Cumplir, conforme a la beca que se solicite, con lo señalado en las presentes Reglas de Operación, los anexos y documentos adicionales correspondientes (1-16) y en su caso en la convocatoria(s) que se emita(n) o en el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada instancia ejecutora.

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 al personal de la Instancia ejecutora correspondiente.

IV. Suscribir la documentación que determine la instancia ejecutora o en su caso la instancia normativa para la formalización del otorgamiento de la beca.

V. Cumplir con todas las obligaciones establecidas en el (los) documento(s) que formaliza(n) el otorgamiento de la beca, conforme lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

VI. Realizar, en caso de participar, las actividades de contraloría social que determine cada una de las Instancias ejecutoras.

Adicionalmente, los/as beneficiarios/as de las siguientes Instancias ejecutoras tendrán la obligación de:

CETI

- Asistir a las reuniones de becarios/as a las que sean convocados/as.
- Informar al Comité de Becas de cualquier cambio en su situación económica o académica, y
- Las demás que establezca el Reglamento para el otorgamiento de becas del CETI disponible en la siguiente dirección electrónica:

  http://calidad.ceti.mx/out/out.ViewDocument.php?documentid=2071

CINVESTAV

- Cumplir con las actividades académicas para las cuales le es otorgado el apoyo.
- Otorgar los créditos correspondientes al CINVESTAV en todos los artículos que sean producto de las becas recibidas en el marco del Programa.
- Presentar la información requerida por la Instancia ejecutora para el otorgamiento del apoyo.
- 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.

COFAA-IPN

Para el caso del anexo 15: "Beca para la profesionalización docente" beca de estudio de las presentes Reglas de Operación:

- Realizar en tiempo y forma los estudios o actividades académicas comprometidas, así como los trámites correspondientes.
- Presentar al COTEBAL el informe de actividades realizadas que acredite el cumplimiento del cronograma, de acuerdo con la periodicidad que se establezca en el dictamen o en la carta compromiso correspondiente, en caso de existir diferencias con lo programado, se deberá acompañar de la justificación correspondiente.
- Cumplir con el cronograma autorizado y productos comprometidos, según sea el caso.
- Entregar al COTEBAL en tiempo y forma el grado académico o la evidencia de los productos comprometidos.
- Manifestar su adscripción y dar créditos al Instituto en los trabajos que se encuentren vinculados con el otorgamiento de la beca de estudio, apoyo económico o licencia con goce de sueldo, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- Entregar al COTEBAL la información o documentos específicos que éste le requiera dentro de los 30 días naturales posteriores al inicio del periodo para el que se haya autorizado la beca de estudio o la licencia con goce de sueldo.
- Reincorporarse de forma inmediata a su centro de trabajo en las fechas establecidas en el dictamen de autorización emitido por el COTEBAL.
- Laborar en el Instituto por lo menos un periodo igual al autorizado en la beca de estudio o licencia con goce de sueldo.
- Dar cumplimiento a lo establecido en el dictamen de autorización definitiva y en la carta compromiso.
- Informar sobre los procedimientos que, en materia de responsabilidades de los/as servidores públicos, se inicien en su contra, y en su caso las sanciones que deriven de los mismos.

Para el caso del anexo 15: “Beca para la profesionalización docente” beca por exclusividad de las presentes Reglas de Operación:

- Elaborar el programa de trabajo a desarrollar, en congruencia con el programa institucional y las necesidades de la unidad académica, incluyendo la carga académica mínima de acuerdo a su categoría docente;
- Dedicarse de tiempo completo y exclusivo al IPN y no tener compromisos laborales con ninguna otra Institución de carácter público o privado;
- Presentar el expediente completo, con la documentación requerida organizada y codificada conforme al formato de solicitud y reporta de actividades (SIBE-01, documento adicional 15e), observando los avales, copias y originales requeridos en el Instructivo de Valoración. Si la solicitud no cumple con esta condición, será devuelta a la unidad académica, considerándose como evaluada en un primer momento, pudiendo ejercer el/la becario/a, en su momento, el derecho de apelación.
- Los/as becarios/as del Programa de Contrataciones Extraordinarias, deberán entregar semestralmente al/a la Secretario Técnico constancia emitida por la SIP que avale la vigencia de ese estatus.
- Informar por escrito al/a la Secretario/a Técnico/a su cambio de adscripción, presentado un programa de trabajo con el visto bueno del/de la directora/a de su nueva unidad académica de adscripción, a más tardar en 15 día hábiles del cambio solicitado.
- Solicitar suspensión temporal por escrito al/a la Secretario/a Técnico/a en un plazo no mayor a treinta días hábiles a partir de la toma de posesión, en caso de haber aceptado cargo administrativo correspondiente a la estructura orgánica del IPN.
- Solicitar suspensión temporal por escrito al/a la Secretario/a Técnico/a en un plazo no mayor a treinta días hábiles a partir del disfrute de una licencia sin goce de sueldo.
- En caso de haber ejercido licencia COTEBAL o año sabático para realizar estudios de posgrado, informar por escrito al/a la Secretario/a Técnico/a en un plazo no mayor a quince días hábiles a partir de la fecha de inicio y anexar copia oficial del cronograma de actividades.
- Durante la vigencia de la licencia del COTEBAL para realizar estudios de posgrado, informar por escrito al/a la Secretario/a Técnico/a un informe semestral de avance numérico y descriptivo, avalado por el/la asesor/a o director/a de tesis, acorde con el cronograma.

- Al concluir los estudios realizados en virtud de la licencia COTEBAL, deberá presentar copia del acta de examen o del grado obtenido o la constancia de validación emitida por la SIP en caso de que los estudios se hayan realizado en instituciones privadas o del extranjero, a más tardar en la fecha comprometida con el COTEBAL.
- En caso de haber disfrutado de periodo sabático o licencia COTEBAL, deberá entregar al momento de renovar la beca el oficio de autorización y/o liberación respectiva.
- Reconocer al Instituto como titular de los derechos patrimoniales de los productos obtenidos del programa a través del cual ejecutó la beca otorgada, y dar el debido crédito al IPN, en todos los trabajos realizados durante la vigencia de la beca.
- Apoyar a la COFAA-IPN en aspectos relacionados con campo de su especialidad, en las comisiones que le sean requeridas.
- Reintegrar en su caso a la COFAA-IPN el importe de la beca de los meses cobrados a partir de la fecha de bajo o receso a más tardar quince días hábiles posteriores a la notificación del requerimiento.
- Proporcionar a la COFAA-IPN la información verídica de carácter laboral, personal o académica que sea requerida por diferentes Instituciones o dependencias para efectos estadísticos, presupuestales o de evaluación de programas que ejercen recursos federales.
- Informar por escrito al/a la Secretario/a Técnico/a en un plazo no mayor a quince días hábiles a partir de la fecha de inicio, las incidencias o cambios en su condición laboral: baja, cambio de adscripción, nombramiento en puesto administrativo, licencia con goce de sueldo o sin él, reincorporación después de comisión, renuncia y jubilación.
- Atender con disposición y diligencia los requerimientos que le haga la COFAA-IPN, relativos a la prestación de documentación comprobatoria, con el fin de mantener debidamente integrado y actualizado su expediente en la DEDICT.
- Para el personal docente, informar por escrito al Secretario Técnico del SIBE en la COFAA-IPN su cambio de adscripción, suspensión temporal, las incidencias o cambios en su condición laboral o por haber ejercido licencia COTEBAL, presentando un programa de trabajo con el visto bueno de la persona titular de la dirección de su nueva dependencia politécnica.
- Para el personal docente, en caso de haber disfrutado de periodo sabático o licencia COTEBAL, deberá entregar al momento de renovar la beca el oficio de autorización y/o liberación respectiva expedido por el COTEBAL.

COLMEX

Para el caso del anexo 4: “Beca para la continuación de estudios” y anexo 7: “Beca o apoyo para la titulación” de las presentes Reglas de Operación:

- Respetar el Reglamento General del COLMEX y de la Biblioteca Daniel Cosío Villegas, los cuales pueden consultarse en las páginas web http://leytrans.colmex.mx/Download/marco/REGLAMENTO%20GENERAL.pdf y http://biblioteca.colmex.mx/index.php/reglamento, respectivamente.
- Dedicarse a sus estudios en tiempo completo, exceptuando aquellos casos en que los programas docentes expresamente no lo requieran.
- Cumplir con el total de asistencias a los cursos y seminarios impartidos por el COLMEX.
- Cumplir puntualmente con las tareas que les sean asignadas de acuerdo al tipo de beca que solicite.
- Aprobar todos los cursos y seminarios semestrales en los exámenes ordinarios. La falta de cumplimiento de esta obligación dará lugar a la negativa de readmisión al COLMEX. Si la falta se refiere a una sola materia, la Junta de Profesores e Investigadores 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, tomando en cuenta aquellos elementos que pudieran afectar la permanencia y conclusión desde las perspectivas de igualdad de género y no discriminación.

Para el caso del anexo 6: “Beca para el desarrollo y/o participación en proyectos de investigación o emprendedores” de las presentes Reglas de Operación:

- Desempeñar sus labores de acuerdo con el horario que se señale en su beca y de acuerdo a los planes y programas del Centro de Estudios al que estén adscritos/as.
- Cumplir con el plan de actividades del programa de investigación del que dependen.
- Abstenerse de divulgar los datos, avances y otros productos de la investigación, salvo que se cuente con la anuencia escrita de la persona responsable del programa de investigación y de la Dirección del Centro. En dicho caso deberá otorgarse el crédito correspondiente a la persona responsable del proyecto y al Centro respectivo del COLMEX.
- Presentar cada seis meses, al responsable del proyecto, un informe escrito de las labores realizadas y, en su caso, de los resultados obtenidos. Este informe será enviado a la Dirección del Centro al que corresponda.
- Cumplir con los Reglamentos Generales del COLMEX y las obligaciones que se señalen para el otorgamiento de su beca, los cuales pueden consultarse en las páginas web:

  http://leytrans.colmex.mx/Download/marco/REGLAMENTO%20GENERAL.pdf y http://biblioteca.colmex.mx/index.php/reglamento.

CONAFE

- Realizar el registro de solicitud en línea en el link https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/acercateenlinea o bien presentar el formato de solicitud en la Delegación Estatal del CONAFE correspondiente en los meses de julio a septiembre (documento adicional 2a de las presentes Reglas de Operación).
- Iniciar o continuar sus estudios de nivel preescolar, primaria o secundaria en una escuela pública.
- Requisitar y firmar el Convenio (documento adicional 2d de las presentes Reglas de Operación) que regula el otorgamiento de la beca. Dicha firma deberá realizarse en dos ocasiones durante el ciclo escolar considerando los siguientes periodos: de enero a junio y de septiembre a diciembre según sea el caso, así como la carta compromiso temporal.
- No reprobar más de un ciclo escolar en el mismo nivel educativo.
- Presentarse a cobrar en las fechas establecidas, siempre que la forma de pago no sea por tarjeta de débito.
- Entregar en los meses de noviembre, febrero y mayo en la Delegación Estatal del CONAFE correspondiente la constancia de asistencia o constancia de estudios de la escuela en donde se encuentra inscrito/a.
- Notificar de manera oportuna si hubiese por parte del/la beneficiario/a cambios de domicilio a la Delegación Estatal del CONAFE correspondiente.

CONALEP

- 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 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 sexto, 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 sexto y 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 SIBEN.

DGETI

- Observar y cumplir con las normas y reglamentos internos establecido para los/as beneficiarios/as por el CNAD, disponibles en la página electrónica http://www.cnad.edu.mx/reglamentocnad.
- Cuidar los bienes inmuebles, así como el equipo y material proporcionado para el desarrollo de su especialización.
- Reincorporarse a su plantel de origen, al término de sus estudios en el CNAD, con la finalidad de ser multiplicador/a de los conocimientos adquiridos en la capacitación, por lo menos durante el mismo lapso equivalente al que disfrutó la beca, conforme a lo establecido en el reglamento interno del CNAD.
- En caso de solicitar la cancelación de la beca, deberá de reintegrar el importe total de los gastos erogados hasta ese momento.

DGRI

- Las establecidas en las convocatorias correspondientes conforme a los anexos 6, 10, 11, 13 y 16 de las presentes Reglas de Operación.

IPN

- Dar cumplimiento a lo establecido en la normativa institucional en su calidad de alumno/a del IPN, así como en materia de becas.
- Proporcionar, en caso de ser necesario, información complementaria que permita comprobar la veracidad de la información proporcionada por el/la aspirante.
- Para los tipos educativos medio superior y superior, recoger el medio de pago o proporcionar el número de cuenta bancaria para el depósito de la beca, dentro de los 10 días hábiles posteriores a:
    - La notificación que realice la unidad académica de que el medio de pago se encuentra en el plantel; o
    - La fecha de publicación de resultados, en el caso de que el/la beneficiario/a deba proporcionar la información de la cuenta bancaria.

  En caso de que no se pueda pagar con los instrumentos descritos, por causas especiales, el pago de la beca se podrá efectuar mediante órdenes de pago.
- No tener al momento de solicitar la beca, ni establecer durante el tiempo que el/la beneficiario/a disfrute de la misma ningún compromiso laboral, obteniendo las firmas del/la profesor/a postulante y de la persona Titular de la Dependencia Politécnica que avale el no compromiso laboral ni dentro ni fuera del IPN, para estudios de posgrado.
- No tener beca del CONACyT, para estudios de posgrado.

Para el caso del anexo 6: “Beca para el desarrollo y/o participación en proyectos de investigación o emprendedores” de las presentes Reglas de Operación:

- Proporcionar a la SIP-IPN la información verídica de carácter laboral, personal o académica que sea requerida por diferentes instituciones públicas y/o privadas o dependencias para efectos estadísticos, presupuestales o de evaluación de programas que ejercen recursos federales.
- Dedicar un mínimo de 20 horas a la semana a su participación en el proyecto de investigación.
- Informar con oportunidad a las instancias correspondientes dentro del IPN cuando pierda alguna de las condiciones que dieron origen al otorgamiento de la beca.
- Presentar el informe de actividades realizadas que acredite el cumplimiento del cronograma establecido para el desarrollo del proyecto objeto de la beca.
- Cumplir con el cronograma autorizado por la SIP-IPN 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.

- Entregar oportunamente la información y/o documentos específicos que comprueben su condición como beneficiario/a.
- Informar a la SIP–IPN con oportunidad sobre cambios o cancelaciones del programa académico.

SEB/DGEI

- Suscribir el documento adicional 1c de las presentes Reglas de Operación, en el que manifiesta cumplir con las obligaciones a las que deberá sujetarse como beneficiaria de la beca.
- Asistir a las clases o asesoría académicas y aprobar el grado o nivel en el que está inscrita en el caso de la modalidad escolarizada.
- Para el caso del sistema no escolarizado o mixto:
    - Acreditar los módulos básicos del nivel inicial (alfabetización), de acuerdo a la siguiente tabla:

De 6 a 8 meses	Módulo: “La Palabra”
De 2-3 meses	Módulo: “Para Empezar”
De 2-3 meses	Módulo: “Matemáticas para Empezar”

    - Acreditar los módulos del nivel intermedio (primaria) o avanzado (secundaria) de acuerdo a la siguiente tabla:

10 meses	Cuatro módulos
De 8 a 9 meses	Tres módulos
De 4 a 7 meses	Dos módulos
Menos de 4 meses	Un módulo

- Informar por escrito en formato libre, a la AEL, 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 la AEL mediante escrito libre en qué momento dejará de asistir a clases o asesorías en un periodo máximo de 40 días naturales, debido al periodo de incapacidad médica por alumbramiento, de acuerdo al trámite con homoclave SEP-23-012 “Aviso de incapacidad médica por alumbramiento” publicado en la siguiente página electrónica: http://www.gob.mx/cntse-rfts/ficha/tecnica/SEP-23-012.
- En caso de fallecimiento de su hijo/a informar a la AEL (cuando únicamente tenga un/a hijo/a), entregando copia del acta de defunción.
- Colaborar con las AEL y la SEP, cuando se requiera información sobre su participación en la beca.
- Tramitar su cartilla de salud ante cualquier institución de salud pública de la entidad federativa, en la que realice sus estudios y asistir periódicamente a citas médicas de revisión en una institución de salud pública.
- Informar a la AEL y a la institución financiera correspondiente a través de un escrito libre, en un máximo de cinco días hábiles, cuando ocurra el robo, pérdida o extravío del cheque o tarjeta bancaria mediante el cual se entrega la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas, así como el acta levantada ante el Ministerio Público o autoridad local, para inutilizar el medio de pago. De conformidad con el trámite con homoclave SEP-23-010 “Aviso de pérdida, robo o extravío del cheque o tarjeta bancaria mediante el cual se entrega la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas” publicado en la página electrónica: http://www.gob.mx/cntse-rfts/ficha/SEP-23-010.

SEMS

- Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado por la SEMS.
- Entregar en el plantel al que esté inscrito/a su solicitud de cancelación de la beca, a través del formato escrito que la SEMS emita en el portal www.becasmediasuperior.sep.gob.mx. El plantel será el responsable de realizar la baja de manera inmediata a través del SIPOP y de resguardar el acuse correspondiente.

- Aportar los datos e información que le sea solicitada, cuando se realice una visita de supervisión tanto en el plantel educativo o bien en el domicilio de la persona beneficiaria.
- Dar seguimiento a su solicitud y al proceso de validación a través de la página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx o el SIRCAD.
- Proporcionar información veraz y auténtica en la solicitud de beca.
- Recoger su medio de pago en un periodo no mayor a 45 días naturales, contados a partir de la notificación por parte de la CBSEMS de que el medio de pago esté disponible.
- Confirmar la recepción del medio de pago en un periodo no mayor a 45 días naturales contados a partir de la notificación mediante los mecanismos establecidos por la CBSEMS en las convocatorias.
- Disponer de la beca, en cada uno de sus pagos, en un periodo no mayor a 45 días naturales, contados a partir de la notificación por parte de la CBSEMS de la disponibilidad del beneficio.
- Exhibir a la SEMS, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que hubiere adjuntado a la solicitud de la beca, o bien los documentos que acrediten la veracidad de la información proporcionada en la encuesta socioeconómica capturada en la página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, al momento de registrar su solicitud de beca. En caso de que dichos documentos sean falsos o hayan sido alterados, la SEP a través de la SEMS cancelará la beca, sin perjuicio de dar vista a las instancias competentes.
- Permitir visitas domiciliadas por parte de la CBSEMS para corroborar los datos declarados en la Encuesta Socioeconómica.
- Observar puntualmente, cuando la beca sea en especie, las condiciones de uso del apoyo otorgado, conforme se establezca en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).

SES

- Presentar ante las autoridades de la SES, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que hubiere presentado en las IPES que los postuló a las becas.
- Presentar el documento que avale la conclusión del proyecto objeto de la beca dentro de los tiempos especificados en la convocatoria.
- Registrar de manera correcta la CLABE interbancaria en el SUBES, en los plazos establecidos en las convocatorias y mantenerla activa durante el periodo de la beca.
- Participar en las encuestas, cuestionario y demás instrumentos de evaluación que sean requeridos por la Instancia ejecutora.

UAAAN

- Apoyar en un programa de actividades y eventos de orden deportivo, 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 beneficiario/a.
- Participar en las encuestas, cuestionarios y demás instrumentos de evaluación que le sean requeridos por la Universidad.
- Firmar carta compromiso con la Universidad, redactada por el alumno en los términos establecidos por la convocatoria emitida por la comisión de becas del H. Consejo Universitario.
- Aparecer como primer autor o por correspondencia de los artículos publicados o productos protegidos intelectualmente y con el debido reconocimiento a la Universidad, para el caso del personal académico.

UAM

- 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 y la regularidad establecida en los anexos 1, 4, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15 de las presentes Reglas de Operación.
- Asistir a las reuniones convocadas por el Comité de la Contraloría Social.
- Las demás señaladas en los anexos 1, 4, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15 de las presentes Reglas de Operación, en lo correspondiente a las becas de la UAM.

- Dar las facilidades para realizar las visitas domiciliarias, en el caso de las becas para integrantes de grupos vulnerables y becas para la continuación de estudios (anexos 1 y 4 de las presentes Reglas de Operación).
- Cumplir con el plan de estudios, reglamentos y legislación de las instituciones de educación superior nacionales o extranjeras receptoras públicas o privadas, en el caso de las becas de movilidad internacional y nacional (anexos 11 y 12 de las presentes Reglas de Operación).
- Los demás señalados en las convocatorias que se emitan.

UNAM

- Los demás señalados en la convocatoria(s) que se emita(n) o en el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para tal efecto.

UPN

- Los/as alumnos/as inscritos/as a partir del 5° semestre para sistema escolarizado y 9° módulo para sistema en línea, no deberán tener materias reprobadas al momento de solicitar la beca.
- Informar a la Subdirección de Servicios Escolares si el monto asignado no corresponde al semestre que cursa actualmente.
- Atender los comunicados que se soliciten por medio de su correo electrónico y/o en su domicilio (visita domiciliaria).

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 la(s) convocatoria(s) de cada Instancia ejecutora. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas o su equivalente en cada Instancia ejecutora. En caso de suspensión, el Comité de Becas o su equivalente en cada Instancia ejecutora informará a petición de la persona beneficiaria y para el caso de posgrado el/la tutor/a académico/a por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su suspensión y las razones que la fundamentan.

Cuando alguna beneficiaria del presente Programa se encuentre en estado de gravidez, en parto o puerperio no le será suspendida la beca.

Para COLMEX, CONAFE, CONALEP, DGETI, IPN y UNAM no son aplicables las causales de suspensión, debido a que los únicos supuestos en los que puede incurrir un/a beneficiario/a dan lugar a la cancelación del beneficio.

Los/as beneficiarios/as de las siguientes Instancias ejecutoras adicionalmente tendrán como causas de suspensión las siguientes:

CINVESTAV

- Cuando el/la beneficiario/a no resulte ser un/a estudiante vigente durante el otorgamiento del apoyo.

  La reanudación de la beca se realizará una vez que se hayan cumplido los requisitos y tiempos establecidos dentro de la convocatoria que corresponda, el cual no deberá ser superior a 12 meses; ya que, en ese caso, la beca será cancelada.

COFAA-IPN

- Cuando el/la beneficiario/a lo solicite por motivos personales, de salud, nombramientos en cargos administrativos o directivos, entre otros.

  La reanudación de la beca se realizará una vez que se hayan cumplido los requisitos y tiempos establecidos dentro de la normatividad y convocatoria que corresponda, el cual no deberá ser superior de 6 para el caso del SIBE y de hasta 12 meses para estudio; ya que, en ese caso, la beca será cancelada.

DGESPE

- Incumplir con algunas de las actividades académicas programadas durante el sexto, séptimo u octavo semestre, tanto en la escuela normal pública, como en la escuela de práctica.
- Obtener calificación final reprobatoria en cualquiera de las asignaturas del sexto y séptimo semestre.

  La reanudación de la beca/apoyo se detalla en el primer y segundo párrafo del inciso b), numeral 3, apartado II del anexo 5: “Beca para prácticas”, de las presentes Reglas de Operación.

DGRI

- Cuando no se cumpla cabalmente con los reglamentos académicos y de conducta establecidos por la institución receptora.

SEB/DGEI

La suspensión tendrá una vigencia no mayor a seis meses, después de este periodo, la beca será cancelada.

- Cuando la becaria, sus padres o tutor/a no presenten los documentos o constancias que justifiquen ausencias a su institución educativa.
- Cuando la alumna becaria cambie de institución educativa, de plaza comunitaria, punto de encuentro del INEA o de área de atención educativa, sin dar aviso a la AEL en los siguientes 30 días naturales.
- Cuando el/la director/a de la escuela (primaria o secundaria) o la persona responsable del sistema no escolarizado donde la becaria realiza sus estudios lo solicite por escrito a la AEL y justifique plenamente su petición y ésta sea aprobada por el Comité de Becas o equivalente.
- Cuando al finalizar el periodo de incapacidad por maternidad o por algún problema de salud médicamente justificado, por alguna institución pública de salud, 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.
- Cuando la becaria, sin justificación ni aviso, no se presente a recibir el importe de su beca por dos periodos de pago consecutivos.

  La reanudación de la beca será por las siguientes razones: cuando la becaria presente los documentos que justifiquen las ausencias a su institución educativa; notifique por escrito a la AEL del cambio de institución educativa, de plaza comunitaria, punto de encuentro del INEA o de área de atención educativa, notifique por escrito a la AEL que ya se ha reincorporado a la institución educativa para continuar sus estudios después del periodo de incapacidad médica por maternidad o por algún problema de salud justificado por alguna institución pública de salud; notifique por escrito a la AEL que desea continuar con la beca una vez concluido el tiempo de suspensión temporal que solicitó; justifique por escrito a la AEL la razón por la que no se presentó a recibir el importe de su beca por dos periodos consecutivos. Asimismo, deberán transcurrir no más de 30 días naturales para que la AEL le notifique de la reanudación de la beca.

SEMS

- Por errores no imputables al/la beneficiario/a generados durante la etapa de validación de datos a que se refiere el numeral 3.3.2. “Procedimiento de selección” de las presentes Reglas. En dicho caso, al momento de detectar el error, la CBSEMS procederá a suspender el pago de la beca, notificará de inmediato a el/la alumno/a por medio del SIRCAD, y tomará las medidas conducentes para resolver el error; informando al OIC de la instancia ejecutora correspondiente o a la instancia que las universidades autónomas determinen, a la Contraloría de la Entidad Federativa o su equivalente y al titular del subsistema de que se trate, de conformidad con lo establecido en el párrafo sexto de la columna Actividad, de la Etapa de “Validación de Datos”, de la tabla “Procedimiento para la selección de la población beneficiaria”, del numeral 3.3.2. “Procedimiento de Selección” de las presentes Reglas. Una vez resuelto el error, la CBSEMS levantará la suspensión, y someterá a consideración del Comité Técnico de Becas la posibilidad de otorgar el apoyo a el/la alumno/a respecto del periodo en el que la beca estuvo suspendida, en cuyo caso se observarán las disposiciones aplicables.
- Por omisiones de el/la alumno/a o de las autoridades de las IEMS que hayan sido detectadas por la CBSEMS en la solicitud de beca o durante el proceso de validación. En dado caso, se suspenderá el pago de la beca y se solicitará a las autoridades del plantel o el/la alumno/a la documentación necesaria para subsanar la omisión, dando un plazo de 15 días naturales para enviarla a la CBSEMS. De no cumplir con dicha solicitud se procederá a la cancelación de la beca.
- Cuando el/la beneficiario/a no disponga del apoyo posterior a los 45 días naturales contados a partir de la notificación por parte de la CBSEMS de que el recurso de la beca se encuentra disponible.

  La reanudación de la beca será por las siguientes razones:

  a) Cuando los errores y/u omisiones que hayan motivado la suspensión sean solventados en su totalidad, se someterá la reanudación de la beca a consideración del Comité Técnico de Becas de la SEMS.

     Una vez aprobada la reanudación por parte del Comité Técnico de Becas de la SEMS, deberán transcurrir 10 días hábiles para que ocurra dicha reanudación.

  b) Cuando el/la alumno/a disponga del beneficio de la beca previo al plazo establecido en el apartado causales de cancelación.

SES

- Cuando la CNBES solicite alguna aclaración a la IPES o alguna documentación adicional al/a la beneficiario/a, debiéndose reanudar, o en su caso cancelar, una vez que se reciba la información.

UAAAN

- Las demás señaladas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para tal efecto, los cuales pueden ser consultados en www.uaaan.mx.

  La reanudación de la beca se realizará una vez que se hayan cumplido los requisitos y tiempos establecidos dentro de la convocatoria que corresponda, el cual no deberá ser superior a 12 meses; ya que, en ese caso, la beca será cancelada.

UAM

- Incumplir con lo establecido en la Legislación Universitaria, los instructivos y los lineamientos internos de la UAM, los cuales podrán ser consultados en www.uam.mx.
- Las señaladas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para tal efecto.
- En caso de suspensión y para reanudar la beca/apoyo, se solicitará al beneficiario(a) por oficio o correo electrónico, envíe al Comité correspondiente la documentación necesaria para subsanar la omisión. El plazo para enviar la documentación será de 15 días naturales y de no cumplir con la solicitud se procederá a la cancelación definitiva de la beca/apoyo.
- Los casos no previstos los resolverá el Comité correspondiente conforme a la Legislación Universitaria, los instructivos y los lineamientos internos de la UAM.

  La reanudación de la beca se realizará una vez que se hayan cumplido los requisitos y tiempos establecidos dentro de la convocatoria que corresponda, el cual no deberá ser superior a 12 meses; ya que, en ese caso, la beca será cancelada.

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 y en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada Instancia ejecutora.

II. Cuando el/la beneficiario/a renuncie a la beca y lo manifieste mediante un escrito dirigido a la Instancia ejecutora o en el caso de educación básica a la AEL correspondiente.

III. Fallecimiento del/la beneficiario/a.

IV. Incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en los anexos correspondientes (1-16) de las presentes Reglas de Operación.

V. De detectarse falsedad en la información exhibida por el/la beneficiario/a.

Cuando alguna beneficiaria del presente Programa se encuentre embarazada, en parto o puerperio no le será cancelada la beca.

Dependiendo del motivo de la cancelación de la beca, la Instancia ejecutora podrá solicitar el reintegro de los pagos realizados hasta ese momento, conforme al procedimiento que determine cada una.

En caso de que la Instancia ejecutora o Comités de Becas identifiquen que el/la beneficiario/a entregó información y/o documentación falsa para lograr la asignación de la beca, se dará parte a la autoridad competente para que proceda conforme a derecho.

Adicionalmente, serán causas de cancelación las siguientes:

CINVESTAV

- Cuando el/la beneficiario/a incurra en alguna falta a estas Reglas de Operación, al Reglamento General de Estudios de Posgrado del CINVESTAV, que puede ser consultado en la página web:

  http://www.cinvestav.mx/Portals/0/SiteDocs/Sec_Conocenos/Reglamentacion/RAcad/REGLAMENTO_GENERAL_ESTUDIOS_POSGRADO.pdf, o a los acuerdos establecidos por el Comité Evaluador, éstos se darán a conocer previamente a las Coordinaciones Académicas de los Programas de Posgrado.

- Cuando se detectase duplicidad del apoyo para el mismo concepto.

COFAA-IPN

Para el caso del anexo 15: “Beca para la profesionalización docente” beca de estudio de las presentes Reglas de Operación:

- Por no presentar título que acredite la obtención del grado, dentro del plazo estipulado en el programa de estudios, y sin rebasar los tiempos establecidos en el Reglamento para el Otorgamiento de Becas de Estudio Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo en el IPN, los cuales se podrán consultar en:

  http://cofaa.ipn.mx/becas/index.html

- Por no presentar los informes semestrales del avance de los estudios mencionando al periodo del informe, el número de créditos cubiertos o materias cursadas, debidamente avalados por la institución en donde se realizan, asesor (a) o director (a) de tesis, así como todos los documentos que se requieran.
- Por no reincorporarse a la planta docente del Instituto e informar semestralmente a partir de la fecha de obtención del grado respectivo, de las actividades académicas y/o de investigación, así como horario y tipo de nombramiento asignado, por un tiempo mínimo equivalente a la duración de los estudios, objeto de la presente beca.

Para el caso del anexo 15: “Beca para la profesionalización docente” beca por exclusividad de las presentes Reglas de Operación:

- Por dejar de existir relación laboral entre el/la beneficiario/a y el IPN, dictaminada por el Tribunal laboral competente.
- Por jubilación, en cuyo caso la beca tendrá efecto hasta la expiración de su vigencia bienal siempre y cuando el/la beneficiario/a tenga el estatus de permanente.
- Por cobrar la beca en forma indebida y no devolver el monto en el tiempo y forma, requerido por la COFAA-IPN, independientemente de las acciones legales que ejerza COFAA-IPN para su recuperación.
- Por incumplimiento de la exclusividad laboral en el IPN, previo dictamen del consejo académico del IPN.
- Por incumplimiento a la normatividad establecida para cada una de las becas que opera la COFAA-IPN, los cuales se podrán consultar en:

  http://cofaa.ipn.mx/becas/index.html

- Si se comprueba que el becario/a, presento en su expediente para evaluación información alterada, falsificada, apócrifa o plagiada en cualquier medio impreso y/o electrónico.

CONAFE

- Cuando el/la beneficiario/a no se presente a firmar el convenio en los periodos establecidos dentro de las presentes Reglas de Operación.
- Cuando el/la beneficiario/a reciba dos o más becas para el mismo fin.
- Cuando el/la beneficiario/a repruebe más de un ciclo escolar en el mismo nivel educativo.
- Cuando el/la beneficiario/a no se presente a cobrar la beca, en más de una ocasión, de acuerdo al calendario establecido para el CONAFE en el apartado de Derechos del numeral 3.5 de las presentes Reglas de Operación.
- Cuando el/la beneficiario/a no entregue en tiempo y forma la documentación que avale su permanencia en el plantel educativo (documento adicional 2a de las presentes Reglas de Operación).
- Cuando la información contenida en los documentos entregados en la Delegación Estatal del CONAFE correspondiente sea falsa.
- Cuando el/la beneficiario/a sea dado de baja del plantel o servicio educativo donde se encuentra inscrito/a.
- Cuando el/la beneficiario/a obtenga un promedio anual inferior a 9.5.

COLMEX

- Cuando el/la beneficiario/a realice actos que obstaculicen o menoscaben el cumplimiento de los fines del COLMEX.
- Cuando el/la beneficiario/a no se dedique de manera exclusiva a sus estudios en el COLMEX.
- Cuando el/la beneficiario/a repruebe una materia u obtenga un promedio semestral inferior a ocho.

- Cuando el/la beneficiario/a utilice el patrimonio del COLMEX para fines distintos de aquellos a los que está destinado.
- Cuando el/la beneficiario/a realice actos contrarios a los reglamentos del COLMEX, los cuales pueden consultarse en las páginas web: http://leytrans.colmex.mx/Download/marco/REGLAMENTO%20GENERAL.pdf y http://biblioteca.colmex.mx/index.php/reglamento.
- Cuando el/la beneficiario/a falte al respeto a sus profesores, autoridades y miembros de la comunidad del COLMEX.
- Cuando el/la beneficiario/a haga mal uso de la documentación oficial del COLMEX y de los bienes y los servicios que se brindan para el desempeño de sus actividades.
- Cuando el/la beneficiario/a falte a la ética profesional y académica.
- Cuando el/la beneficiario/a omita trámites de carácter obligatorio, establecidos dentro de las convocatorias que se emitan para tal efecto.

DGESPE

- Incumplir en forma reiterada con las actividades académicas programadas durante el sexto, 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 mismas que podrán consultarse en el área académica de cada escuela normal pública en la que se encuentre inscrito/a el/la beneficiario/a.

DGETI

- Cuando el beneficiario/a incurra en algún incumplimiento de las obligaciones establecidas en el reglamento interno y/o normatividades establecidas por el CNAD, las cuales pueden ser consultadas en la página electrónica http://www.cnad.edu.mx/reglamentocnad.
- Cuando el/la becario/a así lo solicite, debiendo reintegrar el importe total de los gastos erogados hasta la petición de la misma.
- Cuando el comité de becas del CNAD lo determine de acuerdo a la situación académica y conforme a lo establecido en el reglamento interno del CNAD.

IPN

- Cuando el/la beneficiario/a incurra en alguna falta a la normativa institucional, disponibles para consulta en:

  http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx

SEB/DGEI

- Cuando la alumna becaria sea dada de baja del servicio educativo y la autoridad de la institución educativa documente de forma suficiente que la alumna ha desertado.
- 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 mixto, no acredite el número de módulos y en su caso el nivel correspondiente para el periodo establecido.
- Cuando la becaria ya no cumpla con el perfil de ingreso a la beca.

SEMS

- Cuando al beneficiario/a se le haya cubierto el total de la beca.
- Cuando el/la beneficiario/a no recoja su medio de pago en un plazo de 45 días naturales contados a partir de que la CBSEMS notifique que el recurso de la beca se encuentra disponible.
- Cuando el/la beneficiario/a, en el caso de becas monetarias, no disponga del recurso de la beca en un plazo de 90 días naturales, contados a partir de que la CBESMS notifique que el recurso de la beca se encuentra disponible.
- Cuando los datos académicos de la persona beneficiaria no hayan sido validados por la persona titular de la dirección del plantel.
- Cuando el/la beneficiario/a suspenda sus estudios temporal o definitivamente y el plantel sea quien informe de esta circunstancia a la CBSEMS.

- Cuando el/la beneficiario/a reciba dos o más becas para el mismo fin.
- A petición de la dirección del plantel por causas plenamente justificadas como son: solicitud del alumno/a, expulsión del alumno/a del plantel, haber abandonado los estudios de educación media superior, defunción, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia federal de la administración pública centralizada. Esta cancelación deberá estar soportada con evidencia documental que acredite las causas de baja solicitadas por la dirección del plantel.
- Por no exhibir a la SEMS, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que hubiere adjuntado a la solicitud de la beca, o bien los documentos que acrediten la veracidad de la información proporcionada en la encuesta socioeconómica. La baja de los/as alumnos/as será notificada a la CBSEMS a través del módulo de bajas del SIPOP.
- Tratándose de becas en especie, las causales de cancelación serán definidas en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).
- En caso de que la cancelación haya sido propiciada por un error no imputable al alumno, ya sea de los enlistados anteriormente o algún otro no previsto en las presentes Reglas, la CBSEMS notificará de inmediato a el/la alumno/a por medio del SIRCAD, e informará al OIC de la instancia ejecutora correspondiente o a la instancia que las universidades autónomas determinen, a la Contraloría de la Entidad Federativa o su equivalente y al titular del subsistema de que se trate, de conformidad con lo establecido en el párrafo sexto de la columna Actividad, de la Etapa de "Validación de Datos", de la tabla "Procedimiento para la selección de la población beneficiaria", del numeral 3.3.2. "Procedimiento de Selección" de las presentes Reglas. Asimismo, se someterá a consideración del Comité Técnico de Becas la posibilidad de reincorporar a el/la alumno/a afectado/a al padrón activo de beneficiarios/as, así como la posibilidad de otorgar el apoyo a el/la alumno/a respecto del periodo en el que la beca estuvo cancelada, en cuyo caso se observarán las disposiciones aplicables.

UAAAN

- Incumplir con lo establecido en la normatividad Universitaria, la cual puede ser consultada en la página web: http://siiaa.uaaan.mx/marco/index.php .
- Las demás señaladas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para tal efecto.

UAM

- Incumplir con lo establecido 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 mismo objeto de la beca de recurso Federal o Estatal.
- Cuando se haya agotado el tiempo de duración de la beca.
- Cuando el/la beneficiario/a haya terminado sus estudios.
- Las demás señaladas por los comités de becas y en las convocatorias que se emitan.

UNAM

- Los demás señalados en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para tal efecto.

UPN

- Cuando el/la alumno/a no recoja su tarjeta de cobro en un plazo de 45 días naturales después de haber sido notificado/a del beneficio.
- Cuando el/la alumno/a no se reinscriba a un semestre o módulo y/o trámite baja temporal o definitiva posterior a la asignación de la beca.

Causales de reintegro de las becas aplicables a todos/as los/as beneficiarios/as en todas las Instancias ejecutoras:

El reintegro de la beca será aplicable cuando la Instancia ejecutora del Programa lo determine dentro de la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada Instancia ejecutora, ya sea de forma total o parcial, garantizando la devolución al erario federal. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas o su equivalente en cada Instancia ejecutora. En caso de

reintegro, el Comité de Becas o su equivalente en cada Instancia ejecutora correspondiente, especificará el procedimiento que deberá seguir el/la beneficiario/a para realizarlo.

Los/as beneficiarios/as de las siguientes Instancias ejecutoras tendrán como causas de reintegro las siguientes:

COFAA

- Cuando el/la beneficiario/a cause baja o receso conforme al procedimiento y periodo específico que le sea indicado por el área jurídica de la COFAA-IPN, el/la beneficiario/a deberá reintegrar en su caso a la COFAA-IPN el importe de la beca de los meses cobrados y que no le correspondan.

CONAFE

- Cuando en la revisión de expedientes técnicos, se detecte que se incurrió en la alteración de documentos oficiales o se hayan presentado de manera apócrifa.

DGETI

- Cuando al término de la especialización el docente beneficiario/a no se reincorpore a su plantel de origen.
- Cuando el beneficiario/a renuncie a la beca, debiendo reintegrar el importe total de los gastos erogados hasta ese momento.

DGRI

- Cuando se deje de cumplir con alguna de las obligaciones establecidas en las convocatorias correspondientes, o a renuncia expresa del/de la beneficiario/a, conforme a los anexos 6, 10, 11, 13 y 16 de las presentes Reglas de Operación, el/la beneficiario/a deberá reintegrar el monto total o parcial de los pagos recibidos por concepto de la beca.

IPN

- Cuando se deje de cumplir con alguno de los requisitos establecidos en los anexos 7 y 13 de las presentes Reglas de Operación, se deberá reintegrar a la coordinación administrativa de la Secretaría de Investigación de Posgrado del IPN, el monto total de los pagos recibidos por concepto de la beca.

SEMS

- Cuando el/la beneficiario/a, en el caso de becas monetarias, no disponga del recurso de la beca, posterior a 90 días naturales, contados a partir de que la CBESMS notifique que el recurso de la beca se encuentra disponible.
- Cuando el/la beneficiario/a, en el caso de becas monetarias, no recoja su medio de pago en un periodo menor o igual a 45 días naturales, contados a partir de la notificación por parte de la CBSEMS de que el recurso de la beca se encuentra disponible.
- Las demás que se establezcan en el (los) instrumento(s) jurídico(s) y/o convocatoria(s).

UAAAN

- Cuando se deje de cumplir alguno de los requisitos establecidos en las convocatorias emitidas, conforme a los anexos 4, 5, 7, 11, 12, 14, 15 y 16 de las presentes Reglas de Operación, así como en la Legislación y/o normatividad universitaria, el/la beneficiario/a deberá de reintegrar el monto a la Dirección General Administrativa.

3.6.

3.7. Participantes

3.7.1. Instancia (s) ejecutoras (s)

Sector central

- SEB/DGEI a través de las AEL.
- SEMS a través de la CBSEMS.
- DGETI.
- SES.
- DGESPE.

- DGRI.

Órganos desconcentrados

- IPN.
- UPN.

Organismos descentralizados

- CETI.
- CINVESTAV.
- CONALEP.
- COFAA-IPN.
- CONAFE.

Universidades Públicas Federales

- COLMEX.
- UAAAN.
- UAM.
- UNAM.

Dichas Instancias ejecutoras son responsables de:

- Ejecutar, operar y llevar a cabo el seguimiento y control de las becas que les corresponden en el ámbito de su competencia.

  Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas la ejecución y operación del programa compete a las AEL, y el seguimiento, control y evaluación de la SEB/DGEI.

- Asignar a los/as beneficiarios/as oportunamente los recursos destinados a los diferentes tipos de becas establecidos en cada anexo de las presentes Reglas de Operación siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal para ello.

  Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas esta actividad compete a las AEL.

- Evaluar los procedimientos existentes para la asignación de la beca.

  Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas esta actividad corresponde a la SEB/DGEI como instancia normativa.

- Autorizar la(s) convocatoria(s) que en su caso emitan, a excepción de aquellas Instancias ejecutoras que no emiten convocatoria(s) (DGESPE).

  Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas, esta actividad corresponde a la SEB/DGEI como instancia normativa.

- Planear y gestionar la difusión de las becas a través de las convocatorias correspondientes, a excepción de las Instancias ejecutoras que no emiten convocatoria(s).

  Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas, esta actividad corresponde a la SEB/DGEI como instancia normativa.

- Dar respuesta a las quejas o inconformidades que presenten por escrito los/as beneficiarios/as.

- Captar e incorporar a los/as beneficiarios/as, validar la información de sus expedientes y mantener actualizado el padrón de beneficiarios/as (para SEMS son los directores de cada plantel), a través del SIIPP-G o en el medio que determinen las Instancias ejecutoras, el cual se va conformando mediante la incorporación progresiva de solicitantes identificados/as con su CURP.

  Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas esta actividad compete a las AEL.

Para el caso del CONALEP la captación, incorporación y validación de los expedientes de las personas becarias es función del Comité de Becas del Plantel.

- Definir y poner en marcha mecanismos que garanticen de manera transparente la operatividad de la beca y el pago correspondiente a los/as beneficiarios/as.

  Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas esta actividad compete a las AEL.

  Para el caso de la SEMS, los mecanismos establecidos para proceder con el pago serán puestos en marcha por la Instancia ejecutora, a través de la CASEMS y en coordinación con la DGPyRF.

- Proporcionar la información y orientación relacionada con la beca a los/as directivos/as, docentes y aspirantes que así lo requieran de los servicios educativos en los que cursan sus estudios los/as beneficiarios/as (Excepto CONALEP y DGESPE).

  Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas esta actividad compete a las AEL.

- En su caso, informar a los/as beneficiarios/as, vía electrónica o bien, por escrito, a través de la institución pública de educación en la que estén inscritos/as, el procedimiento para acceder a los beneficios de la beca.

  Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas esta actividad compete a las AEL.

- Garantizar un acceso equitativo y no discriminatorio de todos/as los/as estudiantes de instituciones públicas que participen en el Programa, poniendo especial énfasis en las mujeres y niñas indígenas y migrantes.

- Administrar, actualizar, depurar y publicar el padrón de beneficiarios/as a través del medio determinado en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para tal efecto.

  Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas esta actividad corresponde a la SEB/DGEI como instancia normativa, con base en la información que remitan las AEL vía el Sistema de Información que dicha instancia determine.

- Notificar a los/as aspirantes a través de la página web institucional, vía electrónica, vía telefónica o bien, por escrito a través de la institución en la que estén inscritos/as, el resultado de su solicitud de beca (Excepto DGESPE que lo realiza conforme a lo señalado en el anexo 5: “Beca para prácticas” de las presentes Reglas de Operación). Para el caso del CONALEP esta actividad es función del Secretario Técnico del Comité de Becas del Plantel.

  Para el caso del CONAFE la notificación se efectuará a través de la Delegaciones Estatales, mediante la formalización de la firma del convenio con las personas beneficiarias.

  Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas esta actividad compete a las AEL.

- Publicar en su página web los resultados de sus convocatorias.

- 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 o el área correspondiente de plantel realicen la validación de datos de los/as aspirantes en los periodos establecidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para tal efecto.

  Para el caso del CONAFE, las Delegaciones deberán solicitar a través de las AEL, la confronta de los/as beneficiarios/as de la beca, a fin de constatar su inscripción y permanencia en el servicio educativo.

- Gestionar ante las autoridades competentes los recursos económicos para los/as beneficiarios/as.

- Presentar, a la OM de la SEP, los informes de los avances físicos y financieros de las acciones bajo su responsabilidad, a que refiere la LFPRH, su Reglamento, el PEF correspondiente y demás disposiciones aplicables.

  Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas, esta actividad corresponde a la SEB/DGEI como instancia normativa, con base en

la información mensual, trimestral y anual que deben remitir las AEL vía el Sistema de Información que dicha instancia determine; el informe físico financiero y el Informe Anual de Actividades.

- Atender oportunamente, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia, entidad o particulares respecto de la beca, en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normativa aplicable.
- Reportar a la OM de la SEP en el mes de diciembre de cada año, a través de un Informe de Actividades, el conjunto de acciones realizadas durante el año transcurrido, considerando el análisis desde la perspectiva de género y de derechos humanos.

  Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas, esta actividad corresponde a la SEB/DGEI como instancia normativa, con base en la información que le remitan las AEL.

  En el caso de la SEMS, se dará cumplimiento a través de la CASEMS, a partir de la información que le proporcione la CBSEMS.
- Reportar a la OM de la SEP 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, excepto para aquellas Instancias ejecutoras que en el apartado 3.4 “Características de los apoyos (tipo y monto)” de las presentes Reglas de Operación no cuentan con porcentaje establecido para tal fin.

  Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas, esta actividad corresponde a la SEB/DGEI como instancia normativa, con base en la información que le remitan las AEL.

  En el caso de la SEMS, se dará cumplimiento a través de la CASEMS, a partir de la información que le proporcione la CBSEMS.
- Reunir y procesar la información necesaria para integrar las estadísticas que den cuenta del seguimiento, control y evaluación de las acciones del Programa, según corresponda, considerando el análisis desde la perspectiva de género.

  Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas, esta actividad corresponde a la SEB/DGEI como instancia normativa, con base en la información que remitan las AEL vía el Sistema de Información que dicha instancia determine.
- Las demás que se establezcan en las presentes Reglas de Operación, así como en el marco de las mismas, en el ámbito de su competencia, dispongan otras disposiciones aplicables.

Adicionalmente a las Instancias ejecutoras, existirán otras Instancias que coadyuven con el funcionamiento de las becas establecidas en el Programa; por lo que, éstas tendrán que observar lo establecido a continuación, así como lo dispuesto en el numeral 5 de cada uno de los anexos de las presentes Reglas de Operación:

Instancias tipo superior	**Funciones**
La SES, por conducto de la CNBES	I. Coordinarse con las unidades administrativas u órganos desconcentrados de la SEP, otras dependencias de la Administración Pública Federal, con las IPES y las asociaciones o instituciones de reconocido prestigio nacional o internacional en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación que deseen participar en el Programa, a fin de que suscriban los convenios de colaboración para la ejecución del Programa. II. Acordar con las IPES y las asociaciones o instituciones que refiere el párrafo anterior, la entrega a éstas, de los recursos financieros para la operación del programa previa suscripción del convenio de colaboración, conforme lo establecido en los anexos 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15 y 16 de las presentes Reglas de Operación.
Comité de Becas	I. Será el encargado de analizar las solicitudes presentadas para la obtención de las becas de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en los periodos señalados en las convocatorias que se emitan, seleccionará a los/as beneficiarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos y tomando en consideración los criterios de priorización.

Instituciones Públicas de Educación Superior	I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y lo correspondiente a la Subsecretaría de Educación Superior que se establece en los anexos 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15 y 16 de las presentes Reglas de Operación. II. Incorporar al SUBES y hacerse responsable de la información que contiene la ficha académica de todos/as sus estudiantes, así como la ficha de información docente. III. Emitir las constancias donde a sus egresados/as se les reconozca su calidad de exalumno/a. IV. Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SES, por conducto de la CNBES.
Integración del Comité de Becas SES	El Comité de Becas estará conformado de manera paritaria por un/a integrante de la CNBES en representación de la SES, así como por un/a representante de cada una de las siguientes unidades administrativas adscritas a la SES: Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU), Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE) y, Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP).

Instancia tipo medio superior	**Funciones**
Comité Técnico de Becas de la SEMS	Está conformado por un representante de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y de la COSDAC. Corresponderá al comité técnico de becas de la SEMS el aprobar la selección de beneficiarios/as emitida por la CBSEMS. Interpretar y resolver los casos no previstos, así como adicionar y adecuar los criterios de priorización de las becas.
COSDAC	I. Definir la metodología que implemente en los procesos en los que intervenga en Coordinación con la CBSEMS para el otorgamiento de becas. II. Resguardar la documentación comprobatoria de los procesos de la fracción anterior, así como proporcionar dicha información a la CBSEMS cuando ésta así lo requiera.
Comité de Becas de Plantel de las IEMS	I. Identificar a los/as alumnos/as que consideren potenciales beneficiarios/as. II. Verificar la información proporcionada por los/as solicitantes preseleccionados/as, a fin de confirmar que cada alumno/a cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria. III. Integrar un expediente por cada uno/a de ellos/as, el cual deberá contener copia fotostática legible de los siguientes documentos: 1) CURP; 2) comprobante de domicilio; 3) documento(s) que acredite(n) el semestre actual y promedio inmediato anterior; 4) carta de exposición de motivos, y 5) los demás que se establezcan en las convocatorias que se emitan para tal efecto. IV. Sesionar para revisar los expedientes de los alumnos/as susceptibles a la beca a fin de determinar quiénes serán postulados. V. Resguardar el Acta de postulación con copia fotostática legible de la identificación oficial de los/as integrantes del Comité anexando los expedientes de los/as alumnos/as postulados/as en la misma, dichos documentos deberán quedar a disposición de cualquier autoridad de la SEP o de los órganos fiscalizadores, para los efectos de revisiones, auditorías o transparencia aplicables cuando éstos así lo requieran. VI. Realizar la postulación en línea a través del llenado del Acta de Comité,

	disponible en el Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité (SIREC). VII. Descargar el formato de acta del sistema e imprimir por duplicado, las cuales se deberán firmar al margen en todas sus hojas y al calce del acta, así como plasmar el sello del plantel. VIII. Adjuntar el acta de comité en el SIREC y resguardar en el plantel escolar en original el duplicado de las mismas. IX. Difundir en espacios públicos del plantel los resultados oficiales de la selección de beneficiarios/as emitidos por la CBSEMS. Para las becas por postulación, el Comité de Becas del Plantel estará integrado conforme lo establecido en el apartado Procedimiento para la asignación de las becas establecido en cada uno de los anexos en los que participa la SEMS. Dicho Comité no podrá postular a aquellos/as alumnos/as que tengan a una relación de parentesco de consanguinidad en línea recta o colateral con algunos de sus miembros.
CBSEMS	I. Operar las becas adscritas a los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 15 y 16 de las presentes Reglas de Operación que corresponden a la CBSEMS. II. 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. III. Gestionar formalmente la celebración de convenios de colaboración con los gobiernos de las Entidades Federativas, otras instancias de la administración pública u otras instituciones para el otorgamiento de becas a estudiantes de IEMS. IV. Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, y que sean de su competencia. V. Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as. VI. Recolectar, procesar, resguardar y analizar la información digital que el aspirante proporcione a través de la encuesta socioeconómica. VII. Gestionar formalmente la confronta del padrón de beneficiarios, ante las instancias correspondientes. VIII. Difundir los periodos de validación oportunamente a través de la(s) convocatoria(s) y otros medios como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos. IX. Notificar a las autoridades de las IEMS participantes y de Prepa en Línea SEP el procedimiento mediante el cual será entregados los apoyos a los/as beneficiarios/as. X. 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 o que omitieron entregar los medios de pago a los/as beneficiarios/as, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes. XI. Poner a disposición de las autoridades educativas y de la IEMS, el listado de beneficiarios/as actualizado a través del Tablero de control y el SIPOP, respectivamente. XII. Generar la información necesaria para que la CASEMS formule los reportes

	de rendición de cuentas que señala la normativa vigente. XIII. Revisar y mejorar permanentemente los procedimientos de operación utilizados. XIV. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas. XV. Vigilar, con la colaboración de las IEMS, que los/as beneficiarios/as cumplan con sus obligaciones. XVI. Implementar mecanismos de seguimiento, supervisión y evaluación.
Coordinación Administrativa de la SEMS	I. Presentar los informes a que refiere la LFPRH, su Reglamento, el PEF y demás disposiciones aplicables. II. Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, en el ámbito de su competencia. III. Gestionar los recursos económicos para los/as beneficiarios/as. IV. Las demás que en el ámbito de su competencia y de las presentes Reglas de Operación establezcan otras disposiciones aplicables.
Directores/as o encargados/as de las IEMS participantes	I. Difundir en espacios públicos del plantel la(s) convocatoria(s) emitidas por la CBSEMS. II. Validar que cada alumno/a cumple lo establecido en el numeral 2 “Requisitos para ser beneficiario/a”, de cada uno de los anexos en los que participa la SEMS, mediante su validación a través del SIPOP en los periodos que determine la CBSEMS. III. Difundir en espacios públicos del plantel los resultados oficiales de la selección de beneficiarios/as emitidos por la CBSEMS. IV. Entregar los medios de pago correspondientes a cada uno de los/as beneficiarios/as de su plantel en un periodo no mayor a 45 días naturales, contados a partir de la notificación de que el mismo esté disponible. V. Integrar, resguardar, y en su caso, presentar a la CBSEMS, los documentos probatorios específicos de cada uno de los/as beneficiarios/as de su plantel, así como el documento probatorio que haga constar que el medio de pago fue entregado al/a la beneficiario/a. VI. Reportar a través del Módulo Medio de Pago no entregado del SIPOP los datos de los/as alumnos/as que no recogieron su medio de pago en un periodo de 45 días naturales, contados a partir de la notificación de que el mismo esté disponible. Asimismo, se deberá resguardar la evidencia fotográfica correspondiente. VII. Solicitar a la CBSEMS, a través del Módulo de Bajas del SIPOP, la cancelación de la beca de un alumno/a, de manera inmediata a la actualización de alguno o algunos de los supuestos establecidos en el apartado Causales de cancelación de las becas aplicables a todos/as los/as beneficiarios/as en todas las Instancias ejecutoras, así como en el apartado específico de la SEMS.
Coordinador/a de Prepa en Línea-SEP	I. Difundir a través de los medios que disponga la(s) convocatorias(s) emitidas por la CBSEMS para la beca de Prepa en Línea-SEP. II. Validar que cada alumno/a cumple lo establecido en el numeral 2 “Requisitos para ser beneficiario/a”, de cada uno de los anexos en los que participa Prepa en Línea-SEP, mediante su validación a través del SIPOP en los periodos que determine la CBSEMS. III. Difundir a través de los medios que disponga los resultados oficiales de la

	selección de beneficiarios/as emitidos por la CBSEMS. IV. Entregar los medios de pago correspondientes a cada uno de los/as beneficiarios/as de "Prepa en Línea-SEP" en un periodo no mayor 45 días naturales, contados a partir de la notificación de que el mismo esté disponible. V. Integrar, resguardar, y en su caso, presentar a la CBSEMS, los documentos probatorios específicos de cada uno de sus beneficiarios/as, así como el documento probatorio que haga constar que el medio de pago fue entregado al/a la beneficiario/a. VI. Solicitar a la CBSEMS, a través del Módulo de Bajas del SIPOP, la cancelación de la beca de un alumno/a, de manera inmediata a la actualización de alguno o algunos de los supuestos establecidos en el apartado Causales de cancelación de las becas aplicables a todos/as los/as beneficiarios/as en todas las Instancias ejecutoras, así como en el apartado específico de la SEMS.
Oficinas de la SEMS en los estados y responsables de becas (o equivalente) de cada uno de los subsistemas federales, descentralizados, estatales y autónomos	I. En caso de que la CBSEMS lo solicite, distribuir en tiempo y forma los medios de pago entre las instituciones educativas que se encuentren localizadas en su jurisdicción. II. Coadyuvar en la difusión de las convocatorias entre las instituciones educativas que se encuentren dentro de su jurisdicción. III. Informar y actualizar la relación de autoridades educativas de cada una de las IEMS participantes, a través de los mecanismos implementados y conforme al calendario establecido por la CBSEMS.
Comité Estatal de Becas (CONALEP)	I. Sesionar de manera ordinaria dos veces al año, al inicio de cada ciclo semestral, y de manera extraordinaria las veces que sea necesario; II. Aplicar los criterios establecidos en los presentes Lineamientos para la distribución del presupuesto de becas asignado a través de las de becas del CONALEP, a los Planteles de su adscripción; III. Diseñar y proponer en el ámbito de su competencia, los mecanismos para mejorar la coordinación entre los Planteles y las áreas de la Unidad Administrativa que participen en la operación de las becas del CONALEP; IV. Vigilar en el ámbito de su competencia, que se cumpla con la normatividad en materia de becas.
Comité de Becas del Plantel (CONALEP)	I. Aplicar las becas del CONALEP con base en las presentes Reglas de Operación; II. Asignar las becas a los(as) estudiantes que cumplan con los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación y de acuerdo con la convocatoria de becas y el presupuesto autorizado; III. Proponer mecanismos de coordinación entre las áreas del Plantel que participan en las becas del CONALEP para la correcta operación de las mismas; IV. Recibir y dictaminar oportunamente, desde el ámbito de su competencia, las inconformidades de los(as) estudiantes, captadas a través de los Comités de

	Contraloría Social del Programa Nacional de Becas del CONALEP.

Instancia tipo básico	Funciones
Comité de Becas o equivalente	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. Vigilar el ejercicio correcto de los recursos, y, en general, el cumplimiento de la normatividad aplicable. IV. Definir los mecanismos de pago de conformidad con lo establecido por la AEL, constatando que las beneficiarias reciban el pago de la beca, siempre y cuando cumplan con las obligaciones establecidas en el presente anexo. V. Emitir resoluciones respecto a casos de excepción relativos a madres jóvenes y jóvenes embarazadas en situación de violencia u otras circunstancias. VI. Autorizar la reinscripción a la beca, en los casos de las madres jóvenes o jóvenes embarazadas indígenas, rurales y urbanas marginadas que no acrediten los cuatro módulos en el sistema no escolarizado o mixto, en razón de la dificultad que representa aprobar al mismo ritmo de quienes hablan español. VII. Autorizar el otorgamiento de la beca hasta por diez meses durante el ejercicio fiscal y hasta que concluya la educación básica, a la beneficiaria que, estando embarazada o teniendo un solo hijo, éste falleciera; lo anterior siempre y cuando cumpla con los demás requisitos de la beca.

3.7.2. 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, a quienes les corresponderá interpretar las presentes Reglas de Operación y resolver las dudas y, aspectos no previstos en las mismas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas, esta actividad corresponde a la SEB/DGEI.

3.8. Coordinación institucional

Las Instancias ejecutoras del Programa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, verificaron que el Programa objeto de las presentes Reglas de Operación, no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal.

Las Instancias ejecutoras del Programa, deberán informar las acciones implementadas, el presupuesto y los avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo que antecede.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestaria.

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 normativa jurídica aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

Para la SEMS, a través de la CBSEMS se podrán realizar convenios o acuerdos de colaboración, para establecer el otorgamiento de becas mediante distintas instancias de la SEP o alguna otra institución con la que se suscriban los instrumentos jurídicos correspondientes.

En el caso de las becas a cargo de la SES a través de la CNBES se coordinan adicionalmente el otorgamiento de las mismas que se hace mediante distintas instancias de la SEP o alguna otra institución con la que se establezcan convenios o acuerdos de coordinación, establecidos en los documentos adicionales 2d (Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior), 3b (Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior, formato 1 y 2), y 8b (Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior, formato 1 y 2) de las presentes Reglas de Operación; a su vez ellos participan en el proceso de selección, entrega, supervisión y control de las mismas.

Para el COLMEX, la coordinación institucional no es aplicable en razón de que las becas sólo son otorgadas por el mismo.

La UNAM no cuenta con una coordinación institucional más allá del ámbito de su competencia ya que con la finalidad de garantizar que las becas y acciones que están bajo su responsabilidad no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otras, cuenta al interior con dependencias administradoras, comités técnicos, dictaminadores y/o evaluadores de becas.

En el caso de que las Instancias ejecutoras se coordinen con los gobiernos de las Entidades Federativas es importante que exista una estrecha comunicación interinstitucional que permita apoyar tanto la difusión de la beca como la captación, permanencia y atención de los/as beneficiarios/as. Para ello se requerirá establecer y fortalecer una red institucional debidamente articulada con los diversos actores educativos que atienden a los/as beneficiarios/as, priorizando aquellos esfuerzos que propugnen por el abatimiento del rezago educativo y de la deserción escolar de la población objetivo, considerando que en el PSE se establece como prioridad elevar la retención femenina en educación media superior y superior.

Las AEL podrán solicitar a las Instancias ejecutoras de la beca, o en el caso de la de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas a la SEB/DGEI como instancia normativa, 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 AEL y se formalice el instrumento jurídico correspondiente.

Las características y particularidades del esquema conjunto de operación de las becas materia de las presentes Reglas de Operación se establecerán en el instrumento jurídico que para tal efecto celebren las Instancias ejecutoras con cada uno de los gobiernos de las Entidades Federativas que soliciten dicho esquema.

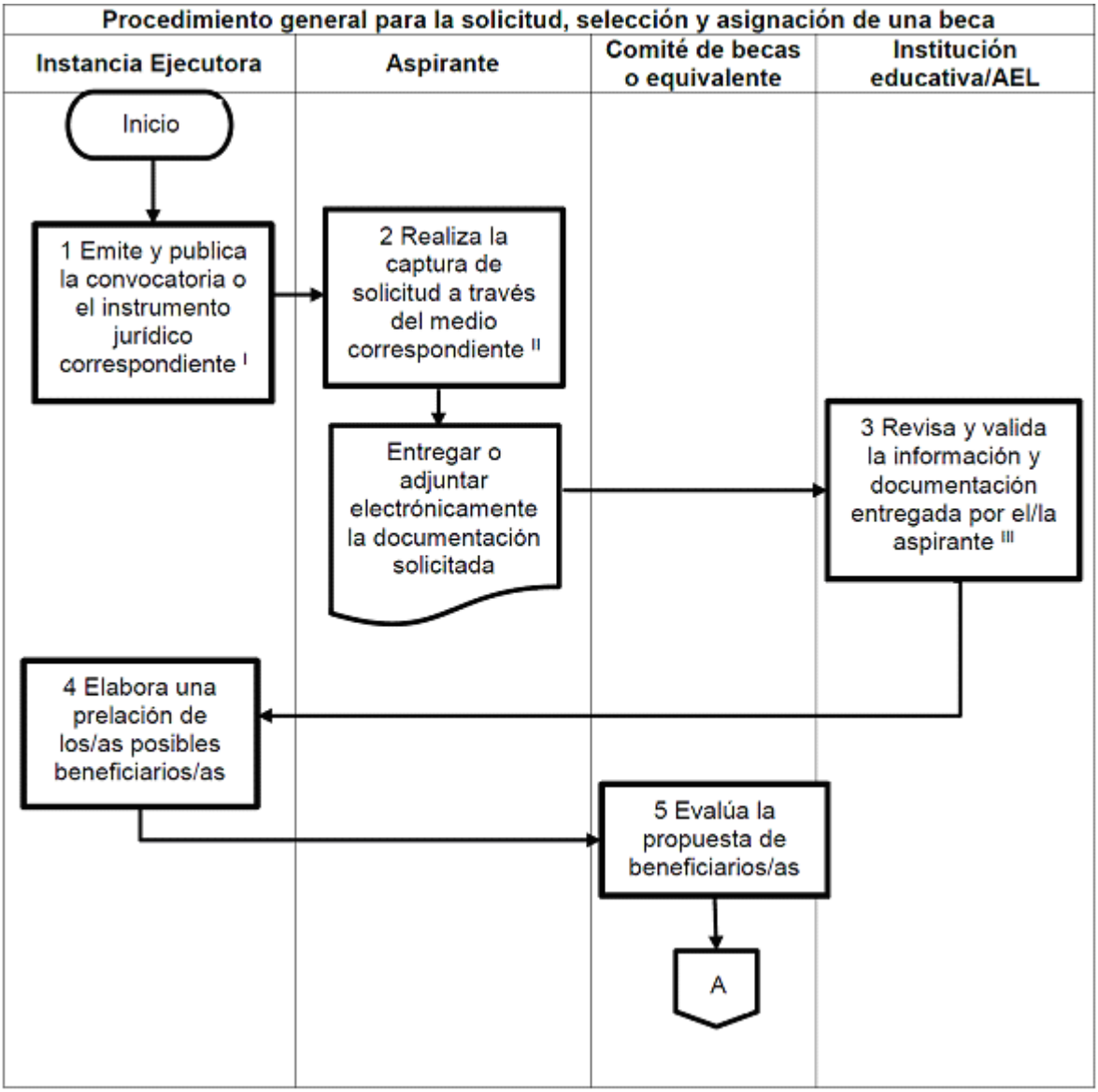
Los recursos asignados a cada una de las Instancias ejecutoras, podrán ser operados de acuerdo con los instrumentos jurídicos que para tal efecto celebren con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras por las asociaciones civiles y fideicomisos.

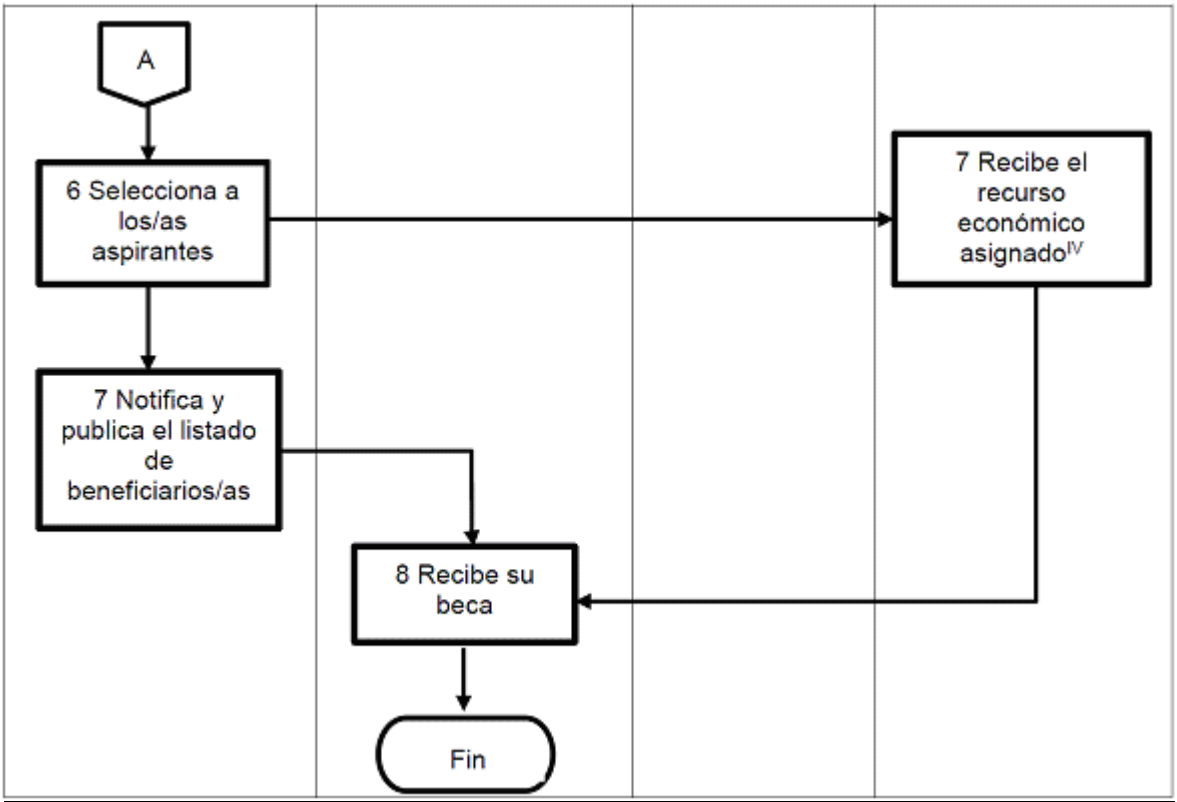
Las Instancias ejecutoras del Programa o la AEL, podrán solicitar en cualquier momento a las instituciones educativas, a las asociaciones o instituciones, y fideicomisos con los que haya celebrado instrumentos jurídicos en el marco de estas Reglas de Operación: 1) que validen la información y la documentación 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/as beneficiarios/as con el propósito de aprobar la emisión de los recursos subsecuentes de la beca, en los casos que aplique.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

La descripción cronológica y genérica del procedimiento para solicitar una beca es el siguiente:


Procedimiento general para la solicitud, selección y asignación de una beca
Instancia Ejecutora
Aspirante
Comité de becas o equivalente
Institución educativa/AEL
Inicio
1 Emite y publica la convocatoria o el instrumento jurídico correspondiente I
2 Realiza la captura de solicitud a través del medio correspondiente II
Entregar o adjuntar electrónicamente la documentación solicitada
3 Revisa y valida la información y documentación entregada por el/la aspirante III
4 Elabora una prelación de los/as posibles beneficiarios/as
5 Evalúa la propuesta de beneficiarios/as
A



Notas:

[I] A excepción de aquellas Instancias ejecutoras que no emiten convocatoria (DGESPE).

Los documentos de difusión deberán especificar a quién van dirigidos, ya sea estudiantes, egresados/as y/o docentes, personal académico y profesores/as investigadores/as, investigadores/as y personal con funciones de dirección (directores/as) de instituciones del Sistema Educativo Nacional de todos los tipos educativos y cuál es su temporalidad, objetivo, modalidad, requisitos y características de la beca que se publica.

[II] Se debe realizar dentro de las fechas señaladas en la convocatoria y si lo requieren podrán solicitar asesoría por parte de los responsables de la Instancia ejecutora del Programa, en el caso de educación básica de la AEL correspondiente.

[III] En el caso de la SES, las IPES se harán cargo de recibir, revisar y validar los documentos físicos entregados por los/as solicitantes.

[IV] En el caso de la SEMS, la IEMS será la encargada de recibir los medios de pago asignados.

Procedimiento general para la solicitud, selección y asignación de una beca		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**
1 Convocatoria	Emitir y publicar la convocatoria o el instrumento jurídico correspondiente para brindarle información al usuario sobre las características del apoyo y el medio para adquirirlo.	Instancias ejecutoras.
2 Solicitud	Capturar la información que se requiera en la solicitud, a través del medio que se determine en la convocatoria. Integrar en el sistema electrónico de registro o bien de manera física la documentación requerida en la convocatoria respectiva y en los anexos de las presentes Reglas de Operación, como parte de su expediente.	Aspirante.
3 Validación de	Recibir, revisar y validar los documentos entregados	Institución educativa,

datos	por las personas aspirantes para la conformación de los expedientes.	Instancias ejecutoras, el Comité de Becas o su equivalente, o en el caso de educación básica la AEL, o para el caso de la UNAM las dependencias administradoras.
4 Preselección	Elaborar una propuesta de asignación de becas conforme los expedientes que hayan cumplido con los requisitos. Esto se realizará considerando las perspectivas de igualdad de género y de derechos humanos. Realizar una confronta de padrones con otros programas sociales, a fin de evitar duplicidad en el otorgamiento de apoyos con el mismo objetivo.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL y/o los Comités de Becas o equivalentes.
5 Evaluación	Evaluar las propuestas con base en los padrones obtenidos por el sistema estadístico que determinen. En el caso de la educación básica con base en los expedientes de las solicitantes.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL y/o los Comités de Becas o equivalentes.
6 Conformación del padrón	Asignar becas y emitir el listado de becarios/as	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL y/o los Comités de Becas o equivalentes.
7 Notificación y publicación de resultados	Publicar el listado de beneficiarios/as por el medio que cada una determine, brindando la atención oportuna de aclaraciones.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL, para la UNAM son las dependencias administradoras o el Comité de Becas.
	Elaborar y remitir el listado de los/as beneficiarios/as a la institución financiera correspondiente conforme al formato acordado con la misma para su pago.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL, para la UNAM son las dependencias administradoras o el Comité de Becas. En el caso de la SEMS, esta actividad la realizará la CBSEMS y la CASEMS en coordinación con la DGPyRF.
8 Asignación de la beca	Disponer del recurso o del objeto de la beca monetaria o en especie.	Aspirante.

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos y financieros

Las Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones que tienen bajo su responsabilidad y que se ejecuten con recursos otorgados para la ejecución del Programa, que deberán remitir a la Oficialía Mayor de la SEP, para educación básica la AEL deberán remitirse a la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública con copia a la SEB/DGEI, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, las Instancias ejecutoras deberán acompañar a dicho reporte con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido y entre las metas programadas y las alcanzadas.

Dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, Entidad Federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Cuando los instrumentos y formatos para la entrega y recolección de información, lo permitan, deberán considerar:

- La captación de la información desagregada por sexo.
- Instructivos que incorporen el lenguaje incluyente y no sexista y la perspectiva de género.
- Diseño de registros administrativos con perspectiva de género y con información adecuada para el monitoreo y la evaluación del Programa.
- Espacio para documentar las solicitudes rechazadas con registro de causas específicas, para poder identificar los obstáculos que tienen las mujeres para acceder a los servicios y bienes del Programa.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos 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.

Los recursos federales que se otorgan a través de los gobiernos de de las Entidades Federativas y municipios para la ejecución del Programa, a efectos de transparencia y rendición de cuentas podrán ser fiscalizados por la SFP a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social y la ASF.

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 ejercicio fiscal 2018, o en su caso, el del siguiente ejercicio presupuestal.

Con base en lo establecido en los artículos 106 de la LFPRH, 69, fracción XI, inciso c) de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las Instancias ejecutoras publicarán periódicamente, en los medios que ellos mismos determinen 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 LFPRH. La documentación comprobatoria original del gasto quedará en poder de los responsables financieros de la Federación, del estado o institución educativa.

Para el caso de SES, los informes de los avances físicos y financieros, a los que se hace mención en este numeral, también serán remitidos a la CNBES y deberán acompañarse por la documentación soporte siguiente:

- Formato de información financiera debidamente firmado por el responsable de emitir y enviar dicha documentación, conteniendo sello de la institución en todas sus hojas.
- Estados de cuenta bancarios de las cuentas o subcuentas específicas que se manejen en el Programa.
- Estados financieros básicos.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

No aplica

4.2.3. Cierre de ejercicio

Cada una de las Instancias ejecutoras, estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2018, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico-financiero elaborados conforme al numeral 4.2.1 de las presentes Reglas de Operación, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio.

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 por la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine; por el OIC en la SEP o en cada Instancia ejecutora y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la ASF y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

La AEL deberá llevar un control estricto para la operación y administración del Programa, para prevenir la materialización de riesgos por incumplimiento en la normatividad aplicable, por tal motivo se promoverá que en los Comités de Becas o su equivalente en las Instancias ejecutoras del Programa, se integran cuando aplique representantes de las Delegaciones Federales de la SEP y el OIC o equivalente.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá 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 procedimientos para la evaluación interna con la finalidad de cumplir con los Lineamientos Generales para la Evaluación de Programas Federales, con el objetivo de medir sus procedimientos, resultados e impacto de manera objetiva mediante indicadores relacionados con la eficiencia, eficacia y economía para la rendición de cuentas y la transparencia. Adicionalmente, deberán construir, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la MML.

De igual forma, podrán realizar “programas pilotos” o “programas de prueba” para evaluar la viabilidad de la implementación de nuevas modalidades de becas y nuevos procesos que permitan focalizar de manera más eficiente los apoyos; los cuales deberán ser evaluados con el fin de medir sus resultados a fin de cumplir con los objetivos de eficiencia, eficacia y economía. Estos procedimientos se operarán considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Además, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la erradicación de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género, origen étnico, discapacidad u otras formas.

6.2. Externa

La SPEC, 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 Instancias ejecutoras del Programa, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2018, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de cada Instancia ejecutora 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.

Es responsabilidad de cada Instancia ejecutora verificar que las evaluaciones realizadas a su Programa, se realicen de manera integral de acuerdo a sus necesidades y procedimientos, con base en los distintos tipos de evaluación referidos en los Lineamientos, a fin de fomentar una gestión basada en resultados; así como participar activamente en el Programa Anual de Evaluación para identificar qué tipo de evaluación necesita el Programa y solicitar la autorización de las instancias correspondientes para su realización.

Adicionalmente, cada Instancia ejecutora estará facultada para implementar programas pilotos con el fin de evaluar la viabilidad de nuevas modalidades de becas y nuevos procesos llevados a cabo a pequeña escala con la finalidad de evaluar el impacto de los mencionados programas buscando con ello cumplir de manera óptima con los objetivo generales y específicos, mediante indicadores de eficiencia, eficacia y economía, cumpliendo con los criterios de rendición de cuentas y transparencia.

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la MML, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el CONEVAL y la SHCP mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08, respectivamente, de fecha 24 de octubre de 2008.

La MIR y las metas autorizadas conforme al PEF para el ejercicio fiscal 2018, 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

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. 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.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas para garantizar los derechos humanos y la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del Programa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública las Instancias ejecutoras tendrán la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa al presente Programa de subsidio.

Asimismo, en todo acto o promoción que se haga del Programa deberá mencionarse que éste es financiado con recursos federales a través de la SEP y, en su caso, con recursos del Estado o institución correspondiente.

Por otro lado, las Instancias ejecutoras deberán proporcionar a la OM 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 la publicación de sus convocatorias durante 2018.

7.2. Contraloría social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria 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 lograr lo anterior, el Programa deberá sujetarse al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la SFP.

Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación paritaria de hombres y mujeres.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas, dudas, aclaraciones, comentarios y denuncias de la ciudadanía en general se captarán de acuerdo a las disposiciones establecidas para ello las cuales podrán ser: vía personal, escrita, telefónica, por internet o directamente en las oficinas de cada una de las Instancias ejecutoras, debiendo recibir, en cualquiera de las situaciones una respuesta en un máximo de 30 días naturales posteriores a su presentación, de acuerdo a lo siguiente:

Sector Central			
Instancia ejecutora	**Enlace permanente**		
	Puesto	**Conmutador / Extensión**	**Correo electrónico**
SEB/DGEI	Dirección de Apoyos Educativos	3601-1000 Ext. 68108 y 68095	promajoven@nube.sep.gob.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas Ver directorio de las instancias ejecutoras en cada entidad federativa en: http://www.promajoven.sep.gob.mx/es/directorio.html
SEMS	Dirección del Programa de Becas de Educación Media Superior	3601-1000 Ext. 60539, 60540, 60541, 60548, 60615 01800-5226-798	www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/Contactanos Lunes a viernes de 09:00 a 18:30 horas
DGETI	Centro Nacional de Actualización Docente	5841-1432 5841-2165 Ext. 106, 109 y 110	generacion@cnad.edu.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas

SES (CNBES) (TelSEP)	Atención ciudadana	01800-2886-688	cnbes@nube.sep.gob.mx Lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas
DGESPE	Dirección General	3601-7500 Ext.53581	dgespe.bapiss@nube.sep.gob.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
DGRI	Atención Ciudadana, Subdirección de Relaciones Bilaterales	3601-1000 Ext. 62913	becasdgri@sep.gob.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
Órgano Interno de Control en la SEP		3601-8650 Ext. 66224, 66242, 66243, 66244 01800-2288-368	quejas@sep.gob.mx
SFP		2000-3000, ext. 2164	contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Órganos Desconcentrados			
Instancia ejecutora	**Enlace permanente**		
	Puesto	**Conmutador / Extensión**	**Correo electrónico**
IPN	Dirección de Servicios Estudiantiles Dirección de Posgrado Dirección de Investigación	5729-6000 Ext. 51845, 51837 y 51841. 5729-6000 Ext. 50495 5729-6000 Ext. 50496, 50840 y 50487.	becas@ipn.mx posgrado@ipn.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
UPN	Subdirección de Servicios Escolares	5630-9700 Ext. 1590	manutencion@upn.mx Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas

Organismos Descentralizados			
Instancia ejecutora	**Enlace permanente**		
	Puesto	**Conmutador / Extensión**	**Correo electrónico**
CETI	Dirección Académica	(01333) 3641-3250	direccion.academica@ceti.mx Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas
CINVESTAV	Subdirección de Posgrado	5747-3800 Ext. 6612 5747-3886	hugo.flores@cinvestav.mx Lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas
CONALEP	Dirección de Servicios Educativos	5480-3700 y (01) 722-271-08-00 Ext. 2837, 2971 y 2844.	contacto@conalep.edu.mx ecarrillo@conalep.edu.mx Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas
COFAA-IPN	Secretaría Técnica del Comité de Ética	5729-6000 Ext. 65021	mbrindis@cofaa.ipn.mx Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas
CONAFE	Órgano Interno de Control	5241-7400 Ext. 7364, 7366 y 7376 de 9:00 a 18:00 horas.	responsabilidadesyquejas@conafe.edu.mx Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas

Universidades Públicas Federales			
Instancia ejecutora	**Enlace permanente**		
	Puesto	**Conmutador / Extensión**	**Correo electrónico**
COLMEX	Dirección de Presupuesto y Proyectos Especiales	5449-3000 Extensión 2905 o 5449, 2905	ggutie@colmex.mx Lunes a viernes de 10:00 a 19:00 horas
UAAAN	Dirección de la Unidad de Planeación y Evaluación Dirección de Docencia	01(844)-4110-200 Ext. 2275 y 4210	planeacion@hotmail.com ggg842@hotmail.com becas.uaaan@uaaan.mx docencia@uaaan.mx Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas
UAM		5483-4000 Ext. 1905, 1908, 1918, 1925 y 1903. En caso de que hubiera actualizaciones posteriores se publicarán en www.becas.uam.mx	becasmovilidad@correo.uam.mx Lunes a viernes de 11:00 a 13:00 horas y 16:00 a 18:00 horas.
	Dirección de Enlace con Sectores Educativos	Ext. 1713	msamperio@correo.uam.mx Lunes a viernes de 11:00: a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas.
	Responsable Institucional de Posgrado	Ext. 1590	becas@correo.uam.mx Lunes a viernes de 11:00: a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas.
	Jefatura de Departamento de Becas		
UNAM	Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE)	5622-0429 5622-0437	becarios@unam.mx
	Programa Universitario de Estudios de la Diversidad Cultural y la Interculturalidad (PUIC)	5616-0355	pueblospumc@gmail.com
	Dirección General de Divulgación de la Ciencia (Universum)	5622-7453	rgarcia@universum.unam.mx
	Coordinación de Estudios de Posgrado	5623-7062 5623-7061	becas@posgrado.unam.mx movilidad@posgrado.unam.mx
	Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA)	5665-2717 5622-6183	dgapa@unam.mx posdoc@dgapa.unam.mx martinae@dgapa.unam.mx
	Dirección General de Cooperación e Internacionalización	5448-3800 Ext. 37402	info@global.unam.mx
	Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y	5622-8539	contacto.tic@unam.mx Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas

	Comunicación (DGTIC)		

ANEXO 1: BECA PARA QUE INTEGRANTES DE GRUPOS EN CONTEXTOS Y SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD (PERSONAS INDÍGENAS, PERSONAS AFRODESCENDIENTES, PERSONAS CON ALGUNA DISCAPACIDAD, MADRES Y PADRES JEFES DE FAMILIA Y MADRES JÓVENES Y JÓVENES EMBARAZADAS) REALICEN SUS ESTUDIOS

I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaría de Educación Básica (SEB)/ Dirección General de Educación Indígena (DGEI)/ Autoridad Educativa Local (AEL) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
Tipo educativo:	Básico Medio superior Superior
Beca:	Beca para que integrantes de grupos en contextos y situación de vulnerabilidad (personas indígenas, personas afrodescendientes, personas con alguna discapacidad, madres y padres jefes de familia y madres jóvenes y jóvenes embarazadas) realicen sus estudios.

II. Apartados:

1. Población objetivo:

Estudiantes que se encuentren en contexto y situación de vulnerabilidad para el acceso, permanencia y conclusión de su educación básica, media superior o superior, y que pertenezcan a alguno de los siguientes grupos:

Básico

- Adolescentes 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. Como casos de excepción, las adolescentes menores de 12 años de edad 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 las presentes Reglas de Operación.

Medio superior

SEMS

- Estudiantes pertenecientes a grupos en contextos y situación de vulnerabilidad (personas indígenas, migrantes, repatriados, personas afrodescendientes, personas con alguna discapacidad permanente física, intelectual, mental o sensorial, madres y padres jefes de familia y madres jóvenes y jóvenes embarazadas), que realicen sus estudios en una IEMS participante.

UNAM

- Estudiantes indígenas y afrodescendientes inscritos/as en las preparatorias o Colegios de Ciencias y Humanidades de la UNAM.

Superior

UAM

- Estudiantes con alguna discapacidad permanente física, intelectual, mental o sensorial (auditiva, visual o motriz).

UNAM

- Estudiantes indígenas y afrodescendientes inscritos/as en las facultades y escuelas de la UNAM.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Específicos

Básico

- 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. Como casos de excepción, las adolescentes menores de 12 años de edad.

Medio superior

SEMS

- Los/las aspirantes a una beca para estudiantes con alguna discapacidad, deberán 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, deberá ser original y formar parte del expediente del/la alumno/a, mismo que obrará bajo el resguardo del plantel.
- Registrar su solicitud de beca o ser postulado/a por el Comité de Becas del plantel como aspirante a una beca, de acuerdo al proceso establecido en la convocatoria correspondiente.
- Contar con CURP.
- Los demás que establezcan las convocatorias.

UNAM

- Ser miembro de un pueblo originario de México.
- Ser miembro de un pueblo afrodescendiente de México.
- Ser preferentemente hablante de alguna lengua indígena, certificar buen rendimiento académico, presentar estudio socioeconómico.

Superior

UAM

- Ser mexicano/a.
- Tener alguna discapacidad permanente física, intelectual, mental o sensorial (auditiva, visual o motriz).

UNAM

- Ser miembro de un pueblo originario de México, ser miembro de un pueblo afrodescendiente, ser preferentemente hablante de alguna lengua indígena, certificar buen rendimiento académico, presentar estudio socioeconómico.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente, para el mismo fin, que sean financiadas por dependencias de la administración pública centralizada. En caso de que se detecte que una persona recibe dos becas, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán la segunda beca otorgada. Con excepción de las becarias de la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas que sean beneficiarias del PROSPERA (excepto SEMS).

Para la SEMS, cuando los/as alumnos/as ya cuenten con una beca y soliciten otra de las becas que son responsabilidad de la SEMS, éstos podrán renunciar a su primera beca para evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas para el mismo fin, a través del mecanismo que establezca la SEMS y sea difundido en el página web www.becasmediasuperior.sep.gob.mx.

Asimismo, para la SEMS la beca podrá otorgarse en diferentes ciclos escolares aun cuando pertenezcan al mismo ejercicio fiscal.

Los/as alumnos/as de las siguientes instituciones públicas de educación media superior podrán participar en el proceso de selección para otorgar las becas a cargo de la SEMS:

- 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” y Sistema Abierto de Educación Tecnológica Industrial (SAETI).

- Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA) y Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF) que cuenten con Aulas de Tecnología Adaptada “Gilberto Rincón Gallardo” y Sistema Abierto de Educación Tecnológica Industrial (SAETI).
- 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) y 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 e Institutos de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI e ICATS) que cuenten con Aulas de Tecnología Adaptada “Gilberto Rincón Gallardo” y/o Aulas del Programa de Oportunidades para el Empleo a través de la Tecnología de las Américas (POETA).
- Servicio Nacional de Bachillerato en Línea, Prepa en Línea-SEP.

- Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal:
  - Instituto Politécnico Nacional (IPN).
- Desconcentrados de la Secretaría de Cultura
  - Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA)
- Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal. Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal (UODDF) y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca (RCEO), Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) y Colegio de Bachilleres (COLBACH).
- Subsistemas Descentralizados de las Entidades Federativas. Colegios de Educación Profesional Técnica del Sistema CONALEP (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. Sistemas de Bachillerato pertenecientes a las Universidades Públicas Autónomas por ley en la Entidad Federativa de que se trate.

Los Sistemas Abiertos (SAETI, SAETA y SAED) sólo pueden participar en la modalidad de formación educativa no escolarizada.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos

Generales

- Para los casos (SEMS y UAM) en los que la solicitud de beca se realiza en línea, se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera y se haya detallado en las convocatorias que para tal efecto se emitan.
- Solicitud de beca debidamente llenada y firmada (documento adicional 1b). Se deberá entregar con firma autógrafa.

- Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
- Copia de la CURP.
- Constancia de inscripción, expedida por la institución donde realiza sus estudios. En caso de ser de primer ingreso presentar el certificado de estudios del tipo educativo inmediato anterior. (Excepto UAM).

Específicos

Básico

- Original y copia de su acta de nacimiento.
- Original y copia de su comprobante de domicilio o carta de vecindad o residencia.
- Original y copia legible de la boleta, certificado o constancia de calificaciones de, por lo menos el 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.
- Original y copia del acta de nacimiento de su (sus) 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 hijos- hijas, presentar la constancia de embarazo expedida por la unidad de salud, clínica u hospital público que señale la fecha probable de alumbramiento.
- Copia del comprobante de ingresos propios, o de la persona o personas de las que dependa económicamente, correspondientes al último mes anterior al de la solicitud. En caso de carecer de comprobante de ingresos, presentar un 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.
- Dos fotografías tamaño infantil.

Medio superior

SEMS

- Para los/las aspirantes a una beca para estudiantes con alguna discapacidad se solicitará original de certificado, dictamen o constancia médica expedida por una institución pública o privada 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.
- Los demás que se establezcan en la(s) convocatoria(s).

UNAM

- Certificar buen rendimiento académico.
- Presentar estudio socioeconómico.
- Dos copias de: acta de nacimiento, comprobante de domicilio y credencial de la UNAM (en caso de ser de nuevo ingreso y no contar con credencial UNAM, hoja de aceptación y/o credencial de elector).
- Una copia de: comprobante de inscripción (tira de materias) e historial académico actualizado.
- Una fotografía tamaño infantil.

Superior

UAM

- 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. No podrá tener una antigüedad mayor a tres meses a partir de la fecha en que se realiza la solicitud.
- Copia del comprobante de ingresos propios, o de la persona o personas de las que dependa económicamente, correspondientes al último mes anterior al de la solicitud.
- Los demás que se establezcan en la(s) convocatoria(s).

UNAM

- Certificar buen rendimiento académico.
- Presentar estudio socioeconómico.

- Dos copias de: acta de nacimiento, comprobante de domicilio, credencial de la UNAM (en caso de ser de nuevo ingreso y no contar con credencial UNAM, de la credencial de elector).
- Una copia de: comprobante de inscripción (tira de materias), historial académico actualizado, credencial de elector.
- Una fotografía tamaño infantil.

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad	Objetivo
SEB/DGEI/AEL	$850.00	Mensual hasta por 10 meses en el ejercicio fiscal.	Madres jóvenes y jóvenes embarazadas.
SEMS	La beca podrá ser monetaria o en especie lo que será previsto en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago será el previsto en la(s) convocatoria(s) que e emitan o en el instrumento jurídico respectivo.	Estudiantes pertenecientes a grupos en contextos y situación de vulnerabilidad que realicen sus estudios en una IEMS participante.
UAM	El monto se establecerá en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita o en el instrumento jurídico respectivo.	Discapacidad.
UNAM	La beca es monetaria y el monto estará previsto en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita o en el instrumento jurídico respectivo.	Personas indígenas. Personas afrodescendientes.

Para el caso de las becas otorgadas, la SEMS en su carácter de ejecutor técnico del PROFORHCOM podrá cubrir estas becas con cargo al Programa Presupuestario E009, tomando en consideración la disponibilidad presupuestal de ambos programas y las instancias participantes en el PROFORHCOM. En este caso la ejecución del recurso correrá a cargo de la SEMS.

5. Instancias adicionales:

Instancias tipo superior	Funciones
Comité de Becas de Licenciatura la UAM	I. Determinar el número de becas que se otorgarán. II. Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as. III. Revisar y actualizar los requisitos que se establezcan en las convocatorias correspondientes. IV. Establecer mecanismos idóneos que permitan verificar la situación académica y socioeconómica del aspirante, así como la documentación probatoria que deba entregar para tal efecto. V. Establecer los mecanismos y medios de difusión para convocar a los/as aspirantes a obtener becas, así como para recibir las solicitudes respectivas. VI. Establecer mecanismos idóneos para el seguimiento del desempeño académico de los/as becarios/as y para evaluar con regularidad la operación del programa. VII. Determinar los criterios y requisitos académicos para la continuidad de la beca. VIII. Emitir dictamen para la asignación de las becas, el cual será definitivo e inapelable.

Instancias tipo superior	Funciones
	IX. Autorizar el pago de las becas. X. Atender aclaraciones relativas con el procedimiento de registro. XI. Resolver sobre la suspensión y cancelación de las becas y XII. Resolver sobre los casos no previstos conforme a los lineamientos establecidos.

Instancia tipo básico	Funciones
Gobierno de los Estados/Autoridad Educativa Local	I. Atender y garantizar la observancia de las disposiciones federales señaladas en las presentes Reglas de Operación. II. Enviar, a más tardar la primera quincena de febrero del respectivo ejercicio fiscal, la Carta Compromiso Única, donde expresen su voluntad e interés por participar en el Programa, suscrita por la/el titular de la AEL, dirigida al/la titular de la SEB y con copia al/la titular de la DGEI (documento adicional 1c de este anexo). III. Abrir una cuenta bancaria exclusiva para la transferencia de recursos del Programa, con fundamento en el artículo 69 de la LGCG, a fin de que la autoridad estatal pueda operar adecuadamente los recursos. IV. Elaborar el Programa Anual de Trabajo que considere los objetivos, metas, procesos y acciones a desarrollar para la eficiente operación de la beca. V. Promover la constitución y funcionamiento del Comité de Becas o equivalente y presidirlo. VI. Remitir a la DGEI, a más tardar 30 días naturales posteriores al envío de la "Carta Compromiso" señalada en el punto II, los lineamientos para el funcionamiento del Comité de Becas o equivalente. VII. Garantizar que el "Procedimiento para la Selección de la Población Beneficiaria" establecido en el numeral 3.3.2 de las presentes Reglas de Operación se cumpla de acuerdo con las características de la beca. VIII. Asegurar la adecuada y oportuna aplicación de los recursos federales asignados garantizando legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género. IX. Diseñar y operar estrategias de difusión de la beca, con base en las características de la entidad y la población objetivo, considerando las regiones sin acceso a servicios en línea.
	X. 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 beneficiarias. XI. Asegurar la rendición de cuentas de los recursos otorgados para becas y gastos de operación, mediante el envío de información a la SEB/DGEI de manera mensual, trimestral y de cierre del ejercicio fiscal respecto al avance de las metas y ejercicio del presupuesto. XII. Conservar los expedientes completos y actualizados de cada una de las becarias. XIII. Diseñar y ejecutar los mecanismos a utilizar en su entidad para el seguimiento académico de las becarias. XIV. Mantener informado al Comité de Becas o equivalente sobre el desarrollo de la beca y el avance del cumplimiento de las metas.

	XV. Atender y resolver solicitudes o recursos de inconformidad. XVI. Resguardar la documentación que acredite la entrega de los apoyos a las becarias. XVII. Designar dentro de la unidad responsable de educación básica, a la persona que fungirá como responsable de la operación de la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas. Promover la coordinación con instituciones públicas, privadas o del sector social para la atención integral de las becarias.

Documentos adicionales:

1a Formato de convocatorias

Subsecretaría de Educación Básica (SEB)

CONVOCATORIA BECA DE APOYO A LA EDUCACIÓN BÁSICA DE MADRES JÓVENES Y JÓVENES EMBARAZADA (ANTES PROMAJOVEN) DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS

(Colocar el escudo de cada entidad federativa; el logotipo de la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría o Instituto de Educación en la Entidad)

Con el objeto de 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 a niñas y jóvenes en contexto de vulnerabilidad agravada por el embarazo y/o maternidad temprana para el acceso, permanencia y conclusión de la educación básica que permitan consolidar un México con educación de calidad, 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) **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 (primaria y secundaria) y la alfabetización; que estudien en el sistema escolarizado, no escolarizado o mixto, a obtener la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas, para lo cual deberán cubrir los siguientes requisitos:

Requisitos de Nuevo ingreso:

- 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. Como casos de excepción, las adolescentes menores de 12 años de edad 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 las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
- No recibir otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos, con excepción de las madres que sean beneficiarias del Programa PROSPERA 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.

Reinscripción:

- Haber sido beneficiaria de la beca el año inmediato anterior y no haber concluido la educación básica.
- Comprobar estar inscrita en algún plantel público de educación básica del sistema escolarizado, no escolarizado o mixto.
- En el caso del sistema escolarizado, acreditar el grado escolar anterior o su equivalente en exámenes de regularización.
- En el caso del sistema no escolarizado, comprobar la acreditación de al menos 4 módulos en el año anterior o los que correspondan de acuerdo a su fecha de ingreso
- En el caso del sistema mixto, acreditar el nivel o grado correspondiente que estén cursando de acuerdo con el ciclo escolar en que se encuentren inscritas.

Documentación a entregar:

1) Dos fotografías recientes e iguales.

2) Solicitud de inscripción o reinscripción a la "Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas del Programa Nacional de Becas" (SEP-23-026) debidamente llenada y firmada. El formato se obtiene en las oficinas de la Secretaría o Institutos locales de educación; en las

plazas comunitarias, también a través de la página web www.promajoven.sep.gob.mx y del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado (www.gob.mx) para ser debidamente llenado.

3) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
4) Original y copia de su acta de nacimiento
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) hija (s) 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) 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.
9) Carta compromiso de la beneficiaria (esta aplica en el momento de formalizar el otorgamiento de la beca).

Características de la beca:

La Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas, consiste en el otorgamiento de un apoyo económico por $850.00 (ochocientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) mensuales por un máximo de 10 meses en el año; de acuerdo con el tiempo que le falte a la alumna para concluir sus estudios de educación básica o con la fecha de ingreso a la beca.

a. Para las alumnas del sistema escolarizado, la beca se otorgará durante los meses de enero-junio y septiembre-diciembre del ejercicio fiscal.
b. En el caso de las alumnas del sistema no escolarizado, el pago se considera dentro del periodo enero-diciembre del ejercicio fiscal, según corresponda.

Asimismo, podrá participar, cuando sea el caso y de manera adicional a sus actividades académicas, en programas complementarios relacionados con su salud sexual y reproductiva, derechos y prevención de la violencia, además de otras actividades educativas productivas y culturales que favorezcan su desarrollo integral.

El número de becas que se otorguen en la entidad considerará las solicitudes recibidas que cumplan con los requisitos establecidos en esta convocatoria y el límite se establecerá con base en el presupuesto disponible para el ejercicio fiscal que corresponda.

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

Las adolescentes que presenten la “Solicitud para ser incorporada a la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas (SEP-23-026)” 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 o su equivalente y a los compromisos establecidos en la Carta Compromiso que firmarán las becarias.

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todas las aspirantes serán seleccionadas en función de lo siguientes criterios:

- Ingreso mensual per cápita del hogar de la solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la “Solicitud para ser incorporada a la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas”.
- 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 (PNPSVyD).
- Aspirantes 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.
- Víctimas directas e indirectas del delito y que se encuentren en el Registro Nacional de Víctimas.

El plazo máximo de respuesta a la solicitud de beca, es de 30 días naturales contados a partir de que la candidata entrega la documentación completa, con un plazo de prevención de 10 días hábiles.

Derechos y obligaciones de las becarias

Derechos

- Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las autoridades educativas y del plantel.
- Recibir de las autoridades educativas locales asesoría y apoyo sobre la operación de la beca sin costo.
- Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de la beca.
- Recibir el comunicado por parte de la Autoridad Educativa Local sobre la asignación de la beca, por el medio que elija.
- Recibir la beca en los términos establecidos en las presentes reglas de operación.
- Disfrutar la beca sin que sea obligatorio realizar contribución o donación alguna al plantel o a otros educandos.
- Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en la normatividad jurídica aplicable.
- Interponer los recursos administrativos conforme a las disposiciones jurídicas que para cada caso en particular procedan, cuando se vulnere su derecho a recibir la beca.
- Presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de las/os servidores públicos durante el proceso para obtener la beca.
- Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación de la beca, la resolución fundada y motivada de la autoridad educativa local.
- 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).
- Participar, cuando sea el caso, y de manera adicional a sus actividades académicas, en programas complementarios en temas como salud sexual y reproductiva, prevención de la violencia, orientación y apoyo psicológico, así como en otras actividades educativas, productivas, culturales y recreativas que brindan otras instituciones.
- Participar en las actividades de contraloría social que determine la Autoridad Educativa Local.

Obligaciones

- Cumplir con lo señalado en el anexo 1 de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, documentos adicionales y la presente convocatoria.
- Proporcionar con veracidad y oportunidad, la información que le sea requerida por la Autoridad Educativa Local.
- Ofrecer un trato digno, atento y respetuoso a las autoridades educativas locales, a las del plantel y a la comunidad educativa en general.
- Entregar la documentación establecida en la presente convocatoria para la formalización del otorgamiento de la beca.
- Suscribir y cumplir con todas las obligaciones establecidas en “La Carta Compromiso de Becarias” y en la presente convocatoria.
- Asistir a clases o a las asesorías académicas y aprobar el grado o nivel de acuerdo a lo establecido en la “Carta Compromiso de Becarias”.
- Informar mediante escrito en formato libre, a la autoridad educativa local, dentro de los 30 días naturales posteriores, las siguientes situaciones:
  - Cambio del número telefónico o de domicilio dentro de la misma entidad federativa o a otra, a fin de poder reubicarla para fines administrativos.
  - Cambio de modalidad educativa a la que se inscriba.
- Informar cuando ocurra el fallecimiento de su hijo/a (cuando únicamente tenga un/a hijo/a), entregando copia del acta de defunción.
- Colaborar con la Autoridad Educativa Local y de la Secretaría de Educación Pública, cuando requieran información sobre su participación en la beca.
- Tramitar su cartilla de salud ante cualquier institución de salud pública de la entidad federativa, en la que realice sus estudios y asistir periódicamente a citas médicas de revisión en una institución de Salud Pública.

- Informar a la AEL en que momento dejará de asistir a clases o asesorías debido al periodo de incapacidad médica por alumbramiento debiendo presentar un escrito libre y constancia médica, expedida por cualquier institución de salud pública que avale la incapacidad médica por un periodo máximo de 40 días naturales de acuerdo al trámite con homoclave SEP-23-012 “Aviso de incapacidad médica por alumbramiento” publicado en la siguiente página electrónica https://www.gob.mx/cntse-rfts/ficha/tecnica/SEP-23-012.
- Informar a la AEL y a la institución financiera correspondiente a través de un escrito libre, en un máximo de cinco días hábiles cuando ocurra el robo, pérdida o extravío del cheque o tarjeta bancaria mediante la cual se entrega la beca, así como el acta levantada ante el Ministerio Público o la autoridad local, para inutilizar el medio de pago. De conformidad con el trámite con homoclave SEP-23-010 “Aviso de perdida, robo o extravío del cheque o tarjeta bancaria mediante el cual se entrega la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas", publicado en la siguiente página electrónica https://www.gob.mx/cntse-rfts/ficha/tecnica/SEP-23-010.

Causales de suspensión

La suspensión tendrá una vigencia no mayor a seis meses, después de este periodo, la beca será cancelada.

- Cuando la becaria, su madre, padre o tutor/a no presenten los documentos o constancias que justifiquen ausencias a su institución educativa.
- Cuando la alumna becaria cambie de institución educativa, de plaza comunitaria, punto de encuentro del INEA o de área de atención educativa, sin dar aviso a la AEL en los siguientes 30 días naturales.
- Cuando el/la director/a de la escuela (primaria o secundaria) o la persona responsable del sistema no escolarizado donde la becaria realiza sus estudios lo solicite por escrito a la Autoridad Educativa Local y justifique plenamente su petición y ésta sea aprobada por el Comité de becas o equivalente.
- Cuando al finalizar el periodo de incapacidad por maternidad o por algún problema de salud médicamente justificado, por alguna institución pública de salud, 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.
- Cuando la becaria, sin justificación ni aviso, no se presente a recibir el importe de su beca por dos periodos de pago consecutivo.
- La reanudación de la beca será por las siguientes razones: cuando la becaria presente los documentos que justifiquen las ausencias a su institución educativa; notifique por escrito a la AEL del cambio de institución educativa, de plaza comunitaria, punto de encuentro del INEA o de área de atención educativa; notifique por escrito a la AEL que ya se ha reincorporado a la institución educativa para continuar sus estudios después del periodo de incapacidad por maternidad o por algún problema de salud justificado por alguna institución pública de salud; notifique por escrito a la AEL que desea continuar con la beca una vez concluido el tiempo de suspensión temporal que solicitó; justifique por escrito a la AEL la razón por la que no se presentó a recibir el importe de su beca por dos periodos consecutivos. Asimismo, deberán transcurrir no más de treinta días naturales para que la AEL le notifique de la reanudación de la beca.

Causales de cancelación

- Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y en la convocatoria.
- Cuando la beneficiaria renuncie a la beca y lo manifieste mediante un escrito dirigido a la Autoridad Educativa Local.
- Fallecimiento de la beneficiaria.
- Detectarse falsedad en la información exhibida por la beneficiaria.
- Cuando la alumna becaria sea dada de baja del servicio educativo o la autoridad de la institución educativa documente de forma suficiente que la alumna ha desertado.
- 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 mixto, no acredite el número de módulos y en su caso, el nivel correspondiente para el periodo establecido.
- Cuando la becaria ya no cumpla con el perfil de ingreso a la beca.

Las consideraciones no publicadas en esta convocatoria se regirán de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 “Beca para que integrantes de grupos en contextos y situación de vulnerabilidad (personas indígenas, personas afrodescendientes, personas con alguna discapacidad, madres y padres jefes de familia y madres jóvenes y jóvenes embarazadas) realicen sus estudios” de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, 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 en Avenida. Fray Servando Teresa de Mier, 127, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P.06080, Ciudad de México, a los teléfonos de la Coordinación Nacional de la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas 0155 36 01 10 00 Ext. 68108 o 68095, Ciudad de México. También podrán hacerlo por Internet en: http://becas.sep.gob.mx/ y

http://basica.sep.gob.mx. Igualmente podrán hacerlo a los teléfonos y direcciones que las Autoridades Educativas Locales tengan disponible: http://www.promajoven.sep.gob.mx/es/directorio.html.

Conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente se incluirá 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".

Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía se captarán vía personal, escrita, telefónica, por correo electrónico o directamente en las oficinas de cada una de las instancias responsables de la beca, su respuesta se dará en un máximo de 30 días naturales posteriores a su presentación

Esta convocatoria puede permanecer abierta de enero a diciembre y sólo se cerrará una vez ejercido el presupuesto asignado a la entidad federativa para el pago de becas.

Esta es una convocatoria tipo que se recomienda adecuar a las características de cada entidad federativa y traducirse a las lenguas indígenas originarias.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Formato de convocatoria, Subsecretaría de Educación Media Superior, becas por registro

Convocatoria

BECA DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

La Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), a través de la Coordinación de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior (CBSEMS), convoca a xxxxxxxxxxxxxxxxx a solicitar una beca xxxxxxxxxxxxxxxxxx.

MONTOS Y DURACIÓN DE LA BECA:

La beca consiste en un apoyo monetario de xxxxxxxxxxxx pesos xxxxxxxx, que tendrán una duración de hasta xx meses.

REQUISITOS GENERALES:

a) Estar inscrito/a en una institución de educación media superior (IEMS) participante.

b) 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 de la beca.

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

d) Llenar debidamente el formato de solicitud de beca (ENCSEEMS) disponible en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, durante el periodo del xx al xx de xxx de xxxx.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Modalidad de XXX

a)…

b)…

c)…

d)…

SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS/AS

Registro.- Los/as aspirantes deberán registrar su solicitud de beca a través del llenado de la ENCSEEMS, en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, durante el periodo del XX al XX de XXXX.

Preselección.- La CBSEMS verificará el cumplimiento de los requisitos, a través de la información registrada en la ENCSEEMS, obteniendo una lista de prelación de los/as aspirantes, de acuerdo a los criterios establecidos en las vigentes Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

Confronta de padrones.- El listado de solicitantes preseleccionados/as se comparará con otros padrones de beneficiarios/as con la finalidad de evitar que ningún alumno/a cuente con dos becas. Los/as beneficiarios/as de cualquiera de esos programas, serán excluidos de la lista de prelación.

Resultados de preselección.- Los resultados de la preselección de beneficiarios/as serán notificados por la CBSEMS a los/as precandidatos/as a través del Sistema de Registro, Consulta y Actualización de Datos (SIRCAD), o del correo electrónico proporcionado al momento del registro, y al plantel a través del Sistema Integral de Procesos Operativos del Plantel (SIPOP) a partir del XX de XX de XX.

Actualización inicial de datos: El/la aspirante llevará a cabo el proceso de actualización de datos en el periodo comprendido del XX al XX de XX, a través del SIRCAD.

Validación de datos.- El/la director/a del plantel o encargado/a de plantel o Coordinador/a del Servicio Nacional de Prepa en Línea-SEP llevará a cabo este proceso a través del SIPOP, en el periodo comprendido del XX al XX de XX, confirmando que cada estudiante cumple con lo siguiente:

a) …

b) …

c) ...

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

Criterios de priorización.- Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todos/as los/as aspirantes, serán seleccionados/as en función de los siguientes criterios:

- **…**
- **…**
- **…**

Notificación y publicación de resultados.- Los resultados de la selección de beneficiarios/as, serán notificados al plantel a través del SIPOP, las autoridades de cada plantel publicarán los resultados en lugares visibles. Asimismo, el/la aspirante podrá consultar su resultado a partir del xxx de xxxx de xxx, con su CURP y contraseña a través del SIRCAD o será notificado/a vía correo electrónico.

Entrega de apoyos.- La entrega del beneficio será a través de las autoridades de cada IEMS, la CBSEMS notificará a cada beneficiario/a a través del SIRCAD o vía correo electrónico, el procedimiento que deberá seguir para recibir su apoyo y cómo disponer de su beneficio.

Actualización intersemestral de datos.- El/la beneficiario/a llevará a cabo el proceso de actualización de datos en el periodo comprendido del XX al XX de XX, a través del Sistema de Registro, Consulta y Actualización de Datos (SIRCAD)

Validación de continuidad.- El/la director/a del plantel o encargado/a de plantel o Coordinador/a del Servicio Nacional de Prepa en Línea-SEP llevará a cabo este proceso a través del Sistema Integral de Procesos Operativos del Plantel (SIPOP), en el periodo comprendido del XX al XX de XX, confirmando que cada estudiante cumple con lo siguiente:

a) …

b) …

c) …

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/LAS BENEFICIARIOS/AS.

Derechos:

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

b) Recibir de la CBSEMS asesoría y apoyo sobre la operación del mismo sin costo.

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

d) Recibir el comunicado por parte de la CBSEMS sobre la asignación de la beca, por el medio correspondiente en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

e) Recibir la beca en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación, tratándose de una beca en especie, conforme a lo establecido en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s), salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.

f) Disfrutar la beca sin que sea obligatorio realizar actividades extraordinarias a su condición como beneficiario/a, o bien realizar alguna contribución o donación al plantel o a otros/as educandos.

g) Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en normativa jurídica aplicable en la materia.

h) Interponer los recursos administrativos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables que para cada caso en particular procedan, cuando se vulnere su derecho a recibir la beca.

i) Presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de los/as servidores públicos durante el proceso para obtener la beca.

j) Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación de la beca, la resolución fundada y motivada de la Instancia ejecutora correspondiente.

k) Realizar solicitudes de información sobre las becas a través del portal www.becasmediasuperior.sep.gob.mx.

l) Interponer ante la CBSEMS, una queja por escrito a través del portal www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/Contactanos, 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.

m) Cuando los/as alumnos/as que ya cuenten con una beca y soliciten otra de las becas que son responsabilidad de la SEMS, éstos podrán renunciar a su primera beca para evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas para el mismo fin, a través del mecanismo que establezca la SEMS y sea difundido en la página web www.becasmediasuperior.sep.gob.mx.

Obligaciones:

a) Cumplir, conforme a la beca que se solicite, con lo señalado en las presentes Reglas de Operación, los anexos y documentos adicionales correspondientes (1-16) y en su caso en la convocatoria(s) que se emita(n) o en el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada instancia ejecutora.

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

c) Ofrecer un trato digno, atento y respetuoso a las autoridades educativas, a las del plantel y al personal de la Instancia ejecutora correspondiente.

d) Cumplir con todas las obligaciones establecidas en el(los) documento(s) que formaliza(n) el otorgamiento de la beca, conforme lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

e) Realizar, en caso de decidir participar, las actividades de contraloría social que determine cada una de las Instancias ejecutoras.

f) Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado por la SEMS.

g) Entregar en el plantel al que esté inscrito/a su solicitud de cancelación de la beca, a través del formato escrito que la SEMS emita en el portal www.becasmediasuperior.sep.gob.mx. El plantel será el responsable de realizar la baja de manera inmediata a través del SIPOP y de resguardar el acuse correspondiente.

h) Aportar los datos e información que le sea solicitada, cuando se realice una visita de supervisión tanto en el plantel educativo o bien en el domicilio de la persona beneficiaria.

i) Dar seguimiento a su solicitud y al proceso de validación a través de la página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx o el SIRCAD.

j) Recoger su medio de pago en un periodo no mayor a 45 días naturales, contados a partir de la notificación por parte de la CBSEMS de que el medio de pago esté disponible.

k) Confirmar la recepción del medio de pago en un periodo no mayor a 45 días naturales contados a partir de la notificación mediante los mecanismos establecidos por la CBSEMS en las convocatorias.

l) Disponer de la beca, en cada uno de sus pagos, en un periodo no mayor a 45 días naturales, contados a partir de la notificación por parte de la CBSEMS de la disponibilidad del beneficio.

m) Exhibir a la SEMS, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que hubiere adjuntado a la solicitud de la beca, o bien los documentos que acrediten la veracidad de la información proporcionada en la encuesta socioeconómica capturada en la página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, al momento de registrar su solicitud de beca. En caso de que dichos documentos sean falsos o hayan sido alterados, la SEP a través de la SEMS cancelará la beca, sin perjuicio de dar vista a las instancias competentes.

n) Permitir visitas domiciliadas por parte de la CBSEMS para corroborar los datos declarados en la Encuesta Socioeconómica.

ñ) Observar puntualmente, cuando la beca sea en especie, las condiciones de uso del apoyo otorgado, conforme se establezca en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).

Causales de cancelación:

a) Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada Instancia ejecutora.

b) Cuando el/la beneficiario/a renuncie a la beca y lo manifieste mediante un escrito dirigido a la Instancia ejecutora.

c) Fallecimiento del/la beneficiario/a.

d) Incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en los anexos correspondientes (1-16) de las presentes Reglas de Operación.

e) De detectarse falsedad en la información exhibida por el/la beneficiario/a.

f) Cuando al beneficiario/a se le haya cubierto el total de la beca.

g) Cuando el/la beneficiario/a no recoja su medio de pago en un plazo menor o igual a 45 días naturales contados a partir de que la CBSEMS notifique que el recurso de la beca se encuentra disponible.

h) Cuando el/la beneficiario/a, en el caso de becas monetarias, no disponga del recurso de la beca, posterior a 90 días naturales, contados a partir de que la CBESMS notifique que el recurso de la beca se encuentra disponible.

i) Cuando los datos académicos de la persona beneficiaria no hayan sido validados por la persona titular de la dirección del plantel.

j) Cuando el/la beneficiario/a suspenda sus estudios temporal o definitivamente y el plantel sea quien informe de esta circunstancia a la CBSEMS.

k) Cuando el/la beneficiario/a reciba dos o más becas para el mismo fin.

l) A petición de la dirección del plantel por causas plenamente justificadas como son: solicitud del alumno/a, expulsión del alumno/a del plantel, haber abandonado los estudios de educación media superior, defunción, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia federal de la administración pública centralizada. Esta cancelación deberá estar soportada con evidencia documental que acredite las causas de baja solicitadas por la dirección del plantel.

m) Por no exhibir a la SEMS, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que hubiere adjuntado a la solicitud de la beca, o bien los documentos que acrediten la veracidad de la información proporcionada en la encuesta socioeconómica. La baja de los/as alumnos/as será notificada a la CBSEMS a través del módulo de bajas del SIPOP.

n) Tratándose de becas en especie, las causales de cancelación serán definidas en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).

Causales de suspensión:

a) Por errores no imputables al/a la beneficiario/a generados durante la etapa de validación de datos a que se refiere el numeral 3.3.2. “Procedimiento de selección” de las Reglas de Operación vigentes.

b) Por omisiones del/de la alumno/a o de las autoridades de las IEMS que hayan sido detectadas por la CBSEMS en la solicitud de beca o durante el proceso de validación.

c) Cuando el/la beneficiario/a no disponga del apoyo posterior a los 45 días naturales contados a partir de la notificación por parte de la CBSEMS de que el recurso de la beca se encuentra disponible.

Causales de reintegro:

a) Dependiendo del motivo de la cancelación de la beca, la CBSEMS podrá solicitar el reintegro de los pagos realizados hasta ese momento.

b) Cuando el/la beneficiario/a, en el caso de becas monetarias, no disponga del recurso de la beca, posterior a 90 días naturales, contados a partir de la notificación por parte de la CBSEMS de la disponibilidad de cada uno de los pagos.

c) Cuando el/la beneficiario/a, en el caso de becas monetarias, no recoja su medio de pago en un periodo menor o igual a 45 días naturales, contados a partir de la notificación por parte de la CBSEMS de que el recurso de la beca se encuentra disponible.

Para mayor información de la beca, de las IEMS participantes, derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos, deberá consultar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, disponibles en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx llamar al teléfono 01 (55) 3601 1000, Extensiones: 60539, 60540, 60541, 60548, 60615, o al 01 800 522 67 98 (lada sin costo), o escribir a través del Buzón de Becas www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/Contactanos

Lada sin costo 01 800 522 67 98

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

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

MODELO DE CONVOCATORIA

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, POR CONDUCTO DE SU RECTOR/A GENERAL

CONVOCA A LAS ALUMNAS Y ALUMNOS DE LICENCIATURA A PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS PARA INTEGRANTES DE GRUPOS EN CONTEXTOS Y SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD

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, las Políticas Generales, el Acuerdo _____ del Rector/a General y las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, se convoca a participar en el Programa de Becas para Integrantes de Grupos en Contextos y Situación de Vulnerabilidad, a los(as) alumnos(as) de licenciatura de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), que tengan alguna discapacidad permanente física, intelectual, mental o sensorial (auditiva, visual o motriz).

I. BASES

1. El Comité de Becas de Licenciatura, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que podrán otorgarse.
2. La beca consiste en un pago mensual de ayuda de sostenimiento cuyo monto es variable, según el ciclo trimestral que se curse.
3. Para cada ciclo trimestral el monto de la beca será el siguiente:
    a) Primer al tercer trimestre de estudios:
    b) Cuarto al sexto trimestre de estudios:
    c) Séptimo al noveno trimestre de estudios:
    d) Décimo al doceavo trimestre de estudios:
    e) Del decimotercero al decimoquinto trimestre de estudios: $ (para los programas de estudio con esta duración).
4. Los derechos y obligaciones de los becarios(as), así como las causas de suspensión y cancelación de la beca, se encuentran previstas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos,

publicados el __ de _____ de _____ en el Diario Oficial de la Federación, que como parte integral de esta convocatoria pueden ser consultados en www.dof.gob.mx.

5. Los resultados se publicarán en www.becas.uam.mx el __de_____de ___ y serán definitivos e inapelables.
6. Sin excepción, el trámite es personal.
7. Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Licenciatura.

II. REQUISITOS

- Ser mexicano (a).
- Provenir de un hogar cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita mensuales.
- No haber concluido otros estudios de nivel licenciatura, ni contar con título profesional de este nivel o superior.
- Además de los anteriores, se requiere:
- Ser alumno(a) de licenciatura en la Universidad Autónoma Metropolitana, en alguno de los siguientes casos:

  a. Ser de nuevo ingreso y haber concluido los trámites de inscripción.

  b. Aprobar al menos el 50% de los créditos correspondientes a una trayectoria regular entre el primer y tercer trimestre del respectivo plan de estudio.

  c. Aprobar al menos el 60% de los créditos correspondientes a una trayectoria regular para quienes cursen entre el cuarto y sexto trimestre del respectivo plan de estudio.

  d. Aprobar al menos el 70% de los créditos correspondientes a una trayectoria regular del séptimo trimestre en adelante del respectivo plan de estudio.

- Contar con un certificado, dictamen o constancia médica expedida por una institución del sector salud federal, local o municipal y firmada por un médico que cuente con título y cédula profesional, en la que conste el tipo de discapacidad, no podrá tener una antigüedad mayor a tres meses a partir de la fecha en que realiza la solicitud.

RESTRICCIONES

- Los/as solicitantes no deben contar con algún otro beneficio de tipo económico o en especie otorgado para su educación al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciban el beneficio.

III. DOCUMENTOS A PRESENTAR

1. Acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM con firma autógrafa.
2. Carta comprobante de ingresos UAM que se obtendrá en www.becas.uam.mx.
3. Copia del comprobante o constancia de salarios de todas las personas que aportan al ingreso familiar correspondientes al último mes anterior al de la solicitud.

4. 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.

IV. SOLICITUD

Los/as interesados/as deberán registrarse en la página electrónica www.becas.uam.mx y entregar los documentos establecidos en el apartado III de esta convocatoria, en los módulos **BECAS UAM ubicados en cada Unidad Universitaria, del ___de__ de _, de ___ a ___ horas.**

Ciudad de México, a ___ de _____ de ____.

A t e n t a m e n t e

Casa abierta al tiempo

Rector/a General

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

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

PROGRAMA UNIVERSITARIO DE ESTUDIOS DE LA DIVERSIDAD CULTURAL

Y LA INTERCULTURALIDAD

SISTEMA DE BECAS PARA ESTUDIANTES DE PUEBLOS INDÍGENAS Y AFRODESCENDIENTES DE LA UNAM

La Universidad Nacional Autónoma de México a través del Programa Universitario de Estudios de la Diversidad Cultural y la Interculturalidad (PUIC) invita a los/as estudiantes de pueblos indígenas y afrodescendientes inscritos/as en las Facultades, Escuelas, Preparatorias y Colegios de Ciencias y Humanidades de la UNAM, a participar para la obtención de becas y tutoría permanente.

Para el llenado de solicitud, los/as interesados/as deberán cumplir los siguientes requisitos:

Renovación:

Criterios de selección:

Causales de baja:

Documentación:

Procedimiento y resultados:

Derechos:

Obligaciones:

Atentamente

“Por mi raza hablará el espíritu”

Ciudad Universitaria, a __ de _____ de 20__

El Comité de Selección

Sistema de Becas para Estudiantes Indígenas y Afrodescendientes

PUIC-UNAM

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político.

Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

1b Formato de solicitud de becas.

Solicitud de inscripción o reinscripción a la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas (antes Promajoven) del Programa Nacional de Becas (PNB)		
Lugar de solicitud (institución o dependencia donde se gestionó la beca)		Fecha de la solicitud DD | MM | AAAA
Medio por el que solicita ser notificada del proceso de selección:	Correo electrónico:	Domicilio:
		Otro:

Foto	Señale la opción que corresponda: ◯ Nuevo Ingreso. ◯ Reinscripción.
	Perteneces a la comunidad afrodescendiente ◯ Si ◯ No

Datos Generales de la Solicitante		
CURP:	Teléfono fijo:	Teléfono celular:
Nombre (s):	Primer apellido:	Segundo apellido:

Fecha de Nacimiento: DD | MM | AAAA	Entidad de Nacimiento:
Lengua materna:	Segunda lengua:
Correo electrónico:	Fecha de alta a la beca: DD | MM | AAAA (Para ser llenado por la Coordinación Estatal)
Sistema escolar en el que se encuentra inscrita (marca una opción) ◯ Escolarizado ◯ No escolarizado	Situación actual (marca la o las opciones que correspondan) ◯ Embarazada ◯ Madre

Favor de anotar en el siguiente cuadro el nombre y edad de tu(s) hija (s) o hijo (s)

	Nombre(s)	Edad(es)
Hijo 1		años
Hijo 2		años
Hijo 3		años
Hijo 4		años
Hijo 5		años

Recibes apoyos del Programa PROSPERA de la SEDESOL: ◯ Si ◯ No

¿A qué institución asistes cuando tienes problemas de salud? (marca una opción)

◯ IMSS ◯ Centro de Salud ◯ ISSSTE ◯ Seguro Popular

◯ Ninguno ◯ Otro ¿Cuál?

¿Cuál es tu ocupación actual? (marca la o las opciones que correspondan)

◯ Labores en el hogar ◯ Trabajo y recibo un salario

◯ Estudiante ◯ Otro ¿Cuál?

¿Cómo te enteraste de la beca? (marca una opción) Folleto de información Personal de la escuela Cartel de difusión Personal del Centro de Salud La radio Medios electrónicos ¿Cuál (es)? Comentarios de un conocido Otro ¿Cuál?					
Estado Civil (marca una opción) Soltera Casada Separada Divorciada Unión libre Viuda					
Domicilio de la solicitante					
Tipo de ubicación (marca una opción) Zona urbana Zona rural Vías de comunicación					
Llenar sólo para tipos de domicilio urbano o rural					
Nombre de la calle:			Nombre de la colonia:		
Número exterior:		Número interior:		Código Postal:	
Estado:			Municipio o Delegación:		
Localidad:		Entre qué calles:			
Descripción de la ubicación (Entre Vialidades)					
Llenar sólo para tipos de domilicio "Vías de comunicación"					
Marca la opción que corresponda: Carretera Brecha Camino Terracería Vereda Otro					
Estado:			Municipio:		
Localidad:			Nombre de la vialidad:		
Tipo de asentamiento (ver catálogo):			Nombre del asentamiento:		
Llenar sólo en caso de que el tipo de vialidad sea carretera					
Nombre de la carretera: Tipo de administración (abrir opciones) Estatal Federal Municipal Particular					
Tipo de derecho de tránsito (abrir opciones) Libre Cuota					
Descripción de la ubicación (Entre vialidades):					
Datos académicos de la solicitante					
¿Habías abandonado sus estudios? (marca una opción) Si No					
Razones de abandono:					
Fecha que reingreso al servicio educativo después de abandonar tus estudios: DD | MM | AAAA					
¿Qué te motivó para retomar tus estudios? La beca Otro motivo ¿Cuál?					
¿Cuál es tu promedio académico del último grado cursado?:					

Llenar únicamente para becarias del sistema escolarizado
Nivel y grado que cursa actualmente:
Nivel : ◯ Primaria ◯ Secundaria Grado: ◯ 1° ◯ 2° ◯ 3° ◯ 4° ◯ 5° ◯ 6°
Institución educativa donde estás inscrita actualmente:
◯ Primaria General ◯ Primaria indígena ◯ Primaria comuniaria ◯ Secundaria General ◯ Secundaria Técnica ◯ Secundaria comunitaria ◯ Secundaria para trabajadores ◯ Telesecundaria
Clave y nombre de la escuela donde cursas tus estudios:
Llenar únicamente para becarias del sistema no escolarizado
Nivel que cursas actualmente
Nivel ◯ Inicial (alfabetización) ◯ Intermedio (primaria) ◯ Avanzado (secundaria) Institución que ofrece el servicio: ◯ INEA ◯ CEDEX ◯ IEEA ◯ SEA ◯ Misiones cultutrales ◯ Otro ¿Cuál?
Coordinación de la zona donde cursas tus estudios:
Número de módulos que te faltan por cursar, para terminar el nivel de alfabetización, primaria y/o secundaria según sea el caso:
Anota tu Registro Federal Escolar:
Por favor lee cuidadosamente y si estás de acuerdo firma, "Autorizo a Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas para que haga seguimiento académico individual" _____
Nombre y firma
Datos familiares y socioeconómicos
¿De quién dependes económicamente? (marca la o las opciones) Parentesco: ◯ Padre ◯ Madre ◯ Mi sueldo ◯ Cónyuge ◯ Otro ingreso mensual
Ingreso mensual familiar (suma los ingresos de todos los que contribuyen y marca una opción) ◯ De $73 a $2,191 ◯ De $2,192 a $4,382 ◯ De $4,383 a $6,573 ◯ De $6,574 en adelante

Integrantes de la familia que viven en la misma casa

Parentesco	Nombre completo	Nivel de estudios	Ocupación
Padre			
Madre			
Cónyuge			
Tutor			
Hijo o hijos	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		

Otro. Especificar			

¿De cuántas habitaciones consta la vivienda donde habitas sin contar el baño?(marca una opción)

○ Uno ○ Dos ○ Tres ○ 4 o más

¿En promedio cuántas personas duermen en cada habitación?(marca una opción)

○ Uno ○ Dos ○ Tres ○ 4 o más

¿De qué está hecho la mayor parte del piso de tu casa? (marca una opción)

○ Tierra ○ Firme de Cemento ○ Otro material

¿Cuentas con estos servicios dentro de tu casa? (selecciona la opción u opciones que correspondan)

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

¿Recibes ayuda económica o en especie de alguna institución? (marca una opción) ○ Si ○ No ○ Pública ○ Privada o social

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

¿Tienes alguna discapacidad? (marca una opción) ○ Si ○ No Anota el nombre de la discapacidad:

Documentos cotejados que se anexan a la solicitud

	¿Se cotejó con el original?	¿Se anexa copia?
Fotografías de la solicitante		
CURP de la solicitante		
Acta de nacimiento de la solicitante		
Comprobante de domicilio o carta de vecindad o residencia proporcionada por la autoridad local de la solicitante		
Original y copia del acta de nacimiento de su(s) hijo(s) hija(s) 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 o la constancia de embarazo expedida por la unidad de salud, clínica u hospital público, que señale la fecha probable de alumbramiento.		
Comprobante de ingresos propios o de la persona que depende la solicitante, correspondiente 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.		
Constancia de inscripción, expedida por la institución donde realiza sus estudios. En caso de ser de primer ingreso presentar el certificado de estudios del tipo educativo inmediato anterior.		

*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, sugerencia o reconocimiento de la ciudadanía en general se captará en: las entidades federativas re- curriendo a los domicilios de las Autoridades Educativas locales, las Contralorías o equivalentes estatales. A nivel central, a través del Órgano Interno de Control de la SEP, al teléfono 36 01 86 53 (Ciudad de México), o desde los estados al 01 800 22 88 368. También podrá realizarse vía telefónica a la Secretaría de la Función Pública, SACTEL, al 20 00 20 00 en la Ciudad de México, o desde el interior al 01 800 386 24 66; o a los teléfonos de la SEP, TELSEP: 36 01 75 99 o al 01 800 288 66 88 (Lada sin costo). En las oficinas de la SEP, ubicadas en Fray Servando Teresa de Mier

No. 127, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, Ciudad de México, Tel. 36 01 10 00 Ext. 68095 o 68108. 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 el artículo 3, fracción IX, de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos obligados que considera como datos personales: "Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a traves de cualquier información".

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 Instancia ejecutora estatal de la beca con los documentos cotejados. Copia 1. Para la becaria, con firma de recibido.

Catálogo Domicilio Geográfico

Tipo de Vialidad	Administración	Tipo De Asentamiento (Cont.)
Ampliación	Estatal	Pueblo
Andador	Federal	Puerto
Avenida	Municipal	Ranchería
Boulevard	Particular	Rancho
Calle	**Derecho De Tránsito**	Región
Callejón	Libre	Residencial
Calzada	Cuota	Rinconada
Cerrada	**Tipo De Asentamiento**	Sección
Circuito	Aeropuerto	Sector
Circunvalación	Ampliación	Supermanzana
Continuación	Barrio	Unidad
Corredor	Cantón	Unidad Habitacional
Diagonal	Ciudad	Villa
Eje Vial	Ciudad Industrial	Zona Federal
Pasaje	Colonia	Zona Industrial
Peatonal	Condominio	Zona Militar
Periférico	Conjunto Habitacional	Ninguno
Privada	Corredor Industrial	Zona Naval
Prolongación	Coto	
Retorno	Cuartel	
Viaducto	Ejido	
Ninguno	Exhacienda	
Término Genérico	Fracción	
Carretera	Fraccionamiento	
Camino	Granja	
Terracería	Hacienda	
Brecha	Ingenio	
Vereda	Manzana	
	Paraje	
	Parque Industrial	
	Privada	
	Prolongación	

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Casa abierta al tiempo

MODELO DE SOLICITUD DE BECA PARA INTEGRANTES DE GRUPOS VULNERABLES

No solicites la beca si no la necesitas, sé honesto/a y permite que los recursos lleguen a quienes los requieren.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)

Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)	Nacionalidad	Sexo	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 | Tel. referencia

Solo 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

Tel. referencia

¿Cuentas con título a nivel Licenciatura?

¿Cuál?

¿Provienes de una comunidad indígena?

Menciona cuál:

¿Fuiste o eres becario del Programa "PROSPERA"?

¿Tienes alguna discapacidad? (entendiendo por ello la minusvalía o deficiencia por la que no te puedes superar en igualdad a otras personas) Auditiva Visual Motora Otra (especifique):

¿Tipo de residencia? 1) Zona rural 2) Zona urbano marginada 3) Zona urbana

¿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 el resultado de sumar:

Ingreso personal mensual promedio (socioeconómico) **$**

Ingreso del hogar mensual promedio (socioeconómico) **De _____ o más**

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 de decir verdad que la información proporcionada es verídica y quedo enterado/a 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.

Ciudad de México, a _ de _____ _____

Nombre Matrícula

_____

Firma

(Razones por las que consideras que se te debe otorgar una beca)

Anexo:

- **Copia del comprobante y/o constancia de ingreso familiar mensual reciente.**
- **Croquis del domicilio actual en hoja tamaño carta.**
- **Carta comprobante de ingresos UAM.**
- **Certificado médico.**

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Casa abierta al tiempo

COMPROBANTE DE REGISTRO PARA SOLICITUD DE BECA DE GRUPOS VULNERABLES

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____

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

PROGRAMA UNIVERSITARIO DE ESTUDIOS DE LA DIVERSIDAD CULTURAL Y LA INTERCULTURALIDAD

BECAS PARA ESTUDIANTES DE PUEBLOS INDÍGENAS Y AFRODESCENDIENTES DE LA UNAM

MÉXICO NACIÓN MULTICULTURAL

SOLICITUD DE BECA

CONVOCATORIA 20….

Ficha No:

Fecha: _____

Atendió:_____

NIVEL DE ESTUDIOS ACTUAL:

Plantel de la UNAM _____

Carrera: _____

Semestre o año: _____

Promedio actual: _____

1. DATOS GENERALES DEL/DE LA SOLICITANTE

Nombre: _____

Apellidos (s) Paterno Materno Nombres (s)

Lugar de nacimiento:

FECHA DE NACIMIENTO: _____ EDAD _____

No. DE CUENTA _____ NIP para acceder a historial académico _____

RFC: _____ CURP: _____

SEXO: _____ _____

MUJER HOMBRE

ESTADO: CASADO/A SOLTERO/A OTRO CIVIL:

¿TIENES HIJOS/AS? SI ___ ¿CUÁNTOS? ____ NO____

DOMICILIO ACTUAL: _____

CALLE Y NÚMERO, INTERIOR

COLONIA _____ CIUDAD: A: _____

DELEGACIÓN: _____ ESTADO: _____ C.P._____

TELÉFONO DE DOMICILIO_____

TELÉFONO CELULAR: _____

TELÉFONO TRABAJO: _____

TELÉFONO DE ALGÚN FAMILIAR (INDICAR QUÉ FAMILIAR): _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

ANTECEDENTES DE BECAS

¿Actualmente cuenta con alguna beca de origen público o privado? (PROSPERA, 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 acceder a ésta? _____

¿Anteriormente has sido beneficiado/a por algún sistema de becas?

Sí _____ No _____

¿Cuáles o cuáles? _____ ¿En qué año? _____

¿En qué nivel educativo? _____

¿Has sido beneficiado/a por la beca de apoyo a la educación de madres, jóvenes y jóvenes embarazadas (antes PROMAJOVEN)?

Sí _____ No _____

¿En qué año? _____

Tutoría

¿El área de tutorías de su escuela, facultad o colegio le ha asignado tutor/a?

Sí _____ No _____

Nombre del Tutor/a: _____

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: _____

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 _____

¿Qué porcentaje hablas? _____%

¿Escribes la lengua de tu etnia o pueblo originario? Sí ____ No _____

¿Qué porcentaje escribes? _____%

Observaciones:

¿Qué otras lenguas hablas?

1.- _____ La entiendo_____ La hablo _____ La escribo _____

2.- _____ La entiendo_____ La hablo _____ La escribo _____

3.- _____ La entiendo_____ La hablo _____ 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 ___

¿Cuáles? _____

¿Has recibido premios o menciones especiales? Sí __ No ___

¿Cuáles? _____

NÚCLEO FAMILIAR

Padre, madre y hermanos/as

NOMBRE	PARENTESCO	EDAD	OCUPACIÓN	LENGUAS QUE HABLA

Abuelos

NOMBRE	PARENTESCO	EDAD	OCUPACIÓN	LENGUAS QUE HABLA

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

¿DE DÓNDE PROVIENE TU FUENTE DE INGRESO?:_____

¿A CUÁNTO ASCIENDE MENSUALMENTE?: _____

ESPECIFICA LA CANTIDAD QUE REQUIERES MENSUALMENTE PARA:

ALIMENTACIÓN: _____

RENTA: _____

SERVICIOS: (AGUA, GAS, ELECTRICIDAD, TELÉFONO): _____

TRANSPORTE: _____

VESTIDO: _____

LIBROS Y MATERIALES DE ESTUDIO: _____

OTROS GASTOS: _____

TOTAL: _____

¿CUENTAS CON COMPUTADORA? _____ ¿DE QUÉ TIPO?: _____

SITUACIÓN LABORAL

¿TRABAJAS ACTUALMENTE? SÍ_____ NO_____

¿DÓNDE? _____

¿QUÉ LABOR DESEMPEÑAS? _____

DIRECCIÓN: _____

SALARIO: _____ HORARIO: _____

¿DÓNDE TRABAJASTE POR ÚLTIMA VEZ? _____

¿QUÉ LABOR DESEMPEÑABAS?:_____

DIRECCIÓN: _____

SALARIO: _____ HORARIO: _____

FAMILIARES QUE TRABAJAN

(ÚNICAMENTE NÚCLEO FAMILIAR)

NOMBRE Y PARENTESCO	LUGAR DE TRABAJO, PUESTO, DOMICILIO, TELÉFONO	SALARIO MENSUAL

¿A CUÁNTO ASCIENDE EL TOTAL DE LOS INGRESOS DE TU FAMILIA?: _____

ESPECIFICA SI EL LUGAR DONDE HABITAS ACTUALMENTE ES: CASA, DEPARTAMENTO, CUARTO., RESIDENCIA ESTUDIANTIL, INTERNADO, PENSIÓN U OTRO. ESPECIFICA CLARAMENTE: _____

CON QUIÉN O QUIÉNES HABITAS EN ESTE DOMICILIO: _____

DESCRIBE CÓMO ES TU DOMICILIO ACTUAL (DIMENSIÓN Y CARACTERÍSTICAS):

_____

_____

INDICA CÓMO LLEGAR A TU DOMICILIO, PARTIENDO DE LA ESCUELA:

_____

_____

DESCRIPCIÓN FÍSICA DEL DOMICILIO ACTUAL

CONDICIÓN		PISOS		MUROS		TECHOS	
PROPIA		TIERRA		BLOCK		LOZA	
PAGÁNDOSE		CEMENTO		LADRILLO		LÁMINA	
RENTADA		LOSETA MOSAICO		TABIQUE		TEJA	
PRESTADA		LOSETA VINIL		MADERA		CARTÓN	
		DUELA		CARTÓN		OTRO	

EQUIPO DE VIVIENDA		SERVICIOS DEL DOMICILIO		HABITACIONES	
NO. DE FOCOS		AGUA POTABLE		NO. DE HABITACIONES	

				(sin contar cocina y baño)	
NO. DE CAMAS		LUZ ELÉCTRICA		COCINA INDIVIDUAL	
ESTUFA		DRENAJE		COMEDOR INDIVIDUAL	
LICUADORA		GAS – CILINDRO		SALA INDIVIDUAL	
TELEVISIÓN		GAS – ESTACIONARIO		COCINA Y COMEDOR JUNTOS	
GRABADORA		INTERNET		SALA Y COMEDOR JUNTOS	
REFRIGERADOR		VIGILANCIA		TODO EN UN SOLO CUARTO	
LAVADORA		TV POR PAGO		NO. DE BAÑOS	
ESTÉREO					
HORNO DE MICROONDAS					
AUTOMÓVIL					

SERVICIOS DE LA COLONIA DONDE VIVES

ALUMBRADO PÚBLICO		DRENAJE		SUPERMERCADO	
RECOLECCIÓN DE BASURA		TIANGUIS		RESTAURANTES	
VIGILANCIA POLICIAL		MERCADO		CALLES PAVIMENTADAS	

EN TU COLONIA SE ORGANIZAN PARA MEJORAR O RESOLVER ALGÚN PROBLEMA: SÍ_____ NO_____

EN TU COLONIA SE CUENTA CON ALGUNA ORGANIZACIÓN DE COLONOS:

SÍ_____ NO_____

SALUD

ALIMENTACIÓN

DESCRIBE ¿CÓMO ES TU ALIMENTACIÓN DIARIA?

_____

SERVICIOS MÉDICOS

¿CUANDO TE ENFERMAS RECURRES A?:

IMSS		CRUZ ROJA		SECTOR SALUD		SERVICIOS MÉDICOS UNAM	
ISSSTE		PARTICULAR					

OTRO (ESPECIFICA):

ANTECEDENTES DE ENFERMEDADES

¿ALGUIEN DE TU FAMILIA PADECE DE ALGUNA ENFERMEDAD CRÓNICA DEGENERATIVA? SÍ_____ NO_____

¿QUIÉN? _____

¿QUÉ ENFERMEDAD? _____

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

COMENTA SOBRE TU SITUACIÓN PERSONAL Y LA RELACIÓN QUE LLEVAS CON TU ETNIA O PUEBLO ORIGINARIO, ASÍ COMO QUÉ ESPERAS DE FORMA PERSONAL Y ACADÉMICA DE TU CARRERA UNIVERSITARIA Y DEL PROGRAMA DE BECAS PARA ESTUDIANTES INDÍGENAS.

(UTILIZA TODAS LAS PÁGINAS QUE NECESITES).

_____

_____

1c. Formato de carta compromiso

Subsecretaría de Educación Básica (SEB)

FORMATO DE CARTA COMPROMISO (BECARIAS)

Nombre de la entidad., a __ de ____ XXXX

C._____

SECRETARÍA/O DE EDUCACIÓN ESTATAL O SU EQUIVALENTE

PRESENTE

La que suscribe **(nombre completo de la becaria)** __ del municipio de _____ **(nombre oficial municipio)** _____, declaro que toda la información proporcionada en la "Solicitud de incorporación a la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas (antes Promajoven) del Programa Nacional de Becas, y documentación anexa es fidedigna y que con motivo de que dicha beca me fue otorgada, me comprometo a cumplir las siguientes obligaciones:

- Asistir a clases o a las asesorías académicas, según sea el caso
- Aprobar el grado o nivel en el que estoy inscrita en el sistema escolarizado.
- Para el caso del sistema no escolarizado o mixto:
  - Acreditar los módulos del nivel inicial (alfabetización), de acuerdo a la siguiente tabla:

De 6 a 8 meses	Módulo "La Palabra"
De 2 a 3 meses	Módulo "Para Empezar"
De 3 a 6 meses	Módulo "Matemáticas para Empezar"

  - Acreditar los módulos del nivel intermedio (primaria) o avanzado (secundaria) de acuerdo a la siguiente tabla:

10 meses	Cuatro módulos
De 8 a 9 meses	Tres módulos
De 4 a 7 meses	Dos módulos
Menos de 4 meses	Un módulo

- Informar a la coordinación estatal de la beca sobre mi avance académico.
- Informar por escrito en formato libre, a la coordinación estatal de la beca sobre cualquier cambio de domicilio o de número telefónico a fin de poder ubicarme para fines administrativos, dicha notificación deberé realizarla dentro de los 30 días naturales siguientes al cambio de domicilio.
- Informar por escrito en formato libre, a la autoridad educativa local dentro de los 30 días naturales siguientes, cualquier cambio de la modalidad educativa en la que estoy inscrita, para fines administrativos y de seguimiento académico.
- De encontrarme embarazada informaré a la autoridad educativa local, mediante un escrito libre que avale mi incapacidad médica por un periodo máximo de 40 días naturales, de acuerdo al trámite con homoclave SEP-23-012 "Aviso de incapacidad médica por alumbramiento" publicado en la página electrónica: http://www.gob.mx/cntse-rfts/ficha/tecnica/SEP-23-012.
- Informar en caso del fallecimiento de mi hijo/a (cuando únicamente tenga un/a hijo/a), entregando copia del acta de defunción.
- Colaborar con las autoridades educativas locales y la SEP, cuando requieran información sobre mi participación en la beca.
- Participar en actividades complementarias de salud, capacitación y culturales, entre otras, que como parte de mi formación integral, se promuevan en la entidad federativa.
- Tramitar mi cartilla de salud ante cualquier institución de salud pública de la entidad federativa, en la que realizo mis estudios y asistir periódicamente a citas médicas de revisión en una institución de salud pública.
- Informar de inmediato y por cualquier medio a la autoridad educativa local y a las instituciones bancarias a través de las que se recibe la beca, el robo, pérdida o extravío del cheque o tarjeta bancaria mediante el cual me entregan la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas, así como el acta levantada ante el Ministerio Público o autoridad local. De conformidad con el trámite con homoclave SEP-23-010 "Aviso de pérdida, robo o extravío del cheque o tarjeta bancaria mediante el cual me entrega la beca", para inutilizar el medio de pago.
- Participar en las actividades de Contraloría Social que determine la Autoridad Educativa Local.

(Nombre becaria)

C.c.p. Autoridad Educativa Local

Subsecretaría de Educación Básica (SEB)

FORMATO DE CARTA COMPROMISO (ÚNICA)

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)

Subsecretaria/o de Educación Básica de la

Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal

Presente

De conformidad con las Reglas de Operación de los Programas Federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, me permito informar a usted que (nombre de la Entidad Federativa o AEFCM) expresa su voluntad, interés y compromiso de participar en su gestión y desarrollo.

Clave	Programa
S221	Programa Escuelas de Tiempo Completo.
S243	Programa Nacional de Becas (Tipo Básico).
S244	Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.
S267	Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo Básico).
S270	Programa Nacional de Inglés.
S271	Programa Nacional de Convivencia Escolar.

El gobierno de la Entidad Federativa y la AEFCM deberán incluir solamente los Programas en los que decida participar.

Asimismo, el gobierno de la Entidad Federativa por conducto de la Autoridad Educativa Local legalmente facultada, se compromete a firmar Convenio Marco para la Operación de Programas Federales o los respectivos Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas para el caso de la AEFCM.

Atentamente

[El Titular de la Autoridad Educativa Local]

C.c.p. Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa.- Presente

Dirección General de Desarrollo Curricular.- Presente

Dirección General de Educación Indígena.- Presente

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

MODELO DE CARTA COMPROMISO PARA EL PAGO DE BECA PARA QUE INTEGRANTES DE GRUPOS EN CONTEXTOS Y SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD REALICEN ESTUDIOS DE LICENCIATURA

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 _____ trimestre de la licenciatura antes indicada.
4. Me será otorgada una beca no reembolsable que consistirá en un estipendio mensual de sostenimiento distribuido de la siguiente forma:
   a) Año de estudios del Plan de estudios _____
   b) Año de estudios del Plan de estudios _____
   c) Año de estudios del Plan de estudios _____
   d) Año de estudios del Plan de estudios _____
   e) Año de estudios del Plan de estudios (para programas de estudios con este tipo de duración)
5. Recibiré la beca a partir del_____de_____de_____.
6. Para mantener el apoyo económico, me comprometo a una evaluación trimestral donde deberé cumplir con la calidad académica de acuerdo con mi situación de vulnerabilidad.
7. 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 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 y la terminación oportuna de los estudios.
   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 y mi situación socioeconómica al Comité de Becas de Licenciatura cuando éste lo solicite, así como dar las facilidades para realizar las visitas domiciliarias.
   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.

8. 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 y ésta podrá ser aprobada por el Comité de Becas de Licenciatura. La suspensión de la beca no podrá ser por tiempos mayores a dos trimestres lectivos. En caso de suspensión, el Comité de Becas de Licenciatura me informará por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan. Los casos no previstos se someterán a consideración de dicho Comité.

9. 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.

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 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 ninguna reclamación 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 _____

Ciudad de México, a ___ de _____ _____.

BECARIO(A)	UAM
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

1d. Formato de convenios

Subsecretaría de Educación Básica (SEB)

Convenio y Lineamientos Internos de Coordinación para el Desarrollo de los Programas

CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES: (indicar los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO LOS **"PROGRAMAS"**: QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEP"**, REPRESENTADA POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDO/A POR EL/LA (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de la director/a general que asista según el programa), (indicar grado académico, nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa), Y (indicar grado académico, nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa) Y , POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), EN LO SUCESIVO **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR/A CONSTITUCIONAL, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), (o quien acredite facultades para suscribir el instrumento) (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL/LA SECRETARIO/A DE GOBIERNO (grado académico, nombre y apellidos de la/el Secretario/a de Gobierno o equivalente), POR EL/LA SECRETARIO/A DE FINANZAS (grado académico, nombre y apellidos del/de la Secretario/a de finanzas o equivalente), POR EL/LA SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN, (grado académico, nombre y apellidos de el/la secretario/a de educación o equivalente), Y POR EL/LA SUBSECRETARIO/A (cargo del/la Subsecretario/a de educación básica o equivalente), A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a una educación pública de calidad, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional en su párrafo tercero, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas, niños y adolescentes mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente Convenio Marco para la Operación de los **"PROGRAMAS"** sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en las entidades federativas conjuntamente con sus gobiernos, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de preescolar, primaria y secundaria, además del fortalecimiento de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los gobiernos de las Entidades Federativas, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre los **"PROGRAMAS"** a los que se ha comprometido "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los "PROGRAMAS" se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las "Reglas de Operación", publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días __, __, __, ___ y __ de _____ de ___.

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 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/la (grado académico, nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, 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 día 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 01/01/2017 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.6.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2018.

I.7.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

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 __ de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

II.2.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos), en su carácter de Gobernador/a Constitucional del Estado de (nombre del Estado), se encuentra facultado/a y comparece a la celebración del presente convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado), y los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado o equivalente), del Estado de (nombre del Estado).

II.3.- Que las personas titulares de las (nombres de la Secretaría de Gobierno o equivalente, Secretaría de Finanzas o equivalente, Secretaría de Educación o equivalente y del Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente), suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado) y (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado o equivalente), respectivamente.

II.4.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"** ajustándose a lo establecido por sus "Reglas de Operación".

II.5.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2018, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.6.- Que le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de los **"PROGRAMAS"**, ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación básica en la entidad.

II.7.- Que aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de los **"PROGRAMAS"**, tiene interés en colaborar con **"LA SEP"**, para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

II.8.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la Calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la Colonia), Código Postal (número del Código Postal), en la Ciudad o Municipio de (nombre de la Ciudad o Municipio), Estado de (nombre del Estado).

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de los **"PROGRAMAS"**, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"**, **"LAS PARTES"** suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre **"LA SEP"** y **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los **"PROGRAMAS"** en el Estado de (nombre del Estado), de conformidad con las **"Reglas de Operación"** y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

SEGUNDA.- Coordinación: "LA SEP" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación de los **"PROGRAMAS"**, ajustándose a lo establecido en este convenio y en sus correspondientes **"Reglas de Operación"**, comprometiéndose a lo siguiente:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los sectores social, público y privado, con objeto de fortalecer el financiamiento de los **"PROGRAMAS"**, que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo, o su equivalente, que deberá apegarse a cada uno de los **"PROGRAMAS"**, según corresponda, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de los **"PROGRAMAS"**, se inicie un proceso de mejora de las **"Reglas de Operación"**, y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de los "PROGRAMAS", buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

TERCERA.- "Reglas de Operación": Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de los **"PROGRAMAS"** y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, **"LAS PARTES"** se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las "Reglas de Operación" se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de los **"PROGRAMAS"**.

Para lograr tal objetivo, **"LAS PARTES"** se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las **"Reglas de Operación"** determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de los "PROGRAMAS";

B).- Analizar conjuntamente las **"Reglas de Operación"**, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a los **"PROGRAMAS"** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera.

D).- Procurar que los **"PROGRAMAS"** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA.- Aportación de "LA SEP": "LA SEP" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2018, aportará a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** hasta la cantidad de **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.),** para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de los **"PROGRAMAS"**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este convenio.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO",** con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones vigente y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las **"Reglas de Operación"** de cada uno de los **"PROGRAMAS".**

En caso de que **"LA SEP"** aporte a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** recursos adicionales para alguno de los **"PROGRAMAS"** conforme lo establezcan las **"Reglas de Operación"**, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de un addendum al presente convenio, en el cual **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"** respectivos, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** correspondientes.

QUINTA.- Comprobante de ministración: Por cada entrega de recursos que realice **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, éste se compromete a entregar previamente el Comprobante Fiscal Digital por Internet correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique **"LA SEP"**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de cada uno de los **"PROGRAMAS"** señaladas en la cláusula **NOVENA** de este convenio.

SEXTA.- Destino: "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a destinar los recursos que reciba de **"LA SEP"** exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las **"Reglas de Operación"** para cada uno de los **"PROGRAMAS"**, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que, en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de los **"PROGRAMAS".**

SÉPTIMA.- Compromisos adicionales a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO": Toda vez que los recursos que se le ministrarán como subsidio por **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, acorde con los términos de cada uno de los **"PROGRAMAS"** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** en los términos de las **"Reglas de Operación"**, obligándose éste a:

A).- Destinar los recursos financieros que le aporte **"LA SEP"** y, en su caso, los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de los **"PROGRAMAS"** de conformidad con sus **"Reglas de Operación"**;

B).- Elaborar los informes previstos para los **"PROGRAMAS"** en sus **"Reglas de Operación"**, así como los que al efecto le solicite **"LA SEP";**

C).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de los **"PROGRAMAS"**;

D).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los **"PROGRAMAS"**;

E).- Abrir para el ejercicio fiscal 2018, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta productiva específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **"LA SEP"** para cada uno de los **"PROGRAMAS"**, a nombre de la Tesorería, o su equivalente, de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO";**

F).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de **"LA SEP"**, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

G).- Promover la difusión de los **"PROGRAMAS"** y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

H).- Notificar oportunamente a la Subsecretaría de Educación Básica de **"LA SEP"**, en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias de los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de los **"PROGRAMAS"**, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

I).- Destinar los recursos que reciba de **"LA SEP"** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de los **"PROGRAMAS"** de conformidad con las **"Reglas de Operación"**, lo establecido en este convenio y su **Anexo Único.**

Realizado lo anterior y de persistir economías, se requerirá de la autorización de **"LA SEP"**, a través de las Direcciones Generales designadas como responsables de cada uno de los **"PROGRAMAS"** indicadas en la cláusula **NOVENA**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con los **"PROGRAMAS"** no previsto en este convenio, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

J).- Remitir en forma trimestral a **"LA SEP"**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de los **"PROGRAMAS"** señaladas en la cláusula **NOVENA**, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de los **"PROGRAMAS"**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de (anotar nombre de la Autoridad Educativa Estatal responsable) de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de **"LA SEP"** cuando éstas se lo requieran;

K).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de los **"PROGRAMAS"** así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

L).- Coordinarse con los/as representantes de las Direcciones Generales de **"LA SEP"**, designadas como responsables de los **"PROGRAMAS"**, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice su operación, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

M).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio, y

N).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

OCTAVA.- Compromisos Adicionales a cargo de "LA SEP": "LA SEP" a fin de apoyar el desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"**, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** respecto de los alcances de los **"PROGRAMAS"** y de sus **"Reglas de Operación"**;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de los **"PROGRAMAS"**;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, de conformidad con lo pactado en la cláusula **CUARTA** de este convenio;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de los **"PROGRAMAS"**;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de los **"PROGRAMAS"** en el sistema educativo de la entidad federativa;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

NOVENA.- Responsables del seguimiento de los "PROGRAMAS": Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, **"LA SEP"** designa a las personas titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de los **"PROGRAMAS"**.

Programa	Dirección General Responsable
1. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
2. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
3. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
4. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
5. (indicar nombre del programa).	Dirección General de (indicar)
6. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)

Por su parte, **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"**, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe la persona titular de la (anotar nombre de la Autoridad Educativa Estatal responsable), cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de **"LA SEP"** dentro de los **10 (diez)** días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por los **"PROGRAMAS"**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

DÉCIMA.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: "LAS PARTES" acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DÉCIMA PRIMERA.- Suspensión de subsidios: El subsidio materia de este convenio, podrá ser suspendido por **"LA SEP"**, en el caso de que **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**: **a).-** Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y/o su **Anexo Único**; **b).-** El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el **inciso J)** de la cláusula **SÉPTIMA** de este instrumento; **c).-** El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite **"LA SEP"**; y **d).-** Cuando opere unilateralmente alguno de los **"PROGRAMAS"** o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las **"Reglas de Operación"**.

DÉCIMA SEGUNDA.- Relación Laboral: "LAS PARTES" acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, **"LAS PARTES"** asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y de cada uno de los **"PROGRAMAS"**, por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre **"LAS PARTES"** o con el personal adscrito a la otra.

DÉCIMA TERCERA.- Transparencia: "LAS PARTES" acuerdan que para fomentar la transparencia de los **"PROGRAMAS"**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, 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**."**

DÉCIMA CUARTA.- Contraloría Social: "LAS PARTES" acuerdan promover la participación de los/as beneficiarios/as de los **"PROGRAMAS"**, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como, contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de los **"PROGRAMAS"**.

Asimismo, “LAS PARTES” promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, y considerando el Esquema de Contraloría Social, el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y la Guía Operativa de la Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en los **“PROGRAMAS”** se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las **“Reglas de Operación”**, en caso de que los mismos sean insuficientes **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en la cláusula **SEGUNDA** de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

DÉCIMA QUINTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: “EL GOBIERNO DEL ESTADO” procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrollen los **“PROGRAMAS”** durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

DÉCIMA SEXTA.- Modificación: Convienen **“LAS PARTES”** que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser modificados o adicionados en cualquier momento durante su vigencia, mediante la celebración del instrumento jurídico correspondiente, que formará parte integrante del mismo, obligándose a cumplir tales modificaciones o adiciones a partir de la fecha de su firma, en el entendido que éstas tendrán la finalidad de perfeccionar o coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

Asimismo, podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de **“LAS PARTES”** con **30 (treinta)** días naturales de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto **“LAS PARTES”** tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Vigencia: El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2018**.

DÉCIMA OCTAVA.- Interpretación y Cumplimiento: “LAS PARTES” acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como, las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de los **“PROGRAMAS”** y en el marco de lo dispuesto en sus **“Reglas de Operación”** y demás normativa aplicable, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

DÉCIMA NOVENA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y el cumplimiento de este convenio, **“LAS PARTES”** expresamente se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente convenio por **“LAS PARTES”** y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2018**.

Por: **“LA SEP”**	Por: **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**
(grado académico, nombre y apellidos)	(grado académico, nombre y apellidos) Gobernador/a
Subsecretario/a de Educación Básica	
(grado académico, nombre y apellidos)	(grado académico, nombre y apellidos) (Secretario/a de Gobierno o equivalente)
Director/a General de _____	
	(grado académico, nombre y apellidos)

(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a General de _____

(Secretario/a de Finanzas o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a General de _____

(grado académico, nombre y apellidos)
(Secretario/a de Educación o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)
(Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2018** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

ANEXO ÚNICO, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES: (INDICAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), CON FECHA **(día) DE (mes) DE 2018.**

Programas sujetos a Reglas de Operación	**Importe Base**	**Calendario de Ministración**
1. (indicar nombre del Programa)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
2. (indicar nombre del Programa)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
3. (indicar nombre del Programa)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
4. (indicar nombre del Programa)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
5. (indicar nombre del Programa)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
6. (indicar nombre del Programa)	$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)

Leído que fue el presente **Anexo Único** por **"LAS PARTES"** y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el (**día) de (mes) de 2018.**

Por: **"LA SEP"**

(grado académico, nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Básica

(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a General de _____

Por: **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**

(grado académico, nombre y apellidos) Gobernador/a

(grado académico, nombre y apellidos)
(Secretario/a de Gobierno o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a General de _____

(grado académico, nombre y apellidos)
(Secretario/a de Finanzas o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a General de _____

(grado académico, nombre y apellidos)
(Secretario/a de Educación o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)
(Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS FEDERALES: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2018.**

(MES) DE (AÑO) (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (indicar los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO LOS **"PROGRAMAS"**; QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEB"** REPRESENTADA POR SU TITULAR EL/LA(grado académico, nombre y apellidos) , ASISTIDO/A POR EL/LA (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa), (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa) y (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa) Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO **"LA AEFCM"**, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL/LA (indicar grado académico, nombre y apellidos) TITULAR DE (indicar denominación del cargo del/de la funcionario/a que asista) DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:

ANTECEDENTES

I.- El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a la educación pública de calidad, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional en su párrafo tercero, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas, niños y adolescentes mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente instrumento para el desarrollo de los **"PROGRAMAS"** sujetos a Reglas de Operación a cargo de **"LA SEB"**, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en la Ciudad de México, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de preescolar, primaria y secundaria, del fortalecimiento de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre las entidades federativas, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre los **"PROGRAMAS"** a los que se ha comprometido **"LA AEFCM"** se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública y la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, con fecha ___ de___ de 2018, celebraron el "Acuerdo de Traspaso de Recursos Destinados a la Operación de los Programas de Educación Básica sujetos a reglas de operación, mismo en el que se consignaron los montos de los **"PROGRAMAS"**.

V.- De conformidad con lo establecido por el artículo __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los **"PROGRAMAS"** se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **"Reglas de Operación"**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días __, __, __, ___ y __ de _____ de 2018.

DECLARACIONES

I.- De "LA SEB":

I.1.- Que es una unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública, a la que le corresponde, entre otras atribuciones: planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la misma, y proponer en el ámbito de su competencia, lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos desconcentrados de la dependencia.

I.2.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos), Subsecretario(a) de Educación Básica, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto por 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 01/01/17 por el que delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.6.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal de 2018.

I.7.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De "LA AEFCM":

II.1.- Que de conformidad con los artículos 1o. y 3o. del "Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, publicado el 21 de enero de 2005" (**DECRETO**) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2005, y 2o., inciso B, fracción I, 45 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero del 2005, la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica y de gestión, a la que le corresponde ejercer entre otras: las atribuciones que conforme a Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables, corresponden a la Secretaría de Educación Pública en materia de prestación de los servicios de educación inicial, preescolar, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el ámbito de la Ciudad de México, salvo aquéllas que las disposiciones legales o reglamentarias atribuyan expresamente al Titular de la Dependencia.

II.2.- Que el/la (grado académico, nombre y apellidos), Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o. fracción IX, del **"DECRETO"**, y el Apartado VII. Funciones, numerales 2, 8 y 22 del "Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2005.

II.3.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Parroquia No. 1130, 6o. piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en la Ciudad de México.

II.4.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 2018, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

"LA SEB" y **"LA AEFCM"**, en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de los **"PROGRAMAS"** en la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"**, suscriben el presente instrumento de conformidad con los siguientes:

LINEAMIENTOS

Primero.- Objeto: Es objeto de estos lineamientos, establecer las bases de coordinación entre **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"**, con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los **"PROGRAMAS"** en la Ciudad de México, de conformidad con las **"Reglas de Operación"** y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

Segundo.- Coordinación: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación de los **"PROGRAMAS"**, ajustándose a lo establecido en este instrumento y en sus correspondientes **"Reglas de Operación"**, comprometiéndose a lo siguiente:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los sectores social, público y privado, con objeto de fortalecer el financiamiento de los **"PROGRAMAS"**, que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que **"LA AEFCM"** tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo o su equivalente, que deberá apegarse a cada uno de los **"PROGRAMAS"** según corresponda, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de los **"PROGRAMAS"**, se inicie un proceso de mejora de las **"Reglas de Operación"**, y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de **"LA AEFCM"** a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de los **"PROGRAMAS"**, buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

Tercero.- "Reglas de Operación": Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de los **"PROGRAMAS"** y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las **"Reglas de Operación"** se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de los **"PROGRAMAS"**.

Para lograr tal objetivo, se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las **"Reglas de Operación"** determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de los **"PROGRAMAS"**;

B).- Analizar conjuntamente las **"Reglas de Operación"**, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a los **"PROGRAMAS"** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

D).- Procurar que los **"PROGRAMAS"** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

Cuarto.- Aportación de "LA SEB": "LA SEB" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2018, aportará a **"LA AEFCM"** hasta la cantidad de **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación y desarrollo de los **"PROGRAMAS"**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Acuerdo de Traspaso referido en el apartado de **ANTECEDENTES** de este instrumento.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **"LA SEB"** a **"LA AEFCM"**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones vigente y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las **"Reglas de Operación"** de cada uno de los **"PROGRAMAS"**.

En caso de que **"LA SEB"** aporte a **"LA AEFCM"** recursos adicionales para alguno de los **"PROGRAMAS"** conforme lo establezcan las **"Reglas de Operación"**, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de un addendum al presente instrumento, en el cual **"LA AEFCM"** se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"** respectivos, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** correspondientes.

Quinto.- Destino: "LA AEFCM" se obliga a destinar los recursos que reciba de **"LA SEB"** exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las **"Reglas de Operación"** para cada uno de los **"PROGRAMAS"**, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que, en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de los **"PROGRAMAS"**.

Sexto.- Compromisos adicionales a cargo de "LA AEFCM": Toda vez que los recursos que se ministrarán como subsidio por **"LA SEB"** a **"LA AEFCM"**, acorde con los términos de cada uno de los **"PROGRAMAS"** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **"LA AEFCM"** en los términos de las **"Reglas de Operación"**, obligándose ésta a:

A).- Destinar los recursos financieros que le aporte **"LA SEB"** y los propios que, en su caso, aporte en los términos de este instrumento, exclusivamente para la operación de los **"PROGRAMAS"** de conformidad con sus **"Reglas de Operación"**;

B).- Elaborar los informes previstos para los **"PROGRAMAS"** en sus **"Reglas de Operación"**, así como los que al efecto le solicite **"LA SEB"**;

C).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de los **"PROGRAMAS"**;

D).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los **"PROGRAMAS"**;

E).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este instrumento reciba de **"LA SEB"**, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

F).- Promover la difusión de los **"PROGRAMAS"** y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

G).- Notificar oportunamente a **"LA SEB"**, en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de los **"PROGRAMAS"**, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

H).- Destinar los recursos que reciba de **"LA SEB"** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de los **"PROGRAMAS"** de conformidad con las **"Reglas de Operación"**, lo establecido en estos lineamientos.

Realizado lo anterior y de persistir economías, se requerirá de la autorización de **"LA SEB"**, a través de las Direcciones Generales designadas como responsables de cada uno de los **"PROGRAMAS"** indicadas en el lineamiento **Octavo**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con los **"PROGRAMAS"** no previsto en este instrumento, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

I).- Remitir en forma trimestral a **"LA SEB"**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de los **"PROGRAMAS"** señaladas en el lineamiento **Octavo**, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de los **"PROGRAMAS"**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de **"LA AEFCM"**, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de **"LA SEB"** cuando éstas se lo requieran;

J).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de los **"PROGRAMAS"** así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

K).- Coordinarse con los representantes de las Direcciones Generales de **"LA SEB"**, designadas como responsables de los **"PROGRAMAS"**, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice su

operación, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

L).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este instrumento, y

M).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

Séptimo.- Compromisos Adicionales a cargo de "LA SEB": "LA SEB" a fin de apoyar el desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"**, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a **"LA AEFCM"** respecto de los alcances de los **"PROGRAMAS"** y de sus **"Reglas de Operación"**;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de los **"PROGRAMAS"**;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con **"LA AEFCM"**, de conformidad con lo pactado en el lineamiento Cuarto de este instrumento;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con **"LA AEFCM"** para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de los **"PROGRAMAS"**;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de los **"PROGRAMAS"** en el sistema educativo de la Ciudad de México;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita **"LA AEFCM"**, y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

Octavo.- Responsables del seguimiento de los "PROGRAMAS": Para la coordinación de las acciones acordadas en este instrumento, **"LA SEB"** designa a las personas titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de los **"PROGRAMAS"**.

Programa	Dirección General Responsable
1. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
2. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
3. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
4. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
5. (indicar nombre del programa).	Dirección General de (indicar)
6. (indicar nombre del programa).	Dirección General de (indicar)

Por su parte, **"LA AEFCM"** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"**, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe su titular, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de **"LA SEB"** dentro de los 10 (diez) días siguientes a la fecha de firma de este instrumento, comprometiéndose a designar los equipos que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por los **"PROGRAMAS"**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

Noveno.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente instrumento, corresponderá a la Secretaría de Educación Pública y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

Décimo.- Suspensión de Subsidios: El subsidio materia de este instrumento, podrá ser suspendido por **"LA SEB"**, en el caso de que **"LA AEFCM"**: **a).-** Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este instrumento y/o el Acuerdo de Traspaso; **b).-** El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el **inciso J)** del lineamiento **Sexto** de este instrumento; **c).-** El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite **"LA SEB"**; y **d).-** Cuando opere unilateralmente alguno de los **"PROGRAMAS"** o incumpla con sus obligaciones establecidas en este instrumento, o en las **"Reglas de Operación"**.

Décimo Primero.- Personal: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de quien lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto de una a la otra.

Por lo anterior, cada una asume la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este instrumento y de cada uno de los **"PROGRAMAS"**, por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre ellas o con el personal adscrito a la otra.

Décimo Segundo.- Transparencia: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan que para fomentar la transparencia de los **"PROGRAMAS"**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, 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**."**

Décimo Tercero.- Contraloría Social: "LA SEB" y **"LA AEFCM"** acuerdan promover la participación de los/as beneficiarios/as de los **"PROGRAMAS"**, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como, contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de los **"PROGRAMAS"**.

Asimismo, "**LA SEB**" y **"LA AEFCM"** promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, y considerando el Esquema de Contraloría Social, el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y la Guía Operativa de la Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en los **"PROGRAMAS"** se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las **"Reglas de Operación"**, en caso de que los mismos sean insuficientes **"LA AEFCM"** proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en el lineamiento **SEGUNDO** de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

Décimo Cuarto.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: "LA AEFCM" procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrollen los **"PROGRAMAS"** durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

Décimo Quinto.- Modificación: Acuerdan **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** que los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

Décimo Sexto.- Vigencia: Los presentes lineamientos surtirán sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2018**.

Décimo Séptimo.- Interpretación y Cumplimiento: Los asuntos que no estén expresamente previstos en estos lineamientos, así como, las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito, acorde con los propósitos de los **"PROGRAMAS"** y sus **"Reglas de Operación"**, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

Leído que fue el presente instrumento por **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2018**.

Por: **"LA SEB"** Por: **"LA AEFCM"**

(grado académico, nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

(grado académico, nombre y apellidos)

Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

(grado académico, nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(grado académico, nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(grado académico, nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(grado académico, nombre y apellidos)

Director/a General de _____

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE (AÑO)** (CONSTA DE **ACUERDO DE TRASPASO**).

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

CONVENIO DE COLABORACIÓN 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/la [precisar], Subsecretario/a de Educación Media Superior, asistido por el/la [precisar], Director/a del Programa de Becas de Educación Media Superior; y por la otra parte, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de [precisar], en lo sucesivo **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, representado por su Gobernador [grado académico, nombre y apellidos], asistido por el/la [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:

A N T E C E D E N T E S

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 nivel 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 y el Enfoque Transversal en su estrategia III "Perspectiva de Género" 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 la beca de los programas de becas.
- Diversificar las modalidades de becas para apoyar a los estudiantes con necesidades especiales y en situación de vulnerabilidad.

- Impulsar en todos los niveles, particularmente en la educación media superior y superior, el acceso y permanencia de las mujeres en el Sistema Educativo, así como la conclusión oportuna de sus estudios.

III. 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 calidad 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. El [precisar] de [precisar] de [precisar] 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], en adelante **"LAS REGLAS"**.

En el numeral 3.7 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] operen 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 2o, fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública, 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/la [precisar], Subsecretario/a 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 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 25 de enero de 2017.

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 de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior, mediante oficio de número (precisar), consideró 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 cuenta 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 numeral 3.7 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 o Municipio de (nombre de la ciudad o municipio), 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; ___ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal [precisar] 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, entrega del beneficio, 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 (veinte)** 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).- Brindar la asesoría que requiera **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA" con respecto a "LAS BECAS"**, y

C).- Dar seguimiento a la ejecución de **"LAS BECAS"** materia de este instrumento, a través de los informes que requiera y le sean entregados por **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**,

D).- 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 términos y condiciones que se establezcan para **"LAS BECAS"**, así como lo señalado en **"LAS REGLAS", el presente instrumento y su Anexo de Ejecución**;

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 a **"LA SEP"** la documentación comprobatoria y la información adicional que sea requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y/o cualquier otro órgano fiscalizador, 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; así como brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras, federales y estatales, lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio.

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 (quince)** días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, los recursos financieros que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de [precisar]; y los productos que hayan generado, de conformidad con lo establecido en **"LAS REGLAS"** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

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

N).- Las demás obligaciones necesarias para la eficiente ejecución de **"LAS BECAS"**, conforme a lo establecido en **"LAS REGLAS",** el presente instrumento y su **Anexo de Ejecución**.

QUINTA.- Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo, ejecución. Evaluación y seguimiento del objeto de este convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, "**LAS PARTES"** acuerdan designar como responsable a:

Por **"LA SEP"** [PRECISAR]

Por **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD"** [PRECISAR]

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).**

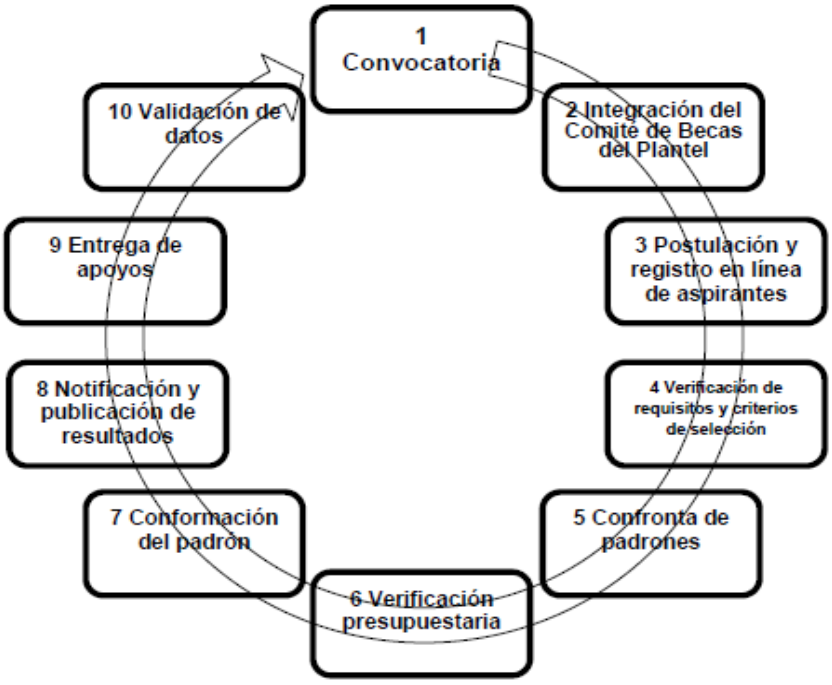
Por: **"LA SEP"**	Por: **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**
(grado académico, nombre y apellidos)	(grado académico, nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Media Superior	Gobernador/a del Estado de [precisar]
(grado académico, nombre y apellidos)	(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a del Programa de Becas de Educación Media Superior	(cargo)
(grado académico, nombre y apellidos)	

ULTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN 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)**.

1e. Procedimiento para la asignación de las becas para que grupos en contextos y situación de vulnerabilidad realicen sus estudios de educación media superior.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Para las becas por registro aplica el procedimiento establecido en el numeral 3.3.2 de las Reglas de Operación. Para las becas por postulación aplica el siguiente procedimiento:



Convocatoria.

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

Integración del Comité de Becas del Plantel.

Las instituciones de educación media superior participantes integrarán por cada plantel, un Comité de Becas formado por: 1) director/a del plantel o encargado/a de plantel; 2) subdirector/a; 3) tres docentes preferentemente que tengan bajo su responsabilidad el ofrecer tutorías, y 4) dos padres o madres de familia invitados por el/la director/a del plantel, los cuales no deberán ser docentes del mismo plantel ni tener parentesco en línea recta o colateral con los/as alumnos/as a postular.

Postulación y registro en línea de aspirantes.

Previo a la postulación, el Comité de Becas del Plantel identificará a los/as alumnos/as potenciales beneficiarios de esta beca e integrará un expediente por cada uno de ellos, conteniendo copia fotostática legible de los siguientes documentos: 1) CURP; 2) comprobante de domicilio; 3) documento(s) que acredite(n) el semestre actual y promedio inmediato anterior; 4) carta de exposición de motivos, y 5) los demás que se establezcan en las convocatorias que se emitan para tal efecto.

El acta de postulación y los expedientes de los/las beneficiarios/as deberán ser resguardados por el/la director/a del plantel, los cuales quedarán a disposición de cualquier autoridad de la SEP o de los órganos fiscalizadores, para los efectos de revisiones, auditorías o transparencia, aplicables.

Posteriormente, dicho comité sesionará para revisar los expedientes de los/as alumnos/as susceptibles de ser postulados a la beca. Una vez que determine quienes serán postulados/as, el comité deberá realizar la postulación en línea a través del llenado del Acta de Comité, disponible en el Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité (SIREC), listando a los/as alumnos/as según el riesgo de abandono en que se encuentren (de mayor a menor riesgo). El SIREC estará disponible en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, atendiendo a la perspectiva de género y con información adecuada para el monitoreo y la evaluación.

Una vez que se completen todos los campos requeridos por el SIREC, el comité deberá imprimir por duplicado el acta y cada persona integrante deberá firmarla al margen y al calce, además será obligatorio que tenga el sello del plantel. Acto seguido, el acta deberá de digitalizarse y el archivo correspondiente deberá adjuntarse al SIREC para su envío a la CBSEMS.

Mientras el comité no haya enviado el acta por medio del SIREC, la CBSEMS no podrán considerar a los/as alumnos/as como aspirantes a la beca.

Verificación de requisitos y criterios de selección.

La CBSEMS revisará la debida integración de las actas del Comité de Becas del Plantel, verificará que los/as alumnos/as postulados/as cumplan con los requisitos y la aplicación de los criterios de priorización establecidos, desagregando la información por sexo de las y los postulantes.

En caso de que la propuesta de algún Comité de Becas no sea procedente (por incumplimiento de requisitos u omisiones en el acta), se notificará al correo electrónico registrado por el plantel en el SIREC la causa del rechazo, para que, dicho comité tome las medidas necesarias para corregir la situación y eventualmente apliquen las postulaciones.

Confronta de padrones.

La base de datos de los/las alumnos/as beneficiarios/as se confrontará con el padrón de beneficiarios/as de PROSPERA, con los padrones de beneficiarios/as de la SEMS y con otros padrones a los que tenga acceso, 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.

Verificación presupuestaria. La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestaria y determinará el número total de becas que serán entregadas.

Conformación del padrón.

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

Notificación y publicación de resultados.

Los resultados de la asignación de becas serán notificados por la CBSEMS a las IEMS, a través del SIPOP o vía correo electrónico a cada una de ellas. Las autoridades de cada plantel publicarán en los mismos los listados de beneficiarios. Asimismo, la CBSEMS publicará en el sitio de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx el listado de beneficiarios/as de la beca.

Entrega de apoyos.

La CBSEMS notificará a las autoridades de plantel y a cada beneficiario/a a través del SIPOP y SIRCAD respectivamente, o vía correo electrónico, el procedimiento que se debe seguir para la recepción de los apoyos y cómo disponer del beneficio. Los/las beneficiarios/as podrán consultar la fecha del depósito de la beca en el calendario de pagos que está disponible en la sección del portal www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/Depositos o en el SIRCAD.

Validación de continuidad.

El Comité de Becas del Plantel 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, para efectos de renovación de la beca. Lo anterior, para determinar si aún prevalecen las condiciones por las cuales se le otorgó la beca.

Dicha validación se realizará a través del Sistema Integral de Procesos Operativos del Plantel, confirmando para cada alumno/a, que cumple con:

a) Estar inscrito/a en el plantel en la modalidad escolarizada;

b) Haber sido postulado por el Comité de Becas del Plantel;

c) Continúa en riesgo de abandonar sus estudios, y

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

En caso de que un/una alumno/a no haya sido validado por el Comité de Becas del Plantel, no podrá continuar recibiendo los beneficios de esta beca.

El/la director/a del plantel será responsable de supervisar la información que el Comité de Becas del Plantel proporcione a la CBSEMS y verificará que la información sea válida, a efecto de que ningún/a alumno/a 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 de Becas del Plantel y el/la director/a del plantel se harán acreedores a las sanciones que eventualmente deriven de sus actos u omisiones, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, cuando el Comité de Becas del Plantel, 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.

No obstante lo anterior, dicho procedimiento es congruente en lo general con lo establecido en el numeral 4.1 Proceso de las presentes Reglas.

ANEXO 2: BECA DE MANUTENCIÓN.

I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) Instituto Politécnico Nacional (IPN) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES)
Tipo educativo:	Básico Medio superior Superior

Beca:	Beca de manutención

II. Apartados:

1. Población objetivo:

Estudiantes inscritos/as en instituciones del sistema educativo nacional de educación básica, media superior que provengan de hogares cuyo ingreso per cápita es igual o menor a los cuatro deciles de la distribución del ingreso mensuales (ver metodología en el documento adicional 2g), y para el caso de estudiantes de educación superior, estudiantes que estén inscritos/as en una IPES en un programa de licenciatura o TSU provenientes de hogares cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita vigentes al momento de solicitar la beca, según la zona geográfica a qué pertenezcan.

Asimismo, podrán participar los/as estudiantes que se encuentren bajo los siguientes supuestos:

- CONAFE: niñas, niños o adolescentes que tengan la característica de habitar en localidades rurales dispersas preferentemente con alto y muy alto grado de marginación o bien niñas, niños o adolescentes que padezcan algún tipo de discapacidad y asistan a un centro escolar; así como los ubicados en localidades predominantemente indígenas o en campamentos agrícolas migrantes, así como aquellos/as alumnos/as inscritos en servicios del CONAFE que fueron transferidos a escuelas regulares o bien que obtengan promedio de aprovechamiento en primaria o secundaria superiores a 9.5.
- IPN: estudiantes de educación media superior o superior cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita vigentes al momento de solicitar la beca y que tengan un gasto total mensual de transporte de su domicilio a la unidad académica, igual o mayor a la cantidad que se especifique en la convocatoria respectiva.
- SEMS: estudiantes postulados por el Comité de Becas del Plantel, por encontrarse en una situación de riesgo de abandonar sus estudios; jóvenes que abandonaron sus estudios y que los han retomado en alguna institución de educación media superior del sistema educativo nacional o en una PREFECO, y que pertenecen a hogares cuyo ingreso mensual per cápita es menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso (ver metodología en el documento adicional 2g); y que para trasladarse desde su domicilio al plantel escolar, incurren en un gasto que representa una fracción considerable del gasto familiar asociado con la educación del/la estudiante.
- SES: estudiantes de nacionalidad mexicana migrantes, inscritos/as en instituciones públicas de educación superior, con el objeto de apoyar su incorporación al sistema educativo nacional para continuar y/o concluir sus estudios.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Generales

- Provenir de un hogar cuyo ingreso mensual per cápita sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso mensuales. Para los/as alumnos/as de educación superior (licenciatura o TSU), que éstos provengan de hogares cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos mensuales per cápita vigentes al momento de solicitar la beca.

  Para becas contra el abandono escolar de la SEMS y la beca de CONAFE no es necesario tener un determinado ingreso mensual.

Específicos

CONAFE

- Ser de nacionalidad mexicana.
- La edad cumplida al 31 de diciembre del año en curso 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.
- Inscribirse al nivel preescolar a partir de los 3 años de edad y haber sido atendidos por un servicio de educación inicial del CONAFE.
- Para alumnos/as del CONAFE, estar registrado/a en el Sistema Único de Control Escolar, al inicio del ciclo escolar para el que solicita la beca.

- Para alumnos/as que presenten alguna discapacidad, comprobante médico que indique la discapacidad presentada, expedido por el IMSS, ISSSTE, SSA o Seguro Popular, o cuando se detecte y diagnostique una discapacidad en alguno de los/as alumnos/as, aún cuando hayan transcurrido las fechas establecidas para realizar la solicitud.
- Para quienes cursen sus estudios en planteles de los subsistemas estatales, deberán preferentemente haber sido alumnos/as egresados/as de algún servicio del CONAFE en educación preescolar o primaria.
- Para alumnos/as de servicios del CONAFE que fueron transferidos a escuelas regulares en el marco de la reorganización y consolidación de los servicios del CONAFE con escuelas regulares.
- Haber obtenido en el ciclo escolar anterior un promedio general de 9.5 y ser alumno/a del nivel ll y lll de educación primaria o 2do o 3er grado de secundaria de los servicios educativos del CONAFE.

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

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

CONALEP

- Tener un promedio mínimo general de 8.5 según historial académico o certificado de secundaria.

IPN

- Ser mexicano/a.

Cultural

- Estar inscrito/a en alguno de los programas académicos del IPN.
- Tener un promedio mínimo de 6.0 en el periodo inmediato anterior.

(Continúa en la Tercera Sección)

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

(Viene de la Segunda Sección)

- Cursar al menos la carga mínima, en el entendido que el tiempo que le beneficiará la beca, será el número de periodos escolares establecidos en el programa académico correspondiente.
- Participar en cualquier actividad cultural que se imparte en el IPN.
- Contar con una cuenta de correo electrónico vigente y número telefónico donde puedan ser localizados.

Institucional

- Estar inscrito/a en alguno de los programas académicos del IPN en la modalidad escolarizada, no escolarizada o mixta.
- Tener un promedio mínimo de 6.0 en el periodo inmediato anterior.
- Ser alumno/a en situación regular.
- Cursar al menos, la carga mínima, en el entendido que el tiempo que, en su caso, le beneficiará la beca, será hasta el número de periodos escolares establecidos en el programa académico correspondiente.
- Los demás que se definan en la convocatoria respectiva.

IPN-Bécalos

- Estar inscrito/a en la modalidad escolarizada, cursando una carga media en los programas académicos del IPN que se señalen en la convocatoria.
- Ser alumno/a en situación regular.
- Los demás que se definan en la convocatoria respectiva.

Para la aprobación

- Estar inscrito/a en alguno de los programas académicos del IPN, en la modalidad escolarizada o no escolarizada o mixta al inicio del ciclo escolar.
- Tener un promedio mínimo de 6.0 en su trayectoria escolar.
- Cursar al menos la carga mínima, en el entendido que el tiempo que le beneficiará la beca, será el número de periodos escolares establecidos en el programa académico correspondiente.
- Tener cuando mucho una unidad de aprendizaje reprobada. Para las modalidades mixta y no escolarizada se considerará la reprobación al término del periodo virtual que así se determine.
- Asistir a actividades de regularización académica (asesorías académicas, tutorías, cursos de nivelación, cursos de regularización, o algún similar, dentro o fuera del IPN).
- Contar con una cuenta de correo electrónico vigente y número telefónico donde puedan ser localizados.

Transporte

- Estar inscrito/a en alguno de los programas académicos del IPN en modalidad escolarizada, en los tipos educativos medio superior o superior, cursando unidades de aprendizaje entre carga media y máxima.
- Utilizar un gasto mensual de transporte del domicilio del aspirante a su unidad académica, igual o mayor a la cantidad que se fije en la convocatoria respectiva.
- Los demás que se definan en la convocatoria.

SEMS

- No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por una dependencia de la administración pública centralizada.
- Registrar su solicitud de beca o ser postulado/a por el Comité de Becas del plantel como aspirante a una beca, de acuerdo al proceso establecido en la convocatoria correspondiente.
- Contar con CURP.
- Los demás que se definan en las convocatorias.

Para los/as aspirantes a una beca contra el abandono.

- Estar inscrito/a en una institución de educación media superior del sistema educativo nacional o en una PREFECO.
- Ser postulado/a por el comité de becas del plantel como aspirante a una beca, por encontrarse en riesgo de abandonar sus estudios.
- Los demás que se definan en las convocatorias.

Para los/as aspirantes a una beca de manutención de la SEMS.

- Ser alumno/a regular (CONALEP mínimo 7.0 de promedio).
- Estar inscrito/a en una institución de educación media superior del sistema educativo nacional o en una PREFECO.

Para los/as estudiantes que reingresan a sus estudios:

- Haber sido aceptado/a en alguna institución de educación media superior del sistema educativo nacional o en una PREFECO.
- Los demás que se definan en las convocatorias.

La beca de reinserción se otorgará únicamente por un periodo escolar que será establecido en las convocatorias que para tal efecto se emitan.

Para los/as aspirantes a una beca de transporte:

- Estar inscrito/a en una institución de educación media superior del sistema educativo nacional o en una PREFECO.
- Realizar un gasto para el traslado del hogar al plantel, que represente una fracción considerable del gasto familiar asociado a la educación del estudiante.
- Los demás que se definan en las convocatorias.

SES

- Ser mexicano/a.
- Estar inscrito/a en un programa de licenciatura o TSU en una IPES.
- Ser estudiante regular, salvo:
    - Aquellos/a que están inscritos/as, o su familiar en primer grado, en el Registro Nacional de Víctimas.
    - Aquellos/as estudiantes migrantes, inscritos/as en instituciones públicas de educación superior.
    - Aquellos/as que acrediten haber realizado estudios bajo la modalidad y/o programas de intercambio académico, en el ciclo escolar inmediato anterior.
    - En el caso de licenciatura, los/as que estén inscritos/as en los primeros dos años del plan de estudios.
    - En el caso de TSU, los/as que estén inscritos/as en el primer año del plan de estudios.
- Para el caso de licenciatura contar con un promedio mínimo de 8.0 (ocho) a partir del quinto semestre o su equivalente y, para TSU, a partir del cuarto cuatrimestre. (Excepto migrantes).
- Postular su registro de solicitud de beca en el SUBES.
- Los/as estudiantes podrán recibir un monto adicional por cualquiera o por ambos de los siguientes conceptos, deberán:
    - Para transporte, comprobar que él/ella o su familia se encuentra en el padrón de beneficiarios/as de PROSPERA y/o que debe realizar un gasto mensual igual o mayor a 500 pesos para trasladarse a la institución educativa.
    - Para alto rendimiento demostrar haber obtenido un promedio igual o superior a 9.0 (nueve), o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez), en el ciclo inmediato anterior (año, semestre o cuatrimestre, según el plan de estudios), salvo los/as alumnos/as de nuevo ingreso para quienes se tomará en cuenta el promedio general obtenido en sus estudios del tipo educativo medio superior.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente para el mismo fin por el periodo de ejecución de la beca, o alguna otra cuyo objetivo sea diferente pero bajo el principio de temporalidad no sea compatible, al amparo de las otorgadas por dependencias de la administración pública centralizada; salvo en el caso de las becas para transporte, toda vez que se trata de un apoyo que busca cubrir los gastos del beneficiario/a en esa materia. En caso de que se detecte que una persona recibe dos becas para el mismo fin, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo cancelarán la segunda beca otorgada, sin agravio del beneficiario/a.

La beca de transporte otorgada por el IPN es compatible únicamente con la beca institucional en la modalidad escolarizada que otorga dicho Instituto en los tipos medio superior y superior; además de que para obtener la beca de transporte no es necesario ser beneficiario/a de la beca institucional.

Para la educación básica la beca podrá ser otorgada a uno o más beneficiarios/as por familia; además de que considerando que la beca es exclusivamente para promover el acceso de los menores a la escuela, es compatible con otro tipo de becas, siempre y cuando no tengan el mismo objetivo.

Para la SEMS, cuando los/as alumnos/as que ya cuenten con una beca y soliciten otra de las becas que son responsabilidad de la SEMS, éstos podrán renunciar a su primera beca para evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas para el mismo fin, a través del mecanismo que establezca la SEMS y sea difundido en el página web www.becasmediasuperior.sep.gob.mx.

Asimismo, para la SEMS la beca podrá otorgarse en diferentes ciclos escolares aun cuando pertenezcan al mismo ejercicio fiscal. Cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin.

Para la SES, la CNBES señalará en las convocatorias correspondientes los casos específicos de compatibilidad de becas.

Los/as alumnos/as de las siguientes instituciones públicas de educación media superior podrán participar en el proceso de selección para otorgar las becas a cargo de la SEMS:

- 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), Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS) y 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) y Preparatoria Abierta.
    - Servicio Nacional de Bachillerato en Línea, Prepa en Línea-SEP.
  - 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 para el Distrito Federal (UODDF) y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca (RCEO), Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) y Colegio de Bachilleres (COLBACH).
- Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegios de Educación Profesional Técnica del Sistema 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 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
  - o Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).
  - o Universidad Autónoma de Chapingo.
  - o Universidades Públicas Autónomas Estatales.- Sistemas de Bachillerato pertenecientes a las universidades públicas autónomas por Ley en la entidad federativa de que se trate.

    Los sistemas abiertos (SAETI, SAETA y SAED) sólo pueden participar en la modalidad de formación educativa no escolarizada.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos

Generales

- Para los casos (CONALEP/IPN/SEMS y SES) en los que la solicitud de beca se realiza en línea, se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera y que haya sido detallada en las convocatorias que para tal efecto se emitan.
- Solicitud de inscripción debidamente llenada y firmada (documento adicional 2b). Se deberá entregar con firma autógrafa, así como la documentación requerida en la convocatoria que se emita para tal efecto.
- Copia fotostática de la CURP o firmar la carta compromiso temporal del CONAFE.
- Copia de su comprobante de domicilio o carta de vecindad o residencia.
- Original para cotejo y copia de la carta compromiso requisitada y firmada por el/la alumno/a. (Excepto SES).
- Constancia de inscripción, expedida por la institución donde realiza sus estudios. En caso de ser de primer ingreso presentar el certificado de estudios del tipo educativo inmediato anterior.

Específicos

CONAFE

Del/de la aspirante

- 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/de la alumno/a.
- Mecanismo para realizar el trámite:

  Registro en línea de la solicitud de beca acércate a tu escuela en el link https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/acercateenlinea o bien presentar el formato correspondiente (Documentos adicionales 2b Formato de solicitud de becas).
- Datos y documentación necesarios para realizar el trámite:

  Del/de la aspirante
  - o Copia del acta de nacimiento o carta compromiso temporal (Documentos adicionales 2c Formato cartas compromiso).
  - o Original de la constancia de inscripción expedida con fecha actualizada por el plantel educativo donde realizará sus estudios del grado que cursará (debe contener nombre completo del/de la alumno/a, grado, clave de la comunidad, clave del centro de trabajo, sello de la escuela y firma del/de la director/a).
  - o Copia de la boleta o certificado del nivel o grado anterior.
  - o Original de la constancia expedida por la Delegación de la atención en Educación Inicial.
  - o Copia de la CURP.

- Para los/as alumnos/as que asistan a campamentos migrantes atendidos por el CONAFE, deberán notificar y entregar original de la carta que manifieste el periodo de estancia comprometido.
- Reporte de evaluación que avale el promedio general de aprovechamiento del ciclo escolar inmediato anterior.

Del Padre, Madre de Familia o Tutor/a:

- Registro en línea de la solicitud de beca acércate a tu escuela en el link https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/acercateenlinea o bien presentar el formato correspondiente (Documentos adicionales 2b Formato de solicitud de becas).
- Copia del acta de nacimiento.
- Copia de la CURP.
- Copia del comprobante de domicilio, el cual podrá ser: recibo de agua, predial y/o luz, credencial de elector, o en su caso, original del oficio o constancia de arraigo expedida por una autoridad local competente.
- En caso de que el/la Padre, Madre de Familia o Tutor/a designe un depositario, este último debe cumplir con el requisito señalado en el inciso anterior y presentar original de la carta, mediante la cual la madre y/o el padre autoriza(n) la estancia del menor en su domicilio.
- Identificación oficial, podrá ser: copia fotostática de la credencial de elector o cartilla del S.M.N.
- Para renovar el otorgamiento de la beca, el/la Padre, Madre de Familia o Tutor/a deberá entregar, entre los meses de agosto y 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.
- Original para cotejo y copia del certificado del nivel académico inmediato anterior cursado.

Es necesario requisitar la solicitud y el convenio correspondiente a cada uno de los periodos establecidos durante el año fiscal: (de enero a junio y de septiembre a diciembre) por cada niño/a beneficiario/a de los apoyos económicos de “Acércate a tu escuela”; ya que la beca podrá ser otorgada a uno o máximo cuatro beneficiarios/as por familia.

No se otorgará ningún apoyo económico si el responsable no presenta toda la documentación solicitada.

- Plazos para la presentación de la solicitud:

Se deberá entregar la documentación necesaria en la Delegación Estatal o en la Oficina Regional más cercana, para los beneficiarios del nuevo ingreso del 1 de julio al 30 de septiembre y en el caso de renovación de beca en los meses de agosto y septiembre del año que corresponda.

- Plazos para dar respuesta a la solicitud:
  - Plazo máximo de respuesta: 60 días naturales.
  - Plazo de prevención: 30 días naturales.
  - Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en negativo.
- Unidades administrativas ante quienes se deben presentar los trámites (Apartado Documentos adicionales 2a Formato de convocatorias, numeral IX Datos de contacto de las Delegaciones Estatales).

IPN

- Formato de reporte de ingresos y egresos del/de la alumno/a aspirante y de los familiares y/o responsables de la manutención del/de la alumno/a, expedido por el sistema y debidamente requisitada; acompañado de la copia de los comprobantes de percepciones del/de la alumno/a aspirante y de los familiares que aporten al ingreso familiar, cuya expedición no sea mayor a los últimos tres meses inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud de la beca; o en su caso, carta de ingresos no comprobables emitida por el padre, madre o tutor/a del/de la alumno/a aspirante a becas con la documentación soporte correspondiente.

Cultural

- En caso de primer ingreso, presentar el certificado de estudios del tipo educativo inmediato anterior.
- Carta compromiso debidamente requisitada y firmada por el/la solicitante.
- Carta responsiva de registro de cuenta bancaria en el sistema informático dispuesto para ello.

Institucional

- Boleta global de calificaciones donde se especifique el promedio general del/la estudiante. Esta información la integrará la unidad académica al expediente del/de la aspirante y será generada por el área a la que competa la gestión escolar.
- Los demás que se definan en la convocatoria.

IPN-Bécalos

- Carta de obligaciones y derechos del/de la becario/a requerida por Bécalos.
- Boleta global de calificaciones donde se especifique el promedio general del/la estudiante.

  Esta información la integrará la unidad académica al expediente del/de la aspirante y será generada por el área a la que competa la gestión escolar.
- Los demás que se definan en la convocatoria.

Para la aprobación

- Constancia de asistencia a actividades de regularización expedida por la Subdirección Académica de la escuela (Asesorías académicas, tutorías, cursos de nivelación, cursos de regularización o alguna similitar, dentro o fuera del IPN).

Transporte

- Comprobante de domicilio cuya fecha de expedición no sea mayor a los tres meses inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud de la beca. El comprobante deberá corresponder al domicilio en el que reside el/la solicitante y del que parte para acudir a su unidad académica.
- Mapa que contenga la(s) ruta(s) que el/la alumno/a sigue desde su domicilio hasta la unidad académica y de regreso, incluyendo el transporte utilizado, el tiempo de traslado estimado y el costo de transporte. En su caso, se deberá incluir el gasto de transporte por la realización de las actividades académicas siguientes: internados, residencias médicas, prácticas profesionales, servicio social siempre y cuando esté comprendido en su programa académico, materias selectivas, traslado entre campus de la misma unidad académica y similares.
- Los demás que se definan en la convocatoria.

SEMS

Beca contra el abandono:

- Presentar en el plantel, carta de exposición de motivos que incluya correo electrónico, número de integrantes del hogar e ingreso mensual de todas las personas que aportan recursos económicos al gasto del hogar.
- Contar con una cuenta de correo electrónico vigente.

Beca de reinserción y formación educativa no escolarizada:

- Presentar documentación expedida por la institución educativa de procedencia, que haga constar la fecha del último periodo escolar en el que estuvo inscrito/a.
- Contar con una cuenta de correo electrónico vigente.

Beca de transporte:

- Llenar debidamente el formato de solicitud de beca (ENCSEEMS).
- Contar con una cuenta de correo electrónico vigente.

SES

- Los documentos establecidos en la convocatoria aprobada por la CNBES.

b. Criterios de priorización.

Para el CONAFE los criterios de priorización se enlistan a continuación, debido a que no se realizan estudios socioeconómicos:

1. Niños, niñas que se inscriban y asistan a los Servicios de Educación Preescolar del CONAFE a partir de los tres años de edad y preferentemente hayan sido atendidos por algún Servicio de Educación Inicial del CONAFE.
2. Los/as alumnos/as egresados/as preferentemente de las escuelas de Educación Comunitaria.
3. Niños/as y adolescentes que padezcan algún tipo de discapacidad y asistan a un centro escolar, aun si éste está ubicado dentro de su propia localidad.
4. Niños/as y adolescentes migrantes que asisten a servicios educativos de CONAFE.
5. Alumnas que cumplan los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.
6. Niños/as y adolescentes que asisten a servicios educativos en localidades con población mayoritariamente indígena.
7. Niños/as y jóvenes que cursen el nivel II o III de educación primaria o 2do. o 3er. grado de secundaria y que hayan obtenido en el ciclo escolar inmediato anterior un promedio general de aprovechamiento superior a 9.5.

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
CONAFE	$375.00 Los/as beneficiarios/as podrán recibir el apoyo económico por un tiempo determinado, en el convenio vigente.	Mensual durante los 10 meses de duración del ciclo escolar, o lo correspondiente a partir de la firma del Convenio. La entrega de la beca se realiza en tres exhibiciones en los meses de: Diciembre, Marzo y Junio.
CONALEP	La beca es monetaria y el monto de la beca será previsto en las(s) convocatoria(s) que se emitan (n), conforme a la disposición presupuestal del ejercicio fiscal y lo acordado con la Fundación Televisa.	Semestral.
IPN	La(s) beca(s) es (son) monetaria(s) y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
SEMS	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n), o en el instrumento jurídico respectivo. En su caso, se otorgará una cantidad adicional a los/as estudiantes que requieran trasladarse por medio de transporte público, de su lugar de residencia a la escuela y realicen un pago por este concepto, así como a aquellos que tengan un promedio de 9.0 (nueve) o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez) o más en el ciclo inmediato anterior siempre y cuando lo establezca la convocatoria que para tal fin se emita.	La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita (n) o en el instrumento jurídico respectivo.

Para el caso de las becas otorgadas, la SEMS en su carácter de ejecutor técnico del PROFORHCOM podrá cubrir estas becas con cargo al Programa Presupuestario E009, tomando en consideración la disponibilidad presupuestal de ambos programas y las instancias participantes en el PROFORHCOM. En este caso la ejecución del recurso correrá a cargo de la SEMS.

5. Instancias adicionales:

Instancias tipo superior	Funciones
La SEP, por conducto de la CNBES dependiente de la Subsecretaría de Educación Superior.	I. Aportar conforme a la disponibilidad presupuestaria, los recursos que se acuerden, a través de convenios de colaboración, con los gobiernos de los Estados y con las IPES de carácter federal. II. Proporcionar asesoría a los responsables de la beca de Manutención de las instituciones y a los de los gobiernos de los estados sobre el SUBES para el alta de fichas académicas, así como para el registro de solicitudes de beca. III. Evaluar la operación del Programa en los Estados e instituciones participantes la cual incorporará la perspectiva de género. IV. Establecer los mecanismos de control y seguimiento para el óptimo desempeño del programa. V. Participar con voz y voto en los Comités Técnicos Estatales e Institucionales de Educación Superior. VI. Para la distribución de los recursos disponibles en un ciclo escolar, la CNBES en su selección de beneficiarios/as, tomará en cuenta criterios de equidad e igualdad de género que propicien el acceso y la permanencia en la educación superior de un mayor número de estudiantes de escasos recursos. VII. En caso de que existan remanentes del recurso federal o aportaciones que no se hubieren devengado, deberá proporcionar la línea de captura que soliciten los Estados o IPES mediante oficio. En el caso de los remanentes, deberán ser conciliados previo a la solicitud de la línea de captura. La CNBES verificará que la instancia ejecutora haya realizado el reintegro del remanente del recurso federal o aportaciones que no hubieren devengado, y en su caso, el entero de los rendimientos financieros generados. La CNBES notificará a los/as responsables de la beca de manutención (anexo 2 de las presentes Reglas de Operación), mediante circulares a través de SUBES cualquier información relevante. VIII. La CNBES, en su calidad de Instancia Normativa del Programa Nacional de Becas – en su modalidad de manutención, proporcionará al Responsable Estatal e Institucional de Contraloría Social acceso al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS). Quienes serán los únicos responsables de su usuario y contraseña, así como de toda la información que en el mismo registre.
Gobiernos de los Estados/Autoridad Educativa Local/Instancia de Educación Estatal	I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo. II. Operar el Programa de acuerdo con lo que establece el presente anexo y la normatividad aplicable. III. Implementar medidas y estrategias para que las instituciones públicas de educación superior de su Estado incorporen y actualicen en el SUBES la ficha académica de los/as estudiantes. IV. Designar a los/as representantes ante el Comité Técnico Estatal de Educación Superior del programa en el Estado y, de entre ellos, al Secretario/a Ejecutivo/a del mismo. V. Asegurar la adecuada aplicación de los recursos federales para becas, asignados al Estado. VI. Realizar oportunamente la aportación de los recursos acordados con la SEP, en el convenio de colaboración correspondiente. VII. Registrar, a través del SUBES, los pagos efectuados a cada beneficiario/a, en una fecha posterior no mayor a 10 días hábiles de haberse realizado el pago. VIII. Promover la coordinación intersectorial para lograr el pago oportuno del apoyo económico y la atención integral de los/as beneficiarios/as, así como el ejercicio de recursos para operar la beca.

	IX. Diseñar y operar estrategias de difusión de la beca, con base en las características de la entidad y la población objetivo. X. Proporcionar la información, orientación y capacitación relacionada con la beca a los/as directivos, docentes y agentes educativos de los servicios de educación en los que cursan sus estudios los/as solicitantes. XI. Asegurar la rendición de cuentas sobre los recursos otorgados: subsidio para becas y gastos de operación. XII. Atender y garantizar la observancia de las disposiciones señaladas en las presentes Reglas de Operación. XIII. Promover mecanismos 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 los/as beneficiarias/as. XIV. Formalizar el Convenio de Colaboración para la operación e implementación de los Programas Federales del subsector. XV. Corroborar la situación socioeconómica de los/as beneficiarios/as.
	XVI. Evaluar, al menos una vez cada ciclo escolar, el funcionamiento y alcance del Programa en el Estado y entregar el resultado y las recomendaciones de la evaluación al Comité Técnico Estatal de Educación Superior y a la CNBES con la finalidad de que se instrumenten las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora del Programa. Dicha evaluación la puede realizar un agente externo o el Órgano Interno de Control; en ambos casos el procedimiento y metodología deberá ser aprobado por el Comité Técnico Estatal, el cual deberá observar los lineamientos mínimos propuestos en su momento por la CNBES. XVII. Transferir en su totalidad los recursos aportados por la Federación para la operación del programa, a una subcuenta del fideicomiso, dentro de un plazo no mayor a tres días hábiles a la recepción de los recursos. Esta subcuenta será exclusiva para la operatividad de los recursos federales con fundamento en el Artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. XVIII. Una vez que se transfieran los recursos al fideicomiso, éstos no podrán ser trasladados a otra cuenta, con excepción de una cuenta dispersora que forme parte del mismo fideicomiso. XIX. Reportar a la CNBES la documentación soporte que acredite el pago de becas, a más tardar el décimo día hábil posterior al que concluya cada mes. XX. En su caso, la información comprobatoria del pago de becas, deberá ser entregada a través del SUBES. La documentación para la comprobación del pago de becas contendrá: • Estados de cuenta bancarios completos en formato PDF. • Formato de seguimiento del pago de Becas (proporcionado por la CNBES), debidamente llenado y firmado en archivo PDF, • Oficios de instrucción y/o dispersión de pago de becas a la fiduciaria en archivo PDF. • Carga electrónica en SUBES de los layouts que avalen los pagos realizados a los beneficiarios. • Confirmación por escrito de la fiduciaria de pago realizado en archivo PDF. • Oficio que contenga la relación de becas canceladas y las bajas autorizadas por el Comité Técnico. Listado de casos especiales que se encuentren en proceso de atención y resolución de becas rechazadas por la cuenta bancaria, becarios/as no considerados, entre otros, en archivo PDF.
	• Enviar desglose de becas no pagadas por monto, indicando a qué recurso pertenece y el tipo de beca que se paga. (MANUTENCIÓN/

	Federal o MANUTENCIÓN/Estatal o IPES, TRANSPORTE/Federal o TRANSPORTE/Estatal o IPES). en archivo PDF y Excel. XXI. Si el monto destinado para pago de becas es mayor a la dispersión efectuada, se deberá reintegrar a la cuenta federal el recurso que no se utilizó para dicho pago. XXII. En caso de existir rechazos en los depósitos, el importe deberá ser reintegrado a la cuenta federal o estatal, según se trate, a excepción de que realicen reprogramaciones en el mismo mes o en el mes siguiente de que el banco reportó el rechazo. El/la responsable operativo/a deberá cambiar en el SUBES el estatus de los beneficiarios a "CONCLUIDO" cuando éste haya egresado y/o el Estado/Institución haya concluido los pagos correspondientes de la beca. XXIII. Notificar por escrito a la CNBES, las aportaciones estatales realizadas al fideicomiso. XXIV. Observar en su cuenta del SUBES, y atender las disposiciones contenidas en las circulares emitidas por la CNBES. La Instancia ejecutora está obligada a nombrar a un Responsable de Contraloría Social quien tendrá a su cargo la promoción, difusión y operación de las actividades de Contraloría Social de acuerdo al Esquema, Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), autorizados por la Secretaría de la Función Pública, así como llevar a cabo los procedimientos establecidos en la Guía Operativa que será elaborada y remitida por parte de la instancia normativa a éstos, asimismo elaborarán su PATCS; y apoyarán a la conformación de los Comités de Contraloría Social en la o las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES) que cuenten con beneficiarios de la beca de Manutención. Aunado a lo anterior, el/la Responsable institucional o estatal deberá capacitar a los integrantes del Comité de Contraloría Social, al personal de las IPES que cuenten con beneficiarios de la Beca de Manutención dentro de sus planteles, además se proporcionará a los beneficiarios la información referente sobre los mecanismos locales de atención a quejas y/o denuncias en materia de Contraloría Social, así como su recepción y seguimiento de las que se deriven por la incorrecta aplicación de los recursos públicos asignados al programa. Al finalizar la dispersión del recurso a todos/as los/as beneficiarios/as, la persona responsable deberá elaborar un Informe final en el que se detalle fechas de pago, número de quejas y denuncias pendientes o concluidas y apreciaciones generales respecto a las actividades de Contraloría Social. Cabe mencionar que, de conformidad con la documentación normativa, la Instancia ejecutora debe cargar al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) todas las actividades de promoción de contraloría social efectuadas a lo largo del ejercicio fiscal, así como resguardar la evidencia electrónica y física de las mismas.
Instituciones públicas de educación superior de carácter federal	I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo. II. Observar en su cuenta del SUBES, y atender oportunamente las disposiciones contenidas en las circulares emitidas por la CNBES. III. El/la responsable operativo/a deberá cambiar en el SUBES el estatus de los beneficiarios a "CONCLUIDO" cuando éste haya egresado y/o el Estado/Institución haya concluido los pagos correspondientes de la beca. IV. Incorporar al SUBES y hacerse responsable de la información que contiene la ficha académica de los/as sus estudiantes, actualizando la información al inicio de cada semestre, trimestre, cuatrimestre o año escolar según su plan de estudios. Utilizar este Sistema para el control de registro de solicitudes de beca, independientemente de los mecanismos propios que opere la institución. Ésta contendrá información sobre el número de integrantes y el ingreso total del hogar de los/as aspirantes, que permitan calcular la condición, de vulnerabilidad económica según la metodología definida por la CNBES en la que se establece que serán considerados/as alumnos/as en condiciones de vulnerabilidad

	económica a aquellos que presenten ingresos menores o iguales a 4 salarios mínimos mensuales per cápita por hogar (4SMMPCH) de acuerdo a la siguiente metodología: Para calcular la equivalencia en pesos de ingresos menores o iguales a 4 salarios mínimos per cápita por hogar, se considerará el salario mínimo diario vigente, definido por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos (CONASAMI) y el promedio del tamaño del hogar reportado por el INEGI en la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) más reciente. El cálculo para la equivalencia en pesos de ingresos menores o iguales a 4 salarios mínimos per cápita por hogar, se podrá realizar de la siguiente manera: Si se conoce el número de integrantes del hogar del/de la alumno/a: ((Salario mínimo diario vigente×4) × (365/12)) / (Número de integrantes del hogar).
	Si no se conoce el número de integrantes del hogar del/de la alumno/a: ((Salario mínimo diario vigente×4) × (365/12)) / (Promedio de integrantes del hogar reportado por el INEGI en la ENIGH). Vgr: ((80.04×4) (365/12)) /3.8=2,562.65 pesos Nota: Salario mínimo diario vigente: 80.04 pesos (Consultar en la Comisión Nacional de Salarios Mínimos; CONASAMI) Promedio de integrantes del hogar (INEGI; Encuesta Nacional de Ingreso Gasto de los Hogares): 3.8 Para calcular el ingreso mensual per cápita vigente del hogar del solicitante, se tiene que: El ingreso mensual per cápita del hogar se calcula dividiendo el ingreso mensual del hogar entre el número de integrantes del hogar. Ejemplo: En 2017, un/a alumno/a vive en un hogar con dos personas más, las cuales aportan $3,000 y $4,000 pesos respectivamente. En este caso los ingresos familiares suman $7,000 pesos. Por lo tanto: El ingreso mensual del hogar = $7000 Integrantes del hogar: 3 El ingreso mensual per cápita del hogar= 7000/3= $2,333.33 Dicha cantidad es menor a los 4SMMPCH: 2,333.33 < 2,562.68 Por lo tanto, ese alumno debe ser considerado en CONDICIONES DE VULNERABILIDAD ECONÓMICA Nota: Para comprobar los ingresos del hogar, las IPES podrán recibir de la persona solicitante los siguientes documentos: comprobante de ingresos expedidos por la empresa en donde se labora, talones de cheque de pagos, constancia emitida por la autoridad local/municipal de donde vive y/o carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el ingreso mensual por habitante del hogar, así como las constancias que la IPES considere para tal fin. Cualquier documento que sea recibido por la IPES, no deberá de ser mayor a tres meses.
	V. Operar el programa de becas de acuerdo con lo que establece el presente anexo y la normatividad aplicable, y vigilar el buen funcionamiento del proceso de asignación y seguimiento de las becas. VI. Diseñar y operar estrategias de difusión de la beca, con base en las características de la entidad y la población objetivo.

	VII. Asegurar la adecuada aplicación de los recursos federales para becas. VIII. Proporcionar la información, orientación y capacitación relacionada con la beca a los(as) directivos, docentes y agentes educativos de los servicios de educación en los que cursan sus estudios los/as solicitantes. IX. Registrar a través del SUBES, los pagos efectuados a cada beneficiario, en una fecha posterior no mayor a 10 días hábiles. X. Asegurar la rendición de cuentas sobre los recursos otorgados para becas y gastos de operación. XI. Atender y garantizar la observancia de las disposiciones señaladas en las presentes Reglas de Operación, así como de las disposiciones legales aplicables. XII. Promover mecanismos para la selección, seguimiento académico y pago de las becas, mismos que deben garantizar legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, así como el bienestar y seguridad de los/as beneficiarios/as. XIII. Corroborar la situación socioeconómica de los/as beneficiarios/as, a través de los mecanismos que las IPES consideren apropiados de acuerdo a sus recursos y características de la población objetivo. XIV. Informar a los/as solicitantes sobre la beca y los programas académicos que ofrece la institución para los cuales podrán solicitar becas que sean complementarias a la beca de manutención. XV. Evaluar, al menos una vez cada ciclo escolar, el funcionamiento del programa en la institución y entregar el resultado y las recomendaciones al Comité Técnico Institucional de Educación Superior con la finalidad de que se instrumenten las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora del programa, lo anterior incluyendo una perspectiva de género. En lo particular, llevar a cabo auditorías para verificar la situación socioeconómica de los/as beneficiarios/as. XVI. Acordar con la SEP, la designación de los representantes en el Comité Técnico Institucional de Educación Superior de la beca. XVII. Asignar un/a tutor/a académico para los/as beneficiarios/as de la beca, que se identifiquen en riesgo de abandono escolar, o con alto riesgo de caer en los supuestos de incumplimiento de requisitos para mantener la beca por adeudo de materias o no alcanzar el promedio general requerido, procurando que dicho/a tutor/ra cuente con el perfil idóneo, para coadyuvar con el/la beneficiario/a en su buen desempeño académico y terminación oportuna de los estudios. Asignar un/a tutor/a académico para los/as beneficiarios/as del Programa, procurando que cuente con el perfil idóneo, para coadyuvar con el/la beneficiario/a en su buen desempeño académico y terminación oportuna de los estudios.
	XVIII. Informar al término de cada ciclo escolar sobre el desempeño académico de los/as beneficiarios/as al Comité Técnico Institucional de Educación Superior de la beca. El documento deberá contener la información necesaria para el desarrollo de las funciones del Comité. XIX. Reportar a la CNBES la documentación soporte que acredite el pago de becas, a más tardar el décimo día hábil posterior al que concluya cada mes. XX. En su caso, la información comprobatoria del pago de becas, deberá ser entregado a través del SUBES. XXI. La documentación para la comprobación del pago de becas contendrá: • Estados de cuenta bancarios completos en formato PDF. • Formato de seguimiento del pago de Becas (proporcionado por la CNBES), debidamente llenado y firmado en archivo PDF.

	• Oficios de instrucción y/o dispersión de pago de becas a la fiduciaria en archivo PDF. • Carga electrónica en SUBES de los layouts que avalen los pagos realizados a los beneficiarios. • Confirmación por escrito de la fiduciaria de pago realizado en archivo PDF. • Oficio que contenga la relación de becas canceladas y las bajas autorizadas por el Comité Técnico. • Listado de casos especiales que se encuentren en proceso de atención y resolución de becas rechazadas por la cuenta bancaria, becarios/ no considerados, entre otros, en archivo PDF. • Enviar desglose de becas no pagadas por monto, indicando a qué recurso pertenece y el tipo de beca que se paga. (MANUTENCIÓN/Federal o MANUTENCIÓN/Estatal o IPES, TRANSPORTE /Federal o TRANSPORTE/Estatal o IPES) en archivo PDF y Excel. XXII. Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que haga la SEP, por conducto de la CNBES y el Comité Técnico Institucional de Educación Superior de la beca sobre el Programa. XXIII. La Instancia ejecutora se compromete a nombrar a un Responsable de Contraloría Social quien tendrá a su cargo la recepción y revisión de los documentos normativos, la elaboración de un programa de trabajo y la constitución de Comités de contraloría Social en la o las Instituciones Públicas de Educación superior (IPES) que cuenten con beneficiarios/as de la beca de Manutención, a quienes deberá brindar capacitación para que realicen actividades de contraloría social. Aunado a lo anterior, el/la Responsable se compromete a reunirse con los integrantes del Comité para recopilar Cédulas de Vigilancia, así como dar atención a quejas y denuncias relacionadas con le ejecución de los programas federales, la aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos y el cumplimiento de las metas. Al finalizar la dispersión del recurso a todos los beneficiarios, el/la Responsable deberá levantar un Informe Anual. Cabe mencionar que en conformidad con la documentación normativa, la Instancia ejecutora se comprometa a cargar al SICS todas las actividades de promoción de contraloría social efectuadas a lo largo del ejercicio fiscal.
Instituciones públicas de educación superior en los Estados	I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo. II. Incorporar al SUBES y hacerse responsable de la información que contiene la ficha académica de todos/as sus estudiantes. Ésta contendrá información sobre la condición de vulnerabilidad económica de los/as alumnos/as (Sí o No), la cual deberá apegarse a la metodología definida por la CNBES en la que se establece que serán considerados/as alumnos/as en condiciones de vulnerabilidad económica a aquellos que presenten ingresos menores o iguales a 4 salarios mínimos mensuales per cápita por hogar (4SMMPCH) de acuerdo a la siguiente metodología: Para calcular la equivalencia en pesos de ingresos menores o iguales a 4 salarios mínimos per cápita por hogar, se considerará el salario mínimo diario vigente, definido por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos (CONASAMI) y el promedio del tamaño del hogar reportado por el INEGI en la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) más reciente. El cálculo para la equivalencia en pesos de ingresos menores o iguales a 4 salarios mínimos per cápita por hogar, se podrá realizar de la siguiente manera: Si se conoce el número de integrantes del hogar del/de la alumno/a: ((Salario mínimo diario vigente×4) × (365/12)) / (Número de integrantes del

	hogar). Si no se conoce el número de integrantes del hogar del/de la alumno/a: ((Salario mínimo diario vigente×4) × (365/12)) / (Promedio de integrantes del hogar reportado por el INEGI en la ENIGH). Vgr: ((80.04×4)(365/12))/3.8=2,562.68 pesos Nota : Salario mínimo diario vigente: 80.04 pesos (Consultar en la Comisión Nacional de Salarios Mínimos; CONASAMI) Promedio de integrantes del hogar (INEGI; Encuesta Nacional de Ingreso Gasto de los Hogares): 3.8 Para calcular el ingreso mensual per cápita vigente del hogar del solicitante, se tiene que: El ingreso mensual per cápita del hogar se calcula dividiendo el ingreso mensual del hogar entre el número de integrantes del hogar. Ejemplo: En 2017, un/a alumno/a vive en un hogar con dos personas más, las cuales aportan $3,000 y $4,000 pesos respectivamente. En este caso los ingresos familiares suman $7,000 pesos.
	Por lo tanto: El ingreso mensual del hogar = $7000 Integrantes del hogar: 3 El ingreso mensual per cápita del hogar= 7000/3= $2,333.33 Dicha cantidad es menor a los 4SMMPCH: 2,333.33 < 2,337.00. Por lo tanto, ese/a alumno/a debe ser considerado/a en CONDICIONES DE VULNERABILIDAD ECONÓMICA. Nota: Para comprobar los ingresos del hogar, las IPES podrán recibir de la persona solicitante los siguientes documentos: comprobante de ingresos expedidos por la empresa en donde se labora, talones de cheque de pagos, constancia emitida por la autoridad local/municipal de donde vive y/o carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el ingreso mensual por habitante del hogar, así como las constancias que la IPES considere para tal fin. Cualquier documento que sea recibido por la IPES, no deberá de ser mayor a tres meses. III. Designar a su representante ante el Comité Técnico Estatal de Educación Superior de la beca. IV. Asignar un/a tutor/a académico/a para los/as beneficiarios/as del programa, procurando que cuente con el perfil idóneo, para coadyuvar con el/la beneficiario/a en su buen desempeño académico y terminación oportuna de los estudios. V. Informar al término de cada ciclo escolar sobre el desempeño académico de los/as beneficiarios/as al Comité Técnico Estatal de Educación Superior de la beca. El documento deberá contener la información necesaria para el desarrollo de las funciones del Comité. Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SEP, por conducto de la CNBES, el Comité Técnico Estatal de Educación Superior de la beca o el Gobierno del Estado sobre el Programa.

Comités Técnicos Estatales e Institucionales de Educación Superior	I. Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del Programa, en su carácter de Instancia ejecutora. II. Asegurar que el recurso aportado por la federación sea exclusivamente utilizado para el pago de becas. III. Aprobar las becas con base en los dictámenes que presente el Secretario Ejecutivo del Comité Técnico en sesión de Comité. IV. Instruir al fideicomisario para abrir una cuenta bancaria exclusiva a la transferencia de recursos del Programa, teniendo los recursos federales y los rendimientos financieros del mismo, separados de otros recursos o aportaciones con fundamento en el Artículo 69 de la LGCG. V. Reiterar que una vez realizado el depósito de los recursos, no podrán ser transferidos a otra cuenta con excepción de la cuenta a través de la cual se efectúen las dispersiones de pago a los/as beneficiarios/as. VI. Analizar las solicitudes de suspensión, cancelación y prórroga de becas, y en caso de autorizarlas notificar de éstas a la CNBES, con máximo de 5 (cinco) días hábiles posteriores a la solicitud correspondiente. VII. 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. Se elegirá preferentemente a una fiduciaria que genere cuentas de segundo piso y que no cobre comisión y que no exija saldos mínimos a los/as beneficiarios/as. VIII. Establecer los mecanismos coordinados por el Secretario Ejecutivo para evaluar las solicitudes de becas y verificar la información académica y socioeconómica proporcionada por los(as) aspirantes o instituciones; se deberán autorizar los resultados de las becas a otorgar, previa integración del padrón de beneficiarios/as en el SUBES y su notificación mediante oficio a la CNBES, con anterioridad a la publicación de los resultados.
	IX. Establecer los mecanismos y medios de difusión para convocar a los(as) aspirantes a obtener becas, así como para recibir las solicitudes respectivas. X. Someter a la aprobación de la CNBES la expedición de la convocatoria para otorgar becas, la cual deberá observar los lineamientos generales establecidos por las presentes Reglas de Operación, al menos 5 (cinco) días hábiles previos a la fecha de publicación que se pretenda. XI. Establecer mecanismos idóneos para el seguimiento permanente del desempeño académico de los/as beneficiarios/as y para evaluar la operación de la modalidad de beca de manutención. XII. Informar a la CNBES, a los gobiernos estatales, y autoridades educativas, cuando éstos lo soliciten, sobre el seguimiento a los/as beneficiarios/as, el otorgamiento de becas, la evaluación del Programa y el uso de los recursos. XIII. Autorizar la celebración de actos y contratos de los cuales se deriven derechos y obligaciones para el patrimonio del fideicomiso. XIV. Instruir a la fiduciaria respecto a las políticas de inversión del patrimonio del fideicomiso. XV. Designar y pagar los honorarios del auditor externo que dictamine los estados financieros anuales del fideicomiso con cargo únicamente a la cuenta estatal o institucional. XVI. En caso de que existan remanentes del recurso federal o aportaciones que no se hubieran devengado, deberá solicitar por escrito a la CNBES la línea de captura por el importe a reintegrar. En caso de los remanentes, el importe a reintegrar deberá ser conciliado previo a la solicitud de la línea de captura.
	Una vez realizado el reintegro, deberá notificarlo por escrito a la CNBES, anexando el comprobante certificado de pago, a más tardar el segundo día hábil posterior a la

	realización del mismo. En caso de existir rendimientos financieros generados del recurso federal y que no hayan sido utilizados al cierre del ejercicio fiscal, estos deberán enterarse a través del procedimiento que para dichos efectos se encuentra establecido por la SHCP. El importe a enterar debe ser conciliado previamente con la CNBES. Una vez realizado el entero, se deberá notificar a la CNBES por escrito a más tardar el segundo día hábil posterior a la realización del mismo. XVII. Reintegrar los remanentes del patrimonio de la beca y los rendimientos financieros que generen, así como toda aportación que no hubiere devengado a la TESOFE, de conformidad con la LFPRH. En el caso de los rendimientos financieros, estos podrán ser utilizados, previa autorización por escrito de la CNBES, exclusivamente para el otorgamiento de becas, de conformidad con lo establecido en el artículo 75 fracción VI de la LFPRH. XVIII. Remitir a la CNBES, las actas derivadas de las reuniones del comité técnico debidamente formalizadas. XIX. Cualesquiera otras obligaciones derivadas del presente anexo. XX. Para efectos de cumplir con sus funciones los Comités Técnicos Estatales o Institucionales de Educación Superior, podrán utilizar hasta el 1.5% de las aportaciones estatales o institucionales, para gastos de operación y pago de auditorías y difusión de las convocatorias. XXI. Realizar la validación de la documentación e información que los (as) alumnos (as) postulantes a una beca provean, apoyándose en las IPES. XXII. Entregar a la CNBES los informes técnico-financieros parciales detallados, de manera trimestral, que le solicite, referentes a la aplicación del Programa, que no podrá exceder los 10 (diez) días hábiles posteriores a la conclusión de cada trimestre. XXIII. Mismo que deberá contener la siguiente información: • Ingresos del periodo (trimestral). • Rendimientos financieros del periodo (trimestral). • Egresos del periodo y su destino (trimestral). • Disponibilidad del periodo o saldo del periodo (trimestral).
	Esta información deberá sustentarse con los estados financieros y estados de cuenta bancarios del trimestre a reportar XXIV. Entregar a la CNBES, dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores al término del ciclo escolar, un informe técnico final detallado referente a la aplicación de la beca. El informe deberá contener los detalles determinados por la CNBES. XXV. Notificar por escrito a la CNBES la recepción de cada depósito de recurso federal al Fideicomiso o, en su caso, a las cuentas especiales que para tal efecto se hayan constituido, dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a la fecha de recepción. XXVI. Proporcionar a la CNBES, cuando ésta lo requiera, la información financiera y contable relacionada con la operación de los fideicomisos y con la aplicación de los recursos, en especial los estados financieros básicos (Balance General o Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Estado de Flujo de Efectivo), así como remitir anualmente a más tardar durante el mes de abril, los estados financieros auditados correspondientes al ejercicio fiscal previo. XXVII. Para efecto de entregar los estados financieros auditados, los Estados e IPES podrán remitir a la CNBES el resultado de la auditoría que haya realizado el OIC en la SEP o en cada Instancia ejecutora 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. XXVIII. Entregar por escrito a la CNBES, informe financiero trimestral referente a la aplicación de la beca de manutención dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta, de conformidad con el artículo 181 del Reglamento de la LFPRH. XXIX. Toda la información y documentación concerniente al cierre del ejercicio escolar correspondiente, deberá ser enviada a la CNBES dentro de los diez primeros días del mes de septiembre del año en curso, misma que deberá contener: • Saldo inicial y saldo final del periodo. • Compromiso original de aportaciones federal y estatal. • Recurso ejercido. • Monto total de gastos de operación. • Número de becas proyectadas, pagadas y no pagadas. Rendimientos financieros generados en el fideicomiso.

Los Comités Técnicos Estatales e Institucionales de Educación Superior, conforme a lo dispuesto en el presente anexo, serán los responsables de validar 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 disponibles, de carácter federal, a los estados y a las instituciones públicas de educación superior de carácter federal, sean autónomas o dependientes de la SEP.

Asimismo, la SEP, por conducto de la SES a través de la CNBES, formalizará con los Estados o Instituciones, los convenios de colaboración a que se refiere el documento adicional denominado "2d Formato de convenios"; lo anterior, para establecer e instrumentar las Becas de Manutención, y para la debida inversión y administración de los recursos que aporten los Estados o Instituciones; éstos deberán ser depositados en un fideicomiso que para dichos efectos tenga constituido o constituyan los estados o las instituciones.

Tratándose de instituciones públicas de educación superior de carácter federal en el área metropolitana de la Ciudad de México, unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la SEP, bastará la petición que por escrito realicen aquellas para que, una vez cubiertos todos los requisitos, se solicite a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPyRF) de la SEP, a través de la Coordinación Administrativa de la SES, el inicio del trámite para el traspaso de los recursos financieros, conforme a la normatividad aplicable. Las instituciones, unidades administrativas y órganos desconcentrados a los que se hace referencia en este párrafo administrarán los recursos de conformidad con lo dispuesto en estas Reglas de Operación.

La SES será responsable de dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial por el que se crea el SIIPP-G, 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.

Integración de los Comités Técnicos Estatales e Institucionales de Educación Superior SES

El Comité Técnico Estatal o Institucional de Educación Superior de la beca de manutención para el ciclo escolar correspondiente se integrará conforme a las disposiciones establecidas por la CNBES, las cuales dará a conocer mediante oficio.

SES como Instancia Ejecutora

1) La SES, por conducto de la CNBES, podrá publicar convocatoria a nivel nacional, para otorgar, con base en la disponibilidad presupuestaria, becas conforme lo establecido en el numeral 2 y 4 del presente anexo, exclusivamente con fondos federales. En este caso, la CNBES operará e implementará la beca de Manutención, entregando las mismas a través del Sistema Integral de la Administración Financiera Federal (SIAFF), directamente a los/las estudiantes que hayan cumplido con los requisitos establecidos en la convocatoria que para tal efecto se emita y resulten beneficiarios/as.

2) El Comité de Becas SES analizará las solicitudes presentadas a través del SUBES para la obtención de las becas de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y en los periodos señalados en las convocatorias que para tal efecto emita la CNBES, seleccionando a los/as beneficiarios/as de entre aquellos aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos y tomando en consideración los criterios de priorización, establecidos en la misma.

La SES, por conducto de la CNBES, podrá otorgar becas a estudiantes mexicanos/as de nuevo ingreso inscritos/as al primer semestre, trimestre, cuatrimestre o año de nivel licenciatura o TSU en alguna IPES del país, que sean integrantes de familias beneficiarias de PROSPERA, al momento de solicitar la beca, debiendo sujetarse al proceso de selección que lleve a cabo la CNBES conjuntamente con PROSPERA, a través de su Coordinación Nacional, y de acuerdo con lo establecido en los convenios de colaboración y convocatorias que para el efecto se emitan.

Asimismo, y con base en la disponibilidad presupuestaria, la SES y PROSPERA podrán celebrar convenios de colaboración para continuar otorgando la beca de manutención a estudiantes integrantes de familias beneficiarias de PROSPERA, para cursar los años subsecuentes de nivel licenciatura o TSU.

En estos casos, el Comité de Becas SES podrá contar con la presencia de un representante con voz, de la Coordinación Nacional de PROSPERA.

Instancias tipo básico	**Funciones**
CONAFE Dirección de Planeación y Evaluación (DPE) Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social (DECIS). Padre, Madre de Familia o tutor/a. Delegación Estatal (DE) DPE.	I. Anunciar a las Delegaciones las metas y presupuesto autorizados. II. Identificará las localidades susceptibles de ser atendidas (donde se albergan los niños, niñas y jóvenes que cumplen con los requisitos para ser aspirantes a la beca). III. Difundir la convocatoria a través de sus Delegaciones Estatales y su página institucional. IV. Realiza el registro en línea de su solicitud o bien llena la solicitud de beca y la entrega juntos con los documentos requeridos. V. Informa a los aspirantes cuando inicia el periodo de validación de acuerdo con lo establecido en la convocatoria. VI. Valida que la información proporcionados por los/as aspirantes cumpla con los requisitos y criterios de priorización establecidos. VII. Realiza la preselección de los/as beneficiarios/as y obtiene una lista de prelación de aspirantes. VIII. Solicitar a través de las AEL la confronta de padrones para identificar beneficiarios/as duplicados/as con el mismo fin y constar su inscripción y permanencia en el servicio educativo. IX. Notifica a los/as aspirantes y beneficiarios/as a través de la página web institucional, vía electrónica, vía telefónica o bien por escrito, el resultado de su solicitud de beca y de renovación de la misma en los plazos establecidos en la convocatoria en un plazo máximo de 60 días naturales. X. La formalización de la entrega de la beca se realiza con la firmar del convenio correspondiente al periodo: enero a junio y de septiembre a diciembre, respectivamente (Padres, Madres de Familia o Tutores(as) con el CONAFE (Delegación Estatal). XI. Autorizar y entregar la beca al/la beneficiario/a (Delegación Estatal). Los pagos se efectuarán por medio del Sistema Bancario: Pagos Electrónicos, Vía Tarjeta Bancaria, Cheques y Contra recibos; otros previamente autorizados conjuntamente por la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Planeación y Evaluación. XII. Integrar y conservar (Delegación) la documentación comprobatoria de la entrega e informa a la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social. XIII. La Dirección de Planeación y Evaluación informa sobre el logro de las metas a las instancias internas y externas del CONAFE de acuerdo a los reportes programados.

Documentos adicionales:

2a Formato de convocatorias.

Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONAFE
Consejo Nacional de Fomento Educativo

CONVOCATORIA

PROGRAMA "ACÉRCATE A TU ESCUELA"

CICLO ESCOLAR 20__-20__

I. DEFINICIÓN DE LOS APOYOS:

Los apoyos económicos de "Acércate a tu Escuela" se otorgan a niñas/os, y adolescentes que habitan en localidades rurales dispersas preferentemente con alto y muy alto grado de marginación y/o rezago social, o bien niñas/os y adolescentes que padezcan algún tipo de discapacidad y asistan a un centro escolar, así como a los ubicados en localidades predominantemente indígenas o en campamentos agrícolas migrantes, así como aquellos/as alumnos/as inscritos en servicios del CONAFE que fueron transferidos a Escuelas Regulares o bien que obtengan promedios de aprovechamiento en primaria o secundaria superiores a 9.5.

II. POBLACIÓN BENEFICIARIA:

Alumnos/as de: Preescolar; Primaria y Secundaria.

III. REQUISITOS QUE DEBE CUBRIR EL/LA ASPIRANTE:

- Ser de nacionalidad mexicana.
- La edad cumplida al 31 de diciembre del año en curso 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.
- Inscribirse al nivel preescolar a partir de los 3 años de edad y haber sido atendidos por un servicio de educación inicial del CONAFE
- Para alumnos/as del CONAFE, estar registrado/a en el Sistema Único de Control Escolar, al inicio del ciclo escolar para el que solicita la beca.
- Para alumnos/as que presenten alguna discapacidad, comprobante médico que indique la discapacidad presentada, expedido por el IMSS, ISSSTE, SSA o Seguro Popular, o cuando se detecte y diagnostique una discapacidad en alguno de los/as alumnos/as, aun cuando hayan transcurrido las fechas establecidas para realizar la solicitud.
- Para quienes cursen sus estudios en planteles de los subsistemas estatales, deberán preferentemente haber sido alumnos/as egresados/as de algún servicio del CONAFE en educación preescolar o primaria.
- Para alumnos/as de servicios educativos del CONAFE que fueron transferidos a escuelas regulares en el marco de la reorganización y consolidación de los Servicios del CONAFE con escuelas regulares.
- Haber obtenido en el ciclo escolar anterior un promedio general de 9.5 y ser alumnos del nivel II o III de educación primaria o 2do. o 3er. grado de secundaria de los servicios educativos del CONAFE.
- No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por cualquier dependencia de la administración pública centralizada.

IV. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN:

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todos/as los/as aspirantes, éstos serán seleccionados/as, en función del orden de los siguientes criterios:

- Niños/as que se inscriban y asistan a los Servicios de Educación Preescolar del CONAFE a partir de los tres años de edad y preferentemente hayan sido atendidos/as por algún Servicio de Educación Inicial del CONAFE.
- Los/as alumnos/as egresados/as preferentemente de las escuelas de Educación Comunitaria.

- Niños/as y adolescentes que padezcan algún tipo de discapacidad y asistan a un centro escolar, aun si éste está ubicado dentro de su propia localidad.
- Niños/as y adolescentes migrantes que asisten a servicios educativos de CONAFE.
- Niños/as y adolescentes de servicios que fueron transferidos a escuelas regulares.
- Alumnas que cumplan los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.
- Niños/as y adolescentes que asisten a servicios educativos en localidades con población mayoritariamente indígena.
- Para los/as alumnos/as que asistan a campamentos migrantes atendidos por el CONAFE, deberán notificar y entregar una carta que manifieste el periodo de estancia comprometido.
- Niños/as y adolescentes que cursen el nivel ll o lll de educación primaria o 2do. o 3er. grado de secundaria y que hayan obtenido en el ciclo escolar inmediato anterior un promedio general de aprovechamiento superior a 9.5.

V. DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ENTREGAR PARA OTORGAR LA BECA A LOS/AS BENEFICIARIOS/AS DE NUEVO INGRESO:

Del/de la alumno/a:

- Copia del acta de nacimiento o carta compromiso temporal (Documentos adicionales 2c Formato cartas compromiso).
- Original de la constancia de inscripción expedida con fecha actualizada por el plantel educativo donde realizará sus estudios del grado que cursará (debe contener nombre completo del/de la alumno/a, grado, clave de la comunidad, clave del centro de trabajo, sello de la escuela y firma del/de la director/a).
- Copia de la boleta o certificado del nivel o grado anterior.
- Original de la constancia expedida por la Delegación de la atención en Educación Inicial.
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Reporte de evaluación que avale el promedio general de aprovechamiento del ciclo escolar inmediato anterior.
- Para los/as alumnos/as que asistan a campamentos migrantes atendidos por el CONAFE, deberán notificar y entregar original de la carta que manifieste el periodo de estancia comprometido.

Del Padre, Madre de Familia o Tutor/a:

- Registro de solicitud en línea de la solicitud de beca acércate a tu escuela en el link https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/acercateenlinea o bien presentar el original del formato correspondiente.
- Copia del acta de nacimiento.
- Copia de la CURP.
- Copia del comprobante de domicilio, el cual podrá ser: recibo de agua, predial y/o luz, credencial de elector, o en su caso, original del oficio o constancia de arraigo expedida por una autoridad local competente.
- En caso de que el/la Padre, Madre de Familia o Tutor/a designe un depositario, este último debe cumplir con el requisito señalado en el inciso anterior y presentar original de la 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.

Para renovar el otorgamiento de la beca, el/la Padre, Madre de Familia o Tutor/a deberá entregar, entre los meses de agosto y 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 del nivel o grado anterior.
- Original para cotejo y copia del certificado del nivel académico inmediato anterior cursado.

VI. FECHA PARA LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN:

Se deberá entregar la documentación necesaria en la Delegación Estatal o en la Oficina Regional más cercana, en los meses de **julio al mes de septiembre**, de 08:00 a las 17:00 horas de lunes a viernes (El horario puede variar de acuerdo a lo establecido en cada Delegación y a los husos horarios de los Estados).

VII. PERIODO DE VALIDACIÓN DE DATOS:

La Delegación Estatal realizará la validación de los datos registrados por los/as aspirantes y beneficiarios/as durante el mes de octubre, revisando la información de solicitud de beca, descartando las solicitudes incompletas, verificando el cumplimiento de los requisitos, criterios de priorización establecidos en la presente convocatoria. Asimismo, solicitará a la Autoridad Educativa Local la confronta de los beneficiarios del programa, a fin de constatar su inscripción y permanencia en el servicio educativo.

VIII. NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

La Delegación Estatal notificará a los/as aspirantes y beneficiarios/as el resultado de su solicitud de beca y de la renovación, por cualquiera de los siguientes medios: correo electrónico, oficio publicación de resultados en el portal institucional, en las Delegaciones Estatales y/o Sedes u Oficinas Regionales.

- Plazo máximo de respuesta: 60 días naturales.
- Plazo de prevención: 30 días naturales.

Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha contestado, se entenderá que la resolución fue negativa.

IX. TEMPORALIDAD DE LA BECA:

Los(as) beneficiarios(as) podrán recibir la beca durante 10 meses de duración del ciclo escolar y la entrega se realizará en tres exhibiciones, de acuerdo al siguiente cuadro:

MESES PROGRAMADOS	FECHA DE PAGO
Septiembre-Diciembre	Diciembre
Enero-Marzo	Marzo
Abril-Junio	Junio

X. MONTO Y FECHA DE ENTREGA DEL APOYO ECONÓMICO:

El monto del apoyo económico es de $375.00 pesos mensuales y la entrega del mismo se realizará en tres exhibiciones, de acuerdo al siguiente cuadro:

MESES PROGRAMADOS	FECHA DE PAGO
Septiembre-Diciembre	Diciembre
Enero-Marzo	Marzo
Abril-Junio	Junio

La entrega del apoyo económico se realizar a través de cualquiera de las siguientes modalidades: Depósito a cuenta bancaria, vía contrarrecibo o cheque.

XI. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA ENTREGA DE LOS APOYOS:

- Cada padre de familia podrá solicitar el apoyo para más de un beneficiario, el número máximo de becarios apoyados por familia son CUATRO.
- La firma del Convenio (periodo de enero a junio y de septiembre a diciembre, respectivamente) por cada niño/a o adolescente que se incorpore como beneficiario/a de los apoyos económicos de “ACÉRCATE A TU ESCUELA”, con dicho documento se formaliza y regula la entrega de la beca.
- Los/as beneficiarios/as del programa “ACÉRCATE A TU ESCUELA” se obligan a NO REPROBAR más de un ciclo escolar en primaria o en secundaria, para poder continuar solicitando la beca.
- No se otorgará ningún apoyo económico si el responsable no presenta toda la documentación solicitada.

XII. DATOS DE CONTACTO DE LAS DELEGACIONES ESTATALES:

DELEGACIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CONTACTO	E-MAIL
Aguascalientes	Boulevard José Ma. Chávez No. 1304, Fraccionamiento Jardines de la Asunción, C.P. 20270. Aguascalientes, Ags.	01-449-9-13-20-95 01-449-9-17-66-22	Lic. José de Refugio Anzúa Ramírez	jranzua@conafe.gob.mx
Baja California	Calafia y Avenida. Pioneros No. 1100, 2°. Piso, Centro Cívico Comercial, C.P. 21000. Mexicali, B. C.	01-686-557-09-01	Lic. Lorena Gómez Guerra	lgomezg@conafe.gob.mx
Baja California Sur	Océano Atlántico No. 4796, Entre Madre Perla y Mar Mediterráneo, Col. El Conchalito, C. P. 23090. La Paz, B. C. S.	01-612-124-20-17 01-612-124-20-18 01-612-124-20-19	Ing. Filemón Sierra García	fsierra@conafe.gob.mx
Campeche	Calle 61 No. 37 entre 12 y 14, Col. Centro, C.P. 24000. Campeche, Camp.	01-981-816-16-29 01-981-814-48-54	Lic. Eduardo Manzanero Ruiz	emanzanero@conafe.gob.mx
Coahuila	Paseo Reforma No. 1500, Col. Provivienda, C. P. 25020. Saltillo, Coah.	01-844-414-87-74 01-844-414-73-89 01-844-414-91-70	Lic. Alejandra Ramírez Veloz	aramirez@conafe.gob.mx jvelazquez@conafe.gob.mx
Chiapas	Boulevard. Fidel Velázquez No. 1471, Fraccionamiento 24 de Junio, Frente a SECH, C. P. 29047. Tuxtla Gutiérrez, Chis.	01-961-616-20-17 01-961-616-66-32 01-961-616-66-30	Lic. Aristeo López López	alopezl@conafe.gob.mx
Chihuahua	Avenida Cuauhtémoc No. 2200, Col. Cuauhtémoc, C. P. 31020. Chihuahua, Chih.	01-614-415-91-23 01-614-415-68-18 01-614-415-89-11	Lic. Víctor Cazares Caro	vcazares@conafe.gob.mx
Durango	Ferrocarril No. 99, Edificio Plaza Guadiana 2o. Nivel, Col. Bellavista, C. P. 34070. Durango, Dgo.	01-618-128-06-11 01-618-128-06-15	Lic. Anabell Jaquez Castro	ajaquez@conafe.gob.mx
Guanajuato	Calle Nueva No. 18, Col. Noria Alta, C. P. 36050. Guanajuato, Gto.	01-473-733-55-91 01-473-733-01-75	C.P. Pedro Antonio Rodríguez Camacho	parodriguez@conafe.gob.mx
Guerrero	Avenida Francisco Ruiz Massieu No. 2, Fracc. Villa Moderna, C.P. 39070. Chilpancingo, Gro.	01-747-472-65-87 01-747-472-65-90	C.P. Víctor Jorge García Sevilla	vsevilla@conafe.gob.mx
Hidalgo	Libramiento Vial a Tampico Km 3.5, Col. Santiago Jaltepec, C.P. 42182.	01-771-717-17-01 01-771-717-17-02	C.P. Jesús Fuentes de la Peña	jfuentesd@conafe.gob.mx

	Pachuca, Hgo.			
Jalisco	Bernardo de Balbuena 822, Col. Algodonales, C. P. 44620. Guadalajara, Jal.	01-333-641-94-13 01-333-641-15-77	Profra. Ma. Jesús Quezada Cárdenas	mcardenas@conafe.gob.mx
Estado de México	Teanquistengo No. 102, Barrio la Teresona, Col. Sánchez, C. P. 50040. Toluca, Edo. de México	01-722-217-50-29 01-722-217-50-31	Lic. Fernando Miranda Plata	fmiranda@conafe.gob.mx
Michoacán	Avenida Francisco I. Madero Oriente No. 4525, (antes Kilómetro 1.5 Carretera a Charo) Col. Cd. Industrial, C.P. 58200. Morelia, Mich.	01-443-323-09-56 01-443-323-15-36	Lic. Julio César Solórzano Villafuerte	jsolorzano@conafe.gob.mx
Morelos	Privada Pericón No. 6, Col. Miraval, C.P. 62270. Cuernavaca, Mor.	01-777-317-66-74 01-777-317-75-40	Lic. Said Ocampo Jiménez	socampo@conafe.gob.mx
Nayarit	Avenida Insurgentes 271 Poniente, Col. Versalles, C.P. 63139. Tepic, Nay.	01-311-214-04-10 01-311-214-30-69	Lic. Oscar German Dena Ibáñez	odena@conafe.gob.mx
Nuevo León	Manuel M. del Llano No.1231 Oriente, Entre Platón Sánchez y Carbajal de la Cueva, Col. Centro, C. P. 64000. Monterrey, N.L.	01-818-344-55-54 01-818-344-53-73	Prof. Juan Antonio Sifuentes Corona	jsifuentes@conafe.gob.mx
Oaxaca	Manuel Ruiz No. 309, Col. Reforma, C.P. 68050, Oaxaca de Juárez, Oax.	01-951-51684-32	C. Gumecindo Ermilo Rojas Nava	grojas@conafe.gob.mx
Puebla	21 Poniente No. 3305, Col. Belisario Domínguez, C.P. 72180. Puebla, Pue.	01-222-231-63-56 01-222-231-63-55	Lic. Marcos Refugio Morales Ramírez	mmoralesr@conafe.gob.mx
Querétaro	Camino a Vanegas No. 11, Col. Emiliano Zapata, C.P. 76900. Querétaro, Qro.	01-442-225-40-43 01-442-225-40-44	Lic. Nicanor Hernández Loredo	nhernandezl@conafe.gob.mx
Quintana Roo	Lázaro Cárdenas No. 161, Esq.16 de Septiembre, Col. Centro, C. P 77000. Chetumal, Q. Roo.	01-983-832-21-45 01-983-832-32-58	Ing. Salomón Montero Alvarado	smontero@conafe.gob.mx
San Luis Potosí	Calle Ignacio Martínez No. 680, Col. La Ladrillera, Tierra Blanca, C.P. 78364, San Luis Potosí, S. L. P.	01-444-811-75-33 01-444-811-75-48	Lic. Julio Cesar Moreno Serna	jmoreno@conafe.gob.mx
Sinaloa	Juan José Ríos No. 265 Pte. Altos,	01-667-713-50-37 01-667-713-50-08	Arq. Sixto Burgueño Castaños	sburgueno@conafe.gob.mx

	Col. Jorge Almada, C.P. 80200, Culiacán, Sin.			
Sonora	Luis Donaldo Colosio No. 70, Entre Guerrero y Garmendia, Col. Centro, C.P. 83000 Hermosillo, Son.	01-662-262-92-32 01-662-262-11-96	C. José Alberto Morán Aguileta	jmoran@conafe.gob.mx
Tabasco	1a. Cerrada de Sánchez Magallanes No. 107, Col. Nueva Villahermosa, C. P. 86070. Villahermosa, Tab.	01-993-314-51-64 01-993-314-05-00	Lic. Claudia López Ramón	clopezr@conafe.gob.mx
Tamaulipas	Calle González, Esq. Juan José de la Garza No. 201, Col. Guadalupe Mainero, C.P. 87100, Cd. Victoria, Tamps.	01-834-312-63-87 01-834-312-99-09	Lic. Ruy Alvar Núñez González	rnunez@conafe.gob.mx
Tlaxcala	Carr. Federal Libre a Tlaxcala No. 117, Tramo San Martín Texmelucan Km. 7+350, Col. San Diego Xocoyucan, Municipio de Ixtacuixtla, C.P. 90122, Tlaxcala, Tlax.	01-248-11-28-263	Lic. María Lorena Calva Rodríguez	mcalva@conafe.gob.mx
Veracruz	Boulevard Culturas Veracruzanas S/N, Reserva territorial, Frente a Lomas Verdes, C.P. 91097. Jalapa, Ver.	01-228-819-20-11 01-228-819-20-13	Lic. Arturo Gómez Arellano (Encargado)	agomez@conafe.gob.mx
Yucatán	Calle 58 A No. 487 , Por 25 y 27, Col. Itzimna, C.P. 97100. Mérida, Yuc.	01-999-981-37-77 01-999-981-57-77	Ing. Ángel García Martínez	agmartinez@conafe.gob.mx
Zacatecas	Elena Poniatowska No.1, Col. Ojo de Agua de la Palma Industrial, C.P. 98606. Guadalupe, Zac.	01-492-921-13-29 01-492-921-13-32	Ing. Luis Manuel Rivera Aranda	lrivera@conafe.gob.mx

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)

1er. semestre 2018

CONVOCATORIA BECA BÉCALOS

Para instrumentar las directrices relativas a la permanencia de los/as alumnos/as y otorgamiento de Becas definidas en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Educación 2013-2018, el Colegio en el Programa de Mediano Plazo CONALEP 2013-2018, señala como uno de sus objetivos: “Ampliar la cobertura y asegurar la inclusión y equidad de los servicios educativos del Colegio”, para lo cual estableció dos estrategias: “Implementar programas de fomento a la permanencia escolar de los alumnos, así como mejorar los niveles de titulación de egresados” y “Fortalecer el programa de becas dirigido a personas en situación de desventaja y con necesidades especiales”, especificando como línea de acción el “Incrementar y diversificar el

otorgamiento de estímulos y becas dirigidos a mejorar las condiciones de los/as alumnos/as y así elevar el índice de transición semestral y eficiencia terminal".

En este sentido, con el objeto de apoyar la permanencia de los/as alumnos/as y estimular su desempeño académico, además, de tener como marco de referencia el Programa Nacional de Becas de la Secretaría de Educación Pública y con base en sus Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ----------, mediante el Acuerdo ---------- de la SEP en su Anexo 2; así como los Lineamientos de Becas para Estudiantes del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica vigente; el CONALEP inicia el proceso de otorgamiento de becas para el primer semestre de 2018, de acuerdo con lo siguiente:

A. Criterios Generales de Otorgamiento

I. Las becas BÉCALOS se otorgan con base en la asignación de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos y está sujeta a lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables en la materia, así como a lo acordado con el Fiduciario "Bécalos" y la Fundación Televisa.

II. Las becas BÉCALOS se otorgarán por renovación: que significa mantener la beca cada ciclo semestral durante el proceso de formación y se otorga a los/as alumnos/as que hayan sido beneficiados/as con una beca BÉCALOS en el semestre inmediato anterior y que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

B. Monto

$_____ (_____ pesos 00/100 M.N.) semestrales

C. Requisitos

1. Ser alumno/a regular reinscrito de 6to semestre.
2. Tener un promedio mínimo general de 8.5 según historial académico.
3. Provenir de un hogar cuyo ingreso mensual per cápita sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso mensuales.
3. No contar con otro apoyo económico pagado con recursos de origen federal, con el mismo objetivo.

D. Proceso de asignación

I. Solicitud de Beca

1. Los/as candidatos/as con derecho a renovación deberán ratificar la beca mediante solicitud a través del portal del alumno **del ----- al --------- 2018.**
2. Los/as candidatos/as que no cumplan con la renovación de Beca, en las fechas establecidas en la presente convocatoria, no se les asignará beca aunque cumplan con los requisitos.

II. Validación de candidatos/as

1. El área de Servicios Escolares del Plantel, validará, en el Sistema de Administración Escolar, la renovación de Beca **del --------- al ---------- de 2018.**
2. Los/as candidatos/as deberán estar reinscritos/as en el ciclo semestral actual y tener su expediente completo y actualizado.
3. En caso de que el expediente no se encuentre completo, el área de Servicios Escolares deberá actualizarlo, de lo contrario no se podrá validar la beca.
4. Los/as alumnos/as que no renueven la beca a través del portal del alumno, no serán beneficiados/as aun cuando cumplan con los requisitos.

5. Se deberá otorgar un número proporcional de becas a mujeres y hombres, conservando el principio de equidad, siempre que las condiciones de la población objetivo del plantel lo permitan.

6. Se efectuará de manera semestral la confronta de bases de datos de los/as estudiantes asignados con becas CONALEP y otras becas pagadas con recursos de origen federal, con el mismo objetivo, a fin de evitar la duplicidad de apoyos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

7. Los/as candidatos/as cuyas renovaciones no sean validadas por el plantel en el periodo señalado en la presente convocatoria no serán beneficiados/as, aun cuando cumplan con los requisitos establecidos.

III. Aplicación de criterios por parte del Comité de Becas del plantel:

1. Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar beca a todos los/as aspirantes, se aplicarán los criterios de priorización establecidos en Lineamientos de Becas para Estudiantes del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas vigentes.

2. La decisión del Comité de Becas del plantel será inapelable.

E. Notificación y publicación de resultados

1. El/la Secretario/a Ejecutivo/a del Comité de Becas del plantel publicará y difundirá por escrito mediante correo electrónico personalizado, entre la comunidad estudiantil los resultados del proceso de asignación de becas CONALEP, debiéndose expresar en ellos los criterios utilizados por el Comité de Becas del plantel con base en lo establecido en los Lineamientos de Becas para Estudiantes del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas vigentes; en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la sesión del Comité de Becas del plantel.

F. Entrega de apoyos

1. La Dirección de Servicios Educativos del CONALEP notificará a la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y Colegios Estatales, el procedimiento a seguir para que los/as alumnos/as asignados/as con una beca CONALEP accedan a su beneficio.

2. Una vez que el/la alumno/a haya sido notificado del procedimiento a seguir para acceder a su beneficio, contará con un **periodo máximo de 15 días naturales para realizar el cobro de la beca.**

G. Obligaciones de los/as becarios/as

El/la alumno/a que se haga acreedor a una beca CONALEP deberá cumplir con lo siguiente:

I. Suscribir la documentación que formalice la recepción de la beca otorgada;

II. Apoyar como monitores por tres horas a la semana, durante seis meses a partir de la fecha en que se publica el listado de beneficiarios, a sus compañeros(as) en:

a) Círculos de estudio con compañeros(as) de menor rendimiento académico;

b) Actividades extracurriculares derivadas de los Programas de Desarrollo Integral del Estudiante que se realicen en el plantel;

III. Responder a las encuestas, cuestionarios y proporcionar la información que por internet o por otro medio le sea requerida por el CONALEP, con lo que autoriza el uso de sus datos personales

para estudios de investigación educativa, mismos que serán protegidos de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos Obligados;

IV. Participar en actividades de apoyo a la comunidad de su plantel.

H. De la cancelación de la beca CONALEP

1. Los alumnos/as que se hayan hecho acreedores a una beca CONALEP podrán renunciar a la misma dentro de un plazo de quince días naturales, a partir de la fecha en que se les notificó que han sido beneficiarios/as, para lo cual deberán entregar por escrito la solicitud de cancelación al Comité de Becas del plantel.
2. La cancelación de la beca CONALEP procederá:

I. Por baja de la o el alumno/a;

II. Por renuncia de la o el alumno/a;

III. Por incumplimiento a los Lineamientos;

IV. Cuando la o el alumno/a proporcione información y/o documentación falsa, en este caso quedará imposibilitado para obtener una beca durante su carrera;

V. En caso de fallecimiento de la o el alumno/a;

VI. Por duplicidad de becas pagadas con recursos de origen federal, con el mismo objetivo

3. El/la Secretario/a Ejecutivo/a del Comité de Becas del plantel informará y publicará los resultados de la cancelación de beca CONALEP a los/as alumnos/as por medio de listado en el portal CONALEP, en el plantel y a través de mensaje a la dirección de correo institucional de los/as alumnos/as, indicando nombre, semestre y modalidad de beca cancelada.

Cualquier asunto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité de Becas del CONALEP.

Quejas o sugerencias sobre este Programa, favor de dirigirse a la dirección electrónica: http://www.conalep.edu.mx/normateca/Paginas/buzonjuriditel.aspx y al correo electrónico: contacto@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".

Consulta nuestro Aviso de Privacidad en la siguiente liga:

https://www.gob.mx/conalep/documentos/aviso-de-privacidad-116275

Metepec, Estado de México a --- de ------- de 2018.

Atentamente

El Comité de Becas del CONALEP

_____

Presidente/a

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXXXX-XXXXX

La presente convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Reglas de Operación, el Reglamento General de Becas para alumnos/as del Instituto Politécnico Nacional y los Lineamientos para la Operación de Becas en los tipos educativos medio superior y superior.

Beca	Tipo Educativo	Periodo de	Periodo de entrega de	Fecha de publicación de

		registro	documentos	resultados
• XXXXX	Medio Superior y Superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX
• XXXXX	Medio Superior y Superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX
• XXXXX	Medio Superior y Superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX

- Población objetivo.
- Requisitos.
- Criterios de priorización.
- Periodos escolares que abarca el beneficio.
- Monto.
- Forma de entrega de la Beca.
- Periodicidad de entrega de la Beca.
- Plazo máximo para recoger la tarjeta bancaria y la consecuencia de no hacerlo.
- Dirección electrónica en la que se podrá consultar la información sobre la convocatoria.
- Fechas y forma para llevar a cabo el registro, entrega de documentación y publicación de resultados para cada tipo de Beca.
- El trámite de la beca es gratuito.
- Causas de suspensión y motivos de cancelación de las becas.
- Consideraciones para la equidad de género.

Ciudad de México, a XX de XXXX.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.

Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Consulta la página: http://www.ipn.mx/dse/becas/Paginas/inicio.aspx

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplica el documento adicional 1a denominado Formato de convocatorias, Subsecretaría de Educación Media Superior, además:

Formato de convocatoria, Subsecretaría de Educación Media Superior, becas por postulación

Convocatoria

BECA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

La Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), a través de la Coordinación de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior (CBSEMS), convoca a xxxxxxxxxxxxxxxxx de las instituciones de educación media superior a postular a xxxxxxxxxxxxxxxxxxx para obtener una beca de xxx.

MONTO Y DURACIÓN DE LA BECA:

La beca consiste en un apoyo monetario que va de xx a xx pesos xxxxxxxx, pagados de manera xxxxx, con una duración de hasta xx meses. El primer pago de la beca será efectivo a partir de la aprobación por parte del Comité Técnico de Becas de la SEMS y por consecuente, de la publicación de resultados.

REQUISITOS GENERALES:

a) Estar inscrito/a en una institución de educación media superior (IEMS) participante.

b) Ser postulado por el Comité de Becas de la institución de educación media superior participante, como potencial beneficiario/a de la beca.

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

d) No estar recibiendo algún otro beneficio económico otorgado para el mismo fin por organismos públicos federales, ni durante el tiempo en que reciba el beneficio.

e) …

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

a) …

b) …

PROCESO DE SELECCIÓN

Para la asignación de las becas se seguirá el procedimiento siguiente:

Integración del Comité de Becas del Plantel.- Las instituciones de educación media superior participantes, integrarán un Comité de Becas con la intervención de autoridades escolares y padres/madres de familia o tutores.

Postulación de candidatos/as.- El Comité de Becas de cada institución de educación media superior participante, sesionará para revisar los expedientes de aquellos/as alumnos/as susceptibles de recibir el apoyo. Una vez que determinen quienes serán esos/as alumnos/as, se realizará la postulación de los/as mismos/as a través del Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité (SIREC), disponible en el portal www.becasmediasuperior.sep.gob.mx.

Los/as directores/as de plantel deberán integrar y resguardar los expedientes probatorios y poner a disposición de las instancias fiscalizadoras cuando se requiera.

Verificación de requisitos y criterios.- La CBSEMS a través de la postulación que realicen las instituciones de educación media superior participantes, realizará una lista de prelación de los/as postulados/as, según los criterios de selección establecidos en las Reglas de Operación del PNB.

Confronta de Padrones.- El listado de los/as potenciales beneficiarios/as se comparará con otros padrones de beneficiarios/as, con la finalidad de evitar que algún/a alumno/a cuente con dos becas otorgadas al amparo del Gobierno Federal. Los/as becarios/as de cualquiera de esos programas, serán excluidos de la lista de potenciales beneficiarios/as.

Verificación presupuestaria.- La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestaria y determinará el número total de becas que pueden ser asignadas.

Criterios de Priorización.- Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todos/as los/as aspirantes, serán seleccionados/as en función de los siguientes criterios:

- **…**
- **…**
- **…**

Notificación y publicación de resultados.- Los resultados de la selección de beneficiarios/as, serán notificados por la CBSEMS a las instituciones de educación media superior, a través del SIPOP o vía correo electrónico, a partir de la aprobación de resultados del Comité Técnico de Becas. Cada plantel publicará los listados de beneficiarios/as en lugares visibles. Asimismo, la CBSEMS publicará a través del SIRCAD los resultados a los/as aspirantes o a través del portal www.becasmediasuperior.sep.gob.mx el listado de beneficiarios/as de la beca o a través de correo electrónico.

Entrega de Apoyos.- La CBSEMS notificará a las autoridades de plantel y a cada beneficiario/a a través del SIPOP y SIRCAD respectivamente, o vía correo electrónico, el procedimiento que se debe seguir para la recepción de los apoyos y cómo disponer del beneficio. Los/las beneficiarios/as podrán consultar la fecha del depósito de la beca en el calendario de pagos que está disponible en la sección del portal www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/Depositos o en el SIRCAD.

Validación de continuidad.- El/la director/a del plantel la llevará a cabo en el periodo comprendido del xxx al xxx a través del Sistema Integral de Procesos Operativos del Plantel (SIPOP), confirmando para cada estudiante:

a) XXXXXXXXX

b) XXXXXXXX

c) XXXXXXXX

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS BECARIOS/AS

Derechos

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

b) Recibir de la CBSEMS asesoría y apoyo sobre la operación del mismo sin costo.

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

d) Recibir el comunicado por parte de la CBSEMS sobre la asignación de la beca, por el medio correspondiente en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

e) Recibir la beca en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación, tratándose de una beca en especie, conforme a lo establecido en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s), salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.

f) Disfrutar la beca sin que sea obligatorio realizar actividades extraordinarias a su condición como beneficiario/a, o bien realizar alguna contribución o donación al plantel o a otros/as educandos.

g) Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en normativa jurídica aplicable en la materia.

h) Interponer los recursos administrativos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables que para cada caso en particular procedan, cuando se vulnere su derecho a recibir la beca.

i) Presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de los/as servidores públicos durante el proceso para obtener la beca.

j) Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación de la beca, la resolución fundada y motivada de la Instancia ejecutora correspondiente.

k) Realizar solicitudes de información sobre las becas a través del portal www.becasmediasuperior.sep.gob.mx.

l) Interponer ante la CBSEMS, una queja por escrito a través del portal www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/Contactanos, 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.

m) Cuando los/as alumnos/as que ya cuenten con una beca y soliciten otra de las becas que son responsabilidad de la SEMS, éstos podrán renunciar a su primera beca para evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas para el mismo fin, a través del mecanismo que establezca la SEMS y sea difundido en la página web www.becasmediasuperior.sep.gob.mx.

Obligaciones:

a) Cumplir, conforme a la beca que se solicite, con lo señalado en las presentes Reglas de Operación, los anexos y documentos adicionales correspondientes (1-16) y en su caso en la convocatoria(s) que se emita(n) o en el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada instancia ejecutora.

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

c) Ofrecer un trato digno, atento y respetuoso a las autoridades educativas, a las del plantel y al personal de la Instancia ejecutora correspondiente.

d) Cumplir con todas las obligaciones establecidas en el(los) documento(s) que formaliza(n) el otorgamiento de la beca, conforme lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

e) Realizar, en caso de decidir participar, las actividades de contraloría social que determine cada una de las Instancias ejecutoras.

f) Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado por la SEMS.

g) Entregar en el plantel al que esté inscrito/a su solicitud de cancelación de la beca, a través del formato escrito que la SEMS emita en el portal www.becasmediasuperior.sep.gob.mx. El plantel será el responsable de realizar la baja de manera inmediata a través del SIPOP y de resguardar el acuse correspondiente.

h) Aportar los datos e información que le sea solicitada, cuando se realice una visita de supervisión tanto en el plantel educativo o bien en el domicilio de la persona beneficiaria.

i) Dar seguimiento a su solicitud y al proceso de validación a través de la página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx o el SIRCAD.

j) Recoger su medio de pago en un periodo no mayor a 45 días naturales, contados a partir de la notificación por parte de la CBSEMS de que el medio de pago esté disponible.

k) Confirmar la recepción del medio de pago en un periodo no mayor a 45 días naturales contados a partir de la notificación mediante los mecanismos establecidos por la CBSEMS en las convocatorias.

l)Disponer de la beca, en cada uno de sus pagos, en un periodo no mayor a 45 días naturales, contados a partir de la notificación por parte de la CBSEMS de la disponibilidad del beneficio.

m) Exhibir a la SEMS, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que hubiere adjuntado a la solicitud de la beca, o bien los documentos que acrediten la veracidad de la información proporcionada en la encuesta socioeconómica capturada en la página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, al momento de registrar su solicitud de beca. En caso de que dichos documentos sean falsos o hayan sido alterados, la SEP a través de la SEMS cancelará la beca, sin perjuicio de dar vista a las instancias competentes.

n) Permitir visitas domiciliadas por parte de la CBSEMS para corroborar los datos declarados en la Encuesta Socioeconómica.

ñ) Observar puntualmente, cuando la beca sea en especie, las condiciones de uso del apoyo otorgado, conforme se establezca en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).

Causales de cancelación:

a) Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada Instancia ejecutora.

b) Cuando el/la beneficiario/a renuncie a la beca y lo manifieste mediante un escrito dirigido a la Instancia ejecutora.

c) Fallecimiento del/la beneficiario/a.

d) Incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en los anexos correspondientes (1-16) de las presentes Reglas de Operación.

e) De detectarse falsedad en la información exhibida por el/la beneficiario/a.

f) Cuando al beneficiario/a se le haya cubierto el total de la beca.

g) Cuando el/la beneficiario/a no recoja su medio de pago en un plazo menor o igual a 45 días naturales contados a partir de que la CBSEMS notifique que el recurso de la beca se encuentra disponible.

h) Cuando el/la beneficiario/a, en el caso de becas monetarias, no disponga del recurso de la beca, posterior a 90 días naturales, contados a partir de que la CBESMS notifique que el recurso de la beca se encuentra disponible.

i) Cuando los datos académicos de la persona beneficiaria no hayan sido validados por la persona titular de la dirección del plantel.

j) Cuando el/la beneficiario/a suspenda sus estudios temporal o definitivamente y el plantel sea quien informe de esta circunstancia a la CBSEMS.

k) Cuando el/la beneficiario/a reciba dos o más becas para el mismo fin.

l) A petición de la dirección del plantel por causas plenamente justificadas como son: solicitud del alumno/a, expulsión del alumno/a del plantel, haber abandonado los estudios de educación media superior, defunción, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia federal de la administración pública centralizada. Esta cancelación deberá estar soportada con evidencia documental que acredite las causas de baja solicitadas por la dirección del plantel.

m) Por no exhibir a la SEMS, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que hubiere adjuntado a la solicitud de la beca, o bien los documentos que acrediten la veracidad de la información proporcionada en la encuesta socioeconómica. La baja de los/as alumnos/as será notificada a la CBSEMS a través del módulo de bajas del SIPOP.

n) Tratándose de becas en especie, las causales de cancelación serán definidas en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).

Causales de suspensión:

a) Por errores no imputables al/a la beneficiario/a generados durante la etapa de validación de datos a que se refiere el numeral 3.3.2. “Procedimiento de selección” de las Reglas de Operación vigentes.

b) Por omisiones del/de la alumno/a o de las autoridades de las IEMS que hayan sido detectadas por la CBSEMS en la solicitud de beca o durante el proceso de validación.

c) Cuando el/la beneficiario/a no disponga del apoyo posterior a los 45 días naturales contados a partir de la notificación por parte de la CBSEMS de que el recurso de la beca se encuentra disponible.

Causales de reintegro:

a) Dependiendo del motivo de la cancelación de la beca, la CBSEMS podrá solicitar el reintegro de los pagos realizados hasta ese momento.

b) Cuando el/la beneficiario/a, en el caso de becas monetarias, no disponga del recurso de la beca, posterior a 90 días naturales, contados a partir de la notificación por parte de la CBSEMS de la disponibilidad de cada uno de los pagos.

c) Cuando el/la beneficiario/a, en el caso de becas monetarias, no recoja su medio de pago en un periodo menor o igual a 45 días naturales, contados a partir de la notificación por parte de la CBSEMS de que el recurso de la beca se encuentra disponible.

d) xxxxxxxxxxxxx

e) xxxxxxxxxxxxx

Para mayor información de la beca, de las IEMS participantes, derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos, deberá consultar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, disponibles en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx llamar al teléfono 01 (55) 3601 1000, Extensiones: 60539, 60540, 60541, 60548, 60615, o al 01 800 522 67 98 (lada sin costo), o escribir a través del Buzón de Becas www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/Contactanos

Lada sin costo 01 800 522 67 98

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

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

CONVOCATORIA DE BECAS DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

La Subsecretaría de Educación _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de _ .

CONVOCA(N)

A_ El objetivo de esta beca es_ Para obtener dicha beca, los (las) solicitantes se someterán a las siguientes:

BASES

Podrán participar en la beca:

- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

REQUISITOS

- _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _.

DOCUMENTOS A ENTREGAR

- _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _.

CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS

Los (las) beneficiarios (as) de esta beca_ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ _ _ _.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

La SES, a través de la ________, 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

***Este programa es financiado con recursos concurrentes de la Federación y del Estado de _______o de NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN.**

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

En su caso, incluir la leyenda “Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al presupuesto autorizado para cada ejercicio fiscal. 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”.

<u>2b Formato de solicitud de becas.</u>

Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)

SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

conafe Consejo Nacional de Fomento Educativo

SOLICITUD DE BECA ACÉRCATE A TU ESCUELA

Fecha: __________1___________

Entidad: _____2_____

DATOS DEL BENEFICIARIO/A

CURP: _____3_____

Nombre completo del/de la alumno/a: 4

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)

Sexo: H ( ) M ( ) (5)

Fecha de nacimiento: Año ____ Mes _____ Día ____ (6)

Nacionalidad: _____ (7) _____

¿Tiene alguna discapacidad? SI ( ) NO ( ) ¿Cuál? _____ (8) _____

¿Habitas en alguna comunidad indígena? SI ( ) NO ( ) ¿Cuál? _____9_____

¿Habitas en algún campo agrícola migrante? SI ( ) NO ( ) ¿Cuál? _____10_____

¿Eres alumno/a egresado/a de los servicios del CONAFE SI ( ) NO ( )

¿De qué nivel? _____11_____

DATOS ESCOLARES

Marque con una x el nivel o grado en el que ingresará o en la cual está inscrito/a el/la alumno/a:

Nivel 11	Grados 11
Preescolar Comunitario	1° ( ) 2° ( ) 3° ( )
Preescolar Federal y Estatal	1° ( ) 2° ( ) 3° ( )
Primaria Comunitaria	Nivel I ( ) Nivel II ( ) Nivel III ( )
Primaria Federal y Estatal	1° ( ) 2° ( ) 3° ( ) 4°( ) 5° ( ) 6° ( )
Secundaria Comunitaria	1° ( ) 2° ( ) 3° ( )
Secundaria Federal y Estatal	1° ( ) 2° ( ) 3° ( )

Promedio del último ciclo escolar cursado: _____12_____

Nombre de la escuela a la cual ingresará o está inscrito/a: _____13_____

Clave del Centro de Trabajo (CCT): _____14_____

Estado: _____15_____

Municipio: _____16_____ Localidad: _____17_____

Domicilio de la escuela: _____18_____

(Calle, número y colonia)

El/la niño/a cuenta con alguna beca 19: Prospera Sí ( ) No ( )

Otra: Sí ( ) No ( ) Especifique: _____

DATOS FAMILIARES

CURP: _____20_____

Nombre del padre o tutor 21**:**

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)

Fecha de Nacimiento Año: __22___ Mes: _22__ Día: __22___

Ocupación: ____23_____ Ingresos: $___24_____ Nacionalidad: ____25__

CURP: _____26_____

Nombre de la madre o tutora 27**:**

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)

Fecha de Nacimiento Año: __28___ Mes: __28__ Día: __28__

Ocupación: _____29_____ Ingresos: $___30_____ Nacionalidad: ___31___

Domicilio de los padres: _____32_____

(Calle, número y colonia)

Municipio: _____33_____ Localidad: _____34_____

¿Cuántos hijos/as tiene? _____35_____ ¿Cuántos van a la escuela? _____36____

¿Cuántos hijos/as tienen beca Acércate a tu Escuela? ____37_____

La comunidad donde vive cuenta con: 38

Preescolar ( ) Primaria ( ) Secundaria ( )

¿Cuál es la forma más fácil de comunicarse con usted? Anotar cuenta de correo y/o teléfono: 39

Correo _____ Teléfono _____

_____40_____

Nombre y firma del Padre, Madre de Familia o Tutor/a

Solicitante

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

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 Delegacionales 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, quejasysugerencias@conafe.gob.mx, atención telefónica 01800-4-CONAFE (01800-4-266233) 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.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

“SOLICITUD DE BECA ACÉRCATE A TU ESCUELA”

Objetivo: tiene como finalidad conocer los datos personales del/de la solicitante, el grado escolar, si vive con sus papás o con algún familiar y si cumple con el perfil requerido.

Núm.	Concepto	Instrucción
DATOS DEL BENEFICIARIO/A		
1	Fecha	Anotar claramente la fecha de llenado de la solicitud.

Núm.	Concepto	Instrucción
2	Entidad	Anotar claramente la entidad donde se aplica la solicitud
3	CURP	Anotar claramente la CURP del/de la beneficiario/a
4	Nombre Completo	Anotar claramente el nombre completo del beneficiario/a empezando por el nombre(s), primer apellido y segundo apellido
5	Sexo	Marcar con una “x” si el/la beneficiario/a es hombre o mujer.
6	Fecha de nacimiento	Anotar claramente la fecha de nacimiento en el siguiente orden: AAAA/MM/DD (Año, Mes y Día).
7	Nacionalidad	Anotar claramente la nacionalidad del/de la beneficiario/a
8	¿Tiene alguna discapacidad?	Anotar claramente si el/la beneficiario/a tiene alguna discapacidad.
9	¿Habitas en alguna comunidad indígena?	Anotar claramente si el/la beneficiario/a habita en alguna localidad indígena, si la respuesta es afirmativa anotar el nombre de la comunidad.
10	¿Habitas en algún campo agrícola migrante?	Anotar claramente si el/la beneficiario/a habita en algún campo agrícola migrante, si la respuesta es afirmativa anotar el nombre del campo agrícola migrante.
DATOS ESCOLARES		
11	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.
12	Promedio del último ciclo escolar cursado	Anotar con número el promedio que obtuvo el alumno en el último ciclo escolar cursado (sólo para el caso de primaria o secundaria).
13	Nombre de la Escuela	Anotar el nombre de la escuela a la que ingresará o está inscrito/a e/la beneficiario/a
14	Clave del Centro de Trabajo	Anotar la clave del centro de trabajo de la escuela a la que ingresará o está inscrito/a el/la beneficiario/a.
15	Estado	Anotar claramente el nombre del estado donde se encuentra la escuela a la que ingresará o está inscrito/a el/la beneficiario/a.
16	Municipio de la Escuela	Anotar el nombre del municipio en donde está ubicada la escuela.
17	Localidad	Anotar el nombre de la comunidad donde se encuentra ubicada la escuela.
18	Domicilio de la Escuela	Anotar el domicilio de la escuela, empezando por la calle, el número y la colonia.
19	El/la 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		
20	CURP	Anotar claramente la CURP del padre o tutor.
21	Nombre Completo del padre o tutor	Anotar claramente el nombre completo del padre o tutor empezando nombre (s), primer apellido y segundo apellido.
22	Fecha de nacimiento	Anotar claramente la fecha de nacimiento en el siguiente

		orden: AAAA/MM/DD (Año, Mes y Día).
23	Ocupación del padre o tutor	Anotar claramente a que se dedica o en que trabaja el padre o tutor.
24	Ingresos del padre o tutor	Anotar los ingresos que recibe y especificar si es semanal, quincenal o mensual.
25	Nacionalidad	Anotar claramente la nacionalidad del padre o tutor
26	CURP	Anotar claramente la CURP del padre o tutor.
27	Nombre completo de la madre o tutora	Anotar claramente el nombre completo de la madre o tutora empezando nombre (s), primer apellido y segundo apellido
28	Fecha de nacimiento	Anotar claramente la fecha de nacimiento en el siguiente orden: AAAA/MM/DD (Año, Mes y Día).
29	Ocupación de la madre o tutora	Anotar claramente a que se dedica o en que trabaja la madre o tutora.
30	Ingresos de la madre o tutora	Anotar los ingresos que recibe y especificar si es semanal, quincenal o mensual.
31	Nacionalidad	Anotar claramente la nacionalidad del padre o tutor
32	Domicilio de los Padres	Anotar el domicilio de los padres, empezando por la calle, el número y la colonia.
33	Municipio	Anotar el nombre del municipio en donde está ubicada la casa.
34	Localidad	Anotar el nombre de la localidad en donde está ubicada la casa.
35	¿Cuántos hijos/as tienen?	Especificar cuántos hijos/as tiene.
36	¿Cuántos asisten a la escuela?	Especificar cuántos de sus hijos/as asisten a la escuela.
37	¿Cuántos tienen beca acércate a tu escuela?	Especificar cuántos de sus hijos/as tienen beca acércate a tu escuela.
38	La comunidad donde vive cuenta con escuela	Marcar con una “X” el servicio con el que cuenta la comunidad.
39	¿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.
40	Nombre y firma del padre, madre o tutor/a	Escribir claramente el nombre del padre, madre o tutor/a del/la solicitante (se firmará cuando se le cite en la delegación correspondiente).

2c. Formato de cartas compromiso.

Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)

CARTA COMPROMISO TEMPORAL

Fecha: _____

CC. _____

DELEGADO/A DEL CONAFE

EN EL ESTADO DE _____

PRESENTE

Por este conducto, bajo protesta de decir verdad, como padre, madre de familia o tutor/a del/la alumno/a:

_____	_____	_____
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)

de sexo _____, quien nació en _____

Estado Municipio y Localidad

el día: _____ mes: _____ año: _____, me permito hacer de su conocimiento que por el momento no cuento con el (los) siguiente (s) documento (s) señalado (s):

( ) Acta de Nacimiento.

( ) Boleta de evaluación.

( ) Certificación de estudios.

( ) Certificado de Terminación de Estudios de Educación Primaria.

( ) Resolución de Equivalencia o Revalidación de Estudios de Educación Primaria.

( ) Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA.

Asimismo, hago constar que la fecha de nacimiento y el nombre completo de mi hijo (a) o pupilo (a), son los señalados en el presente, y quedo enterado que la fecha límite para entrega del (de los) documento (s) señalado (s) como faltante (s), será el día _____ del mes de _____ del año 20___.

Bajo protesta de decir la verdad manifiesto que los datos aquí asentados son verdaderos

ATENTAMENTE

_____	_____
Nombre y firma del Padre, Madre de Familia o Tutor(a)	**Líder para la Educación Comunitaria Nombre y firma Instituto Politécnico Nacional (IPN)**

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Servicios Educativos
Dirección de Servicios Estudiantiles

CARTA COMPROMISO DEL/DE LA BENEFICIARIO(A)

A QUIEN CORRESPONDA:

EL QUE SUSCRIBE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ALUMNO/A DEL I.P.N. CON NÚMERO DE BOLETA xxxxxxxxxxxxxxxxx (INCLUIR NOMBRE COMPLETO DE LA UNIDAD ACADÉMICA) EN LA CARRERA xxxxxxxxxxxxxxxxx.

INSCRITO/A EN xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx EN LA CARRERA xxxxxxx

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.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del/de la persona solicitante	Sello de la unidad académica	Fecha de recepción

Nombre y firma del Padre, Madre o Tutor/a (en caso de menores de edad)

De conformidad con lo establecido en el Artículo 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, parte de la información descrita en la presente está clasificada como CONFIDENCIAL, por tratarse de datos personales. Por ello, de acuerdo el artículo 21 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, 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.

Fecha y hora de impresión:

2d. Formato de convenios.

Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)

Convenio para regular el otorgamiento de la beca Acércate a tu Escuela

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 _____1_____ Y POR LA OTRA PARTE _____2_____ EN LO SUBSECUENTE **"EL PADRE/LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A"**, 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 el fomento educativo a través de la prestación de servicios de educación inicial y básica con Equidad Educativa e Inclusión Social a la población de tres años once meses y niñas, niños y adolescentes hasta los 16 años de edad, que habitan en localidades preferentemente rurales e indígenas que registran altos y muy altos niveles de marginación y/o rezago social, bajo el Modelo de Educación Comunitaria, de conformidad con el Decreto que lo rige publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2016.

1.2 Que el XX de diciembre del 20XX 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, en adelante **"LAS REGLAS"**, las cuales consideran el otorgamiento de becas denominada **"**Beca Acércate a tu escuela**"**.

1.3 Que dentro del Programa Nacional de Becas, opera las Becas Acércate a tu Escuela que tienen por objeto otorgar un apoyo a niños/as y adolescentes en edad escolar que viven en comunidades rurales y las localidades en que habiten registren preferentemente un alto o muy alto nivel de marginación y/o rezago social, o bien aquellos que padezcan algún tipo de discapacidad y asistan a un centro escolar, así como a los que vivan en localidades predominantemente indígenas o en campamentos agrícolas migrantes.

1.4 Que a través de una beca permite que niños/as y adolescentes del medio rural y suburbano marginado puedan iniciar, permanecer o concluir su educación preescolar, primaria o secundaria.

1.5 Que su Delegado/a Estatal cuenta con facultades para celebrar el presente convenio con fundamento en el artículo 25 fracciones I y XII de su Estatuto Orgánico publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de noviembre del 2016 y,

1.6 Que señala como domicilio legal, para efectos del presente convenio el ubicado en _____3_____, en el Estado de _____4_____.

2 De **"EL PADRE /LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A":**

2.1 Que para cumplir con el deber que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos les impone de educar a su hijo/a de nombre _____5_____, en adelante **"EL/LA BENEFICIARIO/A",** solicitaron a **"EL CONAFE"** le fuese otorgado a éste(a) una Beca, misma que fue autorizada, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas vigentes, con objeto de que pueda cursar sus estudios de educación _____6_____ durante los meses de ____7_____ a _____7_____del ___20___.

2.2 Que bajo su responsabilidad, han elegido la escuela _____8_____, como el centro educativo al que **"EL/LA BENEFICIARIO/A"** deberá acudir a realizar sus estudios.

2.3 Que la escuela que han elegido cuenta con el nivel escolar a cursar por **EL/LA BENEFICIARIO/A**, y está ubicado en _____9_____.

2.4 Que señala como su domicilio, para efectos del presente convenio, el ubicado en _____10_____.

Dadas las anteriores declaraciones, ambas partes suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: Es objeto del presente convenio el otorgamiento por parte de **"EL CONAFE"** de una beca a favor de **"EL/LA BENEFICIARIO/A"**, a fin de que éste(a) pueda incorporarse, permanecer y continuar sus estudios del nivel escolar correspondiente, durante la vigencia del presente Convenio en el Programa Nacional de Becas en su modalidad "Beca Acércate a tu escuela", en lo sucesivo el **"PROGRAMA".**

SEGUNDA: Para el cumplimiento del objeto del **"PROGRAMA"**, las partes tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

De **"EL CONAFE":**

a) Entregar a **"EL PADRE /LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A"**, un apoyo económico por la cantidad mensual de $_____ (_____11_____), durante la vigencia del presente Convenio, misma que podrá ser modificada conforme a la autorización presupuestal correspondiente.

Dicha cantidad se entregará de acuerdo con las fechas y formas de pago programadas por la Delegación Estatal de "**EL CONAFE"** correspondiente.

b) Solicitar a **"EL PADRE /LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A"** comprobante de estudios y asistencia de **"EL/LA BENEFICIARIO/A"**.

c) Elaborar un nuevo convenio en el caso de que **"EL/LA BENEFICIARIO/A"** cambie de nivel educativo y éste/a requiera de continuar con el apoyo.

d) Observar lo dispuesto por **"LAS REGLAS".**

De **"EL PADRE /LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A":**

a) Inscribir a **"EL/LA BENEFICIARIO/A"** en _____12_____, donde deberá cursar sus estudios;

b) Proporcionar la documentación requerida por **"EL CONAFE"**;

c) Notificar los cambios de su domicilio a **"EL CONAFE"**;

d) Vigilar la asistencia, comportamiento y aprovechamiento de **"EL/LA BENEFICIARIO/A"** en la escuela en que se encuentre inscrito(a);

e) Proporcionar a **"EL CONAFE"** la información que le requiera, relativa al desempeño y asistencia escolar de **"EL/LA BENEFICIARIO/A"**;

f) Asistir y participar en las reuniones que convoque **"EL CONAFE"** en el lugar que éste designe para tal fin, y

g) Renunciar a la beca dando aviso a **"EL CONAFE" cuando así convenga a sus intereses.**

TERCERA.- **"EL PADRE /LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A"** está de acuerdo en que **"EL CONAFE"** podrá rescindir su obligación de otorgar la beca en los siguientes casos:

a) Cuando **"EL/LA BENEFICIARIO/A"** no se presente a firmar el Convenio en los periodos establecidos.

b) Cuando **"EL BENEFICIARIO/A"** reciba dos o más becas para el mismo fin.

c) Cuando **"EL BENEFICIARIO/A"** repruebe más de un ciclo escolar en el mismo nivel educativo.

d) Cuando **"EL BENEFICIARIO/A**" no se presente a cobrar la beca, en más de una ocasión, de acuerdo al calendario establecido para el CONAFE.

e) Cuando **"EL BENEFICIARIO/A"** no entregue en tiempo y forma la documentación que avale su permanencia en el plantel educativo.

f) Cuando la información contenida en los documentos entregados a la Delegación Estatal sea falsa.

g) Cuando **"EL BENEFICIARIO/A"** sea dado de baja del plantel o servicio educativo donde se encuentra inscrito/a.

h) Cuando **"EL BENEFICIARIO/A"** así lo solicite.

CUARTA.- 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 sea 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".*

QUINTA.- Las partes convienen que la vigencia del presente convenio durará todo el periodo establecido en el numeral 2.1, siempre y cuando no se presente ninguna de las causas de rescisión señaladas en la cláusula **TERCERA.**

SEXTA.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las partes, acorde con los propósitos del **"PROGRAMA"** y **"LAS REGLAS"**, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

Leídas por ambas partes las cláusulas de este convenio y enteradas de su contenido y alcance legal lo firman el día __ de ___13____ de 20__, en dos tantos originales, conservando uno el/la Delegado/a Estatal representante de **"EL CONAFE"** y el otro **"EL PADRE /LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A"**.

POR: **"EL CONAFE" 14** **"EL PADRE /LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A" 15**

NOMBRE Y FIRMA DELEGADO(A) ESTATAL	**NOMBRE Y FIRMA**

TESTIGOS

16	16
NOMBRE Y FIRMA	**NOMBRE Y FIRMA**

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL MODELO DE

CONVENIO PARA REGULAR EL OTORGAMIENTO DE LA BECA ACÉRCATE A TU ESCUELA

Tiene la finalidad de formalizar el otorgamiento de la beca entre el padre, madre de familia o tutor/a y **"El CONAFE"**.

Núm.	**Instrucciones ver convenio**

1 Anotar el nombre completo del Delegado/a Estatal del CONAFE.

2 Anotar el nombre completo de **"EL PADRE /LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A**

DECLARACIONES DE "EL CONAFE"

3 Anotar el Domicilio de la Delegación Estatal del CONAFE correspondiente.

4 Anotar el nombre del Estado donde se ubica la Delegación Estatal del CONAFE correspondiente.

"EL PADRE /LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A"

5 Anotar el nombre completo de **"EL/LA BENEFICIARIO/A"** este debe coincidir con el acta de nacimiento.

6 Anotar el servicio educativo en el que **"EL/LA BENEFICIARIO/A"** desea continuar sus estudios (Preescolar CONAFE Preescolar Estatal, Primaria CONAFE o Primaria Estatal o Secundaria).

7 Anotar los meses del periodo de vigencia correspondiente según sea el caso:

- ✓ (enero-junio del 20__)
- ✓ (septiembre-diciembre del 20__)

8 Anotar el nombre de la escuela donde cursa sus estudios **"EL/LA BENEFICIARIO/A"**

9 Anotar el domicilio de la escuela.

10 Anotar el domicilio donde vive **"EL/LA BENEFICIARIO/A"**

DE "EL CONAFE"

11 Anotar con número y letra el monto de la Beca.

DE LOS PADRES O TUTORES

12 Anotar el servicio educativo en el que **"EL/LA BENEFICIARIO/A"** desea continuar sus estudios (Preescolar CONAFE Preescolar Estatal, Primaria CONAFE o Primaria Estatal o Secundaria).

FECHA

13 Anotar la fecha de suscripción del convenio.

FIRMAS

14 Anotar el nombre y firma del Delegado/a Estatal del CONAFE.

15 Anotar el nombre y firma del padre o madre de familia o tutor/a.

16 Anotar nombre y firma de dos testigos.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplica el documento adicional 1d denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Media Superior.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

CONVENIO DE COLABORACIÓN, 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 EL/LA SUBSECRETARIO(A) DE EDUCACIÓN SUPERIOR, _____ ASISTIDO(A) POR EL O LA _____, (GRADO, NOMBRE Y CARGO DEL/LA SERVIDOR/A PÚBLICO/A), Y POR LA OTRA PARTE, EL O LA _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ (**"EL ESTADO" o "LA INSTITUCIÓN"),** REPRESENTADO POR EL/LA _____, EN SU CARÁCTER DE _____, ASISTIDO/A POR _____, CONFORME A LO SIGUIENTE:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 contempla dentro de su Meta Nacional número 3, "Un México con Educación de Calidad", en su objetivo 3.2 "Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo", en su Estrategia 3.2.1 "Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población"; asimismo, establece en sus líneas de acción que buscará "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 (as) alumnos (as).

TERCERO.- El Programa Sectorial de Educación 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 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.

CUARTO.- En 2001 inició la operación del Programa Nacional de Becas y Financiamiento (**PRONABES**) en los treinta y un estados del país y cuatro Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES) de la Ciudad de México, a través de los Comités Técnicos del **PRONABES** que, para tal efecto, se constituyeron en cada estado e institución. En el ciclo escolar 2003-2004 se integraron al programa dos **IPES** más; la Escuela Nacional de Antropología e Historia y la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía; en el ciclo escolar 2008-2009, se integró la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio y, en 2009 la Dirección General de Educación Superior Tecnológica, la cual a partir del 23 de julio de 2014, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública denominado Tecnológico Nacional de México, con lo que se amplió la cobertura del **PRONABES**.

De tal manera, se suscribieron diversos convenios de colaboración entre **"LA SEP",** los gobiernos de los estados e **IPES**.

QUINTO.- Con el propósito de que los órdenes de gobierno e Instituciones 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" incluyendo la de Manutención" 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.

SEXTO.- Con fecha _____ se publicó, en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo número ___ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo **"Las Reglas",** el cual tiene, por objetivo 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/o apoyos a los/as estudiantes y personal académico del Sistema Educativo Nacional.. Entre sus objetivos específicos se encuentra, el de otorgar becas a estudiantes de educación básica, media superior y superior para fomentar el ingreso, permanencia, egreso y continuación de estudios de la población estudiantil, favorecer el desarrollo de las actividades académicas de los/as estudiantes de todos los tipos educativos y reducir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres en el ingreso, permanencia, conclusión y continuación de los estudios de todos los tipos educativos en instituciones públicas.

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, 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 o la Subsecretario/a de Educación Superior suscribe el presente instrumento, 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 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 25 de enero de 2017.

I.3.- Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la calle de República de Brasil No. 31, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II. De **("EL ESTADO" o "LA INSTITUCIÓN"):**

II.1. Que _____.

II.2. Que _____.

II.3. Que _____.

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 del tipo superior en su modalidad de Manutención", en lo sucesivo **"El Programa"**, en (**"EL ESTADO"** o **"LA 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, de conformidad con lo establecido por **"Las Reglas"** y cualquier otra disposición aplicable.

SEGUNDA.- 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 ejercicio fiscal 20__, aportará la cantidad de **$(cantidad con número) (cantidad con letra)**, para la operación de **"El Programa".**

Por su parte, **("EL ESTADO" o "LA INSTITUCIÓN")** aportará la cantidad de **$(cantidad con número) (cantidad con letra)**.

Para la operación de **"El Programa"** en los ejercicios fiscales posteriores, las partes establecerán, mediante oficio, el monto de sus aportaciones.

TERCERA.- 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 **"LA INSTITUCIÓN")** se obliga a depositarlos en el fideicomiso que para dichos efectos tenga constituido o constituya, 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.

En la administración de los recursos se observará lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como las demás disposiciones aplicables en la materia.

CUARTA.- "LA SEP" y (**"EL ESTADO"** o **"LA INSTITUCIÓN")** se comprometen a llevar a cabo las acciones que se requieran para realizar una aportación anual en dinero al fideicomiso referido 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 se adquieran para **"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. Para tal efecto, las partes tienen la obligación de establecer por escrito, mediante oficio, la fecha en la cual pondrán a disposición del fideicomiso los recursos debiendo cumplir al 100% el compromiso.

("EL ESTADO" o "LA INSTITUCIÓN") se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación, los remanentes y rendimientos financieros que generen los recursos federales asignados a **"El Programa"**, de conformidad con lo establecido en **"Las Reglas".**

QUINTA.- ("EL ESTADO" o "LA INSTITUCIÓN") contará con un Comité Técnico, en cuya integración y funcionamiento se observará lo establecido por **"Las Reglas".**

SEXTA.- ("EL ESTADO" o "LA INSTITUCIÓN"), a través de sus respectivos Comités Técnicos estatales e institucionales, deberá enviar, a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP"**, la información y documentación relativa a los informes técnicos-financieros, así como aquélla referente a la aplicación de **"El Programa",** en los términos establecidos en el Anexo de Ejecución y **"Las Reglas".**

SÉPTIMA.- ("EL ESTADO" o "LA INSTITUCIÓN") deberán apegarse a lo establecido en las reglas de operación y dar cumplimiento a las funciones establecidas con respecto a Contraloría Social.

OCTAVA.- 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 ESTADO" o "LA INSTITUCIÓN")** acuerdan designar como responsables a:

Por **"LA SEP":** a _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, _____ (Grado, nombre, cargo del servidor público).

Por (**"EL ESTADO" o "LA INSTITUCIÓN")**: al _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __, _ _ _ _ _ _ _.

NOVENA.- 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.

DÉCIMA.- 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.

DÉCIMA PRIMERA.- 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/o audible según corresponda, las siguientes leyendas:

"Este programa está financiado con recursos concurrentes de la Federación, a través de la SEP, y del (nombre del Estado o Institución)".

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

DÉCIMA SEGUNDA.- Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerar se pública en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública,

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, las partes se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

DÉCIMA TERCERA.- Las partes se comprometen a promover y realizar las acciones necesarias para la promoción de la Contraloría Social de **"El Programa",** con base en lo establecido en los documentos de Contraloría Social que la Secretaría de la Función Pública autorice, así como en **"Las Reglas"** y en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social

DÉCIMA CUARTA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el 30 de noviembre de ___, sin que se comprometan recursos de ejercicios fiscales subsecuentes; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con **60 (sesenta)** días naturales de anticipación.

DÉCIMA QUINTA.- 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 _____ tantos, en la Ciudad de México, el día _ _ **de 20**___ _ _ _ _ _ **de.**

Por: **"LA SEP"**	Por: **"EL ESTADO"** o **"LA INSTITUCIÓN"**
_____	_____
Subsecretario (a) de Educación Superior	(Grado, Nombre y Cargo del Servidor Público que asiste)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (NOMBRE DE "EL ESTADO" o "LA INSTITUCIÓN"), EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS EN SU MODALIDAD DE MANUTENCIÓN." (CUENTA CON ANEXO DE EJECUCIÓN)

ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y ("EL ESTADO" o "LA INSTITUCIÓN") CON FECHA _ _ DE _ _ _ _ DE 20----.

Para la realización de las acciones objeto de este convenio, **"LA SEP"** proporcionará apoyo financiero por la cantidad de **$(número) (letra) Pesos 00/100 M.N.)**, **y "EL ESTADO" o "LA INSTITUCIÓN"** aportará la

cantidad de **$(número) (letra) Pesos 00/100 M.N.),** que se destinarán exclusivamente al desarrollo del **"Programa"** que a continuación se señala:

Título del Programa: _ _ _ _ _ _ _ _.

Unidad Ejecutora: (Nombre del "EL ESTADO" o "LA INSTITUCIÓN").

Responsable del Programa: _ _ _ _ _ _ _.

Periodo de vigencia del Convenio: De la firma del presente instrumento al _ _ de _ _ de _ _ _ _.

Objetivo: Otorgar becas de Manutención a estudiantes de educación superior que estén inscritos/as en una IPES en un programa de licenciatura o TSU provenientes de hogares cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita vigentes al momento de solicitar la beca, según la zona geográfica a qué pertenezcan.

Beca: consiste en un apoyo que deberá otorgarse por **("EL ESTADO" o "LA INSTITUCIÓN")** a cada beneficiario(a), conforme a los montos y periodicidad que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

En caso fortuito de que se presentaran eventualidades técnicas en el SUBES por un periodo superior a 48 horas, la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP"** informará por escrito el proceso a seguir para continuar con la operación de la beca.

Informe técnico.

La Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP"** 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 requerimientos:

Informe Técnico Inicial

Deberá incluir la siguiente información:

- Nombre del convenio. Éste debe corresponder al estipulado en el documento por medio del cual se suscribe dicho convenio.
- Año de elaboración del convenio. Fecha en que se firma el convenio.
- Nombre del **"Programa"**. Nombre que aparece en el convenio por el cual se suscribe el **"Programa"**.
- Objetivo del **"Programa"**. Se refiere al fin, al objetivo superior a cuyo logro el **"Programa"** contribuirá de manera significativa. Es necesario que se incluyan los resultados esperados una vez finalizada la ejecución del **"Programa"**.
- Vigencia del **"Programa"**. La duración esperada en que se ejecutará y completará el proyecto suscrito en el convenio.
- Responsables de la operación del **"Programa"** 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 Nacional de Becas de Educación Superior 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 **"Programa"**, para ello deberán integrar la siguiente información:
    - Cobertura del **"Programa"**. Alcance territorial del **"Programa"**, utilizando la división política del territorio nacional se deberá especificar a nivel localidad, municipal, estatal o nacional el alcance de aplicación del **"Programa"**.
    - 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 **"Programa"**.
    - 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 **"Programa"** busca beneficiar.
    - Criterios de selección de los(as) beneficiarios(as). Las valoraciones que realizarán los encargados del **"Programa"** para elegir a los(as) beneficiarios(as) del mismo. Estás valoraciones o criterios deberán enlistarse y ordenarse de mayor a menor importancia.
    - Los mecanismos de entrega de los apoyos. Estipular en forma de procedimiento la operación del **"Programa"** 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 **"Programa"**, con el fin de transparentar y obtener información organizada del uso de los recursos.

- Plan de Trabajo para el Ciclo Escolar, incluyendo la calendarización de las actividades a desarrollar durante la operación del programa.
- 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 Nacional de Becas de Educación Superior.

Adicional, el informe deberá contener la información que la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior, solicite.

Informe Trimestral

Deberá presentarse incluyendo la siguiente información:

- Informe de resultados del **"Programa"**, para el seguimiento y fortalecimiento en la rendición de cuentas, con base en lo requerido por la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

Informe Técnico Final

Deberá presentarse incluyendo la siguiente información:

- Informe Anual de resultados del **"Programa"**, en relación al Ciclo Escolar para el seguimiento y fortalecimiento en la rendición de cuentas, con base en lo requerido por la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior

Así mismo se será necesario reportar las Actas de Comité, minutas de sesión o cualquier otro documento del órgano encargado de la operación del **"Programa"**, del que deriven los acuerdos relacionados con los beneficiarios (as).

Informe Financiero

- Constitución de un fideicomiso, en el que se establezca una subcuenta específica para la administración y ejercicio de los recursos financieros que reciba de **"LA SEP",** así como los rendimientos que se generen en la misma.
- Padrón de **beneficiarias(os)** efectivamente pagados desglosado por mes.
- Identificación oficial de los(as) beneficiarios(as).
- Estados de cuenta bancarios completos en formato PDF.
- Formato de seguimiento del pago de Becas (proporcionado por la CNBES), debidamente llenado y firmado en archivo PDF,
- Oficios de instrucción y/o dispersión de pago de becas a la fiduciaria en archivo PDF.
- Carga electrónica en SUBES de los layouts que avalen los pagos realizados a los beneficiarios.
- Confirmación por escrito de la fiduciaria de pago realizado en archivo PDF.
- Oficio que contenga la relación de becas canceladas y las bajas autorizadas por el Comité Técnico.
- Listado de casos especiales que se encuentren en proceso de atención y resolución de becas rechazadas por la cuenta bancaria, becarios/as no considerados, entre otros, en archivo PDF.
- Enviar desglose de becas no pagadas por monto, indicando a qué recurso pertenece y el tipo de beca que se paga. (MANUTENCIÓN/Federal o MANUTENCIÓN/Estatal o IPES, TRANSPORTE /Federal o TRANSPORTE/Estatal o IPES). en archivo PDF y Excel.
- Aportaciones estatales realizadas al fideicomiso.

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**_ _ _**.**

Por **"LA SEP"**	Por **"EL ESTADO" o "LA INSTITUCIÓN"**
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Subsecretario (a) de Educación Superior	Representante

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

(Grado, Nombre y Cargo del (de la) Servidor(a) Público(a) que asiste)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (NOMBRE DE "EL ESTADO" o "LA INSTITUCIÓN"), EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS EN SU MODALIDAD DE MANUTENCIÓN."

2e. Formato de estudio socioeconómico.

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Servicios Educativos
Dirección de Servicios Estudiantiles

Unidad Académica:

Nombre:

Boleta:

CURP:

Teléfono:

Correo electrónico:

Estado:

Del/Municipio:

Modalidad:

SOLICITUD DE BECA

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

Periodo: 20__

Características de la vivienda

Residencia Actual:

La casa que habitó es:

En caso de que sea rentada o pagada a crédito, ¿cuánto se paga mensualmente?

¿Qué tipo de casa habito?

Se encuentra ubicada en:

¿Con qué bienes cuenta mi casa?

¿Con cuáles de los siguientes servicios cuenta mi casa?

¿Cuántas habitaciones tiene mi casa sin considerar cocina y baño?

¿Mi casa tiene cuarto de cocina?

¿Cuántos baños hay en mi casa?

¿Cuántas recámaras hay en mi casa?

Incluyéndome, ¿Cuántas personas viven en mi casa?

Gasto familiar

Suma del ingreso mensual de los integrantes de tu familia

Total de integrantes de tu familia

Ingreso per cápita

¿Trabajo actualmente?

¿Con quién vivo en este momento?

El gasto mensual que generan los siguientes conceptos es:

Alimentación:

Agua y luz:

Gastos escolares (cuotas, libros, copias):

Gas:

Ropa y calzado:

Teléfono celular:

Crédito hipotecario:

Despensa:

Renta:

Tratamientos médicos (medicina):

Predial:

Artículos de aseo personal:

Transporte familiar y gasolina:

Otros:

¿Dependo económicamente de mis padres o tutores?

¿Quién sostiene mis estudios?

¿Cuántas personas dependen económicamente de mis padres incluyéndome?

Además de mis padres, ¿cuántas personas aportan económicamente al ingreso familiar?

¿Con qué servicio médico cuento?

¿Mi familia o yo somos beneficiarios del programa PROSPERA?

De acuerdo a mis ingresos personales o los de mi familia, ¿en qué clase social me ubico?

Medios de transporte

¿Cuántos automóviles para uso familiar hay en mi casa?

Cantidad de dinero que gasto al día en transporte

Tiempo promedio para trasladarme de mi domicilio a la escuela

El (los) medio(s) de transporte que utilizo para trasladarme a la escuela y el número de veces al día que hago uso de ese transporte

Camión:

Metrobús:

Microbús:

Combi:

Taxi:

Tren suburbano:

Automóvil propio:

Otro:

Metro:

Deporte, cultura, tiempo libre y entorno ambiental

En caso de discapacidad, especifica:

¿Tú o algún familiar cercano (Padre, madre, hermanos/as) padecen alguna enfermedad crónica degenerativa?

¿Qué deporte practico?

¿Con qué frecuencia practico deporte durante la semana?

¿Qué actividad artística practico?

Fuera de la escuela, la mayor parte del tiempo la dedico a:

Las actividades que realizo en mi tiempo libre:

Me preocupo por:

La contaminación del aire:

La escasez de agua:

El cuidado de la energía eléctrica:

La destrucción de las áreas verdes:

La contaminación del agua:

El reciclaje de basura:

¿Me gustaría participar en programas de protección ambiental?

¿Participo en algún programa de servicio a la comunidad?

Tipo de programa en el que participo

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 ésta ya se me haya sido asignada. Al firmar la presente solicitud, manifiesto conocer los derechos, obligaciones y responsabilidades que se deriven de mi carácter como alumno/a solicitante y en su caso, becario/a.

Cantidad de documentos entregados:	
Carta compromiso:	

ATENTAMENTE

_____	_____	_____
Firma del/de la solicitante	Sello de la Unidad Académica	Fecha de recepción

_____
Firma del Padre Madre o Tutor
(En caso de menores de edad)

Para desprenderse por el área de becas

Acuse de recepción de documentos

Volante para el/la alumno/a

Cantidad de documentos entregados:	
Carta compromiso:	

_____	_____	_____
Firma del/de la solicitante	Sello de la Unidad Académica	Fecha de recepción

_____
Firma del Padre Madre o Tutor
(En caso de menores de edad)

Aspirante: consulta información sobre becas en la página:

http://www.ipn.mx/dse/becas/Paginas/inicio.aspx

2f. Procedimiento para la asignación de las becas contra el abandono escolar en educación media superior.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Para las becas por registro aplica el procedimiento establecido en el numeral 3.3.2 de las Reglas de Operación.

Para las becas por postulación aplica el documento adicional 1e, denominado “Procedimiento para la asignación de las becas para que grupos en contextos y situación de vulnerabilidad realicen sus estudios de educación media superior”.

2g Criterio para determinar si una persona solicitante proviene de un hogar con un ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Para que una persona 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 una persona solicitante cumple este requisito, la CBSEMS utiliza la información proporcionada por el/la 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 las personas que conforman el 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 las personas que forman parte del hogar para obtener con ello el ingreso per cápita del hogar de la persona 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 $2,184.2735.

Cuarto. Validar el ingreso: Si el ingreso per cápita del hogar es menor o igual a $2,319.463, el/la solicitante cumple con el requisito del ingreso per cápita y puede aspirar a una beca.

Ejemplo 1

Supongamos que una persona solicitante vive en un hogar que está compuesto por los siguientes integrantes:

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/a: 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 integrantes que forman parte del hogar (padre, madre, hermano/a 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 ($2,319.463), este solicitante no podrá ser susceptible de recibir el apoyo de la beca.

$3,875 > $2,157.40

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/a: No trabaja y no aporta ingresos al gasto del hogar.
4) Hermana/o: Se encuentra estudiando la educación secundaria.
5) Hermano/a: 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 ($2,319.463), este solicitante si cumple con el criterio del ingreso per cápita y podrá ser susceptible de recibir el apoyo de la beca.

$1,833<$2,319.463

Metodología para calcular la cota superior del cuarto decil del ingreso per cápita de los hogares a septiembre de 2016

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) 2014, 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.

$$\text{Ingreso corriente per cápita mensual} = \frac{\text{ing\_cor}/3}{\text{tot\_integ}}$$

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 2013 (mes de conclusión del levantamiento de la ENIGH 2014), basta incorporarle el efecto de la inflación a septiembre de 2015. En particular, en el periodo de referencia, se registró una inflación acumulada de 1.08% 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 "D:\concentradohogar.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 2014 a agosto de 2016.

```
scalar cota_incmpc= 2120.448 *1.0301
display cota_incmpc
```

2h Directorio de las Delegaciones Estatales del CONAFE.

Horarios de Atención de 08:00 a 17:00 horas de lunes a viernes. (El horario puede variar de acuerdo a lo establecido en cada Delegación y a los husos horarios de los Estados).

ENTIDAD	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
AGUASCALIENTES	Boulevard José Ma. Chávez No. 1304, Fraccionamiento Jardines de la Asunción, C.P. 20270. Aguascalientes, Ags.	01-449-9-13-20-95 01-449-9-17-66-22	aguascalientes@conafe.gob.mx
BAJA CALIFORNIA	Calafia y Avenida. Pioneros No. 1100, 2°. Piso, Centro Cívico Comercial, C.P. 21000. Mexicali, B. C.	01-686-557-09-01	bcnorte@conafe.gob.mx
BAJA CALIFORNIA SUR	Océano Atlántico No. 4796, Entre Madre Perla y Mar Mediterráneo, Col. El Conchalito, C. P. 23090. La Paz, B. C. S.	01-612-124-20-17 01-612-124-20-18 01-612-124-20-19	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 01-981-814-48-54	campeche@conafe.gob.mx
COAHUILA	Paseo Reforma No. 1500, Col. Provivienda, C. P. 25020. Saltillo, Coah.	01-844-414-87-74 01-844-414-73-89 01-844-414-91-70	coahuila@conafe.gob.mx
COLIMA	Calzada. Pedro A. Galván Sur No. 85 Col. Centro, C.P. 28000. Colima, Col.	01-312-312-94-60 01-312-312-65-54 01-312-313-00-08	colima@conafe.gob.mx
CHIAPAS	Boulevard. Fidel Velázquez No. 1471, Fraccionamiento 24 de Junio, Frente a SECH, C. P. 29047. Tuxtla Gutiérrez, Chis.	01-961-616-20-17 01-961-616-66-32 01-961-616-66-30	chiapas@conafe.gob.mx
CHIHUAHUA	Avenida Cuauhtémoc No. 2200, Col. Cuauhtémoc, C. P. 31020. Chihuahua, Chih.	01-614-415-91-23 01-614-415-68-18 01-614-415-89-11	chihuahua@conafe.gob.mx
DURANGO	Ferrocarril No. 99, Edificio Plaza Guadiana 2o. Nivel, Col. Bellavista, C. P. 34070. Durango, Dgo.	01-618-128-06-11 01-618-128-06-15	durango@conafe.gob.mx
GUANAJUATO	Calle Nueva No. 18, Col. Noria Alta, C. P. 36050. Guanajuato, Gto.	01-473-733-55-91 01-473-733-01-75	guanajuato@conafe.gob.mx
GUERRERO	Avenida Francisco Ruiz Massieu No. 2, Fracc. Villa Moderna, C.P. 39070. Chilpancingo, Gro.	01-747-472-65-87 01-747-472-65-90	guerrero@conafe.gob.mx

HIDALGO	Libramiento Vial a Tampico Km 3.5, Col. Santiago Jaltepec, C.P. 42182. Pachuca, Hgo.	01-771-717-17-01 01-771-717-17-02	hidalgo@conafe.gob.mx
JALISCO	Bernardo de Balbuena 822, Col. Algodonales, C. P. 44620. Guadalajara, Jal.	01-333-641-94-13 01-333-641-15-77	jalisco@conafe.gob.mx
MÉXICO	Teanquistengo No. 102, Barrio la Teresona, Col. Sánchez, C. P. 50040. Toluca, Edo. de México	01-722-217-50-29 01-722-217-50-31	mexico@conafe.gob.mx
MICHOACÁN	Avenida Francisco I. Madero Oriente No. 4525, (antes Kilómetro 1.5 Carreta. a Charo) Col. Cd. Industrial, C.P. 58200. Morelia, Mich.	01-443-323-09-56 01-443-323-15-36	michoacan@conafe.gob.mx
MORELOS	Privada Pericón No. 6, Col. Miraval, C.P. 62270. Cuernavaca, Mor.	01-777-317-66-74 01-777-317-75-40	morelos@conafe.gob.mx
NAYARIT	Avenida Insurgentes 271 Poniente, Col. Versalles, C.P. 63139. Tepic, Nay.	01-311-214-04-10 01-311-214-30-69	nayarit@conafe.gob.mx
NUEVO LEÓN	Manuel M. del Llano No.1231 Oriente, Entre Platón Sánchez y Carbajal de la Cueva, Col. Centro, C. P. 64000. Monterrey, N.L.	01-818-344-55-54 01-818-344-53-73	nuevoleon@conafe.gob.mx
OAXACA	Manuel Ruiz No. 309, Col. Reforma, C.P. 68050, Oaxaca de Juárez, Oax.	01-951-51684-32	oaxaca@conafe.gob.mx
PUEBLA	21 Poniente No. 3305, Col. Belisario Domínguez, C.P. 72180. Puebla, Pue.	01-222-231-63-56 01-222-231-63-55	puebla@conafe.gob.mx
QUERÉTARO	Camino a Vanegas No. 11, Col. Emiliano Zapata, C.P. 76900. Querétaro, Qro.	01-442-225-40-43 01-442-225-40-44	queretaro@conafe.gob.mx

QUINTANA ROO	Lázaro Cárdenas No. 161, Esq.16 de Septiembre, Col. Centro, C. P 77000. Chetumal, Q. Roo.	01-983-832-21-45 01-983-832-32-58	quintanaroo@conafe.gob.mx
SAN LUIS POTOSÍ	Calle Ignacio Martínez No. 680, Col. La Ladrillera, Tierra Blanca, C.P. 78364, San Luis Potosí, S. L. P.	01-444-811-75-33 01-444-811-75-48	slp@conafe.gob.mx
SINALOA	Juan José Ríos No. 265 Pte. Altos, Col. Jorge Almada, C.P. 80200, Culiacán, Sin.	01-667-713-50-37 01-667-713-50-08	sinaloa@conafe.gob.mx
SONORA	Luis Donaldo Colosio No. 70, Entre Guerrero y Garmendia, Col. Centro, C.P. 83000 Hermosillo, Son.	01-662-262-92-32 01-662-262-11-96	sonora@conafe.gob.mx
TABASCO	1a. Cerrada de Sánchez Magallanes No. 107, Col. Nueva Villahermosa, C. P. 86070. Villahermosa, Tab.	01-993-314-51-64 01-993-314-05-00	tabasco@conafe.gob.mx
TAMAULIPAS	Calle González, Esq. Juan José de la Garza No. 201, Col. Guadalupe Mainero, C.P. 87100, Cd. Victoria, Tamps.	01-834-312-63-87 01-834-312-99-09	tamaulipas@conafe.gob.mx
TLAXCALA	Carr. Federal Libre a Tlaxcala No. 117, Tramo San Martín Texmelucan Km. 7+350, Col. San Diego Xocoyucan, Municipio de Ixtacuixtla, C.P. 90122, Tlaxcala, Tlax.	01-248-11-28-263	tlaxcala@conafe.gob.mx
VERACRUZ	Boulevard Culturas Veracruzanas S/N, Reserva territorial, Frente a Lomas Verdes, C.P. 91097. Jalapa, Ver.	01-228-819-20-11 01-228-819-20-13	veracruz@conafe.gob.mx
YUCATÁN	Calle 58 A No. 487 , Por 25 y 27, Col. Itzimna, C.P. 97100. Mérida, Yuc.	01-999-981-37-77 01-999-981-57-77	yucatan@conafe.gob.mx
ZACATECAS	Elena Poniatowska No.1, Col. Ojo de Agua de la Palma Industrial, C.P. 98606. Guadalupe, Zac.	01-492-921-13-29 01-492-921-13-32	zacatecas@conafe.gob.mx

2i Formato de reporte de ingresos y egresos del IPN.

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL¶
Secretaría de Servicios Educativos
Dirección de Servicios Estudiantiles

FORMATO DE REPORTE DE INGRESOS Y EGRESOS

FECHA: xxxxxxxxx BECA: xxxxxxxxxx

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)
UNIDAD ACADÉMICA	TELÉFONO CON CLAVE LADA	TELÉFONO CELULAR

DATOS DEL INGRESO FAMILIAR					
NOMBRE	PARENTESCO	EDAD	ESTADO CIVIL	INGRESOS MENSUALES	OCUPACIÓN

TOTAL INGRESO MENSUAL FAMILIAR	

DATOS DEL EGRESO FAMILIAR	
CONCEPTO	MONTO
RENTA Y/O HIPOTECA	
LUZ	
AGUA	
PREDIAL	
TELÉFONO	
GAS	
ALIMENTACIÓN	
TRANSPORTACIÓN	
CELULARES	
OTRO TIPO DE EGRESOS	
TOTAL EGRESO MENSUAL FAMILIAR	

Bajo protesta de decir verdad, el alumno manifiesta que la información contenida en este formato es verídica, y que no es beneficiario de ningún otro programa de apoyo económico otorgado para su educación. En caso de ser necesario el (los) integrante(s) del Subcomité de Becas de la Unidad Académica, podrán solicitar la documentación comprobatoria que ampare lo declarado en el presente documento; de comprobarse falsedad en los datos aquí presentados, se procederá a la aplicación de lo establecido en el Reglamento de Becas para alumnos del Instituto Politécnico Nacional, así como en los Lineamientos para la Operación de Becas en los niveles Medio Superior y Superior, las Reglas de Operación de cada Programa de Becas y lo establecido en el propio Programa.

NOMBRE Y FIRMA DEL/DE LA ALUMNO/A	NOMBRE Y FIRMA DEL PADRE, MADRE O TUTOR/A	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE LA INFORMACIÓN	SELLO DE LA UA

Fecha y hora de impresión: xxxxxxxxxx

ANEXO 3: BECA DE CAPACITACIÓN

I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES)
Tipo educativo:	Medio superior Superior
Beca:	Beca de capacitación

II. Apartados:

1. Población objetivo:

SEMS

Se otorgará a estudiantes inscritos/as o que estén realizando un curso de capacitación para el trabajo participante en estas becas con la finalidad de apoyarlos para una mejor inclusión al mercado laboral.

SES

Estudiantes, docentes y egresados/as de una IPES propuestos por su escuela, o asociaciones o instituciones con los cuales la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos que se encuentren vigentes, a fin de que realicen actividades, talleres, congresos, cursos o diplomados, por un periodo no mayor a dos años, encaminados a su formación continua y que respondan a las necesidades del país. Los/as egresados/as no deberán tener tres años o más como egresados/as al momento de solicitar la beca.

Estudiantes mexicanos/as migrantes, inscritos/as en instituciones públicas de educación superior, a fin de que reciban capacitación para certificar sus competencias y desarrolar habilidades para integrarse al mercado laboral en la enseñanza del inglés.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Específicos

SEMS

- Estar inscrito/a en un curso de capacitación para el trabajo participante en estas becas.
- Ser postulado/a por el Comité de Becas de la IEMS, como potencial beneficiario/a de la beca.
- Contar con CURP.
- Los demás que se establezcan en las convocatorias que se emitan.

SES

- Ser alumno/a regular (excepto migrantes), docente o egresado/a en una IPES.
- Ser propuesto/a por su IPES o por un organismo público gubernamental, asociación o institución de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación, con el cual la SEP haya celebrado un instrumento jurídico para tal efecto.
- Para alumnos/as contar con un promedio general mínimo de 8.0 (ocho) de calificación o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez). (Excepto migrantes).
- No haber realizado anteriormente el curso por el que se registra para solicitar la beca.
- Postular su solicitud a través del SUBES.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente para el mismo fin, por el periodo de ejecución de la beca o alguna otra cuyo objetivo sea diferente pero bajo el principio de temporalidad no sea compatible, al amparo de las otorgadas por dependencias de la administración pública centralizada. En caso de que una persona reciba dos becas, las instituciones y unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán la beca otorgada, solicitando en caso de aplicar, el reintegro correspondiente a través del medio que la Instancia ejecutora de la beca determine.

Para el caso de la SEMS, cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin. Asimismo, el/la beneficiario/a podrá renunciar a su primera beca a través del mecanismo que establezca la SEMS para evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas para el mismo fin.

Las instituciones de educación media superior que participan en el otorgamiento de la beca 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 Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT) Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI).
- Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- Institutos de Capacitación para el Trabajo (ICAT).

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos

La inscripción de la solicitud de beca se realiza en línea, por lo que se deberá adjuntar la información que el sistema requiera y que haya sido especificada en las convocatorias que para tal efecto se emitan.

Para el caso de la SEMS el/la aspirante deberá ser postulado a través del Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité (SIREC).

Generales

- Copia de la CURP.
- Contar con una cuenta de correo electrónico vigente.
- Los demás que se establezcan en las convocatorias que se emitan.

Específicos

SES

- En el caso de egresados/as, carta emitida por la IPES en donde se reconozca su calidad de exalumno/a.

b. Criterios de priorización

1. Para educación superior 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 reconocido por el COPAES), a los/as estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas, así como aquellos que sean o hayan sido alumnos sobresalientes (promedio igual o mayor a 9 (nueve) o su equivalente en una escala del 0 (cero) al 10 (diez).

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
SEMS	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad de los pagos será las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n), o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

Para el caso de las becas otorgadas, la SEMS en su carácter de ejecutor técnico del PROFORHCOM podrá cubrir estas becas con cargo al Programa Presupuestario E009, tomando en consideración la disponibilidad presupuestal de ambos programas y las instancias participantes en el PROFORHCOM. En este caso la ejecución del recurso correrá a cargo de la SEMS.

5. Instancias adicionales:

Instancia tipo superior	Funciones
Instituciones Públicas de Educación Superior	I. Reportar la evaluación de impacto de las actividades, congresos, los cursos, talleres o diplomados que se lleven a cabo en sus programas de capacitación para su formación académica. II. Reportar la conclusión satisfactoria de la capacitación.

Documentos adicionales:

3a Formatos de convocatorias.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplican los documentos adicionales 1a y 2a denominado Formato de convocatorias, para becas por solicitud y por postulación de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

CONVOCATORIA DE BECAS DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

La Subsecretaría de Educación _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de _.

CONVOCA(N)

A_ El objetivo de esta beca es_ Para obtener dicha beca, los (las) solicitantes se someterán a las siguientes:

BASES

Podrán participar en la beca:

- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

REQUISITOS

- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

DOCUMENTOS A ENTREGAR

- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.
- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS

Los (las) beneficiarios (as) de esta beca_ _.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

La SES, a través de la ________, 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

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

En su caso, incluir la leyenda “Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al presupuesto autorizado para cada ejercicio fiscal. 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”.

3b Formato de convenios.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplica el documento adicional 1d denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Media Superior.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Formato 1

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEP"**, REPRESENTADA POR EL/LA(GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO/A POR EL/LA, (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO), Y POR LA OTRA PARTE, LA (NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD, ASOCIACIÓN O INSTITUCIÓN) EN LO SUCESIVO **"LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN")** REPRESENTADA(O) POR EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), EN SU CARÁCTER DE (PRECISAR); DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

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 las y los alumnos(as).

Tercero.- 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.

Cuarto.- Con fecha ___de_______de 20___ se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo número ___ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, 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, 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 o la (grado académico, nombre y apellidos), Subsecretario(a) de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, 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 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 25 de enero de 2017.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 20__, 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 UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN"):**

II.1.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

II.2.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

II.3.- Que para los efectos legales de este instrumento 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 20__ para el otorgamiento de hasta (número) (letra) Becas de_____, a las y los alumnas(os) que resulten beneficiarias(os) en el marco del **Programa Nacional de Becas**, para el desarrollo del proyecto denominado **"(nombre del proyecto)"**, en lo sucesivo el **"Programa"**, de acuerdo con lo establecido en el **Anexo de Ejecución**, el cual 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 20__, la cantidad de **$(número) (letra) Pesos 00/100 M.N.)**, que será destinada exclusivamente para cubrir el pago de becas de los(as) beneficiarios(as) del **"Programa",** consistentes en la entrega de un apoyo económico por la cantidad de **$(número) (letra) Pesos 00/100 M.N.)**, conforme a las especificaciones que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

B).- Coordinarse con **("LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN")** por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES), para establecer un mecanismo de seguimiento y evaluación del **"Programa"**, a efecto de verificar su cumplimiento y objetivos hasta su total conclusión;

C).- Asesorar a **("LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA 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).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal correspondiente no se hayan devengado y

E).- Realizar las demás actividades que acuerde previamente con **("LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN")**, las que le correspondan derivadas de este convenio y su **Anexo de Ejecución**, así como aquéllas aplicables previstas en **"Las Reglas".**

TERCERA.- Por su parte, **("LA UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"**, se obliga a:

A).- Elaborar la(s) convocatoria(s) correspondiente(s) y someterla(s) a la consideración de la CNBES de **"LA SEP"**.

B).- Invitar a los(as) estudiantes que soliciten una beca en los términos del **"Programa"**, a que proporcionen su información general y específica a través del medio electrónico establecido por la CNBES de **"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 la CNBES;

C).- Entregar por escrito a la CNBES de **"LA SEP"**, los informes técnicos parciales detallados que le solicite, referentes a la aplicación del **"Programa"**, dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre, de conformidad con lo establecido en el **Anexo de Ejecución** del presente convenio;

D).- Entregar por escrito a la CNBES de **"LA SEP"**, un informe técnico final detallado referente a la aplicación del **"Programa"** dentro de los **15 (quince)** días hábiles posteriores al término de vigencia del presente convenio, de conformidad con lo establecido en su **Anexo de Ejecución**;

E).- Facilitar la fiscalización de los recursos federales que le aporte **"LA SEP"**, que realice la Auditoria Superior de la Federación, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables;

F).- 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 **"LA SEP"**, para el mejor cumplimiento del **"Programa"**, y

G).-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 (**"LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN")** acuerdan designar como responsables a:

Por **"LA SEP":** Al/ A la titular de la CNBES.

Por (**"LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN")**: Al/A la (grado académico, nombre y apellidos), (cargo).

QUINTA.- (LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA 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".

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 las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, las partes se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día _ _ **de (mes) de (año),** en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios del ejercicio fiscal 20XX, 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 realice 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 en 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 (mes) de 20__.**

Por: **"LA SEP"**	Por: **"LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN")**
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Subsecretario (a) de Educación Superior	Representante
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	
(Grado, Nombre y Cargo del (de la)Servidor(a) Público que asiste al C. Subsecretario)	

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (**"LA INSTITUCIÓN", "LA UNIVERSIDAD" O "LA ASOCIACIÓN")** CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE LE OTORGA APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 20__, PARA QUE LLEVE A CABO EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO "_____". (CONSTA DE **ANEXO DE EJECUCIÓN)**.

ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y ("LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN") CON FECHA _ _ DE _ _ _ _ DE 20XX.

"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 _____

Objetivos:

I.- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

II.- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

Metas: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

La beca consiste en un apoyo financiero por la cantidad de $(número y letra pesos, 00/100 M.N.) que deberá otorgarse a cada beneficiario(a) mediante trasferencia bancaria vía Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a la cuenta con Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) que pertenezca al/a la beneficiario(a), misma que deberá ser previamente registrada en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES)".

En caso fortuito de que se presentaran eventualidades técnicas en el SUBES por un periodo superior a 48 horas, la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP"** informará el proceso a seguir para continuar con la operación de la beca.

Informe técnico.

La **CNBES** 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 por medio del cual se suscribe dicho convenio.
- Año de elaboración del convenio. Fecha en que se firma el convenio.
- Nombre del **"Programa"**. Nombre que aparece en el convenio por el cual se suscribe el **"Programa"**.
- Objetivo del **"Programa"**. Se refiere al fin, al objetivo superior a cuyo logro el **"Programa"** contribuirá de manera significativa. Es necesario que se incluyan los resultados esperados una vez finalizada la ejecución del **"Programa"**.
- Vigencia del **"Programa"**. La duración esperada en que se ejecutará y completará el proyecto suscrito en el convenio.
- Responsables de la operación del **"Programa"** 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 CNBES 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 **"Programa"**, para ello deberán integrar la siguiente información:
    - Cobertura del **"Programa"**. Alcance territorial del **"Programa"**, utilizando la división política del territorio nacional se deberá especificar a nivel localidad, municipal, estatal o nacional el alcance de aplicación del **"Programa"**.
    - 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 **"Programa"**.
    - 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 **"Programa"** busca beneficiar.
    - Criterios de selección de los(as) beneficiarios(as). Las valoraciones que realizarán los encargados del **"Programa"** 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 objeto 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 **"Programa"** 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 **"Programa"**, con el fin de transparentar y obtener información organizada del uso de los recursos.
- Informe de resultados del **"Programa"**, que fortalezca la rendición de cuentas y la evaluación de los recursos entregados, 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
    - Identificación del domicilio geográfico del (de la) beneficiario(a) con los siguientes datos:
        - Clave del estado civil
        - 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-o equivalente Catálogo INEGI
- Clave del Municipio o Delegación-o equivalente Catálogo INEGI
- Nombre de la Entidad Federativa-Catálogo INEGI
- Clave de la Entidad Federativa-Catálogo INEGI
- Tipo de vialidad de la Entidad Federativa-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

- Adicionalmente el padrón de beneficiarios(as) deberá contener las siguientes variables:
  - Si el/la beneficiario(a) pertenece a una comunidad indígena.
  - Si el/la beneficiario(a) presenta alguna discapacidad motriz, de lenguaje o de aprendizaje.
  - Si el/la beneficiario(a) está inscrito en el padrón de PROSPERA.
  - Número de integrantes de la familia nuclear del (la) beneficiario(a).
  - Nivel de ingreso.
- Indicadores para resultados, de gestión, impacto con perspectiva de género, o aquellos que se hayan definido con la CNBES.
- 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 CNBES.
- Listado (Nombre y Cargo) de los(as) responsables de operar el **"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 (mes) _de (año).**

Por **"LA SEP"**	Por **"LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN")**
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Subsecretario (a) de Educación Superior	Representante
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	
(Grado, Nombre y Cargo del (de la) Servidor(a) Público(a) que asiste)	

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (**"LA INSTITUCIÓN", "LA UNIVERSIDAD" O "LA ASOCIACIÓN")** CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE LE OTORGA APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 20__, PARA QUE LLEVE A CABO EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO "_____".

Formato 2

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEP"**, REPRESENTADA POR EL O LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR EL O LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO), Y POR LA OTRA PARTE, LA (NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD, ASOCIACIÓN O INSTITUCIÓN) EN LO SUCESIVO (**"LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN")** REPRESENTADA (O) POR EL (LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), EN SU CARÁCTER DE (PRECISAR); DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

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 las y los alumnos(as).

Tercero.- 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.

Cuarto.- Con fecha ______________ se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo número ___por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, 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, 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 o la (grado académico, nombre y apellidos), Subsecretario(a) de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, 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 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 25 de enero de 2017.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 20XX, 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 UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN"):**

II.1.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

II.2.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

II.3.- Que para los efectos legales de este instrumento 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 20__, a **("LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN")** para el otorgamiento de hasta (número) (letra) Becas de__ _ _ _ _, en el marco del **"Programa Nacional de Becas, para el desarrollo del proyecto denominado "(nombre del proyecto)"**, en lo sucesivo el **"Programa"**, **de acuerdo con lo establecido** en el **Anexo de Ejecución**, el cual 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 20__, a **("LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN")** la cantidad de **$(número) (letra) pesos 00/100 M.N.)**, que será destinada exclusivamente para cubrir el pago de becas de los(as) **Beneficiarios(as**) del **"Programa"**, consistentes en la entrega de un apoyo económico y/o en especie por la cantidad de hasta **$(número) (letra) Pesos 00/100 M.N.),** a los(as) estudiantes que se encuentren inscritos en el **"Programa";**

B).- Coordinarse con **("LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN")** por conducto de su CNBES, para establecer un mecanismo de seguimiento y evaluación del **"Programa**", a efecto de verificar su cumplimiento y objetivos hasta su total conclusión;

C).- Asesorar a **("LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA 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).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 20XX no se hayan devengado, y

E).- Realizar las demás actividades que acuerde previamente con (**"LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA 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 UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN"),** se obliga a:

A).-Elaborar la(s) convocatoria(s) correspondiente(s) y ponerla(s) a consideración de la CNBES de **"LA SEP"**, en caso de que esta así lo solicite por escrito;

B).- Abrir en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la administración y ejercicio de los recursos financieros que le aporte **"LA SEP"** y los productos que generen, así como destinarlos exclusivamente al desarrollo del **"Programa"** descrito en el **Anexo de Ejecución** de este convenio;

C).- Asegurar y supervisar que los(as) **Beneficiarios(as)** seleccionados cumplan con el (o los) objetivo(s) del **"Programa";**

D).- Proveer los recursos técnicos y operativos necesarios para el eficiente y óptimo desarrollo del **"Programa";**

E).- Resguardar por un plazo de **5 (cinco)** años, la documentación original comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos materia de este convenio;

F).- Entregar por escrito a la **CNBES,** los informes técnico-financieros parciales detallados que le solicite, referentes a la aplicación del **"Programa"** y del ejercicio de los recursos financieros que le aporte, dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores a la conclusión de cada trimestre, de conformidad con lo establecido en el **Anexo de Ejecución** del presente convenio;

G).- Entregar por escrito a **"LA CNBES",** un informe técnico-financiero final detallado referente a la aplicación del **"Programa"** y al ejercicio de los recursos financieros, dentro de los **15 (quince)** días hábiles posteriores a la conclusión del periodo de ejecución del presente convenio, de conformidad con lo establecido en el **Anexo de Ejecución**;

H).- Definir la forma en que efectuará el pago de las becas a los y las **Beneficiarios(as)** del **"Programa"**, debiendo comprobar dicho pago a **"LA CNBES",** con la siguiente documentación:

- Oficios de instrucción, dispersión u orden de pago.
- Padrón de **Beneficiarios(as)** de acuerdo con los lineamientos establecidos por **"LA CNBES"**.
- Documentación oficial, en donde se pueda identificar el monto pagado conforme a lo dispuesto en los incisos anteriores.
- En caso de que el pago sea mediante cheque, se deberán enviar las nóminas, pólizas de cheque o recibos firmados por las y los **Beneficiarios(as).**
- En caso de que dicho pago sea mediante transferencia, deberá enviarse la confirmación de pago proporcionada por la institución bancaria.

I).- Facilitar la fiscalización de los recursos federales que le aporte **"LA SEP"**, que realice la Auditoria Superior de la Federación, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables;

J).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos financieros y productos generados que no hayan sido utilizados en cumplimiento al objetivo de este convenio, informando a **"LA SEP"**, dentro de los **15 (quince)** días naturales posteriores a la devolución;

K).- Verificar que los(as) estudiantes que soliciten una beca en los términos del **"Programa"**, proporcionen su información general y específica a través del medio electrónico establecido por la CNBES de **"LA SEP"**, mediante el llenado de una solicitud de apoyo, la 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 **"LA CNBES"**;

L).- 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 CNBES",** para el mejor cumplimiento del **"Programa"**, y

M).- 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 (**"LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN")** acuerdan designar como responsables a:

Por **"LA SEP":** Al/ A la titular de la CNBES.

Por **"("LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN")**: Al/A la (grado académico, nombre y apellidos), (cargo).

QUINTA.- ("LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA 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), aun 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 aquélla que deba considerarse pública en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, las partes se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día _ _ **de (mes) de (año),** en el entendido de que solo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios del ejercicio fiscal 20__, 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 realice 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 en 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 (mes)** _ **de (año).**

Por: **"LA SEP"**	Por: **("LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN")**
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Subsecretario (a) de Educación Superior	Representante
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	
(Grado, Nombre y Cargo del (de la) Servidor(a) Público(a) que asiste)	

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y **(NOMBRE DE "LA INSTITUCIÓN", "LA UNIVERSIDAD" O "LA ASOCIACIÓN")** CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE LE OTORGA APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 20__, PARA QUE LLEVE A CABO EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO **"**_ _ _ _ _ _ _**"**, DESCRITO EN SU **ANEXO DE EJECUCIÓN**.

ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y "(LA UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)" CON FECHA (DÍA)DE (MES)DE (AÑO)___.

"LA SEP" proporcionará apoyo financiero a **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** por la cantidad de hasta **$** (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 (día) de (mes) de (año)

Objetivos:

I.- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

II.- _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

Metas: _ _ _ _ _ _ _ _ _.

Becas: consiste en un apoyo por la cantidad de hasta **$(número y letra Pesos, 00/100 M.N.)** que deberá entregarse por **(NOMBRE DE "LA INSTITUCIÓN", "LA UNIVERSIDAD" O "LA ASOCIACIÓN")** a cada beneficiario(a).

En caso fortuito de que se presentaran eventualidades técnicas en el SUBES por un periodo mayor a 48 horas, la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP" ("LA CNBES")** informará por escrito el proceso a seguir para continuar con la operación de la beca.

Informes técnico-financieros.

Los siguientes elementos deberán considerarse para el envío de la información respectiva a **"LA CNBES"**.

Informe técnico.

"LA CNBES" 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 por medio del cual se suscribe dicho convenio.
- Año de elaboración del convenio. Fecha en que se firma el convenio.
- Nombre del **"Programa"**. Nombre que aparece en el convenio por el cual se suscribe el **"Programa"**.
- Objetivo del **"Programa"**. Se refiere al fin, al objetivo superior a cuyo logro el **"Programa"** contribuirá de manera significativa. Es necesario que se incluyan los resultados esperados una vez finalizada la ejecución del **"Programa"**.
- Vigencia del **"Programa"**. La duración esperada en que se ejecutará y completará el **"Programa"** suscrito en el convenio.
- Responsables de la operación del **"Programa"** 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 CNBES"** 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 **"Programa"**, para ello deberán integrar la siguiente información:
    - Cobertura del **"Programa"**. 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 **"Programa"**.

- 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 **"Programa"**.
- 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 **"Programa"** busca beneficiar.
- Criterios de selección de los(as) beneficiarios(as). Las valoraciones que realizarán los encargados del **"Programa"** 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 objeto 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 **"Programa"** 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 **"Programa"**, con el fin de transparentar y obtener información organizada del uso de los recursos.

- Informe de resultados del **"Programa"**, 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
  - Identificación del domicilio geográfico del (de la) beneficiario(a) con los siguientes datos:
    - Clave del estado civil
    - 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 o equivalente-Catálogo INEGI
    - Clave del Municipio o Delegación o equivalente-Catálogo INEGI
    - Nombre de la Entidad Federativa-Catálogo INEGI
    - Clave de la Entidad Federativa-Catálogo INEGI
    - Tipo de vialidad de la Entidad Federativa-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.

- Adicionalmente el padrón de beneficiarios(as) deberá contener las siguientes variables:
  - Si el/la beneficiario(a) pertenece a una comunidad indígena.
  - Si el/la beneficiario(a) presenta alguna discapacidad motriz, de lenguaje o de aprendizaje.
  - Si el/la beneficiario(a) está inscrito en el padrón de PROSPERA.
  - Número de integrantes de la familia nuclear del (la) beneficiario(a).
  - Nivel de ingreso.
- Indicadores para resultados, de gestión, que incorpore una perspectiva de género y aquellos que se hayan definido con **"LA CNBES"**.
- 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 CNBES"**.
- Listado (Nombre y Cargo) de los(as) responsables de operar el **"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 las y los beneficiarios(as).

Informe Financiero

- Apertura de una cuenta bancaria específica para la administración y ejercicio de los recursos financieros que reciba de **"LA SEP",** así como los rendimientos que se generen en la misma.
- Padrón de **Beneficiarias(os)** efectivamente pagados desglosado por mes.
- Identificación oficial de los(as) Beneficiarios(as).
- Oficios de instrucción, dispersión u orden de pago.
- Estados de cuenta emitidos por la institución bancaria.
- En caso de que el pago sea mediante cheque, enviar las nóminas, pólizas de cheque o recibos debidamente requisitados y firmados por el (la) Beneficiario(a).
- En caso de que el pago sea mediante transferencia bancaria, enviar la confirmación de pago proporcionada por la institución bancaria.
- Primera y última hoja del listado de beneficiarios enviado al banco del pago correspondiente debidamente autorizada.
- Recibos que comprueben el fin de la beca (en caso que aplique).

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 (mes) de 20__.**

Por **"LA SEP"**	Por **("LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN")**
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Subsecretario (a) de Educación Superior	Representante

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

(Grado, nombre y cargo del (de la) servidor(a) público(a) que asiste)

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y **(NOMBRE DE "LA INSTITUCIÓN", "LA UNIVERSIDAD" O "LA ASOCIACIÓN"),** CON OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE LE OTORGA APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 20XX, PARA QUE LLEVE A CABO EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO **"**_ _ _ _ _ _ _**"**,

3c. Criterio para determinar si la persona solicitante proviene de un hogar con un ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.

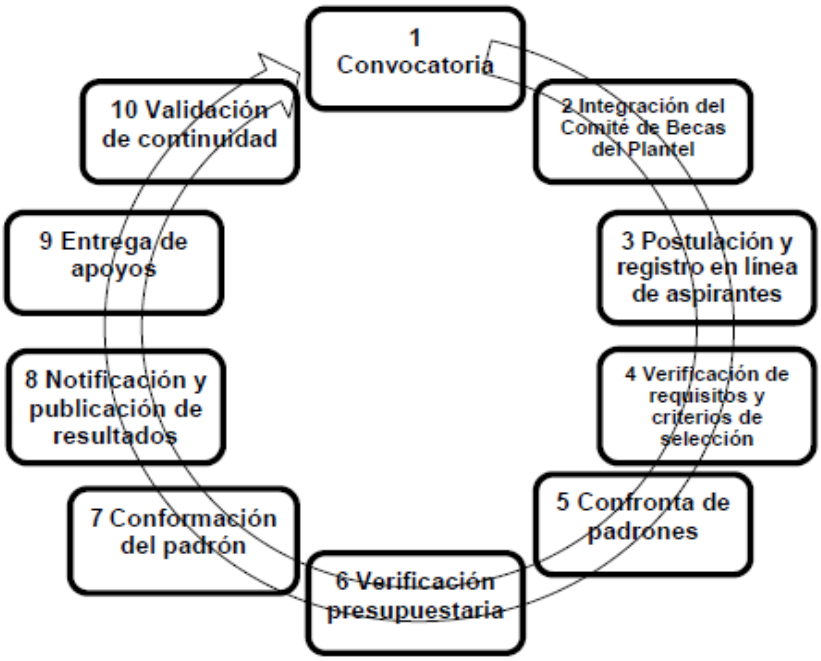
Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplica el documento adicional 2g denominado Criterio para determinar si un solicitante proviene de un hogar con un ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso, Subsecretaría de Educación Media Superior.

3d. Procedimiento para la asignación de las becas de capacitación en educación media superior.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Para las becas por registro aplica el procedimiento establecido en el numeral 3.3.2 de las Reglas de Operación. Para las becas por postulación aplica el siguiente procedimiento:



Convocatoria.

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

Integración del Comité de Becas del Plantel.

Las IEMS participantes integrarán por cada plantel, un Comité de Becas formado por: 1) director/a o encargado/a de plantel; 2) jefe de vinculación o jefe/a de capacitación; 3) un/a docente que preferentemente tenga bajo su responsabilidad el ofrecer un curso de capacitación para el trabajo.

Postulación en línea de aspirantes.

Previo a la postulación, el Comité de Becas del Plantel identificará a los/as alumnos/as potenciales beneficiarios/as de esta beca e integrará un expediente por cada uno de ellos, conteniendo copia fotostática legible de los siguientes documentos: 1) CURP; 2) comprobante de domicilio; 3) comprobante de estudios; 4) carta de solicitud de beca, y 5) los demás que se establezcan en las convocatorias que se emitan para tal efecto. Los expedientes de los/las beneficiarios/as deberán ser resguardados por el/la director/a del plantel, los cuales quedarán a disposición de cualquier autoridad de la SEP o de los órganos fiscalizadores, para los efectos de revisiones, auditorías o transparencia, aplicables.

Posteriormente, dicho comité sesionará para revisar los expedientes de los alumnos susceptibles de ser postulados a la beca. Una vez que determine quienes serán postulados, el comité deberá realizar la postulación en línea a través del llenado del Acta de Comité, disponible en el Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité (SIREC) disponible en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx.

Una vez que se completen todos los campos requeridos por el SIREC, el comité deberá imprimir por duplicado el acta y cada integrante deberá firmarla al margen y al calce, además será obligatorio que tenga el sello del plantel. Acto seguido, el acta deberá de digitalizarse y el archivo correspondiente deberá adjuntarse al SIREC para su envío a la CBSEMS. Mientras el comité no haya enviado el acta por medio del SIREC, la CBSEMS no podrán considerar a los/as alumnos/as como aspirantes a la beca.

Verificación de requisitos y criterios de selección.

La CBSEMS revisará la debida integración de las actas del Comité de Becas del Plantel, verificará que los/as alumnos/as postulados/as cumplan con los requisitos y la aplicación de los criterios de priorización establecidos. Una vez acreditada la revisión, la CBSEMS procederá a gestionar el pago al beneficiario/a. Asimismo, solicitará a la institución financiera genere el medio de pago a favor del mismo. En caso de que la propuesta de algún Comité de Becas no sea procedente (por incumplimiento de requisitos u omisiones en el acta), se notificará al correo electrónico registrado por el plantel en el SIREC la causa del rechazo, para que, dicho comité tome las medidas necesarias para la corregir la situación y eventualmente apliquen las postulaciones.

Confronta de padrones.

La base de datos de los/las alumnos/as beneficiarios/as se confrontará con el padrón de beneficiarios/as de PROSPERA, con los padrones de beneficiarios/as de la CBSEMS y con otros padrones a los que tenga acceso, 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 de capacitación. La CBSEMS gestionará formalmente la confronta ante las instancias correspondientes.

Verificación presupuestaria. La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestaria y determinará el número total de becas que serán entregadas.

Conformación del padrón. El padrón de beneficiarios/as lo conforman aquellos/as que han sido seleccionados/as para obtener una beca conforme a este procedimiento.

Notificación y publicación de resultados.

Los resultados de la asignación de becas serán notificados por la CBSEMS a las IEMS, a través del SIPOP o vía correo electrónico a cada una de ellas. Las autoridades de cada plantel publicarán en los mismos los listados de beneficiarios. Asimismo, la CBSEMS publicará en el sitio de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx el listado de beneficiarios/as de la beca.

Entrega de apoyos.

La CBSEMS notificará a las autoridades de plantel y a cada beneficiario/a a través del SIPOP y SIRCAD respectivamente, o vía correo electrónico, el procedimiento que se debe seguir para la recepción de los apoyos y cómo disponer del beneficio. Los/las beneficiarios/as podrán consultar la fecha del depósito de la beca en el calendario de pagos que está disponible en la sección del portal www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/Depositos o en el SIRCAD.

Validación de intermedia.

El Comité de Becas del Plantel 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 procede su pago inicial y final.

Dicha validación se realizará a través del Sistema Integral de Procesos Operativos de Plantel confirmando para cada alumno, que cumple con la condición necesaria según su paquete polifuncional o curso de ventas:

a) ….

b)

c)

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

En caso de que un alumno/a no haya sido validado por el Comité de Becas del Plantel, será excluido de continuar recibiendo los beneficios de esta beca.

El/la director/a del plantel será responsable de supervisar la información que el Comité de Becas del Plantel proporcione a la CBSEMS y verificará que la información sea válida, a efecto de que ningún/a alumno/a 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 de Becas del Plantel y el/la director/a del plantel se harán acreedores a las sanciones que eventualmente deriven de sus actos u omisiones, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, cuando el Comité de Becas del Plantel, no realice la validación de los/as solicitantes y becarios/as del padrón activo, a 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.

No obstante lo anterior, dicho procedimiento es congruente en lo general con lo establecido en el numeral 4.1 Proceso de las presentes Reglas.

ANEXO 4: BECA PARA LA CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS

I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) El Colegio de México A.C. (COLMEX) Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) Instituto Politécnico Nacional (IPN) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES) Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN) Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
Tipo educativo:	Medio superior Superior
Beca:	Beca para la continuación de estudios.

II. Apartados:

1. Población objetivo:

Estudiantes regulares inscritos/as en instituciones del sistema educativo nacional de los tipos educativos medio superior o superior.

Para la UNAM podrán participar también estudiantes académicamente irregulares con un adeudo máximo de hasta cinco asignaturas, o con promedio entre 6.0 y 7.99.

Asimismo, para la SEMS podrán participar los/as estudiantes hijos/as de militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas, en activo, caídos en cumplimiento del deber o en situación de retiro que se encuentren cursando la educación media superior o quienes estén inscritos en una PREFECO.

Para la SES esta beca es exclusiva para los/as estudiantes hijos/as de militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas, en activo, en situación de retiro, fallecidos en combate o incapacitados en 1/a o 2/a categoría en actos de servicio o a consecuencia de los mismos que se encuentren cursando la licenciatura o TSU; y para los/as alumnos/as de las IPES, con los cuales se celebren acuerdos de colaboración.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Específicos

COLMEX

- Obtener promedio mínimo de 8 (ocho) o su equivalente en calificación cualitativa en el promedio general semestral.
- La asistencia regular mínima de 90% a cursos y seminarios.
- Participar en aquellas actividades que disponga la Coordinación Académica del Programa.
- Cumplir puntualmente con las tareas que le sean asignadas.
- Cumplir con los requisitos que haya especificado el/la profesor/a al inicio del curso.
- Cumplir con la normatividad de El COLMEX.

CONALEP

- Tener un promedio general de 8.0 en el ciclo semestral inmediato anterior o en el certificado de secundaria.

IPN

Deportiva de alto rendimiento

- Ser mexicano/a.
- Estar inscrito/a en cualquiera de los programas académicos que se imparten en el IPN en la modalidad escolarizada al inicio del ciclo escolar.
- Tener un promedio mínimo de 6.0 en el periodo inmediato anterior.
- Cursar al menos la carga mínima, en el entendido que el tiempo que le beneficiará la beca, será el número de periodos escolares establecidos en el programa académico correspondiente.
- Participar en el Sistema Nacional de Competencias de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE).

Universal de desempeño académico

- Haber ingresado al Instituto a través de la convocatoria al proceso de admisión para los niveles medio superior o superior de la modalidad escolarizada para el ciclo escolar 2018-2019.
- Estar inscrito/a en el semestre 19/01 (agosto-diciembre/2018).
- Los demás que se especifiquen en la convocatoria.

SEMS

- Estar inscrito/a en una institución de educación media superior del sistema educativo nacional o en una PREFECO.
- Ser alumno/a regular.
- Realizar el registro en línea de la ENCSEEMS a través del medio que determine la Instancia ejecutora.
- Ser descendiente en primer grado de militar de las FAM, en activo, caído en cumplimiento del deber o en situación de retiro. La SEDENA o la SEMAR confirmarán a la CBSEMS este hecho.
- 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.
- Contar con CURP.
- Los demás que se establezcan en la(s) convocatorias(s) correspondiente(s) que para tal efecto se emita(n)

SES

- Ser mexicano/a.
- Ser descendiente, en primer grado, de un (a) integrante de las Fuerzas Armadas.
- Los/as hijos/as de militares desaparecidos/as, fallecidos/as en combate, o incapacitados en 1/a. o 2/a. categoría en actos del servicio o a consecuencia de los mismos, requerirán contar con calificación mínima aprobatoria de 6.0 (seis) o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez) en el ciclo escolar precedente.
- Los/as hijos/as de militares en activo o en situación de retiro, requerirán contar con calificación de 8.0 (ocho) o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez) en el ciclo escolar precedente.
- Cumplir con los requisitos establecidos en los acuerdos de colaboración celebrados por la SES y las IPES.
- Postular su solicitud en el SUBES.

UAAAN

Académicas

- 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).

Deportiva y/o cultural

- Ser alumno/a regular para hacerse acreedor/a a beca deportiva o cultural.
- Que pertenezca a una disciplina representativa deportiva o cultural.
- No ser empleado/a de la universidad.

UAM

- Ser mexicano/a.
- Contar con el promedio establecido en la convocatoria que se emita.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatorias(s) correspondiente(s) que para tal efecto se emita(n).

UNAM

Beca para alumnos/as irregulares.

- Provenir de un hogar cuyo ingreso mensual per cápita sea igual o menor a cuatro salarios mínimos mensuales vigentes al momento de solicitar la beca.
- Estar inscritas/os a partir del segundo año o tercer semestre en algún plantel de licenciatura.
- Estar inscritas/os a partir del segundo año o tercer semestre en algún plantel de bachillerato.
- Ser académicamente irregulares, con hasta un máximo de cinco asignaturas adeudadas, o alumnos que tengan un promedio entre 6.0 y 7.99.
- No haber sido sancionado/a conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

Becas deportivas y/o culturales

- Pertenecer a una disciplina representativa deportiva y/o cultural.
- No ser empleado de la universidad.
- No haber sido sancionado/a conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente para el mismo fin, al amparo de las otorgadas por dependencias o entidades gubernamentales. En caso de que se detecte que una persona recibe dos becas, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán la segunda beca otorgada.

Para la SEMS, cuando los/as alumnos/as que ya cuenten con una beca y soliciten otra de las becas que son responsabilidad de la SEMS, éstos podrán renunciar a su primera beca para evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas para el mismo fin, a través del mecanismo que establezca la SEMS y sea difundido en el página web www.becasmediasuperior.sep.gob.mx.

Asimismo, para el COLMEX, la SEMS y la UNAM, la beca podrá otorgarse en diferentes ciclos escolares aun cuando pertenezcan al mismo ejercicio fiscal. Cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin.

Para el caso de SES, los/as estudiantes que soliciten recibir un monto adicional por cualquiera o por ambos de los conceptos siguientes deberán:

- Para transporte, comprobar que deben realizar un gasto mensual igual o mayor a los cuatro salarios mínimos diarios para trasladarse a la institución educativa. Asimismo, que el ascendiente directo sea personal de Tropa o Marinería y Clases.
- Para alto rendimiento demostrar haber obtenido un promedio igual o superior a 9.0 (nueve) y menor de 10 (diez), o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez), en el ciclo inmediato anterior (año, semestre o cuatrimestre, según el plan de estudios), salvo los/as alumnos/as de nuevo ingreso para quienes se tomará en cuenta el promedio general obtenido en sus estudios del tipo educativo medio superior.

Los/as alumnos/as sujetos/as a las becas de educación media superior son los/as inscritos/as en las siguientes instituciones públicas de educación media superior:

- 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), Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS) y 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) y Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas, el Sistema de Educación Abierta y a Distancia (SAED) y Preparatoria Abierta.
- Servicio Nacional de Bachillerato en Línea, Prepa en Línea-SEP.

o 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 para el Distrito Federal (UODDF) y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca (RCEO), Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) y Colegio de Bachilleres (COLBACH).
- Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegios de Educación Profesional Técnica del Sistema CONALEP (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
  - o Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).
  - o Universidad Autónoma de Chapingo.
  - o 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.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos

Generales

- Para los casos (CETI/IPN/CONALEP/SEMS/SES y UNAM) en los que la solicitud de beca se realiza en línea, se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera y que se haya descrito en las convocatorias que para tal efecto se emitan.

  En el caso de SES, la documentación se debe presentar a la IPES en la que está aplicando la solicitud de beca.
- Original para cotejo y copia de su comprobante de domicilio o carta de vecindad o residencia.
- Original para cotejo y copia de la carta compromiso firmada por el/la estudiante. (Excepto SES).
- Constancia de inscripción, expedida por la institución donde realiza sus estudios o en su caso la boleta de calificaciones del periodo escolar inmediato anterior. Si es un/una estudiante de primer ingreso presentar el certificado de estudios del tipo educativo inmediato anterior.
- Contar con el CURP o documento de identidad extranjera (excepto SES), una cuenta de correo electrónico personal vigente y con un número telefónico donde puedan ser localizados.

Específicos

CETI

- En caso de haber participado en actividades de desempeño académico en el semestre inmediato anterior, presentar constancia de ello.
- 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/la coordinador/a de su división.

COLMEX

- Currículum académico y antecedente del/de la candidato/a entre los cuales deben encontrarse dos referencias personales (académicas).

IPN

Deportiva de alto rendimiento

- Carta responsiva de registro de cuenta bancaria en el sistema informático dispuesto para ello.

SES

- El/la aspirante deberá presentar a la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) o a la Secretaría de Marina (SEMAR) la cédula de afiliación, el acta de nacimiento y la constancia de que el (la) ascendiente se encuentra activo o en situación de retiro; o la constancia de que el/la ascendiente falleció en combate, se encuentra desaparecido o incapacitado en 1/a. o 2/a. categoría en actos del servicio o a consecuencia de los mismos, a partir del 1 de diciembre de dos mil seis, junto con la respectiva acta de defunción o, en su caso, documento que acredite que el/la ascendiente se encuentra desaparecido/a o incapacitado.
- Los establecidos en cada convocatoria.

UAAAN

- Acta de nacimiento (original y copia para ser cotejada), RFC y CURP para acreditar nacionalidad mexicana.
- Constancia de ser alumno/a regular con carga académica mínima.
- Presentar copia fotostática del pago de servicios domiciliarios (luz, agua, teléfono).

UAM

- Entregar con firma autógrafa el acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM, así como la documentación requerida en la convocatoria correspondiente.

UNAM

- Para iniciar el proceso, los/as aspirantes deberán acceder a la página que se indique en la convocatoria, de acuerdo a lo que decida el Comité Técnico Institucional de Becas UNAM, para llenar el cuestionario socieconómico que se indica. Cabe mencionar que el llenado de este cuestionario es OBLIGATORIO y en caso de no realizarlo la solicitud de beca no podrá ser procesada.
- Adjuntar los documentos y constancias que, en su caso, sean requeridos en la convocatoria que para tal efecto se emita.
- Los que se especifiquen en cada convocatoria.

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
CETI	La beca es monetaria y el monto de la beca será previsto en las (s) convocatoria (s) que se emitan (n).	Semestral.
COLMEX	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 en el documento adicional 4f.	Quincenal en periodos semestrales.
CONALEP	La beca es monetaria y el monto será previsto en la(s) convocatoria(s) que se emitan (n), conforme a la disposición presupuestal del ejercicio fiscal.	Semestral.
IPN	La beca es monetaria o en especie. El monto o el tipo de apoyo, según sea el caso, será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).	La periodicidad será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
SEMS	La beca es monetaria o en especie. El monto o el tipo de apoyo, según sea el caso, será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).	La periodicidad será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emitan, o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UAAAN	Académica: La beca es monetaria y el monto será: Promedio 8.0-8.49: Nivel I $1000 mes Promedio 8.5-8.99: Nivel II $1200 mes Promedio 9.0-9.49: Nivel III $1400 mes Promedio 9.5-10: Nivel IV $1600 mes Deportiva y/o cultural: La beca es monetaria y el monto será igual a la cuota vigente del servicio de comedor como alumno regular.	Mensual por 5 meses en 2 convocatorias anuales. Pago único en una sola exhibición en 2 convocatorias anuales.
UAM	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n), o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UNAM	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

Para el caso de las becas otorgadas, la SEMS en su carácter de ejecutor técnico del PROFORHCOM podrá cubrir estas becas con cargo al Programa Presupuestario E009, tomando en consideración la disponibilidad presupuestal de ambos programas y las instancias participantes en el PROFORHCOM. En este caso la ejecución del recurso correrá a cargo de la SEMS.

5. Instancias adicionales:

Instancias tipo superior	**Funciones**
Comité de Becas de Licenciatura de la UAM	I. Determinar el número de becas que se otorgarán. II. Determinar los criterios académicos de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as. III. Establecer mecanismos idóneos que permitan verificar la situación académica y socioeconómica del/de la aspirante, así como la documentación probatoria que deba entregar para tal efecto. IV. Establecer los mecanismos y medios de difusión para convocar a los/as aspirantes a obtener becas, así como para recibir las solicitudes respectivas. V. Establecer mecanismos idóneos para el seguimiento del desempeño académico y socioeconómico de los/as beneficiarios/as y para evaluar con regularidad la operación del Programa. VI. Determinar los criterios y requisitos académicos para la continuidad de la beca. VII. Emitir dictamen para la asignación de las becas, el cual será definitivo e inapelable. VIII. Autorizar el pago de las becas. IX. Atender aclaraciones relativas con el procedimiento de registro. X. Resolver sobre la suspensión y cancelación de las becas. XI. Resolver sobre los casos no previstos conforme a los lineamientos establecidos
La SEP, por	I. Acordar con las autoridades de las Fuerzas Armadas Mexicanas los

conducto de la CNBES dependiente de la Subsecretaría de Educación Superior	mecanismos de coordinación a fin vigilar el buen funcionamiento de la beca.
Autoridades de las Fuerzas Armadas Mexicanas (únicamente para la beca de militares)	I. Será el/la encargado/a de validar la información contenida en el expediente físico presentado por los/as solicitantes, así como la asignación y entrega del padrón final de beneficiarios/as a la CNBES.
Comité de Becas	I. Será el encargado de convalidar el padrón final de beneficiarios/as enviado por las Autoridades de las Fuerzas Armadas Mexicanas.
Instituciones públicas de educación superior	I. Informar anualmente sobre el desempeño académico de los/as beneficiarios/as a las autoridades de las Fuerzas Armadas Mexicanas.
Comisión de Becas del H. Consejo Universitario UAAAN	I. Ser responsable de revisar, analizar y publicar los resultados de los/as beneficiarios/as de la beca. II. Emitir dos convocatorias al año, en Enero y Agosto, para el periodo Enero – junio y Agosto – diciembre. III. Facilitar el trámite de la beca con apego a los mecanismos establecidos en la convocatoria. IV. Verificar que los/as beneficiarios/as estén recibiendo su beca en tiempo y forma. V. Presentar un informe anual al H. Consejo universitario relacionado al otorgamiento de las becas. VI. Notificar a las Instancias ejecutoras cuando los/as beneficiarios/as 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.

Instancias tipo medio superior	**Funciones**
Corresponde a la SEDENA y SEMAR	I. Dar a conocer la(s) convocatoria(s), en todas sus unidades, a través de los medios acordados con la CBSEMS. II. Recibir por parte de la CBSEMS de manera oportuna y por medios electrónicos, la relación de los/as solicitantes de becas en la modalidad de hijas e hijos de elementos en activo, que hayan caído en cumplimiento de su deber o se encuentren en situación de retiro, de las FAM, para su conocimiento y validación. III. Confirmar que los/las solicitantes sean descendientes en primer grado de personal en activo, caído en cumplimiento de su deber o que se encuentre en situación de retiro de las FAM y entregar oportunamente dicha confirmación a la CBSEMS. IV. Informar a la CBSEMS, cuando el padre o la madre del beneficiario/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.

Para el caso de las becas en especie otorgadas por la SEMS, las funciones que desempeñarán las instancias del tipo educativo medio superior estarán definidas en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).

Documentos adicionales:

4a Formato de convocatorias.

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)

1er. Semestre 2018

CONVOCATORIA BECA CONALEP

Para instrumentar las directrices relativas a la permanencia de los/as alumnos/as y otorgamiento de Becas definidas en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Educación 2013-2018, el Colegio en el Programa de Mediano Plazo CONALEP 2013-2018, señala como uno de sus objetivos: “Ampliar la cobertura y asegurar la inclusión y equidad de los servicios educativos del Colegio”, para lo cual estableció dos estrategias: “Implementar programas de fomento a la permanencia escolar de los alumnos, así como mejorar los niveles de titulación de egresados” y “Fortalecer el programa de becas dirigido a personas en situación de desventaja y con necesidades especiales”, especificando como línea de acción el “Incrementar y diversificar el otorgamiento de estímulos y becas dirigidos a mejorar las condiciones de los/as alumnos/as y así elevar el índice de transición semestral y eficiencia terminal”.

En este sentido, con el objeto de apoyar la permanencia de los/as alumnos/as y estimular su desempeño académico, además, de tener como marco de referencia el Programa Nacional de Becas de la Secretaría de Educación Pública y con base en sus Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ----------, mediante el Acuerdo ---------- de la SEP en su Anexo 4; así como los Lineamientos de Becas para Estudiantes del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica vigente; el CONALEP inicia el proceso de otorgamiento de Becas para el primer semestre de 2018, de acuerdo con lo siguiente:

A. Criterios Generales de Otorgamiento

I. Las becas CONALEP se otorgan con base en la asignación de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos y está sujeta a lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables en la materia.

II. Las becas CONALEP se otorgarán por renovación: que significa mantener la beca cada ciclo semestral durante el proceso de formación y se otorga a los/as alumnos/as que hayan sido beneficiados/as con una beca CONALEP en el semestre inmediato anterior y que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

B. Monto

$_____ (_____ 00/100 M.N.) Semestrales

C. Requisitos

1. Ser alumno/a regular inscrito de 2do., 4to. y 6to semestre.
2. Tener un promedio general de calificación mínimo de 8.0 en el periodo semestral inmediato anterior.
3. No contar con otro apoyo económico pagado con recursos de origen federal, con el mismo objetivo.

D. Proceso de asignación

I. Solicitud de beca.

1. Los/as candidatos/as con derecho a renovación deberán ratificar la beca mediante solicitud a través del portal del alumno **del ----- al --------- 2018.**
2. Los/as candidatos/as que no cumplan con la renovación de beca, en las fechas establecidas en la presente convocatoria, no se les asignará beca aunque cumplan con los requisitos.

II. Validación de candidatos/as

1. El área de Servicios Escolares del Plantel, validará, en el Sistema de Administración Escolar, la renovación de beca **del --------- al ---------- de 2018.**
2. Los/as candidatos/as deberán estar reinscritos/as en el ciclo semestral actual y tener su expediente completo y actualizado.
3. En caso de que el expediente no se encuentre completo, el área de Servicios Escolares deberá actualizarlo, de lo contrario no se podrá validar la beca.
4. Los/as alumnos/as que no renueven la beca a través del portal del alumno, no serán beneficiados/as aun cuando cumplan con los requisitos.
5. Se deberá otorgar un número proporcional de becas a mujeres y hombres, conservando el principio de equidad, siempre que las condiciones de la población objetivo del plantel lo permitan.
6. Se efectuará de manera semestral la confronta de bases de datos de los/as estudiantes asignados con becas CONALEP y otras becas pagadas con recursos de origen federal, con el mismo objetivo, a fin de evitar la duplicidad de apoyos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
7. Los/as candidatos/as cuyas renovaciones no sean validadas por el plantel en el periodo señalado en la presente convocatoria no serán beneficiados/as, aun cuando cumplan con los requisitos establecidos.

III. Aplicación de criterios por parte del Comité de Becas del plantel:

1. Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar beca a todos los/as aspirantes, se aplicarán los criterios de priorización establecidos en Lineamientos de Becas para Estudiantes del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas vigentes.
2. La decisión del Comité de Becas del plantel será inapelable.

E. Notificación y publicación de resultados

1. El/la Secretario/a Ejecutivo/a del Comité de Becas del plantel publicará y difundirá por escrito mediante correo electrónico personalizado, entre la comunidad estudiantil los resultados del proceso de asignación de becas CONALEP, debiéndose expresar en ellos los criterios utilizados por el Comité de Becas del plantel con base en lo establecido en los Lineamientos de Becas para Estudiantes del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas vigentes; en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la sesión del Comité de Becas del plantel.

F. Entrega de apoyos

1. La Dirección de Servicios Educativos del CONALEP notificará a la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y Colegios Estatales, el procedimiento a seguir para que los/as alumnos/as asignados/as con una beca CONALEP accedan a su beneficio.
2. Una vez que el/la alumno/a haya sido notificado del procedimiento a seguir para acceder a su beneficio, contará con un **periodo máximo de 15 días naturales para realizar el cobro de la beca.**

G. Obligaciones de los/as becarios/as

El/la alumno/a que se haga acreedor a una Beca CONALEP deberá cumplir con lo siguiente:

I. Suscribir la documentación que formalice la recepción de la beca otorgada;

II. Apoyar como monitores por tres horas a la semana, durante seis meses a partir de la fecha en que se publica el listado de beneficiarios/as, a sus compañeros(as) en:

a) Círculos de estudio con compañeros(as) de menor rendimiento académico;

b) Actividades extracurriculares derivadas de los Programas de Desarrollo Integral del Estudiante que se realicen en el plantel;

III. Responder a las encuestas, cuestionarios y proporcionar la información que por internet o por otro medio le sea requerida por el CONALEP, con lo que autoriza el uso de sus datos personales para estudios de investigación educativa, mismos que serán protegidos de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados;

IV. Participar en actividades de apoyo a la comunidad de su plantel.

H. De la cancelación de la beca CONALEP

1. Los alumnos/as que se hayan hecho acreedores a una beca CONALEP podrán renunciar a la misma dentro de un plazo de quince días naturales, a partir de la fecha en que se les notificó que han sido beneficiarios/as, para lo cual deberán entregar por escrito la solicitud de cancelación al Comité de Becas del plantel.

2. La cancelación de la beca CONALEP procederá:

I. Por baja de la o el alumno/a;

II. Por renuncia de la o el alumno/a;

III. Por incumplimiento a los Lineamientos;

IV. Cuando la o el alumno/a proporcione información y/o documentación falsa, en este caso quedará imposibilitado para obtener una beca durante su carrera;

V. En caso de fallecimiento de la o el alumno/a;

VI. Por duplicidad de becas pagadas con recursos de origen federal, con el mismo objetivo

3. El/la Secretario/a Ejecutivo/a del Comité de Becas del plantel informará y publicará los resultados de la cancelación de beca CONALEP a los/as alumnos/as por medio de listado en el portal CONALEP, en el plantel y a través de mensaje a la dirección de correo institucional de los/as alumnos/as, indicando nombre, semestre y modalidad de beca cancelada.

Cualquier asunto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité de Becas del CONALEP.

Quejas o sugerencias sobre este Programa, favor de dirigirse a la dirección electrónica: http://www.conalep.edu.mx/normateca/Paginas/buzonjuriditel.aspx y al correo electrónico: contacto@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".

Consulta nuestro Aviso de Privacidad en la siguiente liga:

https://www.gob.mx/conalep/documentos/aviso-de-privacidad-116275

Metepec, Estado de México a --- de ------- de 2018.

Atentamente

El Comité de Becas del CONALEP

_____

Presidente/a

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)

2do. Semestre 2018

CONVOCATORIA BECA CONALEP

Para instrumentar las directrices relativas a la permanencia de los/as alumnos/as y otorgamiento de Becas definidas en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Educación 2013-2018, el Colegio en el Programa de Mediano Plazo CONALEP 2013-2018, señala como uno de sus objetivos: “Ampliar la cobertura y asegurar la inclusión y equidad de los servicios educativos del Colegio”, para lo cual estableció dos estrategias: “Implementar programas de fomento a la permanencia escolar de los alumnos, así como mejorar los niveles de titulación de egresados” y “Fortalecer el programa de Becas dirigido a personas en situación de desventaja y con necesidades especiales”, especificando como línea de acción el “Incrementar y diversificar el otorgamiento de estímulos y Becas dirigidos a mejorar las condiciones de los/as alumnos/as y así elevar el índice de transición semestral y eficiencia terminal”.

En este sentido, con el objeto de apoyar la permanencia de los/as alumnos/as y estimular su desempeño académico, además, de tener como marco de referencia el Programa Nacional de Becas de la Secretaría de Educación Pública y con base en sus Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ----------, mediante el Acuerdo ---------- de la SEP en su Anexo 4; así como los Lineamientos de Becas para Estudiantes del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica vigente; el CONALEP inicia el proceso de otorgamiento de becas para el primer semestre de 2018, de acuerdo con lo siguiente:

A. Criterios Generales de Otorgamiento

I. Las becas CONALEP se otorgan con base en la asignación de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos y está sujeta a lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables en la materia.

II. Las becas CONALEP se otorgarán por renovación: que significa mantener la beca cada ciclo semestral durante el proceso de formación y se otorga a los/as alumnos/as que hayan sido beneficiados/as con una beca CONALEP en el semestre inmediato anterior y que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

III. Las becas CONALEP se otorgarán por concurso: Es el proceso de selección de alumnos/as candidatos/as que cumplen con los requisitos establecidos en la presente convocatoria para recibir una beca CONALEP y se otorga a quienes no fueron beneficiados/as en el semestre inmediato anterior, así como a alumnos/as de nuevo ingreso, que cumplen con los requisitos establecidos.

B. Monto

$_____ (_____ 00/100 M.N.) Semestrales

C. Requisitos

1. Ser alumno/a regular inscrito o reinscrito de 1ro., 3ro. o 5to semestre.

2. Tener un promedio general de calificación mínimo de 8.0 en el periodo semestral inmediato anterior o en el certificado de secundaria.

3. No contar con otro apoyo económico pagado con recursos de origen federal, con el mismo objetivo.

D. Proceso de asignación

I. Solicitud de beca.

1. Los/as candidatos/as con derecho a renovación y solicitud deberán ratificar la beca a través del portal del alumno **del ----- al --------- 2018.**

2. Los/as candidatos/as que no cumplan con la renovación o solicitud de beca, en las fechas establecidas en la presente convocatoria, no se les asignará beca aunque cumplan con los requisitos.

II. Validación de candidatos/as

1. El área de Servicios Escolares del Plantel, validará, en el Sistema de Administración Escolar, la renovación o solicitud de beca **del --------- al ---------- de 2018.**

2. Los/as candidatos/as deberán estar reinscritos/as o inscritos/as en el ciclo semestral actual y tener su expediente completo y actualizado.

3. En caso de que el expediente no se encuentre completo, el área de Servicios Escolares deberá actualizarlo, de lo contrario no se podrá validar la beca.

4. Los/as alumnos/as que no renueven o soliciten la beca a través del portal del alumno, no serán beneficiados/as aun cuando cumplan con los requisitos.

5. Se deberá otorgar un número proporcional de becas a mujeres y hombres, conservando el principio de equidad, siempre que las condiciones de la población objetivo del plantel lo permitan.

6. Se efectuará de manera semestral la confronta de bases de datos de los/as estudiantes asignados con becas CONALEP y otras becas pagadas con recursos de origen federal, con el mismo objetivo, a fin de evitar la duplicidad de apoyos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

7. Los/as candidatos/as cuyas renovaciones o solicitudes no sean validadas por el plantel en el periodo señalado en la presente convocatoria no serán beneficiados/as, aun cuando cumplan con los requisitos establecidos.

III. Aplicación de criterios por parte del Comité de Becas del plantel:

1. Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar beca a todos los/as aspirantes, se aplicarán los criterios de priorización establecidos en Lineamientos de Becas para Estudiantes del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas vigentes.

2. La decisión del Comité de Becas del plantel será inapelable.

E. Notificación y publicación de resultados

1. El/la Secretario/a Ejecutivo/a del Comité de Becas del Plantel publicará y difundirá por escrito mediante correo electrónico personalizado, entre la comunidad estudiantil los resultados del proceso de asignación de becas CONALEP, debiéndose expresar en ellos los criterios utilizados por el Comité de Becas del plantel con base en lo establecido en los Lineamientos de Becas para Estudiantes del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas vigentes; en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la sesión del Comité de Becas del plantel.

F. Entrega de apoyos

1. La Dirección de Servicios Educativos del CONALEP notificará a la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y Colegios Estatales, el procedimiento a seguir para que los/as alumnos/as asignados/as con una beca CONALEP accedan a su beneficio.

2. Una vez que el/la alumno/a haya sido notificado del procedimiento a seguir para acceder a su beneficio, contará con un **periodo máximo de 15 días naturales para realizar el cobro de la beca.**

G. Obligaciones de los/as becarios/as

El/la alumno/a que se haga acreedor a una beca CONALEP deberá cumplir con lo siguiente:

I. Suscribir la documentación que formalice la recepción de la beca otorgada;

II. Apoyar como monitores por tres horas a la semana, durante seis meses a partir de la fecha en que se publica el listado de beneficiarios/as, a sus compañeros(as) en:

a) Círculos de estudio con compañeros(as) de menor rendimiento académico;

b) Actividades extracurriculares derivadas de los Programas de Desarrollo Integral del Estudiante que se realicen en el plantel;

III. Responder a las encuestas, cuestionarios y proporcionar la información que por internet o por otro medio le sea requerida por el CONALEP, con lo que autoriza el uso de sus datos personales para estudios de investigación educativa, mismos que serán protegidos de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

IV. Participar en actividades de apoyo a la comunidad de su plantel.

H. De la cancelación de la beca CONALEP

1. Los alumnos/as que se hayan hecho acreedores a una beca CONALEP podrán renunciar a la misma dentro de un plazo de quince días naturales, a partir de la fecha en que se les notificó que han sido beneficiarios/as, para lo cual deberán entregar por escrito la solicitud de cancelación al Comité de Becas del plantel.

2. La cancelación de la beca CONALEP procederá:

I. Por baja de la o el alumno/a;

II. Por renuncia de la o el alumno/a;

III. Por incumplimiento a los Lineamientos;

IV. Cuando la o el alumno/a proporcione información y/o documentación falsa, en este caso quedará imposibilitado para obtener una beca durante su carrera;

V. En caso de fallecimiento de la o el alumno/a;

VI. Por duplicidad de becas pagadas con recursos de origen federal, con el mismo objetivo.

3. El/la Secretario/a Ejecutivo/a del Comité de Becas del plantel informará y publicará los resultados de la cancelación de beca CONALEP a los/as alumnos/as por medio de listado en el portal CONALEP, en el plantel y a través de mensaje a la dirección de correo institucional de los/as alumnos/as, indicando nombre, semestre y modalidad de beca cancelada.

Cualquier asunto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité de Becas del CONALEP.

Quejas o sugerencias sobre este Programa, favor de dirigirse a la dirección electrónica: http://www.conalep.edu.mx/normateca/Paginas/buzonjuriditel.aspx y al correo electrónico: contacto@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".

Consulta nuestro Aviso de Privacidad en la siguiente liga:

https://www.gob.mx/conalep/documentos/aviso-de-privacidad-116275

Metepec, Estado de México a --- de ------- de 2018.

Atentamente

El Comité de Becas del CONALEP

_____

Presidente/a

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Aplica el documento adicional 2a denominado Formato de convocatorias, Instituto Politécnico Nacional.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplican los documentos adicionales 1a y 2a denominado Formato de convocatorias, para becas por solicitud y por postulación de la Subsecretaría de Educación Media Superior, además:

Formato de becas en especie

Convocatoria

BECA DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

La Subsecretaría de Educación Media Superior, a través la Coordinación de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior (CBSEMS), convoca a xxxxxxxxxxxxxxxxx a solicitar una beca xxxxxxxxxxxxxxxxxx.

MONTO Y DURACIÓN DE LA BECA:

La beca consiste en un beneficio en especie mismo que será entregado en una sola exhibición.

REQUISITOS GENERALES:

a) Haber sido aceptado (a) o estar inscrito(a) en una institución de educación media superior (IEMS), participante.

b) Pertenecer a 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 apoyo económico otorgado para el mismo fin por organismos públicos federales, ni durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca

d) Contar con una CURP y cuenta de correo electrónico vigente.

e) Llenar debidamente el formato de solicitud de beca (ENCSEEMS) disponible en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, durante el periodo del xx al xx de xxx de xxxx

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Beca de XXX

a)…

b)….

c)…

d)…

SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS/AS

Los/as 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 la llevará a cabo en el periodo comprendido del xx al xx de xxxxxxxxxxx de xxx a través del Sistema Integral de Procesos Operativos del Plantel (SIPOP), confirmando que cada estudiante cumple con lo siguiente:

a) XXXXXXXX

b) XXXXXXXX

c) XXXXXXXX

d) XXXXXXXX

Este proceso también se realizará al concluir el semestre, para verificar la continuidad del beneficio.

Preselección.- La CBSEMS a través de los resultados de validación que realicen las IEMS, realizará una lista de prelación de los postulantes, según los criterios de selección establecidos las Reglas de Operación del PNB.

Confronta de Padrones.- El listado de solicitantes preseleccionados se comparará con otros padrones de beneficiarios con la finalidad de evitar que algún alumno/a cuente con dos becas. Los/as beneficiarios/as de cualquiera de esos programas, serán excluidos de la lista de prelación.

Verificación Presupuestaria.- La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestaria con la que cuenta, para asignar las becas.

Notificación y publicación de resultados.- Los resultados de la selección de becarios/as, serán notificados al plantel a través del SIPOP; las autoridades de cada plantel publicarán los resultados en lugares visibles. Asimismo, el aspirante podrá consultar su resultado a partir del xx de xxx de xxx, con su CURP y contraseña a través del SIRCAD o será notificado vía correo electrónico.

Entrega de Apoyos.- La CBSEMS notificará a cada beneficiario a través del SIRCAD o vía correo electrónico, el procedimiento que deberá seguir para recibir su apoyo y cómo disponer de su beneficio.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

Derechos

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

b) Recibir de la CBSEMS asesoría y apoyo sobre la operación del mismo sin costo.

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

d) Recibir el comunicado por parte de la CBSEMS sobre la asignación de la beca, por el medio correspondiente en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

e) Recibir la beca en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación, tratándose de una beca en especie, conforme a lo establecido en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s), salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.

f) Disfrutar la beca sin que sea obligatorio realizar actividades extraordinarias a su condición como beneficiario/a, o bien realizar alguna contribución o donación al plantel o a otros/as educandos.

g) Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en normativa jurídica aplicable en la materia.

h) Interponer los recursos administrativos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables que para cada caso en particular procedan, cuando se vulnere su derecho a recibir la beca.

i) Presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de los/as servidores públicos durante el proceso para obtener la beca.

j) Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación de la beca, la resolución fundada y motivada de la Instancia ejecutora correspondiente.

k) Realizar solicitudes de información sobre las becas a través del portal www.becasmediasuperior.sep.gob.mx.

l) Interponer ante la CBSEMS, una queja por escrito a través del portal www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/Contactanos, 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.

m) Cuando los/as alumnos/as que ya cuenten con una beca y soliciten otra de las becas que son responsabilidad de la SEMS, éstos podrán renunciar a su primera beca para evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas para el mismo fin, a través del mecanismo que establezca la SEMS y sea difundido en la página web www.becasmediasuperior.sep.gob.mx.

Obligaciones:

a) Cumplir, conforme a la beca que se solicite, con lo señalado en las presentes Reglas de Operación, los anexos y documentos adicionales correspondientes (1-16) y en su caso en la convocatoria(s) que se emita(n) o en el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada instancia ejecutora.

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

c) Ofrecer un trato digno, atento y respetuoso a las autoridades educativas, a las del plantel y al personal de la Instancia ejecutora correspondiente.

d) Cumplir con todas las obligaciones establecidas en el(los) documento(s) que formaliza(n) el otorgamiento de la beca, conforme lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

e) Realizar, en caso de decidir participar, las actividades de contraloría social que determine cada una de las Instancias ejecutoras.

f) Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado por la SEMS.

g) Entregar en el plantel al que esté inscrito/a su solicitud de cancelación de la beca, a través del formato escrito que la SEMS emita en el portal www.becasmediasuperior.sep.gob.mx. El plantel será el responsable de realizar la baja de manera inmediata a través del SIPOP y de resguardar el acuse correspondiente.

h) Aportar los datos e información que le sea solicitada, cuando se realice una visita de supervisión tanto en el plantel educativo o bien en el domicilio de la persona beneficiaria.

i) Dar seguimiento a su solicitud y al proceso de validación a través de la página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx o el SIRCAD.

j) Recoger su medio de pago en un periodo no mayor a 45 días naturales, contados a partir de la notificación por parte de la CBSEMS de que el medio de pago esté disponible.

k) Confirmar la recepción del medio de pago en un periodo no mayor a 45 días naturales contados a partir de la notificación mediante los mecanismos establecidos por la CBSEMS en las convocatorias.

l) Disponer de la beca, en cada uno de sus pagos, en un periodo no mayor a 45 días naturales, contados a partir de la notificación por parte de la CBSEMS de la disponibilidad del beneficio.

m) Exhibir a la SEMS, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que hubiere adjuntado a la solicitud de la beca, o bien los documentos que acrediten la veracidad de la información proporcionada en la encuesta socioeconómica capturada en la página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, al momento de registrar su solicitud de beca. En caso de que dichos documentos sean falsos o hayan sido alterados, la SEP a través de la SEMS cancelará la beca, sin perjuicio de dar vista a las instancias competentes.

n) Permitir visitas domiciliadas por parte de la CBSEMS para corroborar los datos declarados en la Encuesta Socioeconómica.

ñ) Observar puntualmente, cuando la beca sea en especie, las condiciones de uso del apoyo otorgado, conforme se establezca en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).

Causales de cancelación:

a) Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el (los) instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada Instancia ejecutora.

b) Cuando el/la beneficiario/a renuncie a la beca y lo manifieste mediante un escrito dirigido a la Instancia ejecutora.

c) Fallecimiento del/la beneficiario/a.

d) Incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en los anexos correspondientes (1-16) de las presentes Reglas de Operación.

e) De detectarse falsedad en la información exhibida por el/la beneficiario/a.

f) Cuando al beneficiario/a se le haya cubierto el total de la beca.

g) Cuando el/la beneficiario/a no recoja su medio de pago en un plazo menor o igual a 45 días naturales contados a partir de que la CBSEMS notifique que el recurso de la beca se encuentra disponible.

h) Cuando el/la beneficiario/a, en el caso de becas monetarias, no disponga del recurso de la beca, posterior a 90 días naturales, contados a partir de que la CBESMS notifique que el recurso de la beca se encuentra disponible.

i) Cuando los datos académicos de la persona beneficiaria no hayan sido validados por la persona titular de la dirección del plantel.

j) Cuando el/la beneficiario/a suspenda sus estudios temporal o definitivamente y el plantel sea quien informe de esta circunstancia a la CBSEMS.

k) Cuando el/la beneficiario/a reciba dos o más becas para el mismo fin.

l) A petición de la dirección del plantel por causas plenamente justificadas como son: solicitud del alumno/a, expulsión del alumno/a del plantel, haber abandonado los estudios de educación media superior, defunción, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia federal de la administración pública centralizada. Esta cancelación deberá estar soportada con evidencia documental que acredite las causas de baja solicitadas por la dirección del plantel.

m) Por no exhibir a la SEMS, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que hubiere adjuntado a la solicitud de la beca, o bien los documentos que acrediten la veracidad de la información proporcionada en la encuesta socioeconómica. La baja de los/as alumnos/as será notificada a la CBSEMS a través del módulo de bajas del SIPOP.

n) Tratándose de becas en especie, las causales de cancelación serán definidas en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).

Causales de suspensión:

a) Por errores no imputables al/a la beneficiario/a generados durante la etapa de validación de datos a que se refiere el numeral 3.3.2. “Procedimiento de selección” de las Reglas de Operación vigentes.

b) Por omisiones del/de la alumno/a o de las autoridades de las IEMS que hayan sido detectadas por la CBSEMS en la solicitud de beca o durante el proceso de validación.

c) Cuando el/la beneficiario/a no disponga del apoyo posterior a los 45 días naturales contados a partir de la notificación por parte de la CBSEMS de que el recurso de la beca se encuentra disponible.

Causales de reintegro:

a) Dependiendo del motivo de la cancelación de la beca, la CBSEMS podrá solicitar el reintegro de los pagos realizados hasta ese momento.

b) Cuando el/la beneficiario/a, en el caso de becas monetarias, no disponga del recurso de la beca, posterior a 90 días naturales, contados a partir de la notificación por parte de la CBSEMS de la disponibilidad de cada uno de los pagos.

c) Cuando el/la beneficiario/a, en el caso de becas monetarias, no recoja su medio de pago en un periodo menor o igual a 45 días naturales, contados a partir de la notificación por parte de la CBSEMS de que el recurso de la beca se encuentra disponible.

d) xxxxxxxxxxxxx

e) xxxxxxxxxxxxx

Para mayor información de la beca, de las IEMS participantes, derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos, deberá consultar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, disponibles en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx llamar al teléfono 01 (55) 3601 1000, Extensiones: 60539, 60540, 60541, 60548, 60615, o al 01 800 522 67 98 (lada sin costo), o escribir a través del Buzón de Becas www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/Contactanos

Lada sin costo 01 800 522 67 98

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

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Aplica el documento adicional 3a denominado Formatos de convocatorias, Subsecretaría de Educación Superior.

Beca para la Continuación de Estudios

Modalidad Académica

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)

___ de enero de 20___

CONVOCATORIA

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA "ANTONIO NARRO" A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA Y SUBDIRECCIÓN DE DOCENCIA U.L., CONVOCA PARA EL SEMESTRE ENERO-JUNIO, AGOSTO-DICIEMBRE A ESTUDIANTES DE LICENCIATURA A PARTICIPAR POR BECAS A NIVEL LICENCIATURA DESDE EL SEGUNDO SEMESTRE HASTA EL 10º BLOQUE, CON CUATRO NIVELES, DISTRIBUIDOS EN UN NÚMERO EQUIVALENTE CON AL MENOS AL 30% DEL TOTAL DE LA POBLACIÓN INSCRITA Y CON UN MONTO EQUIVALENTE DE ACUERDO AL ARTICULO 8 DEL REGLAMENTO DE BECAS. EN RELACIÓN A LA LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA APROBADA EN MAYO 2015 Y EN REFERENCIA AL REGLAMENTO DE BECAS CAPÍTULO II ARTÍCULO 5.

LAS BECAS ACADÉMICAS ASIGNADAS CORRESPONDERÁN A LOS SIGUIENTES:

1. BECA DE EXCELENCIA ACADÉMICA (NIVEL IV) SE OTORGARÁ A LOS/AS ALUMNOS/AS REGULARES CON PROMEDIO IGUAL O MAYOR A **9.5** EN EL SEMESTRE INMEDIATO ANTERIOR.
2. BECA ACADÉMICA (NIVELES I, II, III, SE OTORGARÁ A LOS/AS ALUMNOS/AS REGULARES CON PROMEDIO IGUAL O MAYOR A **8.0-8.49; 8.5-8.99; 9.0-9.49** RESPECTIVAMENTE EN EL SEMESTRE INMEDIATO ANTERIOR, SIEMPRE CUANDO CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTE REGLAMENTO.
3. EL/LA ALUMNO/A DE NUEVO INGRESO QUE OBTENGA LA CALIFICACIÓN MÁS ALTA EN EL EXAMEN DE SELECCIÓN EN CADA UNO DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LICENCIATURA, TENDRÁ DERECHO A RECIBIR BECA DE EXCELENCIA DURANTE EL PRIMER PERÍODO ESCOLAR.

LOS/AS ALUMNOS/AS QUE EN EL PRESENTE SEMESTRE DESEEN SOLICITAR LA BECA, DEBERÁN CUBRIR LOS SIGUIENTES:

REQUISITOS GENERALES

1. Entregar copia fotostática de CURP e identificación oficial con fotografía para acreditar su nacionalidad mexicana.
2. No ser empleado/a de la U.A.A.A.N.

3. No recibir beca o préstamo de alguna institución o dependencia (ESTATAL, BANCARIA, ETC.).

4. Entregar la solicitud de beca académica debidamente.

5. Ningún/a alumno/a podrá gozar simultáneamente del beneficio de beca **MANUTENCIÓN y la Beca para la continuación de estudios modalidad Académica, deportiva o cultural** que otorga esta Institución. Aquellos/as alumnos/as que gocen de la beca MANUTENCIÓN y resulten seleccionados/as de alguna otra beca serán dados de baja automáticamente de esta beca y se requerirá regresen a caja el monto obtenido.

6. Para la **beca continuación de estudios modalidad** académica, los/as beneficiarios/as deberán entregar en las Oficinas de la Subdirección de Licenciatura, ubicadas en el edificio de control escolar, en la sede, en las oficinas la Subdirección de Docencia UL y dirección regional de CAR Chiapas, Carta de Asignación a Proyecto Institucional o Comunitario donde cumplirán las 30 horas de trabajo/mes que tienen que desempeñar de acuerdo al reglamento académico. Dicha carta será otorgada por el encargado del Departamento de Prácticas Agropecuarias en la Sede y por el Subdirector de Docencia de la Unidad Laguna.

7. Los/as beneficiarios/as deberán entregar al finalizar el presente semestre académico, constancia que acredite que trabajaron **una hora diaria** a favor de la Universidad de acuerdo a lo que establece la reglamentación de Becas Académicas, de lo contrario no la podrán retener ni podrán aplicar como nuevos becarios en el siguiente semestre, independientemente de que cumplan los otros requisitos.

REQUISITOS ACADÉMICOS

1. Ser alumno/a regular y tener promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) en el semestre inmediato anterior.

OBSERVACIONES

1. La fecha para la recepción de la solicitud de beca académica y documentación requerida será del __ de _____ del 20___ hasta el __ de _____ del 20_____, en las Oficinas de la Subdirección de Licenciatura ubicadas en el Edificio de Control Escolar de las **10:00 am a las 13:00 pm** en la sede, y en la Oficina de la Subdirección de Docencia, de la Unidad Laguna y en la Dirección regional del CAR Chiapas.

2. Los casos no previstos en esta convocatoria serán resueltos por la Comisión.

3. Para dudas y aclaraciones, dirigirse a la Comisión de Becas.

ATENTAMENTE

"Alma Terra Mater"

_____

SUBDIRECTOR/A DE LICENCIATURA

SUBDIRECTOR/A DE DOCENCIA UNIDAD LAGUNA

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

Beca para la Continuación de Estudios

Modalidad Deportiva o Cultural

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)

___ de enero de 20___

CONVOCATORIA

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA "ANTONIO NARRO" A TRAVÉS DE LOS DEPARTAMENTOS DEPORTIVO Y DIFUSIÓN CULTURAL CONVOCAN AL ALUMNADO QUE PERTENEZCA A UNA DISCIPLINA REPRESENTATIVA DEPORTIVA O CULTURAL PARA EL SEMESTRE ENERO-JUNIO A SOLICITAR UNA BECA DEPORTIVA O CULTURAL BAJO LAS SIGUIENTES BASES:

Las becas se otorgarán a los alumnos y alumnas que pertenezcan a las disciplinas deportivas o culturales que estén registradas oficialmente en la UAAAN, como son:

DISCIPLINAS DEPORTIVAS OFICIALES.

DEPORTE DE CONJUNTO	DEPORTE INDIVIDUAL	DEPORTE DE COMBATE	DEPORTE TRADICIONAL
BÉISBOL	ATLETISMO	KARATE	CHARRERÍA
BASQUETBOL	HALTEROFILIA	BOX	RODEO
FUTBOL AMERICANO		JUDO	
FUTBOL BANDERA		TAE KWON DO	
FUTBOL RÁPIDO			
FUTBOL SOCCER			
RUGBY			
VOLEIBOL			

DISCIPLINAS CULTURALES OFICIALES

RONDALLA DE SALTILLO	BALLET DE BAILE MODERNO
RONDALLA UNIVERSITARIA	PINTURA
BANDA DE GUERRA	ESCULTURA
ESCOLTA VARONIL	FOTOGRAFÍA
ESCOLTA FEMENIL	GRUPOS MUSICALES
TEATRO	MARIACHI
BALLET FOLCLÓRICO	AJEDREZ

LOS/AS ALUMNOS/AS QUE EN EL PRESENTE SEMESTRE DESEEN SOLICITAR LA BECA,

DEBERÁN CUBRIR LOS SIGUIENTES:

REQUISITOS

1. Presentar copia fotostática del acta de nacimiento y CURP para acreditar su nacionalidad mexicana.
2. No ser empleado de la UAAAN.
3. No recibir beca o préstamo de alguna institución o dependencia (ESTATAL, BANCARIA, ETC.).
4. Presentar solicitud de apoyo, avalada por el/la Jefe/a del Departamento Deportivo o de Difusión Cultural según sea el caso.
5. Presentar copia fotostática del pago de servicios domiciliarios (como puede ser: luz, agua, teléfono).
6. La Solicitud de Beca Deportiva y Cultural deberá llevar fotografía reciente.
7. Ningún/a alumno/a podrá gozar simultáneamente del beneficio de beca **MANUTENCIÓN** o **BECA ACADÉMICA,** que otorga esta Institución. Aquellos/as alumnos/as que gocen de la beca de MANUTENCIÓN O ACADÉMICA y resulten seleccionados/as con la beca Deportiva o Cultural u otra beca, serán dados de baja automáticamente de la beca en mención.
8. Ser alumno/a debidamente inscrito/a en el semestre correspondiente.
9. Ser alumno/a regular, avalado/a con credencial de estudiante vigente.
10. Que pertenezca a una disciplina deportiva o grupo artístico, cívico representativo de la UAAAN.
11. Asistir a todos los compromisos deportivos de su disciplina, así como a todos los compromisos artísticos culturales adquiridos por la UAAAN.
12. Asistir y cumplir cabalmente con los entrenamientos deportivos o actividades culturales que el/la director/a técnico/a o el/la profesor/a cultural le ordene.
13. Asistir y cumplir con el 100% de asistencias a ensayos, escoletas y para el caso de artes plásticas quedará a criterio del/de la maestro/a responsable, para su exposición, situación que deberá ser evaluada mensualmente.

OBSERVACIONES

1. La fecha para la recepción de la solicitud de beca deportiva y/o cultural y documentación requerida será del _____ de _____ del 20_____, al _____ de _____ del 20 ____, en las Oficinas del Departamento Deportivo y/o Departamento de Difusión Cultural, ubicadas en el Gimnasio planta alta y en el Edificio Gabriel Murillo Peralta, planta alta respectivamente, de las **10:00 am a las 13:00 pm** en la sede, y en la Oficina de Departamento Deportivo y Difusión Cultural en la Unidad Laguna y la dirección regional del CAR Chiapas, de las 9:00 am a las 13:00 horas.
2. Los casos no previstos en esta convocatoria serán resueltos por los Departamentos correspondientes.

ATENTAMENTE

"Alma Terra Mater"

JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DEPORTIVO

JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN CULTURAL

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

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, POR CONDUCTO DE SU RECTOR/A GENERAL CONVOCA A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DE LICENCIATURA DE ESTA UNIVERSIDAD PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS PARA LA CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS

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, el Acuerdo _____ del Rector/a General y las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, se convoca a los(as) alumnos y alumnas que se encuentren cursando el _____ de licenciatura en la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM).

I. BASES

1. Las becas consisten en un estímulo económico mensual de $_____ en moneda nacional.
2. El Comité de Becas de Licenciatura, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que podrán otorgarse.
3. Los derechos y obligaciones de los(as) becarios(as), así como las causas de suspensión y cancelación de la beca, se establecen en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, publicados el ____ de _____ de _____en el Diario Oficial de la Federación, que como parte integral de esta Convocatoria pueden ser consultados en www.dof.gob.mx
4. Sin excepción el trámite es personal.
5. Los resultados se publicarán en www.becas.uam.mx el __de ____ de ____ y serán definitivos e inapelables.
6. Las cuestiones no previstas en esta Convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Licenciatura.

II. REQUISITOS

Ser mexicano(a).

Ser alumno (a) de tiempo completo, inscrito en un programa de licenciatura en la **UAM**, en alguno de los siguientes casos:

a)

b)

c)

Contar con un promedio general de _____

No haber concluido otros estudios de nivel licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.

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

Cumplir con lo establecido en esta Convocatoria.

RESTRICCIONES

_____

CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

_____

Las(os) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionadas(os) considerando los siguientes criterios:

- Mayor promedio académico.
- Mayor porcentaje de créditos cubiertos.
- Equidad de número de becas entre las unidades universitarias.

III. DOCUMENTOS A PRESENTAR

1) Acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM con firma autógrafa.
2) Constancia original de ingresos económicos mensuales por cada integrante que aporte al gasto del hogar, de máximo 3 meses de antigüedad desde la fecha de publicación de esta convocatoria. Se consideran como válidos los siguientes comprobantes:

   Comprobante original de ingreso mensual expedido por la fuente de trabajo de cada integrante que aporte al gasto del hogar; y/o

   En caso de recibir pago mediante cheque o efectivo, podrá presentarse copia de los recibos de un mes.
3) Carta comprobante de ingresos que obtendrá en _____: debidamente firmada con tinta azul o negra y copia de una identificación oficial (licencia, INE, pasaporte o cartilla) de la (s) persona (s) que genera (n) el (los) ingreso (s).
4) Copia de la credencial UAM.
5) Croquis para llegar a su domicilio actual. El mapa deberá obtenerse en: *http://www.guiaroji.com.mx/* o en http://www.google.com.mx/maps/. 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. Ejemplo

IV. SOLICITUD

Las personas interesadas deberán registrarse en la página electrónica www.becas.uam.mx y entregar los documentos establecidos en el apartado III de esta Convocatoria, en los módulos **BECAS UAM ubicados en cada unidad universitaria, del ____al ___de _____ de _____, de _____a _____ horas.**

México, Ciudad de México, a ___de _____de_____.

Atentamente

Casa abierta al tiempo

Rector/a General

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

BECA PARA DISMINUIR EL BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO

CICLO ESCOLAR (20__-20__)

Con el objeto de de asegurar mayor inclusión y equidad educativa mediante el otorgamiento de becas a estudiantes de licenciatura, bachillerato o ambos niveles el Comité Técnico Institucional del Programa de Becas Nacionales para la Educación Superior de la Universidad Nacional Autónoma de México, convoca a todos(as) los(as) estudiantes académicamente irregulares de la UNAM de escasos recursos que se encuentren cursando estudios para que obtengan una beca de este programa de acuerdo con los siguientes:

REQUISITOS

a) Ser mexicanas(os).

b) Estar inscritas(os) a partir del tercer semestre en algún plantel de licenciatura o bachillerato y que requieran de apoyo económico para continuarlos.

c) Estar inscritas (os) a partir del segundo año o tercer semestre en algún plantel de licenciatura o bachillerato y que requieran de apoyo económico para continuarlos.

d) Ser académicamente irregulares, con hasta un máximo de cinco asignaturas adeudadas o que tengan un promedio general entre 6.0 y 7.99.

e) Provenir de hogares cuyo ingreso del hogar sea igual o menor a XXX salarios mínimos per cápita mensuales.

f) Los/as 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/as aspirantes serán seleccionados(as) en función de los siguientes criterios de priorización, mismos que se validarán por las facultades y planteles participantes:

   1. Mayor necesidad económica.
   2. Provenir de familias que se encuentren en el padrón del Programa PROSPERA.
   3. Provenir de comunidades indígenas, rurales o urbanas marginadas.
   4. Tener alguna discapacidad motriz, visual o auditiva.
   5. Mejor desempeño académico previo.
   6. Se dará preferencia a las estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas.
   7. 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.

g) Los(as) 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(as).

RESTRICCIONES

a) No contar con algún otro beneficio de tipo económico, o en especie, otorgado por organismo público o privado para su educación al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios del programa.

b) No haber concluido estudios de licenciatura o bachillerato según sea el caso, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.

c) En caso de que el (la) estudiante se encuentre cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.

d) No haber sido sancionados(as) conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria

El otorgamiento de las becas se sujetará al siguiente:

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

A. Para iniciar el proceso, los(as) aspirantes deberán acceder a la página electrónica XXXXXX, para llenar el cuestionario socioeconómico que se indica y anexar los documentos requeridos. Cabe mencionar que el llenado de este cuestionario es OBLIGATORIO y en caso de no realizarlo la solicitud de beca no podrá ser procesada.

B. Deberán imprimir y conservar el comprobante que emite el sistema de recepción de solicitudes, el cual servirá como acuse de recibo.

C. El periodo de recepción de solicitudes del apoyo, será de las XXX horas del XXXX de XXXXX y hasta las XXXXX horas de XXX del mismo mes. Este periodo es IMPRORROGABLE.

D. El Comité Técnico Institucional de Becas dará a conocer los resultados del proceso de selección de becarios(as) el XX de xxx a través de página electrónica de la xxxxx, medios de difusión de cada plantel y Sistema de Consulta de Resultados.

E. 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 DGOAE, en su página electrónica (www.dgoae.unam.mx) y en el portal del becario (www.becarios.unam.mx).

F. Los(as) alumnos(as) que hayan sido seleccionados(as) como beneficiarios(as) del programa, deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:

- Imprimir la documentación que los(as) acredita como becarios(as) para el ciclo escolar 20__-20__.
- 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(as).
- Recoger el medio de pago que le sea indicado, así como firmar el contrato correspondiente y el acuse de recibo del mismo.

G. Con el fin de propiciar el buen desempeño y la terminación oportuna de los estudios los(as) beneficiarios(as) deberán acudir al área responsable de becas de su facultad o escuela para que les proporcionen el nombre de su tutor(a) académico(a).

CARACTERÍSTICAS DEL APOYO

La beca consiste en un apoyo económico que cubrirá un periodo de 10 meses (septiembre – junio).

Para el ciclo escolar 20__-20__, el monto de la beca será de $___.___ (_____ pesos 00/100 M.N.

El número de becas otorgadas estará sujeto a la disponibilidad presupuestal

VIGENCIA Y DURACIÓN DE LA BECA

Se otorgarán 10 apoyos mensuales que cubren el periodo de XXXXX a XXXXXX, con excepción de los(as) alumnos(as) que se encuentren inscritos(as) en el último semestre de su carrera al momento de solicitar la beca a quienes se otorgará el apoyo sólo por cinco meses.

Los(as) alumnos(as) seleccionados(as), además de cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas en específico en el anexo XX, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día XXXXXX, deberán comprometerse a cursar la totalidad de los créditos que se establecen en los planes de estudio y, para tener opción de continuar 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.

En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por el alumno, la beca será cancelada aun cuando ya haya sido asignada.

Los Derechos y Obligaciones de los becarios y la UNAM se encuentran en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y pueden ser consultadas en la siguiente página electrónica: www.dof.gob.mx.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, Ciudad de México, a XX de XXXXXX de 20__

EL COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE BECAS DE LA UNAM

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

4b Formato de solicitud de becas.

Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI)

Centro de Enseñanza Técnica Industrial

Departamento de Servicios de Apoyo Académico

SOLICITUD DE BECA

Por medio de la presente manifiesto ante el Comité de Becas del CETI mi deseo de ser beneficiado con una beca para continuar con mis estudios en esta Institución.

Tipo de beca solicitada

	Institucional Beca de Apoyo para Ingreso y Continuación de Estudios (AICE)
	Otra (especifique):

Datos del(la) solicitante

Nombre completo: _____

Carrera: _____

Registro _____ Nivel: | | Tecnólogo | | Ingeniería

Plantel | | Colomos | | Tonalá | | Río Semestre que _____

☐ Santiago cursa: _____

Periodo ☐ Febrero-Junio ☐ Agosto-Diciembre Semestre que cursa: _____

Correo electrónico: _____

CURP:

Teléfono casa										
Teléfono móvil										

Estado civil ☐ Soltero/a ☐ Casado/a ☐ Viudo/a ☐ Divorciado/a

☐ Unión libre ☐ Concubinato ☐ Otro

Datos de identificación domiciliaria

**Ver opciones válidas al final de esta solicitud*

Tipo de vialidad*: _____

Nombre de vialidad: _____

Nombre compuesto de la carretera: _____

Nombre compuesto del camino:

Número exterior 1		Número exterior 2		Número interior	

Tipo de Asentamiento Humano*: _____

Nombre del Asentamiento Humano: _____

Código Postal: _____

Nombre de la Localidad*: _____

Nombre del Municipio o Delegación*: _____

Nombre del Estado*: _____

Tipo vialidad izquierda*: _____

Nombre vialidad izquierda: _____

Tipo vialidad derecha*: _____

Nombre vialidad derecha: _____

Tipo vialidad posterior*: _____

Nombre vialidad posterior: _____

Descripción de ubicación: _____

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD

Los datos personales que se recaban serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración Escolar del CETI. La información proporcionada es confidencial y es utilizada únicamente

para actualizar información del estudiante y realizar el trámite solicitado.

ATENTAMENTE

Firma, Sello y fecha de recepción por el Depto. de Servicios de Apoyo Académico/Administrativo

Recibe:

Firma del(a) solicitante

Nombre

Debe anexar a esta solicitud los siguientes documentos:

- Comprobante del registro en el Sistema Nacional de Beca (impresión o fotografía legible de los datos del solicitante).
- Boleta de calificaciones del semestre inmediato anterior, si no la tiene solicítela con anticipación en ventanilla.
- Copia fotostática del comprobante de ingresos (no mayor a 3 meses de su expedición) del padre o tutor y original para cotejar.
- Comprobantes de gastos fijos (no mayor a 3 meses de su expedición): agua, luz, gas, teléfono, renta, etc.
- En caso de haber participado en actividad de desempeño académico en el semestre inmediato anterior, presentar constancia de ello.

FR-01-DPL-CE-PO-008 Página ___ de ___ Revisión 9

El Colegio de México A.C. (COLMEX)

SOLICITUD DE BECA

I. DATOS GENERALES

A) Personales:

Nombre: _____

Edad: _____

Sexo: _____

Nacionalidad: _____

Estado civil: _____

Programa: _____

B) Familiares

	Nombre	Edad	Ocupación
Padre			
Madre			
Hijos/as			
Hermanos/as			

Si sus hermanos/as 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/a inmediato/a: _____

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/a inmediato/a: _____

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/a inmediato/a: _____

Sueldo mensual neto: _____

Dirección y teléfono del trabajo: _____

Describa cualquier otro tipo de ingresos (inversiones, propiedades, comercio, _____

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 de la persona 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.

Ciudad de México, a _____ de _____ de 20_____.

_____

Firma

Beca para la Continuación de Estudios

Modalidad Académica (UAAAN)

SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA

SUBDIRECCIÓN DE DOCENCIA UNIDAD LAGUNA

SOLICITUD DE BECA ACADÉMICA 20____

FOTO

NOMBRE: _____ No. FOLIO _____

CURP _____

No. MATRICULA _____PROMEDIO SEMESTRE ANTERIOR _____

PROGRAMA DOCENTE/CARRERA: _____ SEMESTRE: _____

¿TUVISTE BECA EN EL SEMESTRE ANTERIOR?: SI _____ ¿Cuál?_____ NO_____

DOCUMENTACIÓN

ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO (PARA SU COTEJO), RFC, Y CURP: _____

ORIGINAL Y COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO: _____

Buenavista, Saltillo, Coah. a ____ de _____ de 20_____.

SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA

SUBDIRECCIÓN DE DOCENCIA UNIDAD LAGUNA

PRESENTE

Por medio de la presente hago constar, que la información y documentación que presento adjunta a la solicitud de Beca Modalidad Académica, así como la que me sea solicitada para la evaluación, es completamente legal y verídica.

Asimismo me comprometo a que de ser favorecido con el otorgamiento de la Beca Modalidad Académica, cumpliré con las 30 horas/mes de servicio que marca el Reglamento para Becarios.

_____ _____

NOMBRE FIRMA

Asimismo me comprometo a que de ser favorecido con el otorgamiento de la Beca Modalidad Académica, cumpliré con las horas de servicio que marca el Reglamento para Becarios.

No. FOLIO_____

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

Beca para la Continuación de Estudios

Modalidad Deportiva o Cultural

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro

JEFE/A DE DEPARTAMENTO DEPORTIVO O DE DIFUSIÓN CULTURAL

SOLICITUD DE BECA PARA LA CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS, MODALIDAD DEPORTIVO O CULTURAL

FOTO

NOMBRE: _____ No. FOLIO _____

CURP _____

No. MATRICULA _____

PROGRAMA DOCENTE/CARRERA: _____ SEMESTRE: _____

DISCIPLINA DEPORTIVA Y/O GRUPO CULTURAL AL QUE PERTENECE

_____

¿TUVISTE BECA EN EL SEMESTRE ANTERIOR? SI____ ¿Cuál?_____ NO_____

DOCUMENTACIÓN

ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO Y CURP: _____

ORIGINAL Y COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO: _____

COPIA DEL SEGURO SOCIAL VIGENTE O SU EQUIVALENTE: _____

Buenavista, Saltillo, Coah. a ____ de _____ de 20___

C. _____

JEFE/A DE DEPARTAMENTO DEPORTIVO O DE DIFUSIÓN CULTURAL

PRESENTE

Por medio de la presente hago constar, que la información y documentación que presento adjunta a la solicitud de Beca Modalidad Deportiva o Cultural, así como la que me sea solicitada para la evaluación, es completamente legal y verídica.

Así mismo me comprometo a que de ser favorecido/a con el otorgamiento de la Beca Modalidad Deportiva o Cultural, cumpliré con las horas de servicio que marca el Reglamento para Becarios.

_____ _____

NOMBRE FIRMA

No. FOLIO_____

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

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Casa abierta al tiempo

MODELO DE SOLICITUD BECA PARA LA CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)

Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)	Nacionalidad	Sexo	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		Tel. 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 de decir verdad 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.

Ciudad de México, a _ de _____ de _____

Nombre Matrícula

_____

Firma

(Razones por las que consideras que se te debe otorgar una beca)

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Casa abierta al tiempo

COMPROBANTE DE REGISTRO PARA SOLICITUD DE BECA PARA LA CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS

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___

4c. Formato de cartas.

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

MODELO DE CARTA COMPROMISO PARA EL PAGO DE BECA PARA LA CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS A NIVEL LICENCIATURA EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA.

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 _____ 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 _____ meses contados a partir del _____.
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 por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
   d) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
   e) 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.
   f) Asistir a la reunión trimestral del Comité de Contraloría Social.
   g) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de Licenciatura 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, en estos casos deberé 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, ésta podrá ser aprobada por el Comité de Becas. 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/la becario/a, 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 _____

Ciudad de México, a ___ de _____ de _____.

BENEFICIARIO/A	**UAM**
NOMBRE Y FIRMA	**NOMBRE Y FIRMA**

4d. Formato de convenios.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplica el documento adicional 1d denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Media Superior.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Aplica el documento adicional 3b denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior, formato 1 y 2.

4e. Formato de estudio socioeconómico.

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Aplica el documento adicional 2e denominado Formato de estudio socioeconómico, Instituto Politécnico Nacional.

4f. Tabulador de becas COLMEX.

EL COLEGIO DE MÉXICO

TABULADOR BECAS "COLMEX"

Con vigencia a partir del 1° de agosto de 2016

BECA PARA LA CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS

LICENCIATURA

		MENSUAL				***QUINCENAL***
AEB01	$	2,300.00		ACADÉMICA	$	1,150.00
AEB02		4,400.00		ACADÉMICA - SOCIAL		2,200.00
AEB03		5,100.00		ACADÉMICA - SOCIAL CON FAMILIA		2,550.00
AEB04		3,350.00		ACADÉMICA - 1/2 SOCIAL		1,675.00
AEB05		4,050.00		ACADÉMICA - 1/2 SOCIAL CON FAMILIA		2,025.00

MAESTRÍA

BCM	$	7,500.00		ACADÉMICA	$	3,750.00

DOCTORADO

BCD	$	9,400.00		ACADÉMICA	$	4,700.00

4g Formato de reporte de ingresos y egresos.

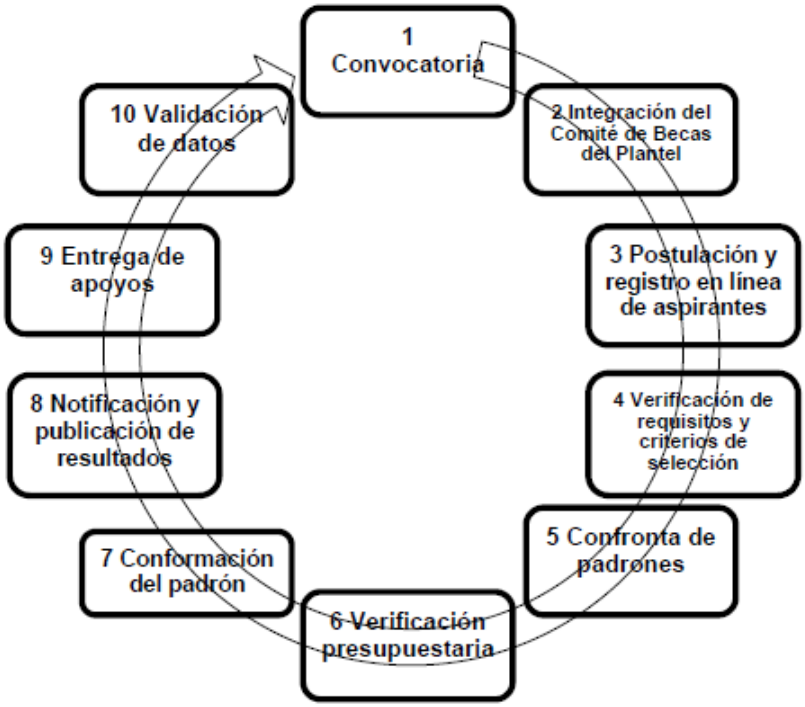
Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Aplica el documento adicional 2i denominado Formato de reporte de ingresos y egresos del IPN.

4h Procedimiento para la asignación de las becas de continuación de estudios.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Para las becas por registro aplica el procedimiento establecido en el numeral 3.3.2 de las Reglas de Operación. Para las becas por postulación aplica el siguiente procedimiento:



Convocatoria.

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

Integración del Comité de Becas del Plantel.

Las IEMS participantes integrarán por cada plantel, un Comité de Becas formado por: 1) director/a del plantel; 2) subdirector/a del plantel, y 3) un/una docente preferentemente que tenga bajo su responsabilidad el ofrecer tutorías

Postulación en línea de aspirantes.

Previo a la postulación, el Comité de Becas del Plantel identificará a los/as alumnos/as potenciales beneficiarios/as de esta beca e integrará un expediente por cada uno/a de ellos/as, conteniendo: 1) CURP; 2) comprobante de domicilio; 3) comprobante de estudios; 4) carta de aceptación de la empresa, 5) en su caso convenio de aprendizaje; 6) carta de solicitud y 7) los demás que se establezcan en las convocatorias que se emitan para tal efecto.

Los expedientes de los/las beneficiarios/as deberán ser resguardados por el/la director/a del plantel, los cuales quedarán a disposición de cualquier autoridad de la SEP, o de los órganos fiscalizadores, para los efectos de revisiones, auditorías o transparencia, aplicables.

Posteriormente, dicho comité sesionará para revisar los expedientes de los alumnos susceptibles de ser postulados a la beca. Una vez que determine quienes serán postulados, el comité deberá realizar la postulación en línea a través del llenado del Acta de Comité, disponible en el Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité (SIREC), el cual estará disponible en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx.

Una vez que se completen todos los campos requeridos por el SIREC, el comité deberá imprimir por duplicado el acta y cada uno de sus integrantes deberá firmarla al margen y al calce, además será obligatorio que tenga el sello del plantel. Acto seguido, el acta deberá de digitalizarse y el archivo correspondiente deberá adjuntarse al SIREC para su envío a la CBSEMS.

Mientras el comité no haya enviado el acta por medio del SIREC, la CBSEMS no podrán considerar a los/as alumnos/as como aspirantes a la beca.

Verificación de requisitos y criterios de selección.

La CBSEMS revisará la debida integración de las actas del Comité de Becas del Plantel, y la aplicación de los criterios de priorización establecidos.

En caso de que la propuesta de algún Comité de Becas no sea procedente (por incumplimiento de requisitos u omisiones en el acta), se notificará al correo electrónico registrado por el plantel en el SIREC la causa del rechazo, para que dicho comité tome las medidas necesarias para la corregir la situación y eventualmente apliquen las postulaciones.

Confronta de padrones.

Para el caso de la CBSEMS, cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin. La beca para estudiantes de educación media superior que participen en proyectos que contribuyan a mejorar el entorno comunitario o social en el que viven y hayan sido aceptados en un proyecto de formación dual será compatible con los apoyos de PROSPERA Programa de Inclusión Social.

Verificación presupuestaria. La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestaria y determinará el número total de becas que serán entregadas.

Notificación y publicación de resultados.

Los resultados de la asignación de becas serán notificados por la CBSEMS a las IEMS, a través del SIPOP o vía correo electrónico a cada una de ellas. Las autoridades de cada plantel publicarán en los mismos los listados de beneficiarios. Asimismo, la CBSEMS publicará en el sitio de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx el listado de beneficiarios/as de la beca.

Conformación del padrón.

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

Entrega de apoyos.

La CBSEMS notificará a las autoridades de plantel y a cada beneficiario/a a través del SIPOP y SIRCAD respectivamente, o vía correo electrónico, el procedimiento que se debe seguir para la recepción de los apoyos y cómo disponer del beneficio. Los/las beneficiarios/as podrán consultar la fecha del depósito de la beca en el calendario de pagos que está disponible en la sección del portal www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/Depositos o en el SIRCAD.

Validación de datos.

El Comité de Becas del Plantel 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, para efectos de renovación de la beca. Lo anterior, para determinar si aún prevalecen las condiciones por las cuales se le otorgó la beca.

Dicha validación se realizará a través del Sistema Integral de Procesos Operativos del Plantel (SIPOP), confirmando para cada alumno/a, que cumple con:

a) Estar inscrito/a en el plantel en la modalidad escolarizada;

b) Haber sido postulado/a por el Comité de Becas del Plantel;

c) Las demás que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que se emitan.

En caso de que un/a alumno/a no haya sido validado/a por el Comité de Becas del Plantel, será excluido de continuar recibiendo los beneficios de esta beca.

El/la director/a del plantel será responsable de supervisar la información que el Comité de Becas del Plantel proporcione a la CBSEMS y verificará que la información sea válida, a efecto de que ningún/a alumno/a 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 de Becas del Plantel y el/la director/a del plantel se harán acreedores/as a las sanciones que eventualmente deriven de sus actos u omisiones, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Asimismo, cuando el Comité de Becas del Plantel, 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.

ANEXO 5: BECA PARA PRÁCTICAS

I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES) Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)
Tipo educativo:	Medio superior Superior
Beca:	Beca para prácticas.

II. Apartados:

1. Población objetivo:

Estudiantes regulares inscritos/as en instituciones públicas de educación media superior que cursan el bachillerato tecnológico, profesional técnico o profesional técnico bachiller, o estudiantes de educación superior inscritos/as en los dos últimos años de licenciatura o los dos últimos cuatrimestres de técnico superior universitario en una IPES, o que hayan terminado de cursar sus asignaturas (materias) hasta dos años antes de solicitar la beca, y que tengan el propósito de aplicar los conocimientos adquiridos y fortalecer su formación profesional mediante prácticas profesionales, aprendizajes técnicos, estadías o residencias profesionales en los sectores productivo o social.

Asimismo, forman parte de la población objetivo los/as estudiantes que se encuentran bajo los siguientes supuestos:

DGESPE:

- Estudiantes regulares que se encuentran cursando el sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas, de conformidad con los planes de estudios de las Licenciaturas, según corresponda, en; Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; en Educación Primaria y Preescolar Intercultural Bilingüe, Plan 2012; en Educación Primaria, Plan 2012 y en Educación Preescolar, Plan 2012.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Generales

- Ser alumno/a regular de la institución en la que solicite la beca o en su caso, haber finalizado satisfactoriamente las asignaturas del plan de estudios en una IPES durante los últimos dos años antes de solicitar la beca.
- En caso de ser alumno/a, haber cubierto los créditos exigidos para la realización de la práctica (definidos en el plan de estudios de las instituciones en que esté inscrito/a).
- Haber sido aceptado/a para el desempeño de la práctica en alguno de los programas reconocidos por la institución pública en la que el/la alumno/a curse sus estudios.
- Contar CURP y una cuenta de correo electrónico vigente.

Específicos

DGESPE

- Requisitar el formato de “Cédula de inscripción” de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, que se encuentra en el documento adicional 5f de las presentes Reglas de Operación, la cual deberá ser validada por la escuela normal pública en la que esté inscrito/a y permanecerá en su resguardo, como parte del expediente básico que, como becarios/as, debe integrar la escuela normal.
- 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.

SEMS

- 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.
- 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.
- 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.
- Realizar 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 sin que exista una relación laboral.
- Para el caso de los/las alumnos/as que se encuentran realizando aprendizajes técnicos se aplicarán los requisitos establecidos en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emitan.

SES

- Contar con un promedio mínimo general de 8.0 (ocho) de calificación o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez).
- En caso de ser egresado/a, haber concluido sus asignaturas en una IPES máximo dos años antes de solicitar la beca.
- Postular su solicitud a través del SUBES.

UAAAN

- Haber concluido al menos el 50% de su servicio social.
- Contar con la vigencia del seguro social o equivalente.
- Contar con cuenta CLABE de alguna institución bancaria.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente, para el mismo fin, que sean financiadas por dependencias o entidades gubernamentales. En caso de que se detecte que una persona recibe dos becas, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán la segunda beca otorgada.

Para el caso de la SEMS, el/la beneficiario/a podrá renunciar a su primera beca a través del mecanismo que establezca la SEMS para evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas para el mismo fin. Asimismo, cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin.

Los/as alumnos/as de las siguientes instituciones públicas de educación media superior podrán participar en el proceso de selección para otorgar las becas a cargo de la SEMS:

- 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), 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).
  - Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal:
    - Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal (UODDF) y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca (RCEO), Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI).

- Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegios de Educación Profesional Técnica del Sistema CONALEP (CONALEP), Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs).
- Subsistemas Centralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos.

Generales

- Para los casos (SEMS y SES) en los que la solicitud de beca se realiza en línea, se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera y que haya sido establecida en las convocatorias que para tal efecto se emitan.
- Contar con la CURP y una cuenta de correo electrónico vigente.
- Copia del comprobante de inscripción al periodo escolar que corresponda. (Excepto SES).
- Carta de aceptación o asignación de la escuela, empresa o institución en la que el/la alumno/a realizará su estadía, práctica o residencia profesional.
- Copia de su credencial del IFE o documento de identificación oficial.

Específicos

DGESPE

- Entregar copia de la carta de asignación de la escuela de práctica, emitida por la escuela normal pública, mediante la cual se notifica al/a la estudiante normalista en donde realizará el trabajo docente.
- Antes del mes de septiembre, los/as alumnos/as regulares y repetidores/as regularizados/as, de cada escuela normal pública requisitarán el formato cédula de inscripción (documento adicional 5f) a la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, 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 (BAPISS), para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de Escuelas Normales Públicas del país, la carta de asignación de la escuela de práctica y copia de su credencial del IFE, serán los documentos que constituirán el expediente básico que, como becarios/as, deben integrar en la escuela normal.
- La Dirección de la escuela normal pública validará las cédulas de inscripción a la BAPISS 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/as y de las escuelas de práctica, y las turnará a la Coordinación de la BAPISS 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/as (CBE)* autorizados y lo remitirá por vía electrónica.
- De conformidad con lo establecido en los artículos (69 fracción XI, inciso C) de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el padrón de beneficiarios/as 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 beneficiarios/as.

SEMS

- Presentar al plantel escolar 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.
- Los demás que establezcan las convocatorias.

SES

- Constancia de la IPES 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/la alumno/a.

- Para los/as egresados/as, solicitar a la IPES registrar la ficha escolar en la que se indique el estatus de egresado/a.
- Los establecidos en cada convocatoria.

UAAAN

- 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.
- 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.

Para DGESPE los criterios de priorización se enlistan a continuación, debido a que en el presupuesto autorizado para la instrumentación de la BAPISS, la SEP asignará los recursos a los gobiernos de las Entidades Federativas tomando en cuenta el total de alumnos y alumnas inscritos/as que se encuentran cursando el sexto, séptimo y octavo semestres, de conformidad con los planes de estudios de las Escuelas Normales públicas. El presupuesto asignado durante el ejercicio fiscal 2018 para cada entidad federativa será calculado con base en la información que previamente envíe la Coordinación Estatal de la BAPISS a la DGESPE, a través del SIBEN, (proyección de alumnos/as de 4o. y 6o. semestres) en el que se ingresarán los datos de todas y todos los 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 beneficiarios (as), que impliquen modificaciones o que rebasen el techo financiero programado.

Para el caso de aquellos/as estudiantes normalistas que hayan logrado su regularización al término del séptimo semestre, dicha situación deberá notificarse a la DGESPE, a efecto de que sean incluidos/as en el listado de becarios/as del siguiente periodo.

En lo referente al ingreso mensual, para el caso de la SEMS, se podrá utilizar un Análisis de Componentes Principales (ACP), para aproximar el ingreso real de los hogares de los alumnos solicitantes, el cual será publicado en la convocatoria correspondiente.

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	**Monto**	**Periodicidad**
DGESPE	De acuerdo a la disponibilidad presupuestaria para el año 2018, el monto de la beca no podrá ser menor al otorgado en el ejercicio fiscal anterior.	El primer periodo comprenderá los meses de enero a junio y se otorgará a los (as) estudiantes normalistas que cursen el sexto y octavo semestre del ciclo escolar respectivo. El segundo periodo abarcará de septiembre a diciembre, y se otorgará a los(as) estudiantes normalistas que cursen el séptimo semestre del ciclo escolar respectivo de la BAPISS. Para las Licenciaturas del Plan 2012, se pagará un mes al sexto semestre y dos punto cinco meses al séptimo semestre. El recurso económico que se asignará a cada estudiante no contempla los periodos vacacionales de semana santa y diciembre según corresponda en cada ciclo escolar.

SEMS	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo. Los apoyos podrán cubrir gastos de manutención y/o transportación dentro y fuera del país; así como el seguro médico que se proporcione a los/as alumnos/as por el tiempo de duración del apoyo en el caso que se requiera.	La periodicidad de los pagos será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad de los pagos será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UAAAN	$1,040.00 por un periodo 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.	

Para el caso de las becas otorgadas, la SEMS en su carácter de ejecutor técnico del PROFORHCOM podrá cubrir estas becas con cargo al Programa Presupuestario E009, tomando en consideración la disponibilidad presupuestal de ambos programas y las instancias participantes en el PROFORHCOM. En este caso la ejecución del recurso correrá a cargo de la SEMS.

Para la DGESPE la reactivación de la beca a los/as estudiantes se realizará de la siguiente manera: el/la estudiante normalista a quien se le haya suspendido de manera temporal la beca y que haya regularizado su situación académica, o causado alta por reingreso, podrá optar por la reanudación del pago mensual de la beca, así como del correspondiente retroactivo según sea el caso para los meses que no la hubiera recibido. Para tramitar estas solicitudes, la Dirección de la Escuela Normal Pública informará a la Coordinación Estatal de la BAPISS, sobre los casos que se presenten y ésta a su vez, los reportará a la DGESPE quien, de conformidad con el techo financiero presupuestal establecido para cada entidad federativa, autorizará los recursos a ejercer para estos casos.

Para el caso de aquellos/as estudiantes normalistas que hayan logrado su regularización al término del séptimo semestre, dicha situación deberá notificarse a la DGESPE, a efecto de que sean incluidos/as en el listado de becarios/as del siguiente periodo.

5. Instancias adicionales:

Instancias tipo superior	Funciones
	I. 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 de conformidad con los planes de estudios de las Licenciaturas en; Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; en Educación Primaria y Preescolar Intercultural Bilingüe, Plan 2012; en Educación Primaria, Plan 2012 y en Educación Preescolar, Plan 2012. II. Asegurar que las escuelas normales públicas cumplan los lineamientos establecidos para el desarrollo de las actividades de sexto, séptimo y octavo semestres, en especial las referidas al trabajo académico y a la selección de las escuelas de práctica. III. Prever las condiciones técnicas, organizativas y operativas necesarias para el eficiente y eficaz desarrollo de la BAPISS. IV. Establecer coordinación con la DGESPE, para la planeación, desarrollo y evaluación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social.

Instancias tipo superior	Funciones
	Considerando en cada uno de estos procesos la perspectiva de igualdad de género y derechos humanos. V. 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 y el cumplimiento de las metas establecidas en la misma. VI. Brindar asistencia técnica a las escuelas normales públicas para la aplicación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social conforme a los lineamientos para la Organización del Trabajo Académico referidos. VII. Revisar la información enviada por la 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. VIII. Otorgar la beca a los y las estudiantes normalistas, con base en los criterios establecidos en este documento y en los recursos financieros autorizados a las entidades federativas, según corresponda.
Gobierno de los Estados/ Autoridad Educativa Local/Instancia de Educación Estatal DGESPE	IX. Informar al personal directivo de las escuelas normales públicas acerca del número de becas autorizadas, y el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente. X. Supervisar el adecuado desarrollo de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, según corresponda, para asegurar su cumplimiento. XI. Transferir a las escuelas normales públicas los montos correspondientes para el pago de la beca, en coordinación con el personal directivo de dichas escuelas. XII. Entregar a la DGESPE en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de los recursos, el comprobante fiscal digital que compruebe la cantidad asignada, el cual deberá ajustarse a las disposiciones legales aplicables en la materia. XIII. Garantizar la transparencia y eficiencia en el ejercicio de los recursos destinados a la BAPISS, atendiendo a los procedimientos establecidos en este documento, en el Convenio de Colaboración (documento adicional 5b) o en los Lineamientos Internos de Colaboración respectivos, así como demás disposiciones jurídicas aplicables. XIV. 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 sexto, 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. XV. Formular propuestas para mejorar el diseño y operación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social. XVI. Suscribir el Convenio de Colaboración o los Lineamientos Internos de Colaboración que correspondan al periodo que previamente establezca la DGESPE. XVII. Entregar a la DGESPE los reportes mensuales (documento adicional 5e) relativos al ejercicio de los recursos de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país. XVIII. Otorgar las facilidades para la realización de las visitas de seguimiento y procesos de monitoreo, supervisión y evaluación de la BAPISS que lleven a cabo o promuevan la SEP, la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.
Autoridades de los planteles	I. Atender los lineamientos establecidos en la normatividad que regula las actividades académicas del sexto, séptimo y octavo semestres; en especial las

escolares/ Directores/as de plantel DGESPE	relativas al trabajo docente y a la selección de las escuelas de práctica. II. 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 sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país (BAPISS). III. 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 sexto, 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. IV. Garantizar que los/as estudiantes normalistas propuestos para recibir la beca cumplan los requisitos establecidos en de este documento. V. Ingresar los datos de todos los/as estudiantes de la escuela en el Sistema de Información Básica de la Educación Normal (SIBEN). Así como verificar que los/as beneficiarios/as hayan llenado los datos solicitados en el módulo de domicilios geográficos en el SIBEN. VI. Integrar la información relativa a los/as estudiantes normalistas y escuelas de práctica en los formatos (PBEF) 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 sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, y enviarla a dicha instancia de manera impresa y en archivo electrónico. VII. Establecer los procedimientos de coordinación necesarios con la AEL o AEFCM a fin de asegurar el efectivo desarrollo de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social. VIII. 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.
	IX. Realizar las actividades derivadas de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país con estricto apego a este documento. X. Efectuar oportunamente el pago de la beca a los y las estudiantes de las Licenciaturas de conformidad con los planes de estudios de las Licenciaturas en; Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; en Educación Primaria y Preescolar Intercultural Bilingüe, Plan 2012; en Educación Primaria, Plan 2012 y en Educación Preescolar, Plan 2012; así como resguardar y conservar la documentación comprobatoria. XI. Informar mensualmente a la Coordinación Estatal de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, acerca de los/as beneficiarios/as que no cubrieron satisfactoriamente las obligaciones 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 5e). XII. 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 sexto, 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. XIII. Destinar los recursos que reciba de "LA SEP", única y exclusivamente a 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. XIV. 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, 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.

Documentos adicionales:

5a Formato de convocatorias.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplican los documentos adicionales 1a y 2a denominado Formato de convocatorias, para becas por solicitud y por postulación de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Aplica el documento adicional 3a denominado Formatos de convocatorias, Subsecretaría de Educación Superior.

5b Formato de convenios.

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PUBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEP"**, REPRESENTADA POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO/A POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), DIRECTOR/A GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, Y, POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE **(PRECISAR),** POR CONDUCTO DE **(PRECISAR)**, EN LO SUCESIVO **("LA SECRETARÍA" O "EL INSTITUTO")**, REPRESENTADO/A POR SU (PRECISAR CARGO), (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS) ASISTIDO/A POR SU (PRECISAR CARGO), (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Desde 1996, **"LA SEP"** en coordinación con las Autoridades Educativas Locales (**AEL**), pusieron en operación el "Programa para la Transformación y el Fortalecimiento Académicos de las Escuelas Normales Públicas", 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 para ofrecer una formación de calidad a los futuros maestros, que respondiera a las exigencias del desempeño profesional. Con ello inició el diseño e implementación de nuevos planes y programas de estudio en los que se reconoce la importancia de formar a los estudiantes normalistas mediante el desarrollo gradual y sistemático de actividades de observación y práctica en escuelas de educación del tipo básico (**Trabajo Docente**).

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**, desde el Ciclo Escolar 2000-2001, acordaron la creación de la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social (**BAPISS**), dirigido a estudiantes de Séptimo y Octavo semestres de Escuelas Normales Públicas; en el último año de su formación.

La práctica docente implica el diseño y la puesta en acción de actividades sistemáticas de enseñanza en el ámbito pedagógico, que contribuyen al perfeccionamiento de las competencias didácticas de los futuros maestros. De igual forma, ello permite acreditar el servicio social conforme a lo señalado en los Lineamientos para la Organización del Trabajo Académico durante el último año de la carrera, en el Séptimo y Octavo Semestres disponibles en la siguiente liga: http://www.dgespe.sep.gob.mx/public/normatividad/lineamientos/lineamientos_organizaci%C3%B3n_sec.pdf, emitidos por **"LA SEP"** 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 dichos 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"** destina recursos financieros que permiten el cumplimiento de esta disposición.

El **Trabajo Docente** se venía desarrollando mediante la práctica docente en los dos últimos semestres (séptimo y octavo) de cada una 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, publicados en el Diario Oficial de la Federación mediante los Acuerdos Secretariales 259, 268, 269, 322, 349 y 492.

Con la emisión en el año 2012 de los nuevos Planes de Estudio para la Formación de Maestros de Educación Primaria, de Educación Preescolar, de Educación Primaria Intercultural Bilingüe y de Educación Preescolar Intercultural Bilingüe (Plan 2012), todos ellos en modalidad escolarizada, en lo sucesivo **"LAS LICENCIATURAS"**; publicados en el Diario Oficial de la Federación mediante los Acuerdos Secretariales 649, 650, 651 y 652, quedaron sin efecto los acuerdos secretariales 259, 268 y 492, continuando vigentes el 269, 322 y 349. En los nuevos planes se introdujeron espacios curriculares para que las prácticas docentes se realicen -en los tres últimos semestres-, en el sexto, séptimo y octavo semestres, señalando que los estudiantes recibirán una beca de apoyo durante el desarrollo de dichas prácticas. Por lo anterior, la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de Séptimo y Octavo Semestre de

Escuelas Normales Públicas, pasó a denominarse Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social **(BAPISS)**, e incluye el pago de la beca en el sexto semestre de **"LAS LICENCIATURAS".**

Con fecha __ de ____ de __, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo número ___ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo las **"Reglas"**.

DECLARACIONES

I.- De **"LA SEP":**

I.1.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., fracción 1, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública, 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 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 el Subsecretario de Educación Superior cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento 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 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 25 de enero de 2017.

I.4.- Que el Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, asiste al Subsecretario de Educación Superior de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11, fracción I y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de este convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2018 con cargo a la clave presupuestaria: **(PRECISAR).**

I.6.- Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Brasil No. 31, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06029, en la Ciudad de México.

II.- De **("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"):**

II.1.- Qué es **(PRECISAR)**

II.2.- Que tiene (como atribuciones o 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 **BAPISS.**

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.- Es objeto de este convenio, establecer la coordinación entre **"LAS PARTES"**, en el ámbito de sus respectivas competencias, para llevar a cabo 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 sexto, séptimo y octavo semestres de Escuelas Normales Públicas **(BAPISS),** que cursan **"LAS LICENCIATURAS"**, de conformidad con los Planes vigentes y lo establecido en las **"Reglas"**, en lo sucesivo el **"PROGRAMA"** y demás disposiciones administrativas, financieras y jurídicas aplicables.

Segunda.- "LAS PARTES" convienen que la **BAPISS** consiste en un recurso económico mensual por alumno/a de **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.)**, considerando los dos ciclos escolares en que se desarrollan las actividades académicas y principalmente el **Trabajo Docente**; los/las estudiantes normalistas disfrutarán de la beca, distribuyéndose de la siguiente forma: en el ciclo escolar **(PRECISAR)**, será de cinco meses y medio que comprenderán los meses de enero a junio, y en el ciclo escolar **(PRECISAR)** será de tres meses y medio que comprenderá los meses de septiembre a diciembre; con excepción de los semestres sexto y séptimo del plan 2012, que será cubierto con el importe de un mes para el sexto y dos meses y medio para el séptimo, la cual recibirán una vez cumplidos los requisitos establecidos.

El recurso económico que se asignará a cada estudiante no contempla los periodos vacacionales de semana santa y diciembre según corresponda en cada ciclo escolar.

Lo anterior se detalla en el siguiente cuadro:

Planes	Semestre	Periodo	Meses
Plan 2012	6to	Enero-Junio	1 mes
Plan 2012	7mo	Septiembre-Diciembre	2.5 meses
Planes anteriores a 2012	7mo	Septiembre-Diciembre	3.5 meses
Planes 2012 y anteriores a 2012	8vo	Enero-Junio	5.5 meses

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 2018, y la información que le proporcione la Coordinación Estatal de la **BAPISS** sobre los datos básicos de los estudiantes y las escuelas de práctica asignadas en la entidad, aportará a **("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") la cantidad de** $ **(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.)**, para cubrir el ciclo **(PRECISAR)** a (**PRECISAR)**, para el pago de las becas a los/las estudiantes de sexto, 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 que corresponda a los meses de **(PRECISAR)** a (**PRECISAR)**, de acuerdo con la calendarización establecida en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2018, los cuales se encuentran 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 **BAPISS;**

b) Establecer los mecanismos que garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas de la **BAPISS** a nivel nacional;

c) Acordar con **("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO")** las estrategias que garanticen una efectiva coordinación entre ambas partes, con objeto de lograr el impacto esperado de la **BAPISS;**

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/las estudiantes normalistas y las escuelas de práctica asignadas para el otorgamiento de la **BAPISS**, que deba remitirle, así como ofrecer la asistencia técnica que le requiera en actividades de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la **BAPISS;**

e) Establecer los criterios para la asignación equitativa de los recursos de la **BAPISS** 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 **BAPISS**, de conformidad con lo establecido en el Anexo 5 de las presentes **"Reglas"**;

f) Informar a **("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO")** sobre los requisitos y procedimientos para participar en la **BAPISS;**

g) Integrar, sistematizar y valorar la información que generan las coordinaciones estatales de la **BAPISS**, respecto a los/las 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 **BAPISS**, precisando el número de becarios(as) y el monto respectivo, de acuerdo con el techo presupuestal autorizado en el ejercicio fiscal 2018, la planeación estatal de los servicios de educación normal y el número de alumnos(as) inscritos(as) al sexto, séptimo y octavo semestres de **"LAS LICENCIATURAS"**, así como entregarles los recursos económicos indicados en la cláusula **Tercera de este instrumento**;

i) Emitir la normatividad aplicable en cuanto a criterios, requisitos y procedimientos para la regulación del otorgamiento de la beca a los/las estudiantes normalistas, así como para la radicación, ejercicio y comprobación de los recursos destinados a la **BAPISS** 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 **BAPISS**, el cumplimiento de sus 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 20__ no se hayan devengado;

l) Promover acciones de seguimiento y evaluación que permitan conocer el desarrollo e impacto de la **BAPISS**, 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 **BAPISS**;

n) Verificar y garantizar, en conjunto con la instancia Coordinación Estatal de la **BAPISS**, el cumplimiento de los criterios y procedimientos técnicos y presupuestarios establecidos en el **Anexo 5** de las **"Reglas"**, y

o) Dar a conocer al sector educativo y a la sociedad en general los resultados del seguimiento y evaluación practicados a la **BAPISS.**

Quinta.- ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") en cumplimiento a este convenio se obliga a:

a) Destinar los recursos que reciba de **"LA SEP"**, exclusivamente a los fines establecidos en el **Anexo 5** de las **"Reglas"**;

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(as) de educación básica en la entidad;

c) Asegurar que las Escuelas Normales Públicas beneficiadas cumplan con las disposiciones establecidas para el desarrollo de las actividades del sexto, 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 **BAPISS**, en la entidad;

e) Establecer en coordinación con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de **"LA SEP"**, la planeación, desarrollo y evaluación de la **BAPISS**, en la entidad;

f) Instrumentar los procedimientos de coordinación con otras instancias a fin de favorecer el desarrollo de la **BAPISS**, 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 **BAPISS**, conforme a los criterios establecidos;

h) Integrar los expedientes de los/las estudiantes becarios/as con la documentación establecida en el procedimiento de la **BAPISS contenido en el Anexo 5** de las **"Reglas",** así como, validar la información generada por las Escuelas Normales Públicas y enviarla en archivo electrónico a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación **"LA SEP"**;

i) Otorgar la **BAPISS** a los/las estudiantes normalistas, con base en los criterios establecidos en el **Anexo 5** de las **"Reglas"** y en los recursos financieros autorizados por **"LA SEP"** a la entidad;

j) Informar a los(as) directores(as) de las Escuelas Normales Públicas correspondientes 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/las estudiantes normalistas respecto de los trámites y procedimientos para el otorgamiento de la **BAPISS**; así como sobre los derechos, obligaciones, suspensión temporal, cancelación definitiva y reactivación que se establecen el **Anexo 5** de las **"Reglas"**;

k) Supervisar el adecuado desarrollo de la **BAPISS**, 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 reporte;

l) Establecer procedimientos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avance de la **BAPISS**, así como la 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 **BAPISS;**

n) Abrir una cuenta bancaria **exclusiva** para la administración de los recursos autorizados para la **BAPISS**, e informar los datos concernientes a dicha cuenta a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de **"LA SEP"**;

o) Reintegrar a la Tesorería de la Federación en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos de la **BAPISS y productos que generen**, que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al **31 de diciembre de 2018**, notificando a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de **"LA SEP",** la fecha y monto del reintegro que realice;

p) Determinar con las Escuelas Normales Públicas, y con base en el "Concentrado por Entidad Federativa de Becarios", el procedimiento más idóneo para el pago oportuno de la beca a los/las becarios(as), de acuerdo con las disposiciones aplicables en la entidad;

q) Coordinar la asignación de la **BAPISS** a los/las estudiantes que cubrieron los requisitos establecidos en el **Anexo 5** de las **"Reglas"**, así como efectuar el control y seguimiento administrativo garantizando la correcta administración y aplicación de los recursos económicos de la beca en la entidad;

r) Verificar que los recursos económicos de la **BAPISS**, se ejerzan con transparencia, eficiencia y se comprueben al **100% (cien por ciento)** en todas las Escuelas Normales Públicas correspondientes; 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 **BAPISS**, verificando su correcta aplicación y notificando sobre los movimientos administrativos efectuados, 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 5** de las **"Reglas"**, reservándose dicha documentación a disposición de los órganos de control, auditoría y demás autoridades competentes en la materia, y

u) Verificar que en cada plantel de las Escuelas Normales Públicas se dispongan de por lo menos **10 (diez)** ejemplares de las **"Reglas",** a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta.

v) Realizar las acciones de promoción para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas".**

Sexta.- Para llevar a cabo las acciones relacionadas con la operación, supervisión y evaluación de la **BAPISS**, **"LA SEP"** designa a su 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 garantice 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 **BAPISS**, y el cumplimiento de la normatividad correspondiente para la solicitud, otorgamiento, conservación, renovación, suspensión temporal o cancelación definitiva de la **BAPISS**, 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 3.5 de las **"Reglas"** aplicable a la **BAPISS,** en 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 **BAPISS**, 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 que se contraten 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 **BAPISS**, 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 **BAPISS**, y su incidencia en el mejoramiento de las Escuelas Normales Públicas, 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 **(PRECISAR)**, fracción **(PRECISAR)**, del Presupuesto Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de **2018** y numeral **(PRECISAR)** de las **"Reglas"** realizarán las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa de la **BAPISS**, 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 **BAPISS**, 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/las 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 **BAPISS** de **("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO")** para lo cual establecerán los procedimientos de atención por los medios electrónicos establecidos en el **Anexo 5** correspondiente al **"PROGRAMA"** además de otros con que cuenten, con el objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación de la **BAPISS**.

Décima Sexta.- En la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se adquiera para la **BAPISS**, se deberá incluir la leyenda siguiente: "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".

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 lo establecido en el **"PROGRAMA"** y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Décima Octava.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y concluirá el 31 de diciembre de 2018. 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 **30 (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 **(día) de (mes) de 2018**.

Por: **"LA SEP"**	Por: **("LA SECRETARIA O EL INSTITUTO")**
(grado académico, nombre y apellidos)	**(grado académico, nombre y apellidos)**
Subsecretario/a de Educación Superior	**(cargo)**

(grado académico, nombre y apellidos)

Director/a General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PUBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE **(PRECISAR)** POR CONDUCTO DE **("LA SECRETARÍA" O "EL INSTITUTO")**, PARA LLEVAR A CABO EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS BECAS DE APOYO A LA PRÁCTICA INTENSIVA Y AL SERVICIO SOCIAL PARA ESTUDIANTES DE SEXTO, SÉPTIMO Y OCTAVO SEMESTRES DE ESCUELAS NORMALES PÚBLICAS.

Anexo "A"

Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social

Hoja única del Anexo "A" que forma parte integrante del Convenio de Colaboración para el desarrollo de la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social de las Licenciaturas en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; en Educación Primaria, Plan 2012, en Educación Preescolar, Plan 2012; en Educación Primaria y Preescolar Intercultural Bilingüe, Plan 2012; de las Escuelas Normales públicas en la modalidad escolarizada, en el periodo **(PRECISAR)** de **(PRECISAR)**, celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el estado Libre y Soberano de **(PRECISAR),** por conducto de **("La SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO")** del Estado de **(EDO)**.

Montos máximos aplicables en **(PRECISAR)**

NÚMERO DE ESCUELAS	**MATRÍCULA ENE-JUN**	**ENE-JUN (PRECISAR)**
Plan 2012	**6to**	**MONTO 6to**
0	0	$0.00

NÚMERO DE ESCUELAS	**MATRÍCULA ENE-JUN 8vo**	**ENE-JUN 20XX MONTO 8vo**	**MATRÍCULA SEP-DIC 7mo**	**SEP-DIC 2XXX MONTO 7mo**	**TOTAL DE BECARIOS/AS**	**MONTO MÁXIMO EN 2XXX**
0/0	0	$0.00	0	$0.00	0	$0.00

Monto Total: (M. N.).

El presente Anexo A se firma en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(PRECISAR)** de 20XX.

Por: **"LA SEP"**

(grado académico, nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Superior

(grado académico, nombre y apellidos)

Director/a General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

Por: **"(LA SECRETARÍA O INSTITUTO)"**

(grado académico, nombre y apellidos)

(PRECISAR CARGO)

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplica el documento adicional 1d denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Media Superior.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Aplica el documento adicional 3b denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior, formatos 1 y 2.

5c. Formato de prácticas profesionales.

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro Prácticas profesionales **(F-1 PP)** **Registro del/la alumno/a**
Nombre: _____ Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s) Curp_____ Matrícula: _____ Programa Docente: _____ Departamento: _____ División: _____
Domicilio permanente (lugar de origen) Calle _____ No. Ext.____ No. Int.____ Colonia _____ CP. _____ Localidad _____ Municipio _____ Estado _____ Teléfono particular _____ Correo electrónico _____
Número clave interbancaria (CLABE 18 dígitos) _____ Banco_____ Fecha _____ _____ (dd/mm/aaaa) Firma del/la alumno/a *"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro

Prácticas profesionales

(F-2 PP)

Registro de la entidad receptora

Nombre de la entidad receptora:

_____

_____

Sector: Privado (__) ONG (__) Público (__)

Actividad:

Comercial-empresarial (__) Investigación (__) Educacional (__) Otro (__) Cuál: _____

Calle _____ No. Ext. ____ No. Int. ____

Colonia _____ CP. _____

Localidad _____ Municipio _____

Estado _____ Teléfono _____

Responsable de la entidad receptora: _____

Cargo: _____

Correo electrónico: _____

Nombre del/la Asesor/a: _____

Cargo: _____

Correo electrónico: _____ Teléfono: _____

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

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro

Prácticas profesionales

(F-3 PP)

Plan de trabajo

Nombre: _____

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre(s)

Matrícula: _____

Curp_____

Programa Docente: _____

Departamento: _____ División: _____

Nombre de la entidad receptora:_____

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

Instrucciones:

El plan de trabajo deberá tener el siguiente contenido:

1 Portada
2 Introducción
  2.1 Justificación
  2.2 Objetivos
3 Descripción técnica de las actividades
4 Cronograma de actividades
5 Firmas (del/la Asesor/a de la entidad receptora, del/de la Profesor/a responsable y del/la alumno/a)

Nota: El plan de trabajo del semestre de prácticas profesionales deberá incluir en la portada la siguiente información y en el orden que se indica:

1) Escudo y nombre de la Universidad.

2) Nombre del programa docente.

3) Nombre de la entidad receptora.

4) Clave y nombre del curso.

5) Nombre del/de la profesor/a-investigador/a responsable del curso.

6) Nombre del/de la asesor/a en la entidad receptora.

7) Matrícula y nombre del/de la alumno/a.

8) Fecha de elaboración y

9) Lugar donde se elaboró.

El reporte se paginará considerando la portada como la página 1 y tendrá una extensión máxima de 6 cuartillas (la portada más 5 cuartillas), entendiéndose que una cuartilla tendrá un margen de 2.5 cm en sus cuatro lados, con el cuerpo del escrito alineado por completo, con 1.5 de espacio interlineado y con tipo de letra Arial a 12 puntos

Cronograma de actividades:

Año: _____ Semestre: enero-junio (__) agosto-diciembre (__)

Actividad	Semana															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Fecha de inicio: _____ Fecha de término _____

Firma del/de la Asesor/a de la entidad receptora

Firma del/de la Profesor/a Responsable de la materia de prácticas profesionales

_____

Firma del/la alumno/a

(Continúa en la Cuarta Sección)

CUARTA SECCION
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

(Viene de la Tercera Sección)

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro

Prácticas profesionales

(F-4 PP)

Informe técnico mensual

Nombre del/de la alumno/a: _____

Programa Docente: _____

Nombre de entidad receptora: _____

Nombre del/de la Asesor/a de la ER: _____

Informe técnico mensual: 1(__) 2 (__) 3 (__) 4 (__)

Correspondiente al periodo de _____ a _____

(dd/mm/aaaa) (dd/mm/aaaa)

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

Instrucciones:

- Escriba una descripción técnica de las actividades realizadas en el período que se reporta.
- Cuando sea necesario explique el motivo del no cumplimiento con lo programado.
- Considere los aspectos técnicos de su formación que están involucrados o que se requieren para cumplir con lo requerido por la entidad empleadora.
- Para la elaboración del informe use de 2 a 3 cuartillas, con en letra tipo Arial tamaño 12, con 1.5 de espacio interlineado.

Informe técnico de actividades realizadas

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro

Prácticas profesionales

(F-5 PP)

Informe técnico final

Nombre del/de la alumno/a: _____
Programa Docente: _____
Nombre de entidad receptora: _____
Nombre del/de la Asesor/a de la ER: _____
Informe técnico final del periodo de _____ a _____
(dd/mm/aaaa) (dd/mm/aaaa)

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

Instrucciones:

El Informe técnico final deberá tener el siguiente contenido:

Portada

1. Introducción
   - Explicar qué son las prácticas profesionales
   - Por qué son necesarias las prácticas profesionales
   - Hacer una descripción de entidad receptora (empresa, organización o entidad pública) donde realizó sus prácticas profesionales
2. Objetivos
   - Explicar los objetivos generales de la materia
   - Explicar los objetivos específicos (para cada estudiante en particular considerando un análisis de la situación entre mujeres y hombres beneficiados(as) con las becas)
3. Descripción técnica de las actividades
   - Escriba una descripción técnica de las actividades realizadas en el período que se reporta.
   - Cuando sea necesario explique el motivo del no cumplimiento con lo programado.
   - Considere los aspectos técnicos de su formación que están involucrados o que se requieren para cumplir con lo requerido por la entidad empleadora.
4. Áreas del conocimiento puestas en práctica
5. Autoevaluación
6. Recomendaciones
   - (Escribir las recomendaciones que considera pertinentes para la UAAAN, para sus profesores/as y para los/as alumnos/as que permitan mejorar las prácticas profesionales).
7. Comentarios
8. Firmas (del/de la alumno/a y Vo. Bo. del asesor de la entidad receptora)
9.

Firma del/de la alumno/a

Firma Vo. Bo. del/de la Asesor/a de la entidad receptora

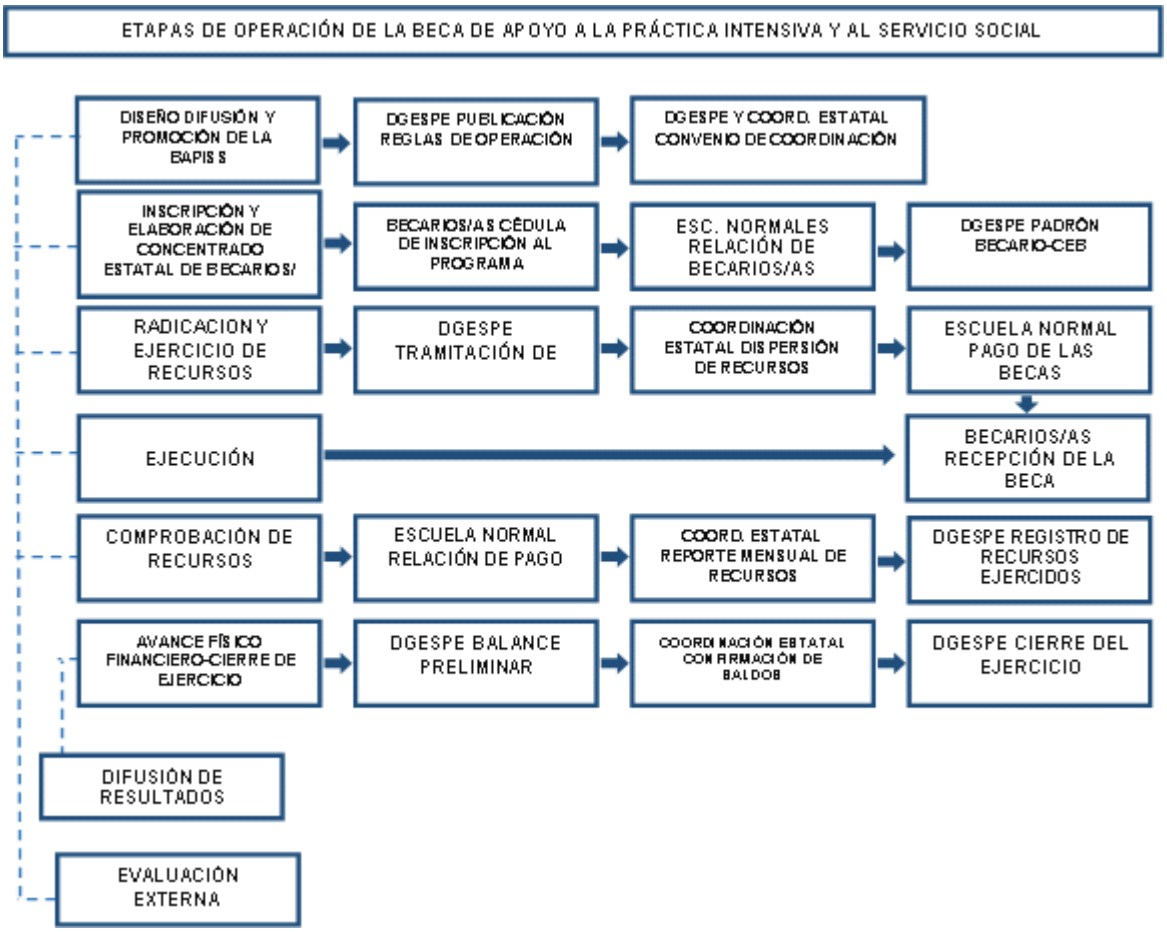
Nota: El Informe técnico final semestre de prácticas profesionales deberá incluir en la portada la siguiente información y en el orden que se indica:

1) Escudo y nombre de la Universidad.
2) Nombre del programa docente.
3) Nombre de la entidad receptora.
4) Clave y nombre del curso.
5) Nombre del/de la profesor/a-investigador/a responsable del curso.
6) Nombre del/de la asesor/a en la entidad receptora.
7) Matrícula y nombre del/de la alumno/a.
8) Fecha de elaboración y
9) Lugar donde se elaboró.

El reporte se paginará considerando la portada como la página 1 y tendrá una extensión máxima de 10 cuartillas (la portada más 9 cuartillas), entendiéndose que una cuartilla tendrá un margen de 2.5 cm en sus cuatro lados, con el cuerpo del escrito alineado por completo, con 1.5 de espacio interlineado y con tipo de letra Arial a 12 puntos.

5d. Etapas de operación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social (BAPISS), para

estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.



Las AEL y la AEFCM abrirán una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos autorizados para la BAPISS, la cual deberá estar a nombre de la instancia correspondiente, con firmas mancomunadas de los servidores públicos responsables del manejo y administración de dichos recursos e informará a la DGESPE los datos concernientes a dicha cuenta.

La DGESPE-BAPISS, 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 BAPISS a los y las estudiantes normalistas en la cuenta bancaria que la Entidad Federativa abrió para esos fines.

La coordinación estatal de la BAPISS, una vez recibidos los recursos autorizados, procederá a su dispersión, previo acuerdo con los/as directores de las escuelas normales públicas respecto a los procedimientos más efectivos para el pago oportuno de la beca a los/as estudiantes normalistas.

La dirección de la escuela normal pública, con base en el concentrado por Entidad Federativa de becarios/as autorizados/as, procederá al pago de la beca a los/as beneficiarios/as inscritos/as en la misma.

Etapas.

- 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 BAPISS para 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 BAPISS 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 5e) 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.
- 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 BAPISS 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 BAPISS 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 BAPISS 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 BAPISS a la práctica intensiva y al servicio social. 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.

5e. Formato de reportes mensuales.

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)

Escribir: Nombre de la Secretaría de Educación o Instituto en la Entidad

Escribir: Nombre de la Subsecretaría, Dirección o Área responsable de la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva

REPORTE MENSUAL DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS PARA EL PAGO DE LA BECA APOYO

ENTIDAD: CICLO ESCOLAR: SEMESTRE: MES:

NOMBRE DE LA ESCUELA NORMAL	NÚMERO DE BECAS AUTORIZADAS	NÚMERO DE BECAS PAGADAS	DIFERENCIA	RECURSOS RADICADOS	RECURSOS EJERCIDOS	DIFERENCIA
TOTALES:	0	0	0	$ -	$ -	$

REPORTE DE MOVIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MES

NOMBRE DEL/DE LA ESTUDIANTE	NOMBRE DE LA ESCUELA NORMAL	TIPO DE MOVIMIENTO ADMINISTRATIVO (BAJA, ALTA O TRANSITO)	FECHA DEL MOVIMIENTO ADMINISTRATIVO	OBSERVACIONES

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.

5f. Formato de cédula-inscripción.

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)

SEP

BAPISS Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social

CÉDULA DE INSCRIPCIÓN

Ciclo Escolar:

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

I. DATOS DEL/DE LA ESTUDIANTE		
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
Clave Única del Registro Nacional de Población (CURP)		Años cumplidos
N° de matrícula del/de la estudiante	Licenciatura en la que se encuentra inscrito/a	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 Preescolar, Primaria, Secundaria, Física, Especial y Primaria (intercultural Bilingüe)	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.
Exclusivamente para alumnos/as 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	(2) Trabajo docente en entidades educativas de reforzamiento de aprendizajes fundamentales
Declaro bajo protesta decir verdad que los datos asentados son reales y exactos	"Este programa es de carácter 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 autoridad competente"
Nombre y firma del/de la alumno/a	

Este formato deberá entregarse totalmente requisitado y será validado por la escuela normal

5g. Formato de acuerdo de traspaso.

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)

ACUERDO PARA EL TRASPASO DE RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, DE LA BECA DE APOYO A LA PRÁCTICA INTENSIVA Y AL SERVICIO SOCIAL, EN LO SUCESIVO BAPISS, QUE ESTABLECEN, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEP"**, REPRESENTADA POR **(PRECISAR** GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), OFICIAL MAYOR, CON LA PARTICIPACIÓN DE **(PRECISAR** GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), POR EL/LA DIRECTOR/A GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, ASISTIDOS POR **(PRECISAR** GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS) DIRECTOR/A GENERAL DE PRESUPUESTO Y RECURSOS FINANCIEROS, Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO **"LA AEFCM"**, REPRESENTADA POR SU TITULAR, **(PRECISAR** GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y ACUERDOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I.- Que en los términos del artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y del Decreto por el que se crea la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, ésta es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública.

II.- Que **"LA AEFCM"** tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

III.- Que con el propósito de contribuir a mejorar la calidad en los servicios de educación normal, **"LA AEFCM"** recibe los recursos financieros que le traspasa **"LA SEP"** para destinarlos a la operación y administración de la **BAPISS**, para un total de **(PRECISAR** cantidad con número) Beneficiarios de las Escuelas Normales Públicas de la Ciudad de México, que se llevan a cabo en el ámbito de competencia de **"LA AEFCM".**

IV.- Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en el artículo 58, que las adecuaciones presupuestarias deben realizarse siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de las dependencias y entidades, y comprenderán modificaciones a las estructuras: administrativa, funcional y programática, económica y geográfica; modificaciones a los calendarios de presupuesto, y ampliaciones y reducciones líquidas al Presupuesto de Egresos o a los flujos de efectivo correspondientes.

V.- Que en ese contexto y con la finalidad de que **"LA SEP"** esté en condiciones de cumplir con sus objetivos, metas y programas institucionales, requiere efectuar el traspaso de recursos financieros del Ramo 11 "Educación Pública" al Ramo General 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos", para la operación y administración de la **BAPISS** para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de las Escuelas Normales Públicas de la Ciudad de México que se lleve a cabo, en el ámbito de competencia de **"LA AEFCM".**

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 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 conforme a los artículos 93, fracción I, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 7, fracciones IV, VI y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, el Oficial Mayor cuenta con las facultades para suscribir el presente acuerdo.

I.3.- Que dentro de su presupuesto asignado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20__, cuenta con la disponibilidad presupuestal para hacer frente a los compromisos que derivan del presente instrumento, con cargo a la clave presupuestal: **(PRECISAR)**

I.4.- Que para los efectos del presente acuerdo señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina 28, Primer Piso, Oficina 2033, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De **"LA AEFCM":**

II.1.- Que de conformidad con el "Decreto por el que se crea la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México", y en los artículos (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicados en el Diario Oficial de la Federación el (día) de (mes) de (año), es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, facultada para ejercer las atribuciones en materia de prestación de los servicios de educación inicial, preescolar, básica –incluyendo la indígena- especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en la Ciudad de México, en los términos establecidos en la Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables.

II.2.- Que el/la **(PRECISAR)**, Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de MéxicoAdministrador Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, suscribe el presente acuerdo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5° fracciones II y IX, de su Decreto de creación, y el punto VII numerales 2, 8 y 22 del "Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal", publicado en el mismo órgano informativo el 23 de agosto de 2005.

II.3.- Que en el Anexo **(PRECISAR)** del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20__, se establece el Ramo 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos" que contiene los montos de las aportaciones para los servicios de educación básica y normal en la Ciudad de México.

II.4.- Que suscribe el presente instrumento con objeto de recibir del presupuesto autorizado a **"LA SEP"** un traspaso de recursos públicos federales correspondientes al ejercicio fiscal 20__, para destinarlos exclusivamente a la operación y administración de la **BAPISS**, que se lleve a cabo en el ámbito de su competencia.

II.5.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Parroquia No. 1130, 6° piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, en la Ciudad de México.

III.- De **"LA SEP"** y **"LA AEFCM"**:

III.1.- Que con el propósito de dar cumplimiento a lo estipulado en el Antecedente V del presente acuerdo, resulta necesario traspasar recursos financieros que tiene asignados **"LA SEP"** en el Ramo 11, al presupuesto de **"LA AEFCM"**, a fin de que ésta se encuentre en posibilidad de destinarlos a la operación y administración de la **BAPISS**, que se lleve a cabo en el ámbito de su competencia.

III.2.- Que en términos del artículo 93, fracción I, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para que las dependencias lleven a cabo las adecuaciones presupuestarias externas, derivadas de modificaciones a la estructura administrativa, cuando se realicen de un ramo a otro ramo, se requiere de un acuerdo suscrito por los Oficiales Mayores o equivalentes que justifiquen las causas del traspaso de recursos.

Con base en los antecedentes y declaraciones antes señalados **"LA SEP"** y **"LA AEFCM"** adoptan los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- Para la operación y administración de la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social (**BAPISS**), para un total de (cantidad con número) beneficiarios de las Escuelas Normales Públicas de la Ciudad de México, en el ámbito de competencia de **"LA AEFCM"**; **"LA SEP"**, por conducto de la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, adscrita a la Oficialía Mayor, una vez que cuente con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público realizará el traspaso de recursos financieros a **"LA AEFCM"** por la cantidad de (**PRECISAR** cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.), del Ramo 11 "Educación Pública" de la clave presupuestaria: **(PRECISAR)**, al Ramo General 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos", a la clave presupuestaria: **(PRECISAR)**

"LA AEFCM" se obliga a destinar y ejercer los recursos previstos en este acuerdo, exclusivamente para la operación y administración de la **BAPISS**, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 20__ publicadas el **(PRECISAR),** en el Diario Oficial de la Federación, de la forma siguiente:

Por el periodo correspondiente de **(PRECISAR)**:

a).- La cantidad de $(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.), para (cantidad con número) (cantidad con letra) estudiantes del sexto semestre, y

b).- La cantidad de $(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.), para (cantidad con número) (cantidad con letra) estudiantes del octavo semestre.

c).- La cantidad $(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.), para (cantidad con número) (cantidad con letra) estudiantes del séptimo semestre.

SEGUNDO.- El traspaso de recursos financieros del Ramo 11 "Educación Pública" al Ramo General 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos", a que se refiere el acuerdo anterior, será solicitado por **"LA SEP"** a través del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

"LA SEP", en cumplimiento al objeto de este instrumento, realizará el traspaso de los recursos financieros, con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 20__.

TERCERO.- "LA AEFCM", a través de su Titular, se obliga en el ámbito de sus atribuciones, a realizar las acciones necesarias para que los recursos financieros que le traspase **"LA SEP"**, en términos de los acuerdos anteriores, sean destinados exclusivamente a la operación y administración de la **BAPISS**, en el ámbito de competencia de **"LA AEFCM".**

"LA AEFCM" será la responsable de la administración y aplicación de los recursos financieros que le transfiera **"LA SEP"** dentro de un marco de transparencia y rendición de cuentas, en los términos de la normativa aplicable y ante las instancias fiscalizadoras que así lo requieran.

CUARTO.- "LA SEP" y **"LA AEFCM"** suscriben el presente acuerdo sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones presupuestarias aplicables.

QUINTO.- Las notificaciones, avisos o cualquier comunicación que **"LA SEP"** y **"LA AEFCM"** deban enviarse con motivo del presente acuerdo, incluyendo el cambio de domicilio, se realizarán por escrito, mediante correo certificado con acuse de recibo, o por cualquier otro medio que asegure su recepción, en los domicilios siguientes:

"LA SEP": Calle República de Argentina No. 28, Primer Piso, Oficina 2033, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06020, en la Ciudad de México.

"LA AEFCM": Calle Parroquia No. 1130, 6° Piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, en la Ciudad de México.

SEXTO.- "LA SEP" y **"LA AEFCM"** resolverán de común acuerdo, cualquier situación de carácter jurídico, operativo, administrativo y contable que se presente, con motivo de la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente instrumento.

SÉPTIMO.- "LA SES" y **"LA AEFCM"** realizarán las acciones de promoción para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la SFP y de conformidad con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social.

OCTAVO.- El presente acuerdo comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y terminará al momento de concluir el traspaso de recursos financieros, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Leído el presente acuerdo y enteradas **"LA SEP"** y **"LA AEFCM"** de su contenido y alcance, lo suscriben por sextuplicado en la Ciudad de México, el día **(PRECISAR).**

Por: **"LA SEP"**	Por: **"LA AEFCM"**
(grado académico, nombre y apellidos)	**(grado académico, nombre y apellidos)**
Oficial Mayor	**Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México**
(grado académico, nombre y apellidos)	
Director/a General de Educación Superior para Profesionales de la Educación	
(grado académico, nombre y apellidos)	
Director/a General de Presupuesto y Recursos Financieros	

ÚLTIMA HOJA DEL ACUERDO DE TRASPASO DE RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN LA BECA DE APOYO A LA PRÁCTICA INTENSIVA Y AL SERVICIO SOCIAL (BAPISS), ESTABLECIDO ENTRE **"LA SEP"** Y **"LA AEFCM"**

5h. Lineamientos internos de colaboración.

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)

LINEAMIENTOS INTERNOS DE COLABORACIÓN QUE ESTABLECEN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, POR CONDUCTO DE SU SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR , EN LO SUCESIVO **"LA SES",** REPRESENTADA POR SU TITULAR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), ASISTIDO POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), DIRECTOR/A GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN Y, LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO **"LA AEFCM",** REPRESENTADA POR SU TITULAR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS); DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:

ANTECEDENTES

Desde 1996, la Secretaría de Educación Pública en lo sucesivo la **"SEP"**, en coordinación con las Autoridades Educativas Locales (**AEL**), pusieron en operación el "Programa para la Transformación y el Fortalecimiento Académicos de las Escuelas Normales Públicas", 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 para ofrecer una formación de calidad a los futuros maestros, que respondiera a las exigencias del desempeño profesional. Con ello inició el diseño e implementación de nuevos planes y programas de estudio en los que se reconoce la importancia de formar a los estudiantes normalistas mediante el desarrollo gradual y sistemático de actividades de observación y práctica en escuelas de educación del tipo básico (**Trabajo Docente**).

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**, desde el Ciclo Escolar 2000-2001, acordaron la creación de la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social (**BAPISS**), dirigido a estudiantes de Séptimo y Octavo semestres de Escuelas Normales Públicas; en el último año de su formación.

La práctica docente implica el diseño y la puesta en acción de actividades sistemáticas de enseñanza en el ámbito pedagógico, que contribuyen al perfeccionamiento de las competencias didácticas de los futuros maestros. De igual forma, ello permite acreditar el servicio social conforme a lo señalado en los *Lineamientos para la Organización del Trabajo Académico durante el último año de la carrera, en el Séptimo y Octavo Semestres disponibles en la siguiente liga: http://www.dgespe.sep.gob.mx/public/normatividad/lineamientos/lineamientos_organizaci%C3%B3n_sec.pdf,* emitidos por la **"SEP"** 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"** destina recursos financieros que permiten el cumplimiento de esta disposición.

El **Trabajo Docente** se venía desarrollando mediante la práctica docente en los dos últimos semestres (séptimo y octavo) de cada una 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, publicados en el Diario Oficial de la Federación mediante los Acuerdos Secretariales 259, 268, 269, 322, 349 y 492.

Con la emisión en el año 2012 de los nuevos Planes de Estudio para la Formación de Maestros de Educación Primaria, de Educación Preescolar, de Educación Primaria Intercultural Bilingüe y de Educación Preescolar Intercultural Bilingüe (Plan 2012), todos ellos en modalidad escolarizada, en lo sucesivo **"LAS LICENCIATURAS"**; publicados en el Diario Oficial de la Federación mediante los Acuerdos Secretariales 649, 650, 651 y 652, quedaron sin efecto los acuerdos secretariales 259, 268 y 492, continuando vigentes el 269, 322 y 349. En los nuevos planes se introdujeron espacios curriculares para que las prácticas docentes se realicen -en los tres últimos semestres-, en el sexto, séptimo y octavo semestres, señalando que los estudiantes recibirán una beca de apoyo durante el desarrollo de dichas prácticas. Por lo anterior, la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de Séptimo y Octavo Semestre de Escuelas Normales Públicas, pasó a denominarse Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social **(BAPISS)**, e incluye el pago de la beca en el sexto semestre de **"LAS LICENCIATURAS".**

Con fecha __ de ____ de __, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo número ___por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo las **"Reglas"**.

DECLARACIONES

I.- De "LA SEP":

I.1.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., fracción 1, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública 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 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 su representante cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento 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 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 25 de enero de 2017;

I.4.- Que el Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, asiste al Subsecretario de Educación Superior de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11, fracción I y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de los presentes lineamientos con cargo a la clave presupuestaria: **(PRECISAR).**

I.6.- Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de Brasil No. 31, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06029, en la Ciudad de México.

II.- De **"LA AEFCM":**

II.1.- Que de conformidad con los artículos 1o. y 2o. de su "Decreto de creación y los artículos 2, apartado B, fracción I, 45 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, ambos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, preescolar, básica –incluyendo la indígena), especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el ámbito de la Ciudad de México, conforme a la Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables.

II.2.- Que el Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o. fracción IX, de su Decreto de creación, y el punto VII "Funciones" rubro Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, numerales 8 y 22 del "Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal", publicado en el mismo órgano informativo el 23 de agosto de 2005.

II.3.- Que en el Anexo **(PRECISAR)** del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20__, se establece el Ramo 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos" que contiene los montos de las aportaciones para los servicios de educación básica y normal en la Ciudad de México.

II.4.- Que suscribe el presente instrumento con objeto de recibir del presupuesto autorizado a **la "SEP",** un traspaso de recursos públicos federales que corresponden al ejercicio fiscal 20__, para destinarlos exclusivamente a la operación y administración de la **BAPISS**, que se lleve a cabo en el ámbito de su competencia.

II.5.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Parroquia No. 1130, 6° piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en la Ciudad de México.

"LA SES" y **"LA AEFCM",** en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de la **BAPISS** en la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación",** suscriben el presente instrumento de conformidad con los siguientes:

LINEAMIENTOS

Primero.- Es objeto de los presentes lineamientos, establecer la coordinación entre **"LA SES"** y **"LA AEFCM"**, en el ámbito de sus respectivas competencias, para llevar a cabo 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 sexto, séptimo y octavo semestres de Escuelas Normales Públicas **(BAPISS),** que cursan **"LAS LICENCIATURAS"**, de conformidad con los Planes vigentes y con lo establecido en las **"Reglas"**, en lo sucesivo el **"PROGRAMA"** y demás disposiciones administrativas, financieras y jurídicas aplicables.

Segundo.- "LA SES", en cumplimiento al objeto de este instrumento aportará a **"LA AEFCM",** para el desarrollo de la "**BAPISS** un recurso económico mensual por alumno/a de **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.)**, considerando los dos ciclos escolares en que se desarrollan las actividades académicas y principalmente el **Trabajo Docente**; los/las estudiantes normalistas disfrutarán de la beca, distribuyéndose de la siguiente forma: en el ciclo escolar **(PRECISAR)**, será de cinco meses y medio, y en el ciclo escolar **(PRECISAR)** será de tres meses y medio; con excepción de los semestres sexto y séptimo del plan 2012, que será cubierto con el importe de un mes para el sexto y dos meses y medio para el séptimo, la cual recibirán una vez cumplidos los requisitos establecidos.

El recurso económico que se asignará a cada estudiante no contempla los periodos vacacionales de semana santa y diciembre según corresponda en cada ciclo escolar.

Lo anterior se detalla en el siguiente cuadro:

Planes	Semestre	Periodo	Meses
Plan 2012	6to	Enero-Junio	1 mes
Plan 2012	7mo	Septiembre-Diciembre	2.5 meses
Planes anteriores a 2012	7mo	Septiembre-Diciembre	3.5 meses
Planes 2012 y anteriores a 2012	8vo	Enero-Junio	5.5 meses

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.**

Tercero.- "LA SES" con base a su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 20__ y la información que le proporcione **"LA AEFCM"** sobre los datos básicos de los/las estudiantes y las escuelas de práctica asignadas en la Ciudad de México, aportará a ésta la cantidad de $ **(**cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.), para cubrir el ciclo **(PRECISAR)** a **(PRECISAR)**, para el pago de las becas a los estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de las Escuelas Normales Públicas que cursan **"LAS LICENCIATURAS"**.

La entrega de los recursos a **"LA AEFCM"** correspondientes a dichos semestres se efectuará de forma que corresponda a los meses de **(PRECISAR)** a **(PRECISAR)**, de acuerdo con la calendarización establecida en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 20__, los cuales se encuentran desglosados en el **Anexo "A",** el cual forma parte de los presentes lineamientos.

Cuarto.- "LA SES" en cumplimiento a estos lineamientos se compromete a:

a) Definir los criterios generales para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de la **BAPISS;**

b) Establecer los mecanismos que garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas de la **BAPISS** a nivel nacional;

c) Acordar con **"LA AEFCM"** las estrategias que garanticen una efectiva coordinación entre **La "SES"** y La **Ciudad de México**, con objeto de lograr el impacto esperado de la **BAPISS;**

d) Asesorar a **"LA AEFCM"** sobre los procedimientos y mecanismos que se seguirán para recabar, sistematizar y enviar la información básica de los/las estudiantes normalistas y las escuelas de práctica asignadas para el otorgamiento de la **BAPISS**, que deba remitirle, así como ofrecer la asistencia técnica que le requiera en actividades de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la **BAPISS**;

e) Establecer los criterios para la asignación equitativa de los recursos de la **BAPISS** a **"LA AEFCM",** con base en la disponibilidad presupuestaria, así como brindarle asesoría y apoyo de manera permanente sobre la estrategia de instrumentación de la **BAPISS**, de conformidad con las **"Reglas"**;

f) Informar a **"LA AEFCM"** sobre los requisitos y procedimientos para participar en la **BAPISS;**

g) Integrar, sistematizar y valorar la información que generan las coordinaciones estatales de la **BAPISS**, respecto a los/las estudiantes normalistas propuestos para recibir la beca, así como de las escuelas de práctica;

h) Asignar el presupuesto a **"LA AEFCM"** para el pago de **BAPISS**, precisando el número de becarios(as) y el monto respectivo, de acuerdo con el techo presupuestal autorizado 20__, la planeación estatal de los servicios de educación normal y el número de alumnos(as) inscritos(as) al sexto, séptimo y octavo semestres de **"LAS LICENCIATURAS"**, así como entregarles los recursos económicos correspondientes a los ciclos indicados en el lineamiento tercero de este instrumento;

i) Emitir la normatividad aplicable en cuanto a criterios, requisitos y procedimientos para la regulación del otorgamiento de la beca a los/las estudiantes normalistas, así como para la radicación, ejercicio y comprobación de los recursos destinados a la **BAPISS** en la Ciudad de México, informando al respecto **"LA AEFCM"**;

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 **BAPISS**, el cumplimiento de sus 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 20__ no se hayan devengado;

l) Promover acciones de seguimiento y evaluación que permitan conocer el desarrollo e impacto de la **BAPISS**, con el propósito de mejorar continuamente su pertinencia y eficiencia;

m) Tomar en cuenta las propuestas de **"LA AEFCM"** y de las Escuelas Normales Públicas para incrementar la efectividad y alcances de la **BAPISS**;

n) Verificar y garantizar, en conjunto con **"LA AEFCM"**, el cumplimiento de los criterios y procedimientos técnicos y presupuestarios establecidos en el **Anexo 5** de las **"Reglas"**, y

o) Dar a conocer al sector educativo y a la sociedad en general los resultados del seguimiento y evaluación practicados a la **BAPISS**.

Quinto.- "LA AEFCM" en cumplimiento a los presentes lineamientos se compromete a:

a) Destinar los recursos que reciba de **"LA SES"**, única y exclusivamente a los fines establecidos en el **Anexo 5** de las **"Reglas"**;

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(as) de educación básica en la Ciudad de México;

c) Asegurar que las Escuelas Normales Públicas beneficiadas cumplan con las disposiciones establecidas para el desarrollo de las actividades del sexto, 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 **BAPISS**, en la Ciudad de México;

e) Establecer en coordinación con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de **"LA SES"**, la planeación, desarrollo y evaluación de la **BAPISS**, en la Ciudad de México,

f) Instrumentar los procedimientos de coordinación con otras instancias a fin de favorecer el desarrollo de la **BAPISS**, 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 **BAPISS**, conforme a los criterios establecidos;

h) Integrar los expedientes de los/las estudiantes becarios/as con la documentación establecida en el procedimiento de la **BAPISS** contenido en **el Anexo 5** de las **"Reglas"** así como, validar la información generada por las Escuelas Normales Públicas de la Ciudad de México, y enviarla en archivo electrónico a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de **"LA SES"**;

i) Otorgar la **BAPISS** a los/las estudiantes normalistas, con base en los criterios establecidos en el **Anexo 5** de las "Reglas" y en los recursos financieros autorizados por "**LA SES"** a **"LA AEFCM"**;

j) Informar a los directores(as) de las Escuelas Normales Públicas correspondientes 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/las estudiantes normalistas respecto de los trámites y procedimientos para el otorgamiento de la **BAPISS** ; así como sobre los derechos, obligaciones, suspensión temporal, cancelación definitiva y reactivación que establecen el **Anexo 5** de las **"Reglas"**;

k) Supervisar el adecuado desarrollo de la **BAPISS**, en la Ciudad de México, para asegurar su cumplimiento, así como entregar a **"LA SES"** 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 **BAPISS**, así como la 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 **BAPISS;**

n) Abrir una cuenta bancaria **exclusiva** para la administración de los recursos autorizados para la **BAPISS**, e informar los datos concernientes a dicha cuenta a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de **"LA SES"**;

o) Reintegrar a la Tesorería de la Federación en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos de la **BAPISS** y productos que generen, que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al **31 de diciembre de 20**__, notificando a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de **"LA SES",** la fecha y monto del reintegro que realice;

p) Determinar con las Escuelas Normales Públicas, y con base en el "Concentrado por Entidad Federativa de Becarios", el procedimiento más idóneo para el pago oportuno de la beca a los/las becarios/as, de acuerdo con las disposiciones aplicables;

q) Coordinar la asignación de la **BAPISS** a los/las estudiantes que cubrieron los requisitos establecidos en **el Anexo 5** de las **"Reglas"**, así como efectuar el control y seguimiento administrativo garantizando la correcta administración y aplicación de los recursos económicos de la beca en la Ciudad de México;

r) Verificar que los recursos económicos de la **BAPISS**, se ejerzan con transparencia y eficiencia, y comprueben al **100% (cien por ciento)** en todas las Escuelas Normales Públicas correspondientes, 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 SES"** todas las facilidades y apoyos que le requiera para comprobar la información que le proporcione, así como para el seguimiento y evaluación de la **BAPISS**, verificando su correcta aplicación y notificando sobre los movimientos administrativos efectuados, 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 5** de las **"Reglas"**, reservándose dicha documentación a disposición de los órganos de control, auditoría y demás autoridades competentes en la materia, y

u) Verificar que en cada plantel de las Escuelas Normales Públicas se dispongan de por lo menos **10 (diez)** ejemplares del **Anexo 5** de las **"Reglas"** a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta.

v) Realizar las acciones de promoción para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la SFP y de conformidad con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social.

Sexto.- Para llevar a cabo las acciones relacionadas con la operación, supervisión y evaluación de la **BAPISS**, **"LA SES"** designa a su 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 garantice el buen uso de los recursos otorgados. Por su parte **"LA AEFCM"** designa a **(PRECISAR)** en el marco de lo señalado en el **"PROGRAMA".**

Séptimo.- "LA SES" y **"LA AEFCM"** instrumentarán las estrategias más pertinentes para verificar la correcta aplicación de los recursos destinados a la **BAPISS**, y el cumplimiento de la normatividad correspondiente para la solicitud, otorgamiento, conservación, renovación, suspensión temporal o cancelación definitiva de la **BAPISS**, a fin de integrar dicha información en el "Concentrado Estatal de Becarios".

Octavo.- "LA SES" y **"LA AEFCM"** 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 3.5 de las **"Reglas"** aplicable a la **BAPISS,** en los presentes lineamientos y demás disposiciones aplicables, fundamentalmente en la entrega de los reportes mensuales o alguna irregularidad en el manejo de los recursos económicos autorizados.

Noveno.- "LA SES" y **"LA AEFCM"** darán todas las facilidades para que la **BAPISS**, 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 que se contraten para tal efecto, apegándose a los términos previstos en el **"PROGRAMA"**.

Décimo.- "LA SES" y **"LA AEFCM"** realizarán acciones para determinar los procedimientos de coordinación necesarios con otras instancias a fin de garantizar que la **BAPISS**, no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

Décimo Primero.- "LA SES" y **"LA AEFCM"** efectuarán el seguimiento y monitoreo necesarios para conocer el desarrollo de la **BAPISS**, y su incidencia en el mejoramiento de las Escuelas Normales Públicas, 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.

Décimo Segundo.- "LA SES" y **"LA AEFCM"** de conformidad con lo dispuesto por el artículo **(PRECISAR)**, fracción **(PRECISAR),** del Presupuesto Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20__y numeral **(PRECISAR)** de las **"Reglas"** realizarán las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa de la **BAPISS**, 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.

Décimo Tercero.- "LA SEP" y **"LA AEFCM"** verificarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados a la **BAPISS**, 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.

Décimo Cuarto.- 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 **"LA SEP"** o **"LA AEFCM"**.

Décimo Quinto.- "LA SES" y **"LA AEFCM** "recibirán las sugerencias, quejas o denuncias de los/las becarios/as o población en general a través de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación o de (precisar la denominación del área responsable) de **"LA AEFCM"**, para lo cual establecerán los procedimientos de atención por los medios electrónicos establecidos en el **Anexo 5** de las **"Reglas"** además de otros con que cuenten, con el objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación de la **BAPISS**.

Décimo Sexto.- En la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se adquiera para la **BAPISS**, se deberá incluir la leyenda siguiente: "Este programa es 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".

Décimo Séptimo.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en estos lineamientos, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento de los mismos, se resolverán de común acuerdo por escrito entre **"LA SES"** y **"LA AEFCM"**, conforme a las disposiciones del **"PROGRAMA"** y demás disposiciones aplicables.

Décimo Octavo.- Los presentes Lineamientos surtirán sus efectos a partir de la fecha de su firma y concluirá el 31 de diciembre de 20--. Podrán ser modificados de común acuerdo o concluidos con antelación, en el marco del **"PROGRAMA"** y demás disposiciones aplicables, previa notificación que por escrito se realice con **30 (treinta)** días de anticipación; en este caso, **"LA SES"** y **"LA AEFCM"** tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de estos lineamientos, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas **"LA SES"** y **"LA AEFCM"** del contenido y alcance legal del presente instrumento, lo firman de conformidad en cuatro tantos, en la Ciudad de México el (día) de (mes) de (año).

Por: "LA SEP"	**Por: "LA AEFCM"**
(Grado Académico, nombre y Apellidos)	(Grado Académico, nombre y Apellidos)
Subsecretario/a de Educación Superior	**Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México**

(Grado Académico, nombre y Apellidos)

Director/a General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

Anexo "A"

Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social

Hoja única del **Anexo "A"** que forma parte integrante de los lineamientos internos de Colaboración para el desarrollo de la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social de las Licenciaturas en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; en Educación Primaria, Plan 2012, en Educación Preescolar, Plan 2012; en Educación Primaria y Preescolar Intercultural Bilingüe, Plan 2012; de las Escuelas Normales Públicas en modalidad escolarizada, en el periodo **(PRECISAR)** de **PRECISAR)**, establecidos entre la Secretaría de Educación Pública por conducto de su **Subsecretaría de Educación Superior** y la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

Montos máximos aplicables en (PRECISAR)

NÚMERO DE ESCUELAS	**MATRÍCULA ENE-JUN**	**ENE-JUN (PRECISAR)**
Plan 2012	**6to**	**MONTO 6to**
0	0	$0.00

NÚMERO DE ESCUELAS	**MATRÍCULA ENE-JUN 8vo**	**ENE-JUN 20__ MONTO 8vo**	**MATRÍCULA SEP-DIC 7mo**	**SEP-DIC ____ MONTO 7mo**	**TOTAL DE BECARIOS /AS**	**MONTO MÁXIMO EN xxxx**
0/0	0	$0.00	0	$0.00	0	$0.00

Monto Total: (M. N.).

El presente Anexo A se firma en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(PRECISAR)** de **(PRECISAR).**

Por: **"LA SES"**

(grado académico, nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Superior

(grado académico, nombre y apellidos)

Director/a General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

Por: **"LA AEFCM"**

Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

5i. Procedimiento para la asignación de las becas para prácticas de educación media superior.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Para las becas por registro aplica el procedimiento establecido en el numeral 3.3.2 de las Reglas de Operación.

Para las becas por postulación aplica el documento adicional 4 h. denominado "Procedimiento para la asignación de las becas de continuación de estudios", Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS).

ANEXO 6: BECA PARA EL DESARROLLO Y/O PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN O EMPRENDEDORES

I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	El Colegio de México, A.C. (COLMEX) Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) Instituto Politécnico Nacional (IPN) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
Tipo educativo:	Medio superior Superior
Beca:	Beca para el desarrollo y participación en proyectos de investigación o emprendedores

II. Apartados:

1. Población objetivo:

Estudiantes inscritos/as en instituciones de educación media superior o superior del sistema educativo nacional que desarrollan sus competencias emprendedoras o profesionales en su formación como futuros/as investigadores/as, a través del desarrollo o participación en un proyecto de investigación o de emprendimiento registrado o impulsado por cada una de las Instancias ejecutoras o por asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en el ámbito del emprendimiento y la innovación, con las cuales las Instancias ejecutoras haya celebrado instrumentos jurídicos para tal efecto.

Asimismo, podrán participar los/as estudiantes que se encuentren bajo los siguientes supuestos:

COLMEX: Estudiantes pasantes o licenciados/as de carreras universitarias del Colegio o que provegan de otra institución educativa, con vocación académica y beneficio de su vocación académica y formación profesional actividades de recopilación, selección, integración de datos, así como de organización, análisis y presentación general de los resultados, dentro de los programas de investigación del COLMEX y bajo la supervisión de un/una profesor/a-investigador/a responsable.

DGRI: Alumnos/as que cursen el primero o segundo año de educación media superior en escuelas públicas y privadas. En caso de alumnos/as de escuelas privadas deberán comprobar contar con una beca por mérito académico con un porcentaje de 70% mínimo.

IPN: Que se encuentren aceptados/as dentro de alguno de los proyectos de investigación ante la Secretaría de Investigación y Posgrado del IPN.

SEMS: Alumnos/as de una institución de educación media superior del sistema educativo nacional o en una PREFECO que deseen fortalecer sus competencias emprendedoras o poner en marcha un modelo de negocio a través de los programas de formación de emprendedores impulsados por la SEMS. Además, aquellos/as alumnos/as que hayan sido reconocidos/as por participar en un certamen, concurso, o estadía, debido a la elaboración de un proyecto emprendedor o postulados por asociaciones o instituciones en el ámbito del emprendimiento y la innovación por un proyecto emprendedor.

UNAM: Estudiantes de licenciatura en su último año de estudios de la UNAM o externos y estudiantes de posgrado (cualquier nivel) de la UNAM.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Generales

- Contar con CURP, una cuenta de correo electrónico vigente y con un número telefónico donde se les pueda localizar (excepto para el caso de la UNAM).

Específicos

COLMEX

A los/as becarios/as de investigación se les podrá otorgar becas por tiempo completo (cuando participen 35 horas. a la semana) o por medio tiempo (cuando participen 20 horas a la semana), y podrán ocupar las categorías “A o B”, siempre que cumplan con los requisitos siguientes:

- Ser menor de 30 años y haber obtenido un promedio no menor de 8, en los estudios universitarios realizados.
- Para la categoría “B”, haber acreditado cuando menos el 75% del plan de estudios de una licenciatura.
- Para la categoría “A”, haber acreditado la totalidad del plan de estudios de una licenciatura, y haber trabajado cuando menos un año como becario de investigación o su equivalente a juicio de la Dirección del Centro respectivo.
- Para la realización de trabajos especiales, la Dirección del Centro podrá equiparar el grado de preparación formal, exigida en los puntos anteriores, por otra equivalente.

DGRI

Jóvenes en acción

- Integrar equipos de 4 o 5 estudiantes de primer o segundo grado de preparatoria, que pertenezcan a la misma o distinta institución educativa dentro de la misma localidad, y sean del mismo o distinto turno.
- Los/as integrantes del equipo deberán contar con un promedio de calificaciones mínimo de 8.5 acumulado en los dos primeros años de su educación media superior.
- El equipo deberá hacer uso de sus habilidades de liderazgo y compromiso social, y presentar un proyecto o propuesta que aborde un problema comunitario. Quedarán excluidos los proyectos que ya se encuentren en marcha bajo otras iniciativas, así como aquellos que no tengan relación con la temática solicitada.
- Los temas prioritarios son:
    - Acceso a entornos saludables (agua y saneamiento).
    - Acoso escolar.
    - Creatividad, innovación y emprendimiento (desarrollo de proyectos sustentables-tecnológico ambiental, social y económico).
    - Cultura financiera.
    - Deserción escolar.
    - Discriminación (social, racial, religión, política, orientación sexual o género).
    - Metodologías y tecnologías para el aprendizaje del idioma inglés.
    - Prevención del consumo de sustancias nocivas para la salud (alcoholismo y drogadicción).
    - Violencia doméstica (contra el hombre, contra la mujer, maltrato infantil o de ancianos).
    - Significado del cambio cultural en torno a los derechos de niñas, niños y adolescentes en México.
- 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 factibles.
- El registro de cada proyecto se realiza por equipo, asimismo 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 integrante, en: http://www.jena.ilce.edu.mx.
- Los/as integrantes deberán acreditar el conocimiento del idioma inglés con alguno de los siguientes certificados oficiales, con el siguiente puntaje mínimo:
    - TOEFL ITP: 400 puntos
    - TOEFL Jr.: 700 puntos
    - TOEFL IBT: 40 puntos
    - PET: B1
    - First Certificate: B1
- El equipo deberá contar con un/a tutor/a que realizará su registro a través del sistema en línea, anexará una carta compromiso, firmada a través de dicho sistema en línea.

IPN

- Contar con un promedio de calificaciones de 8.0 o superior.
- Contar con la postulación del/de la director/a del proyecto de investigación vigente y registrada en la SIP-IPN en el que ha sido aceptado/a o la persona aspirante.

- No recibir remuneración económica por actividades laborales dentro o fuera del IPN, salvo lo establecido en los lineamientos vigentes.
- Consultar y atender lo dispuesto en la normatividad correspondiente que se encuentra disponible en:

  http://www.informatica.sip.ipn.mx/pifi/%28S%28dsiiuod1o5022yfvwgereukb%29%29/Convocatoria.aspx

SEMS

- No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo objetivo por dependencia de la administración pública centralizada.
- Los demás que se establezcan en las convocatorias.

Modalidad de desarrollo de competencias emprendedoras

- Ser postulado/a por el Comité de Becas del Plantel, para aquellos/as alumnos/as que realicen un programa de formación de emprendedores/as impulsado por la SEP (ver procedimiento de postulación inciso f).

Modalidad desarrollo de un modelo de negocio

- Incubar y desarrollar su proyecto, a través de un programa de formación de emprendedores impulsado por la SEMS.

Modalidad postulación por un proyecto emprendedor

- Ser postulado/a por asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en el ámbito del emprendimiento y la innovación.
- Haber sido reconocido/a por participar en un certamen, concurso, o estadía, debido a la elaboración de un proyecto emprendedor.

UNAM

- Ser propuesto por los responsables de los proyectos.
- Tener un promedio global mínimo de 8.0 en los estudios que se estén cursando.
- No contar con beca de alguna otra institución, pública o privada (beca de titulación, beca de vinculación, beca de servicio social, beca de CONACyT, beca de posgrado, etc.).
- Las becas de conclusión de estudios y titulación se asignarán por periodos de hasta seis meses (correspondientes al semestre escolar), prorrogable hasta un total de doce meses.
- Las becas de prerrequisitos se asignarán por un periodo máximo, improrrogable, de tres meses.
- Las becas de conclusión de actividades de investigación se otorgarán hasta por seis meses más; sólo se podrá solicitar esta modalidad cuando el plazo desde la conclusión de sus estudios sea menor a 6 meses.
- No tener relación laboral con la UNAM, excepto en el caso de los/as ayudantes de profesor/a, quienes podrán tener un contrato hasta por ocho horas semanales en la UNAM.

Licenciatura

- Estar formalmente inscrito en una licenciatura.
- En el caso de becas de titulación, no haber transcurrido más de doce meses desde la conclusión de sus estudios.
- Tener aprobados al menos 75% de créditos del plan de estudios correspondiente.

Posgrado

- Estar formalmente inscrito en algún programa de posgrado de la UNAM.
- En el caso de elaboración de tesis, no haber transcurrido desde su primera inscripción al nivel en cuestión más de:
  - Cuatro semestres para el nivel de especialización.
  - Seis semestres para el nivel de maestría.
  - Diez semestres para el nivel de doctorado.
  - Los estudiantes de posgrado podrán tener un contrato hasta por ocho horas semanales de clase frente a grupo o como ayudante en la UNAM.

Alumnos/as de licenciatura externos/as a la UNAM

- El/la alumno/a deberá cumplir con los requisitos señalados arriba, según sea el caso.
- Deberá existir un convenio de colaboración vigente entre la UNAM y la institución de procedencia.
- La tesis deberá ser realizada bajo la dirección de los participantes del proyecto.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca para el mismo fin, simultáneamente al amparo de las otorgadas por dependencias o entidades gubernamentales, salvo en los casos de becas para emprendedores/as. En caso de que se detecte que una persona recibe dos becas, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán la segunda beca otorgada.

La compatibilidad y complementariedad de las becas será establecida en la(s) convocatoria(s) correspondiente a cada una.

Para la SEMS, cuando los/as alumnos/as que ya cuenten con una beca y soliciten otra de las becas que son responsabilidad de la SEMS, éstos podrán renunciar a su primera beca para evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas para el mismo fin, a través del mecanismo que establezca la SEMS y sea difundido en el página web www.becasmediasuperior.sep.gob.mx.

Asimismo, para la SEMS la beca podrá otorgarse en diferentes ciclos escolares aun cuando pertenezcan al mismo ejercicio fiscal. Cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin.

Los/as alumnos/as de las siguientes instituciones públicas de educación media superior podrán participar en el proceso de selección para otorgar las becas a cargo de la SEMS:

- 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), Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS) y 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) y Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas, el Sistema de Educación Abierta y a Distancia (SAED) y Preparatoria Abierta.
    - Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT) Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI).
    - Servicio Nacional de Bachillerato en Línea, Prepa en Línea-SEP.
  - 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 para el Distrito Federal (UODDF) y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca (RCEO), Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) y Colegio de Bachilleres (COLBACH).
- Institutos de Capacitación para el Trabajo (ICAT).
- Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegios de Educación Profesional Técnica del Sistema CONALEP (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.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos

Generales

- Para los casos (DGRI/IPN/SEMS y UNAM) en los que la solicitud de beca se realiza en línea, únicamente se deberá adjuntar la información que el sistema requiera y que haya sido detallada en las convocatorias que para tal efecto se emitan.
- Programa de actividades, formatos de inscripción y seguimiento de los proyectos (para el caso de la UNAM no se requiere el seguimiento).
- Constancia de inscripción, expedida por la institución donde realiza sus estudios, (antigüedad no mayor a 30 días).
- CURP.
- Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, teléfono o predial), excepto para el caso del COLMEX y la UNAM.

Específicos

COLMEX

- Currículum vitae.
- Fotografía reciente.
- Carta compromiso.

DGRI

- 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.
- Carta compromiso del/ de la tutor/a del equipo.

UNAM

En todos los casos, la documentación probatoria que se deberá anexar deberá ser enviada en copia fotostática por duplicado.

- Solicitud de beca debidamente requisitada que se encuentra disponible en la página del Sistema de Gestión Electrónica de la DGAPA: http://dgapa.unam.mx/

  También puede consultarse el manual de usuario/ registro de participantes y becas que se encuentra disponible en la dirección electrónica: http://132.248.37.30/images/papiit/papiit_manual_usuario-becas.pdf
- Declaración de ingresos, según el formato disponible en la página http://dgapa.unam.mx/html/papiit/papit.html
- Copia de su identificación oficial.

Licenciatura

- Comprobante de la última inscripción expedido por el Departamento de Servicios Escolares de la entidad o institución académica correspondiente.
- Constancia oficial que incluya promedio y porcentaje de avance en sus estudios (antigüedad no mayor a 30 días).
- 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.
- Comprobante oficial que especifique el nombre del tutor/a de titulación.

Posgrado

- Comprobante de inscripción expedido por la Unidad de Administración del Posgrado (UAP) de la Dirección General de Administración Escolar.
- Historial académico oficial expedido por la Unidad de Administración del Posgrado (UAP) de la Dirección General de Administración Escolar.

- Comprobante oficial que especifique el nombre de su tutor principal (La asignación del mismo dependerá de la normatividad correspondiente a cada posgrado).

Extranjeros/as inscritos/as (licenciatura/posgrado)

Además de cumplir con los requisitos señalados arriba (específicos UNAM), según sea el caso:

- 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.

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
COLMEX	A (Tiempo Completo): $5,799.47 A (Tiempo Parcial): $3,371.18 B (Tiempo Completo): $4,826.11 B (Tiempo Parcial): $2,809.38	Mensual.
DGRI	La beca cubre los siguientes aspectos: o Trasportación aérea internacional: Cd. de México/Estados Unidos/Cd. de México. o Transportación terrestre o aérea, según sea el caso, en los viajes internos tanto en México como en Estados Unidos de América. o Todos los libros y/o materiales necesarios. o Actividades extracurriculares, recreativas y paseos. o 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. o Tres alimentos diarios. o Seguro médico para accidentes y/o emergencias con cobertura en los Estados Unidos de América. No se cubrirán enfermedades preexistentes. o 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/as seleccionados/as participarán en esta beca.	Pago único.
IPN	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	Beca otorgada en dos periodos escolares durante el año fiscal. La modalidad de entrega preferentemente es mensual.
SEMS	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo. Los apoyos podrán cubrir gastos de manutención y/o transportación dentro y fuera del país; actividades extracurriculares como son la inscripción a un concurso, hospedaje, alimentos, seguro médico. Asimismo, gastos relacionados con el desarrollo, maduración, implementación y puesta en marcha de un proyecto emprendedor o modelo de negocio de acuerdo con el modelo en la materia que reconozca la SEP.	Se definirá en la convocatoria o en el instrumento jurídico respectivo.
UNAM	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	Se definirá en la convocatoria o en el instrumento jurídico respectivo.

Para el caso de las becas otorgadas, la SEMS en su carácter de ejecutor técnico del PROFORHCOM podrá cubrir estas becas con cargo al Programa Presupuestario E009, tomando en consideración la disponibilidad presupuestal de ambos programas y las instancias participantes en el PROFORHCOM. En este caso la ejecución del recurso correrá a cargo de la SEMS.

5. Instancias adicionales:

Instancias tipo superior	Funciones
IPN-SIP, a través de la DI	I. Establecer el número y monto de las becas que se otorgarán en cada periodo escolar, con base en la asignación presupuestal aprobada para el PIFI; II. Participar en las comisiones revisoras del PIFI; III. Elaborar las nóminas que correspondan a partir de que la SIP publique oficialmente el listado de becarios/as aprobado por el SUBCOTEPIFI; IV. Realizar los trámites correspondientes para que el IPN efectúe el pago a los/as beneficiarios/as autorizados; V. Publicar en la página web del IPN la fecha a partir de la cual los/as alumnos/as podrán disponer de la beca; VI. Registrar los movimientos de baja reportados a la SIP, por el representante del PIFI, y realizar los ajustes a la nómina; VII. Realizar los trámites que sean necesarios para la recuperación del monto de la beca que haya sido cobrado indebidamente; VIII. Reprogramar para el segundo periodo escolar la asignación de los recursos derivados de las bajas reportadas; IX. Resguardar los expedientes correspondientes a los/as alumnos/as aprobados/as por el SUBCOTEPIFI; X. Elaborar y presentar la propuesta de requisitos e información del PIFI que se integrarán en la convocatoria general de becas, formatos y el calendario de actividades del PIFI y someterlo a consideración del SUBCOTEPIFI, para su aprobación; XI. Difundir la convocatoria vigente; XII. Evaluar las actividades y productos del becario durante su participación en el PIFI; XIII. Recibir las solicitudes de participación en el PIFI, mismas que serán enviadas mediante oficio por los directores de las dependencias politécnicas; XIV. Integrar las comisiones evaluadoras con representantes de la SIP y representantes PIFI; XV. Coordinar los trabajos de las comisiones evaluadoras; XVI. Presentar al SUBCOTEPIFI, para su aprobación, el listado de becarios/as aceptados, así como un informe de asignación de becas; XVII. Elaborar y dar a conocer al SUBCOTEPIFI las estadísticas anuales del PIFI; XVIII. Las demás que se desprendan de los Lineamientos para la operación del Programa Institucional de Formación de Investigadores del Instituto Politécnico Nacional, disponibles en la página electrónica: www.pifi.ipn.mx

SUB-COTEBEIFI.	I. Dictaminar sobre el cumplimiento de los objetivos, Lineamientos y acciones del PIFI; II. Determinar los criterios de evaluación del PIFI; III. Aprobar y actualizar los procedimientos de admisión de los/as beneficiarios/as; IV. Aprobar y actualizar los procedimientos operativos del PIFI y las iniciativas presentadas por sus integrantes; V. Aprobar la propuesta de los requisitos del Programa, que se integrarán en la convocatoria general de becas; VI. Aprobar el padrón de beneficiarios/as PIFI; VII. Dictaminar sobre los casos específicos no contemplados en la convocatoria o en los Lineamientos para la operación del Programa Institucional de Formación de Investigadores del Instituto Politécnico Nacional, disponibles en la página electrónica: www.pifi.ipn.mx. VIII. Las demás que se requieran para cumplir eficientemente con los objetivos del PIFI.
Directores/as de proyectos de investigación.	I. Postular alumnos/as para que participen en el PIFI, e incorporarlos/as en sus proyectos para que inicien y se consoliden en su formación como investigadores/as; II. Determinar la prioridad para la asignación de la beca BEIFI a cada alumno/a que postula; III. Asignar actividades y definir productos individuales de investigación a los/as alumnos/as PIFI que participan en su proyecto de investigación, de acuerdo con el programa y calendario de actividades establecido en el proyecto SIP; IV. Supervisar el cumplimiento de las actividades asignadas a los/as beneficiarios/as, así como los productos derivados de la investigación; V. Avalar los informes de actividades desarrollados y productos obtenidos por los/as alumnos/as adscritos/as al proyecto de investigación que dirige; VI. Informar oportunamente al/la representante PIFI de su dependencia, la baja o renuncia de alumnos/as PIFI en el proyecto que dirige; VII. Desempeñar las funciones que determinen los Lineamientos para la operación del Programa Institucional de Formación de Investigadores del Instituto Politécnico Nacional, disponibles en la página electrónica: www.pifi.ipn.mx, y que le encomiende el SUBCOTEPIFI en términos de las presentes Reglas de Operación.
Representantes del PIFI en cada UA	I. Proporcionar oportunamente a los/as alumnos/as y participantes del PIFI, la información relacionada con la convocatoria general de becas, el Programa, seguimiento, resultados y entrega de dictámenes; II. Realizar ante la DI, las gestiones de carácter académico y administrativo relacionadas con las becas de los/as alumnos/as PIFI; III. Llevar a cabo el procedimiento de baja de los/as alumnos/as del PIFI, notificándosela al/la director/a de la dependencia, mediante el formato correspondiente, y a la DI, con copia para el/la alumno/a y el/la director/a del proyecto involucrado, y IV. Desempeñar las funciones que le determinen los Lineamientos para la operación del Programa Institucional de Formación de Investigadores del Instituto Politécnico Nacional, disponibles en la página electrónica: www.pifi.ipn.mx, y que le encomiende el SUBCOTEPIFII.

Documentos adicionales:

6a Formato de convocatorias.

Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)

gob.mx

Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

Beca Jóvenes en Acción

Ciclo XXXX

La Secretaría de Educación Pública de los Estados Unidos Mexicanos (SEP), publicó el ___ de _____de 20__, en el Diario Oficial de la Federación, el "_____que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas", en cuyo Anexo 6 se establecen para el otorgamiento de las Becas para el Desarrollo y Participación en Proyectos de Investigación o Emprendedores, a las que pertenece la Beca **Jóvenes en Acción** (en adelante, la "beca").

En cumplimiento de lo anterior, el Gobierno de México, a través de la SEP, y el Gobierno de los Estados Unidos de América, a través de su Embajada en la Ciudad de México, en el marco de las iniciativas "Proyecta 100,000" y "La Fuerza de 100,000 en las Américas", en colaboración con la comunidad empresarial de ambos países.

Convocan

A estudiantes mexicanos/as interesados/as en promover el liderazgo juvenil en sus comunidades para convertirse en agentes de cambio social y prevenir la violencia y desintegración social, que estén inscritos/as en el 1° o 2° año de educación media superior, tanto de instituciones públicas como privadas, siempre y cuando los/as estudiantes de instituciones privadas acrediten que cuentan con una beca por mérito académico de mínimo 70% (setenta por ciento).

Objetivos del Programa

- Promover el liderazgo juvenil a nivel local y regional para formar ciudadanos/as comprometidos con sus comunidades.
- Fortalecer los lazos entre la juventud mexicana y estadounidense para favorecer un mejor y mayor entendimiento entre ambos países.
- Ofrecer a jóvenes mexicanos/as destacados/as nuevas herramientas para enfrentar los retos que les presenta su entorno, impulsándolos a ser agentes de cambio social, que con liderazgo y compromiso cívico contribuyan con sus comunidades a prevenir la violencia y la desintegración social.

Para lograr estos objetivos se ofrecen becas completas para participar en un programa de verano que tendrá énfasis en el desarrollo de habilidades de liderazgo y la participación comunitaria.

Bases del Programa

Podrán solicitar esta beca, todos/as aquellos/as estudiantes que:

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Sean estudiantes regulares de primer o segundo año en una institución mexicana de educación preparatoria. Para el caso de estudiantes de instituciones educativas privadas, el/la candidato/a debe acreditar que cuenta con una beca por mérito académico de mínimo 30%.
- Cuenten con un promedio global de calificaciones de mínimo 8.5 (ocho punto cinco) para los tres años de secundaria.
- Cuenten con un nivel avanzado de conocimiento del idioma inglés que deberá acreditarse con alguno de los certificados oficiales, con un puntaje mínimo indicado en la siguiente lista:
    - TOEFL ITP: 400 puntos
    - TOEFL Jr.: 700 puntos

- TOEFL IBT: 40 puntos
- PET: B1
- First Certificate: B1

- Demuestren liderazgo, compromiso social y participación en actividades comunitarias y extracurriculares.

No podrán solicitar esta beca aquellos/as estudiantes que cuenten con doble nacionalidad (mexicana y estadounidense) o permiso para residir en los Estados Unidos de América (*green cards*).

La postulación a esta beca se lleva a cabo en equipos de entre 4 a 5 estudiantes de la misma institución educativa y/o de distintas instituciones dentro de la misma localidad, del mismo o distinto turno, mediante la presentación de un proyecto, según los requisitos establecidos en el apartado correspondiente.

1.-Características de la beca

La beca es otorgada en conjunto por la SEP y la Embajada de los Estados Unidos de América en México y consiste exclusivamente en lo siguiente:

- Boleto de avión (viaje redondo): Cd. de México/Estados Unidos de América/Cd. de México.
- Transportación terrestre o aérea, según sea el caso, en los viajes internos tanto en México como en Estados Unidos de América, necesarios para la participación del/de la beneficiario/a.
- Costo del programa.
- Todos los libros y/o materiales necesarios.
- Actividades extracurriculares, recreativas y paseos.
- Hospedaje durante la duración del programa, así como durante las sesiones de orientación previa a la partida, la reunión de medio término y la sesión de clausura en la Cd. de México.
- Tres alimentos diarios durante el programa de verano.
- Seguro médico para accidentes y/o emergencias con cobertura en los Estados Unidos de América. No se cubrirán enfermedades preexistentes.
- Exención del pago de derechos para la expedición de la visa J-1 y del pago del SEVIS (Student Exchange Visitor Information System) con la que los seleccionados participarán en este programa.

Esta beca NO incluye los gastos correspondientes a la aplicación del examen TOEFL o exámenes equivalentes, ni los gastos relacionados con la expedición del pasaporte mexicano (en caso de que el/la solicitante no cuente con este), incluyendo el pago de derechos. Dichos gastos correrán por cuenta del/de la solicitante.

El otorgamiento de la beca estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de la SEP y del Departamento de Estado de los Estados Unidos de América.

2.- Requisitos necesarios para ser candidatos/as

Únicamente serán consideradas las psotulaciones que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta convocatoria y que entreguen en tiempo y forma la totalidad de la documentación requerida.

Integración de equipos y características de los proyectos:

- Los/as interesados/as deberán integrarse en equipos de 4 a 5 estudiantes de la misma institución educativa y/o de distintas instituciones dentro de la misma localidad, del mismo o de distinto turno de estudios, que estén cursando primero o segundo grado de preparatoria al momento de presentar su postulación. Se deberá nombrar un líder de equipo.
- Los integrantes del equipo deberán contar con un promedio de calificaciones mínimo de 8.5 acumulado en los dos primeros años de su educación media superior.
- El equipo deberá hacer uso de sus habilidades de liderazgo y compromiso social, y presentar un proyecto o propuesta que aborde un problema comunitario.
- Los temas prioritarios para los proyectos son:
  - Acceso a entornos saludables (agua y saneamiento).
  - Acoso escolar.
  - Creatividad, Innovación y emprendimiento (desarrollo de proyectos sustentables- tecnológico ambiental, social y económico).
  - Cultura financiera.
  - Deserción escolar.

- Discriminación (social, racial, religión, política, orientación sexual o género).
- Metodologías y tecnologías para el aprendizaje del idioma inglés.
- Prevención del consumo de sustancias nocivas para la salud (alcoholismo y drogadicción).
- Violencia doméstica (contra el hombre, contra la mujer, maltrato infantil o de ancianos).
- Significado del cambio cultural en torno a los derechos de niñas, niños y adolescentes en México.

- Se descalificarán todos aquellos proyectos que se estén realizando como parte de otros programas del Gobierno Federal o del Gobierno de Estados Unidos de América, así como aquellos que no tengan relación con la temática antes mencionada.
- Los equipos que resulten seleccionados/as deberán desarrollar y ejecutar sus proyectos durante el ciclo escolar posterior a su regreso a México, por lo que es muy importante que sus propuestas sean viables y realistas.

Cada equipo deberá elegir un docente de su institución educativa que esté de acuerdo en apoyar al equipo como mentor, sin remuneración económica alguna, y dar el seguimiento necesario para facilitar que los proyectos que se presenten sean ejecutados de manera exitosa. Los mentores iniciarán su labor cuando el equipo seleccionado concluya el programa de verano en Estados Unidos de América aunque podrán apoyar al equipo en la concepción y presentación del proyecto. Los mentores no serán responsables de coordinar al equipo durante el proceso de registro.

3.- Documentos a entregar a través del SABI

- Cada integrante del equipo deberá presentar individualmente su postulación en el sistema de Administración de Becas Internacionales (SABI) en la página de internet http://www.jena.ilce.edu.mx del _____ de ___ al ___de ___ de 2018 a las 23:59 horas (tiempo del centro de México). Este plazo es improrrogable.
- El orden de registro del equipo será el siguiente:
  1. El /la líder del equipo, quien será responsable de registrar el proyecto. El SABI le dará un número de folio al registrarse, que será el que utilizarán los/as otros integrantes.
  2. Cada integrante, deberá efectuar su registro en el SABI, utilizando el número de folio asignado por equipo.
- Cada integrante deberá seguir las instrucciones del SABI para el llenado de la solicitud y el anexo de los documentos, los cuales deberán estar escaneados por separado en formato PDF, con un tamaño no mayor a 1.8 MB. Será responsabilidad del/de la candidato/a que los documentos escaneados sean claros y legibles. Las postulaciones que no cumplan con estos requisitos serán descalificadas.
- El SABI permite ingresar información en distintas sesiones siempre y cuando los postulantes guarden cada sesión hasta completar el registro. Será responsabilidad personal de cada integrante del equipo proporcionar en su postulación datos de contacto vigentes (correo electrónico y teléfonos con clave de larga distancia). Se descalificará a los/as candidatos/as que no puedan ser contactados. Asimismo, cada integrante del equipo será responsable de conservar el usuario y contraseña que genera el SABI al registrarse, para ingresar a su postulación posteriormente.

- Documentación (escaneados) a entregar a través del SABI:
  1. Original de la Carta de Aceptación de Condiciones del/de la solicitante (Documento adicional 6c Formato de cartas compromiso) debidamente requisitada y firmada por el/la candidato/a. El/la candidato/a que entregue el documento incompleto y/o no firmado y sellados será automáticamente descalificado del proceso de selección.
  2. Original de la Carta Compromiso del Mentor(a) por parte de la Escuela" (Documento adicional 6c Formato de cartas compromiso) debidamente requisitada y firmada por el/la mentor/a. El/la candidato/a que entregue el documento incompleto y/o no firmado y sellados será automáticamente descalificado del proceso de selección.
  3. Copia certificada del Acta de Nacimiento actualizada (fecha de expedición no mayor a un año).
  4. Copia simple del certificado oficial de calificaciones de secundaria, en el que se acredite la totalidad de los créditos; el promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) o su equivalente; las asignaturas cursadas y las calificaciones obtenidas. El certificado deberá estar sellado por la institución educativa en la que estudió el/la candidato/a la secundaria.
  5. Copia simple de la credencial oficial vigente expedida por la institución educativa en la que

está cursando sus estudios el/la candidato/a.

6. Copia simple por ambos lados de la identificación oficial del padre y/o madre o tutor. En caso de que el/la candidato/a tenga un tutor/a, se deberá presentar la documentación que acredite dicha condición.
7. Copia simple de comprobante de domicilio (luz, agua o teléfono) con una anterioridad no mayor de tres meses a la fecha en que se presente la documentación.
8. Copia simple de la Clave Única del Registro de Población (CURP) del/la candidato/a.
9. Original del certificado del TOEFL ITP mínimo con 400 puntos o IELTS mínimo con 3.5 de calificación general.
10. En caso de que el/la candidato/a estudie en una institución privada, deberá presentar el original de la constancia emitida por dicha institución que establezca que el candidato/a cuenta con una beca por mérito académico de mínimo 70%. La carta deberá estar firmada por un funcionario facultado para tal efecto y sellada. El/la candidato/a que presente constancia sin estos requisitos será descalificado/a.

    Original del certificado médico de buena salud extendido y sellado por una institución de salud pública o privada o Cruz Roja.

Registro del proyecto

El/la líder del equipo registrará la presentación del proyecto en el SABI, la cual deberá ser escaneada en formato PDF sin exceder 1.8 MB de tamaño. La presentación del proyecto debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar redactada en español, en un documento de máximo dos cuartillas tamaño carta.
- Abordar alguna de las problemáticas prioritarias descritas en esta convocatoria.
- Presentar a los/as integrantes del equipo, los objetivos del proyecto.
- Describir las actividades que se propone ejecutar.
- Exponer la situación que prevalece en la comunidad en la que reside el equipo.
- Especificar a qué público está dirigida la propuesta.
- Incluir un cronograma de actividades a desarrollar durante el ciclo escolar, los resultados esperados y las metas a alcanzar.

El equipo que presente proyectos que no cumplan con estos requisitos será descalificado. Si enfrenta problemas técnicos durante su registro, usted podrá comunicarse con Mauricio Miranda Rodríguez al teléfono (55) 36 00 46 00 ext. 62910, en un horario de 9:00 a 16:00 horas (tiempo del centro de México).

En todos los casos, la SEP, el Departamento de Estado de Estados Unidos y los/as candidatos/as parten del principio de la buena fe, razón por la cual se podrá llevar a cabo las verificaciones documentales que correspondan en cualquier momento del proceso de selección.

La SEP se reserva el derecho de solicitar al/la candidato/a la entrega en original de cualquiera de los documentos antes descritos.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado/a como beneficiario/a de la beca.

El Comité de Selección estará integrado por un servidor público de la SEP (adscrito a la Dirección de Relaciones Bilaterales de la Dirección General de Relaciones Internacionales y/o a la Subsecretaría de Educación Media Superior); un representante de la Embajada de los Estados Unidos de América en México; y un representante de las instituciones privadas que colaboran con el Programa.

Una vez concluida la etapa de registro, el Comité de Selección evaluará las postulaciones recibidas para determinar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos enunciados anteriormente. La descalificación de uno de los integrantes del equipo no implica la descalificación de éste, sin embargo, todos los equipos deberán tener mínimo cuatro integrantes.

El fallo final emitido por el Comité de Selección será publicado el XX de XXXXXXX de 20XX en las páginas electrónicas de: la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) de la SEP (www.dgri.sep.gob.mx);la Subsecretaría de Educación Media Superior de la SEP (www.sems.gob.mx); y, la Embajada de los Estados Unidos de América en México (http://spanish.mexico.usembassy.gov/es/jovenesenaccion.html). El Comité de Selección no está obligado a notificar a los/as solicitantes que no queden seleccionados para recibir la beca.

El fallo del Comité de Selección es definitivo e inapelable.

4.- Derechos y obligaciones de los/as beneficiarios/as

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a tendrá derecho a:

Recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la DGRI.

Recibir de la DGRI atención y apoyo sin costo.

Acceder a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a estará obligado/a a:

Proporcionar a la DGRI y a las autoridades estadounidenses competentes cualquier información y documentación adicional que se requiera para el debido funcionamiento de la beca.

Asistir a la Sesiones necesarias para el debido desarrollo de la beca.

Cumplir cabalmente con la legislación vigente en Estados Unidos. La violación de este marco regulatorio será causa de terminación inmediata de la beca.

Tramitar su pasaporte mexicano en caso de que no cuente con uno. El beneficiario/a deberá tener su pasaporte a más tardar el XX de XXXXXXX de 20XX.

Proporcionar a la Embajada de los Estados Unidos en México toda la información y documentación necesaria para el trámite de visado J-1.

En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, deberá notificarlo expresamente mediante escrito dirigido a la DGRI, en el que explique los motivos por los que está renunciando y proporcione documentación que justifique dicha renuncia. Si la renuncia está motivada por una causa de fuerza mayor o caso fortuito, el/la beneficiario/a deberá acreditar documentalmente que el motivo de renuncia se trata de un hecho inevitable.

La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia.

Para el otorgamiento de la beca es indispensable que el/la candidato seleccionado/a cumpla con todos los requisitos que la DGRI establezca para la formalización del apoyo.

5.- Otras consideraciones

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores públicos, administrar los recursos económicos de que dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados. Igualmente, las instituciones seleccionadas deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

El padrón de beneficiarios/as será publicado en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, en cumplimiento de lo mandatado por los artículos 69, fracción XI, inciso c), de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La interpretación de la presente convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la SEP y la Embajada de los Estados Unidos de América en México.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la SEP manifiesta que los requisitos indicados en la presente convocatoria, los criterios de evaluación y la disponibilidad presupuestal de las partes, constituyen los únicos elementos a tener en cuenta en el proceso de evaluación y selección de candidatos/as, sin que influyan o intervengan elementos de diferenciación por raza, religión, género, edad, preferencia sexual, capacidades diferentes u otra manifestación de discriminación

Estamos para ayudarle

Cualquier duda o comentario puede dirigirlo al correo electrónico jovenesenaccion@nube.sep.gob.mx, o bien, comunicarse al teléfono 36 00 46 00, extensión 62909, en un horario de 10:00 a 14:00 horas (tiempo del centro de México), o bien con la Embajada de Estados Unidos en México al correo jovenesenaccion@state.gov

El término para la presentación de quejas y denuncias relacionadas con el proceso de selección de la beca será de (15) quince días naturales contados a partir del día en que se publique el fallo del Comité de Selección. Las quejas y denuncias podrán ser presentadas a través del correo electrónico contraloriabecasint@sep.gob.mx o por escrito en las oficinas de la DGRI. La DGRI dará respuesta en un máximo de (30) treinta días naturales posteriores a la presentación de la queja.

Fecha de publicación de la convocatoria: ___ de _____ de 20__.

“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.

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Convocatoria BEIFI

EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

A través de la Secretaria de Investigación y Posgrado

PRESENTA

LAS BASES, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR BECA BEIFI

EN LOS PERIODOS FEBRERO-JUNIO Y AGOSTO - DICIEMBRE DE 20____

REQUISITOS

Los/as candidatos/as o solicitantes deberán cubrir los siguientes requisitos (fracción IX de las **Bases de Becas BEIFI**):

- Tener promedio mínimo de ocho y sin adeudos de unidades de aprendizaje.
- Ser postulado por un/a director/a de proyecto de investigación vigente y registrado en la SIP, de acuerdo con los **Lineamientos para la Operación de Becas BEIFI**.
- No recibir remuneración económica por actividades laborales, dentro o fuera del IPN, salvo lo establecido para alumnos/as de Doctorado.

POBLACIÓN BENEFICIARIA

Podrán participar: (fracción VI de **Becas BEIFI**):

a. Alumnos/as de los niveles:
   - Medio Superior
   - Superior
   - Especialidad
   - Maestría
   - Doctorado

b. Pasantes del nivel superior que hayan concluido su programa académico en el periodo escolar inmediato anterior a la presentación de su solicitud.

c. Alumnos/as del área de ciencias de la salud registrados en un programa de servicio social de investigación aprobado por la Secretaría de Salud.

TIPO DE BECA

El monto mensual de la beca se otorgará conforme el presupuesto asignado para el ejercicio fiscal correspondiente.

CAUSAS DE CANCELACIÓN DE LAS BECAS

Se pierde la calidad de beneficiario/a BEIFI y se suspende el pago de la beca correspondiente, por los siguientes motivos:

1. Por no continuar como alumno de carga media a máxima con promedio mínimo de ocho y presentar adeudos de unidades de aprendizaje;

2. Por incumplimiento de las obligaciones señaladas en el Reglamento General de Becas y en los presentes Lineamientos;

3. Por baja o renuncia del becario PIFI;

4. Por haber concluido sus estudios en el Instituto,

5. Por incumplir en la entrega del informe PIFI, y

6. Por fallecimiento del participante.

PROCEDIMIENTO Y FECHAS ESTABLECIDAS

El procedimiento y fechas de participación se indican enseguida:

Informe de beca BEIFI (febrero a junio y agosto a diciembre de 20____)

Alumnos/as Representantes BEIFI

1. Captura en línea de informes de actividades y productos.
2. Reunión informativa con Representantes BEIFI.
3. Entrega de informes y evidencias de productividad a Representantes BEIFI.

   La persona representante BEIFI de cada Unidad Académica puede establecer una fecha anterior a la indicada.
4. Entrega de informes y evidencias de productividad y/o formatos BEIFI-07.

   Solicitud de beca BEIFI (febrero a junio y agosto a diciembre de 20___)
5. Registro de solicitud en línea.
6. Conformación de expedientes y su entrega a Representantes BEIFI.
7. Primera entrega de expedientes a Comisión Revisora.
8. Segunda entrega de expedientes a Comisión Revisora.
9. Publicación de resultados.

IMPORTANTE: Las personas interesadas e involucradas en becas BEIFI, deben conocer el Reglamento General de Becas para Alumnos del Instituto Politécnico Nacional, así como los Lineamientos para la Operación de Becas BEIFI.

Fecha de publicación: ____ de _____ de 20_____.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplica el documento adicional 2a denominado Formato de convocatorias, Subsecretaría de Educación Media Superior, Formato 2: Becas por postulación.

Dirección General de Asuntos del Personal Académico

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

Secretaría General

Dirección General de Asuntos del Personal Académico

Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica (PAPIIT)

Convocatoria 20__

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 (EPA), 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, o que atiendan temas relevantes para el país, 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/as o investigadores/as consolidados/as en su área, con el propósito de abordar un problema de investigación multidisciplinaria, interdisciplinaria 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***: Serán aquellos que tengan la finalidad de apoyar, en forma complementaria, la realización de las denominadas obras determinadas, según lo establecido en el artículo 51 del EPA, con el objeto de llevar a cabo proyectos de investigación e innovación tecnológica, realizada por profesores e investigadores a contrato.

   e) ***Proyectos de vinculación investigación - docencia en temas relevantes para México***: Serán aquellos en los que se sumen las capacidades y enfoques de académicos universitarios con el propósito de atender temas relevantes para el país. En estos proyectos tendrán que participar tres académicos consolidados, así como alumnos de diferentes niveles. Cada uno de los académicos deberá contar con una trayectoria destacada tanto en educación como en investigación y haber dirigido grupos de investigación. Se apoyarán hasta 10 proyectos.

   Para todas las modalidades se deberán tomar en cuenta las recomendaciones para la elaboración de propuestas del PAPIIT, publicadas en el sitio web de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) **<http://dgapa.unam.mx>**.

2. Todos los proyectos contarán con, al menos, una persona responsable en función de la modalidad.

3. Los proyectos serán presentados por la persona responsable y, en el caso de los proyectos de grupo, modalidad (c), o vinculación de investigación - docencia en temas relevantes para México, modalidad (e), por cualesquiera de los/as académicos/as proponentes. En estos casos, el/la académico/a que presente el proyecto será el responsable principal, quien asumirá la administración del mismo y fungirá como enlace con la DGAPA; los/as demás serán responsables asociados.

4. Para solicitar un proyecto de la modalidad (e), los/as académicos/as interesados/as deberán presentar primero un anteproyecto en el formato señalado por la DGAPA. Únicamente los anteproyectos

aprobados podrán ingresar su solicitud completa, en los tiempos señalados en esta Convocatoria.

5. Además de las personas responsables y corresponsables, en los proyectos podrán participar otros/as académicos/as internos o externos a la UNAM, becarios/as posdoctorales, así como alumnos/as de licenciatura y de posgrado, internos o externos a la UNAM.

6. 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 (e), tendrán una duración de tres años.

7. Todas las solicitudes se presentarán en el idioma español.

8. En el caso de la modalidad (d), los/as directores de las entidades o dependencias correspondientes deberán hacer explícito, por escrito y como parte de 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 o de otras fuentes de financiamiento, durante la contratación vigente, para sufragar, al menos en forma parcial, la realización del proyecto involucrado en la denominada obra determinada. De igual forma, será requisito especificar que el académico cuenta con 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.

9. En el caso de la modalidad (e), los proyectos deberán tener, al menos, un responsable adscrito a una escuela o facultad, y otro responsable adscrito a un instituto o centro de investigación.

10. Los proyectos deberán contar con el aval escrito del director de la entidad académica 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 las modalidades (c) y (e), se requerirá el aval escrito de los directores de todas las entidades y dependencias participantes.

11. Los proyectos en la modalidad (e) deberán contemplar, entre sus actividades, el compromiso de desarrollar seminarios dirigidos a alumnos/as sobre los avances del proyecto, así como de generar productos para la **Red Universitaria de Aprendizaje** (RUA) <http://www.rua.unam.mx/>.

Responsables de los proyectos

12. Las personas responsables de las modalidades (a) y (b) deberán contar con nombramiento de investigador/a o de profesor/a 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).

13. Las personas responsables de la modalidad (c) deberán contar con nombramiento de investigador/a o de profesor/a de carrera de tiempo completo, definitivo o interino, con categoría y nivel por lo menos de titular ‘A’, y con productividad académica de calidad y reciente (últimos cinco años); los proponentes deberán asimismo demostrar líneas de investigación o producción académica independientes entre sí.

14. Las personas responsables de la modalidad (d) deberán contar con el grado de doctor, tener un contrato con una categoría y nivel equivalente, al menos, a investigador/a o profesor/a asociado ‘C’ y no deberán haber excedido cuatro años contratados por obra determinada, al momento de presentar la solicitud ante la DGAPA.

15. En el caso de la modalidad (d), las personas responsables deberán tener un plan de trabajo aprobado para su contratación por su consejo técnico o interno, que contemple la realización de proyectos de investigación o de innovación tecnológica, y 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.

16. Las personas responsables de la modalidad (e) deberán contar con nombramiento de investigador/a o de profesor/a de carrera de tiempo completo, definitivo o interino, con categoría y nivel de titular ‘B’ o ‘C’, con una productividad académica de calidad y reciente (últimos cinco años); además, haber dirigido un grupo de investigación, y demostrar líneas de investigación o producción académica independientes entre sí.

17. Las personas responsables, responsables asociados y corresponsables de las modalidades (a), (b), (c), (d) y (e) deberán cumplir con el artículo 60 del EPA, en lo correspondiente a tener sus programas

de labores e informes de actividades anuales aprobados por el respectivo Consejo Técnico (últimos cinco años).

18. Los proyectos en las modalidades (a) y (b) 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', y 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'.

19. Los proyectos en la modalidad (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', y con una productividad reciente y de alta calidad en su disciplina.

20. El/la responsable cuyo proyecto tenga un corresponsable, podrá ausentarse hasta por un año por estancia sabática o de investigación, previa notificación a la DGAPA de la duración de la misma.

21. 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.

22. En proyectos cuyo responsable se ausente en forma definitiva, el corresponsable del mismo únicamente podrá ser responsable si cumple con lo señalado en las bases 12, 13 y 14 de esta Convocatoria según corresponda a la modalidad registrada del proyecto.

23. En el caso de que el/la responsable se encuentre con licencia por enfermedad o por gravidez (académicas) en términos de la ley y contrato colectivo correspondiente, podrá solicitar una prórroga para concluir las actividades del proyecto.

24. Los/as académicos/as no podrán ser responsables o corresponsables de más de un proyecto PAPIIT, con excepción de la modalidad (e). Los/as responsables o 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.

    Los/as integrantes de la Comisión Universitaria de Vinculación Investigación - Docencia (CUVID) no podrán solicitar proyecto en la modalidad (e) del PAPIIT.

Integración de los comités evaluadores

25. Los comités evaluadores de cada una de las cuatro áreas de conocimiento estarán integrados por nueve académicos/as titulares 'B' o 'C' de tiempo completo, que tengan productividad reciente y de alta calidad en su disciplina; cuatro profesores/as y cuatro investigadores/as designados/as por el Consejo Académico del área correspondiente, y uno/a designado/a por el titular de la Secretaría General de la UNAM. En caso necesario, y a solicitud del comité correspondiente, se podrá ampliar el número de integrantes; su designación provendrá del Comité Técnico del PAPIIT, cuidando mantener la diversidad disciplinaria.

26. Quienes integran el Comité Evaluador de Investigación Aplicada e Innovación Tecnológica serán designados/as de la misma forma y tendrán, además, experiencia en aspectos de innovación, transferencia tecnológica y en la realización exitosa de proyectos aplicados.

27. Los/as integrantes del Comité Evaluador de Vinculación Investigación - Docencia en temas relevantes para México, serán designados por la CUVID. Éste estará integrado por académicos/as titulares 'B' o 'C' de tiempo completo, con reconocido prestigio, productividad reciente y de alta calidad en su disciplina.

28. Cada comité evaluador contará con un/a presidente/a, designado/a por y entre sus miembros quien, en caso de empate, tendrá un voto de calidad. Los comités evaluadores podrán apoyarse en la opinión de árbitros externos.

29. 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.

30. El Comité Técnico del PAPIIT estará integrado por el titular de la Secretaría General de la UNAM, quien lo preside, el titular de la Secretaría de Desarrollo Institucional, los titulares de las coordinaciones de la Investigación Científica, de Humanidades, y de Innovación y Desarrollo, los

titulares de las coordinaciones de los cuatro consejos académicos de área, los titulares de las presidencias de los comités evaluadores y el titular de la dirección de la DGAPA, quien funge como secretario/a.

Evaluación y aprobación

31. Los proyectos en las modalidades (a), (b), (c), (d) y (e) serán evaluados y dictaminados por el comité evaluador del PAPIIT al que correspondan:

    a) Modalidad (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) Modalidad (b) - De investigación aplicada e innovación tecnológica, por el comité correspondiente.

    c) Modalidad (c) - De grupo, por los comités integrados al respecto entre los comités del PAPIIT.

    d) Modalidad (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.

32. Modalidad (e) - De vinculación investigación-docencia en temas relevantes para México, por el comité de proyectos de vinculación investigación – docencia, nombrado por la CUVID. Los anteproyectos en la modalidad (e) serán evaluados por la CUVID.

33. En el caso de que un comité evaluador considere que un proyecto no es de su competencia, propondrá el cambio de área o de modalidad.

34. Para la evaluación de los proyectos propuestos, se utilizará el proceso de revisión por pares (*peer review*) modalidad ciego simple, con el fin de analizar y dictaminar sobre su calidad, pertinencia, factibilidad y rigor científico. El proceso de valoración estará sujeto a la debida confidencialidad.

35. Los comités evaluarán las propuestas y establecerán una jerarquización en función del mérito general de los proyectos. A partir de esta jerarquización, de la justificación de los recursos solicitados y de los recursos financieros disponibles del PAPIIT, los comités asignarán los montos financieros para cada proyecto.

Criterios de evaluación modalidades (a), (b), (c) y (d)

36. La calidad y originalidad del proyecto.

37. Los objetivos y metas propuestos.

38. La contribución al avance del conocimiento, a su aplicación, o a la realización de una innovación tecnológica.

39. La congruencia entre los objetivos y la solicitud financiera.

40. La justificación académica detallada de los recursos solicitados, la cual, en cumplimiento al Reglamento de Transparencia de la Universidad, será de carácter público.

41. Para las modalidades (a), (b) y (c), la productividad académica reciente y de calidad de las contribuciones de los responsables (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.

42. Los antecedentes académicos del grupo de investigación vinculados con el tema propuesto.

43. En su caso, el impacto de los resultados obtenidos en proyectos PAPIIT anteriores.

44. 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.

45. El ofrecimiento de productos para la RUA <http://www.rua.unam.mx/>, con base en los campos de conocimiento y los resultados de la investigación apoyada.

46. La participación previa, comprometida y objetiva, de los/as académicos/as responsables como árbitros en la evaluación de proyectos PAPIIT.

47. Los informes y el cumplimiento de los proyectos PAPIIT anteriores. Aquellos/as académicos/as que

tengan un proyecto cancelado o un informe con dictamen no aprobatorio, no podrán solicitar un apoyo nuevo hasta haber transcurrido una Convocatoria más, contada a partir de la fecha de emisión del dictamen no aprobatorio, o de la cancelación del proyecto.

Criterios de evaluación modalidad (e)

48. La pertinencia del proyecto para contribuir a resolver algún tema de relevancia nacional.
49. La calidad y originalidad del proyecto en la medida que atiendan los temas nacionales relevantes.
50. La contribución esperada, con relación a la vinculación investigación-docencia en la UNAM.
51. La inclusión de planteamientos teóricos o experimentales de frontera, o innovaciones creativas.
52. Los objetivos y metas propuestos.
53. La congruencia entre los objetivos y la solicitud financiera.
54. La justificación académica detallada de los recursos solicitados, la cual, en cumplimiento al Reglamento de Transparencia de la Universidad, será de carácter público.
55. La experiencia y capacidades de los académicos señalados como responsables del proyecto, para dirigir y llevar a buen término la investigación.
56. Los antecedentes académicos de los grupos de investigación vinculados con el tema propuesto.
57. La participación de tesistas de doctorado, tesistas de maestría y alumnos/as de licenciatura.
58. Las actividades de docencia propuestas a través de un planteamiento innovador de los resultados de investigación, que se aborden en beneficio del mejoramiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
59. El desarrollo de productos para la RUA <http://www.rua.unam.mx/>, con base en los campos de conocimiento y los resultados de la investigación apoyada.
60. La participación previa, comprometida y objetiva, de los/as académicos/as responsables como árbitros en la evaluación de proyectos PAPIIT.

Resultados de la evaluación

61. Los dictámenes de los comités evaluadores serán presentados al Comité Técnico del PAPIIT, que tendrá la facultad de ratificarlos o no, así como de aprobar el presupuesto.
62. Los resultados de la evaluación podrán consultarse en línea a partir del xx de xxx de 20xx en el sitio web de la DGAPA **<http://dgapa.unam.mx>**.

Recurso de reconsideración

63. 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.
64. 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; en caso necesario, y a solicitud del comité correspondiente, se podrá ampliar el número de miembros.
65. Para los proyectos de la modalidad (e), el Comité de Reconsideración estará integrado por tres académicos que hayan formado parte del Comité Evaluador del PAPIIT.
66. El Comité de Reconsideración solicitará, en caso necesario, la opinión de un tercero, así como información complementaria al responsable del proyecto. Este dictamen será inapelable.

El periodo para presentar solicitudes de reconsideración será de 10 días hábiles a partir del xx de xx de 20xx.

Renovación de los proyectos

67. La renovación de los proyectos estará sujeta a la entrega del informe anual de actividades; a su aprobación por parte del comité evaluador correspondiente, y al ejercicio adecuado de los recursos asignados. Este informe deberá ser entregado por el personal responsable durante el penúltimo trimestre del año.
68. El informe de la renovación deberá de corresponder con las metas comprometidas; incluirá una

autoevaluación, las actividades desarrolladas, un reporte del ejercicio presupuestal y el desglose de los requerimientos financieros para el siguiente periodo, de acuerdo a lo especificado en las ***Reglas de Operación 2*****018**.

69. La DGAPA y los comités evaluadores revisarán que se haya cumplido con la entrega del informe anual y los documentos probatorios correspondientes y, de ser necesario, se le podrá solicitar al responsable información adicional o complementaria.

70. El incumplimiento en la entrega de los informes anuales, será motivo de la cancelación inmediata del proyecto en cuestión. Los responsables o corresponsables no podrán presentar ningún proyecto PAPIIT dentro de las convocatorias de la DGAPA, durante la vigencia del proyecto cancelado.

71. Para continuar con el proceso de renovación del proyecto, se deberá contar con la aprobación del informe final del proyecto inmediato anterior, en su caso, o haber transcurrido más de un año del dictamen de dicho informe.

72. Al concluir la vigencia del proyecto, los responsables que lo consideren necesario, podrán solicitar una prórroga de hasta un año para entregar los resultados comprometidos en su proyecto. La solicitud deberá acompañarse de la correspondiente justificación y será sometida a los comités evaluadores del PAPIIT, para su dictamen. No podrán ejercerse recursos financieros remanentes durante el periodo de prórroga.

73. La DGAPA solicitará a los responsables un informe final en el segundo bimestre del año siguiente a la conclusión de la última etapa del proyecto.

Recursos financieros

74. El monto anual para los proyectos de las modalidades (a) y (b) será de hasta $xx,000.00 (xxx PESOS 00/100 M.N.).

75. El monto anual para los proyectos de la modalidad (c) dependerá del número de responsables de investigación involucrados:

    a. Dos responsables, será de hasta $xx,x (xx x PESOS 00/100 M.N.).

    b. Tres responsables, será de hasta $xxx.xx (xxx x PESOS 00/100 M.N.).

76. El monto anual para los proyectos de la modalidad (d) será de hasta $xx (xx PESOS 00/100 M.N.).

77. El monto anual para los proyectos de la modalidad (e) será de hasta $xxx (xxxx x PESOS 00/100 M.N.).

78. Los proyectos de la modalidad (e) en el primer año, podrán solicitar recursos adicionales hasta por $xxx.00 (xxxx PESOS 00/100 M.N.) para la compra de equipo.

79. 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 a los solicitados. 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.

80. De contar con otros apoyos para el desarrollo del proyecto, el responsable deberá informar su origen y su monto.

81. 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

    233 Servicios de Mantenimiento para Equipo de Cómputo

    243 Otros Servicios Comerciales

248 Cuotas de Inscripción

249 Licencias de sistemas informáticos (software)

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

734 Becas Posdoctorales (sólo para la modalidad e)

82. La administración y la aplicación de los recursos estarán sujetas a las Políticas y Normas de Operación Presupuestal de la UNAM, a las especificaciones de las ***Reglas de Operación 2018*** del PAPIIT y a la carta compromiso firmada por las personas responsables y,dado el caso, por la persona corresponsable. Éstas se encuentran a su disposición en la dirección electrónica **<http://dgapa.unam.mx>**.

Solicitud de ingreso

Las solicitudes deberán integrarse para su entrega de acuerdo al formato especificado en el sitio web de la DGAPA **<http://dgapa.unam.mx>**.

Modalidades (a), (b), (c), y (d):

Los/as profesores/as y los/as investigadores/as interesados/as en las modalidades (a), (b), (c), y (d) deberán ingresar su solicitud en **<**http://dgapa.unam.mx>en las fechas indicadas a continuación:

Modalidad	Adscripción del/de la académico/a	Apertura del sistema	Cierre del sistema hasta las 15:00 hrs	Entrega de comprobante hasta las 15:00 hrs
(a), (b), (c), (d)	Institutos y centros de investigación	xx/xx/201x	xx/xx/201x	xx/xx/201x
(a), (b), (c), (d)	Facultades, escuelas y dependencias académico administrativas	xx/xx/201x	xx/xx/201x	xx/xx/201x

Modalidad (e):

Los/as profesores/as y los/as investigadores/as interesados/as en la modalidad (e) deberán ingresar su solicitud en **<http://dgapa.unam.mx>**en las fechas indicadas a continuación:

Modalidad	Etapa	Apertura del sistema	Cierre del sistema hasta las 15:00 hrs	Entrega de comprobante hasta las 15:00 hrs
(e)	Anteproyecto	xx/xx/201x	xx/xx/201x	xx/xx/201x
(e)	Solicitud	xx/xx/201x	xx/xx/201x	xx/xx/201x

Para la captura en el sistema se recomienda utilizar *Google Chrome 43.X*, o *Firefox 38.X* en adelante, se requiere *Acrobat Reader.*

Para cualquier información adicional, favor de comunicarse a los teléfonos 5622 62-66, o terminaciones 60-16, 62-57 y 56-65-32-65 o al correo electrónico **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 ***Reglas de Operación*** que corresponda a la aprobación del proyecto.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, Cd. Mx; xx de xx de 20xx

_____

Director/a General

6b Formato de solicitud de becas.

El Colegio de México A.C. (COLMEX)

EL COLEGIO DE MÉXICO

Carretera Picacho Ajusco 20
Ampliación Fuentes del Pedregal
Tlalpan
México, 14110 Ciudad de México

Tel. 5449-3000
Ext. 2911

Para: Dirección de Recursos Humanos

De:

Asunto: ORDEN DE CONTRATACIÓN

Fecha:

Nombre:

R.F.C.:

Nacionalidad:

Situación migratoria:

Categoría	**Clave**	**Asignación mensual**
71 -Becario de Investigación		**$**

Periodo de contratación

Del

al

Responsable:

Adscripción:

Observaciones:

_____

Director de Centro o de Área

_____ _____

Vo. Bo. Vo. Bo.

_____ _____

Director/a de Presupuesto Secretario/a Académico/a

6c. Formato de cartas compromiso.

El Colegio de México A.C. (COLMEX)

Carretera Picacho Ajusco 20
Ampliación Fuentes del Pedregal Tel. 5449-3000
Tlalpan Ext. 2911
México, 14110 Ciudad de México

Ciudad de México, a de de 20__.

Lic. _____
Director/a de Recursos Humanos
P r e s e n t e

Al haber sido aceptado/a como Becario/a de Investigación en el Centro de Estudios _____ de El Colegio de México, A. C., manifiesto que he leído y conozco la legislación y reglamentación interna de El Colegio de México, A. C., en particular la reglamentación aplicable a los/as becarios/as de investigación, en consecuencia, otorgo expresamente mi consentimiento en observar y sujetarme a dicho marco normativo.

Atentamente

_____
Nombre y firma del/de la interesado/a

Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)

Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

CARTA COMPROMISO DEL MENTOR(A) POR PARTE DE LA ESCUELA

Agradecemos de antemano su valiosa colaboración con esta iniciativa. Estamos seguros que el tiempo, esfuerzo y compromiso voluntarios repercutirán en beneficio de los/as estudiantes que participarán en esta beca.

A ese respecto, se informa que las tareas que realizará cada mentor/a pueden variar dependiendo de las necesidades de cada equipo, pero anticipamos que sus funciones principales serán las de ayudar a los/as estudiantes a establecer contacto con autoridades, empresarios y grupos sociales de su comunidad; así como, apoyarles en la organización de actividades extra escolares, monitorear el avance de la implementación de sus proyectos y asegurarse que todo el equipo trabaje de manera conjunta para el logro de sus objetivos.

El/la que suscribe acepta la responsabilidad de fungir como mentor/a del equipo que solicita la beca Jóvenes en Acción, en cuyo expediente consta esta carta compromiso.

Asimismo, declaro, bajo protesta de decir verdad, que no recibiré retribución económica alguna por el apoyo, guía, acompañamiento y asesoría que brindaré a los estudiantes durante la etapa de implementación de sus proyectos comunitarios, que se llevarán a cabo en México, en fecha posterior al periodo de entrenamiento que recibirán en Estados Unidos de América.

Estoy consciente que muchas de las actividades asociadas con este proyecto se realizarán fuera de los horarios escolares y/o durante los fines de semana y que debo participar en ellas conforme a los requerimientos de cada una de esas actividades, resguardando siempre los principios de integridad física y seguridad de los/as estudiantes.

Enterado/a del alcance y efectos de la presente declaración, signa de conformidad en _____, el día __ de _____ de 201_.

Firma: _____

Le rogamos completar la información que se solicita a continuación y devolver esta carta al coordinador del equipo.

Cargo que ocupa en la institución _____

Teléfono de oficina (con clave LADA) _____ Celular (con clave LADA) _____

Correo electrónico _____

"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.

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DEL/LA SOLICITANTE

Declaro bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de solicitante a la Beca Jóvenes en Acción, que la información proporcionada en la presente solicitud, en este Anexo 2 así como a través del sistema de registro en línea es verdadera, y que la documentación que presento para revisión y cotejo de documentos no es falsa. Asimismo, declaro tener pleno conocimiento de que en caso de que cualquier información resulte falsa, mi candidatura será invalidada automáticamente sin posibilidad alguna de reconsideración.

Así mismo, manifiesto que he leído y comprendido todas y cada una de las condiciones y criterios de selección establecidos en la convocatoria de Beca Jóvenes en Acción y que tengo conocimiento de que concursaré en igualdad de condiciones con otros/as candidatos/as, por lo que acepto la resolución que se emita respecto a mi expediente, la cual será **DEFINITIVA E INAPELABLE.**

nterados del alcance y efectos de la presente declaración, signan de conformidad en _____, el día __ de _____ de 201___.

ATENTAMENTE

_____ _____

NOMBRE COMPLETO DEL/LA CANDIDATO/A FIRMA

_____ _____

NOMBRE COMPLETO DEL FIRMA

PADRE☐ MADRE☐ TUTOR/A ☐

"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".

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

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: Segundo Responsable:

Corresponsable:

Entidad académica del proyecto:

Las becas del PAPIIT se conceden a alumnos/as 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 tutoría. 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/la alumno/a cuente con una beca se le podrá otorgar un complemento de beca. Los plazos otorgados quedan especificados en las Reglas de Operación del PAPIIT.

Nombre completo: _____

RFC: _____

CURP: _____

Sexo: _____

Número de cuenta: _____

Lugar de nacimiento: _____

Entidad académica de inscripción del/la estudiante: _____

Nivel máximo de estudios: _____

Domicilio particular: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Tipo de beca: Licenciatura / Elaboración de tesis

Porcentaje de avance de estudios Promedio actual

Si cuenta con alguna beca vigente y/o ha sido beneficiado/a con alguna especifique tipo, institución y periodo, debe declararlo a continuación:

Tipo:

Institución

Periodo:

Para becas 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/a la alumno/a 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/a

Primero La beca que por este medio acepto, asciende a la cantidad de $ (_____ pesos 00/100 M.N.) mensuales, con una duración de ___ meses, a partir de _____ 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 graduarme de acuerdo a la modalidad y nivel correspondiente.

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.

d) No me haya titulado u obtenido el grado (No aplica para la modalidad de conclusión de actividades de investigación).

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/a, y habiendo sido autorizada mi solicitud de por la DGAPA, suscribo mi aceptación de todas y cada una de las bases y compromisos establecidos en la presenta Carta

Ciudad Universitaria, Ciudad de México, a _____ de 20_____

_____

Nombre y firma del alumno/a

_____

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.

6d. Formato de convenios.

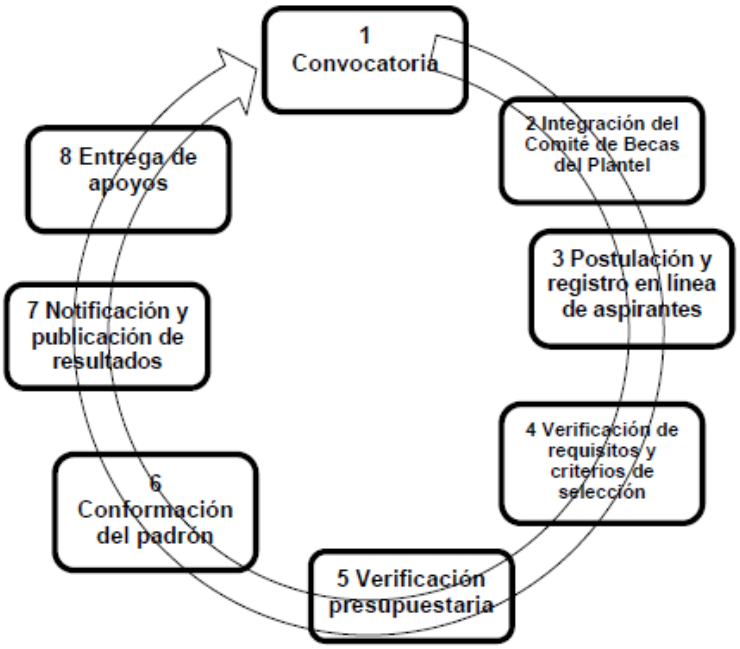
Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplica el documento adicional 1d denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Media Superior.

6e. Procedimiento para la asignación de becas de emprendedores.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Para las becas por registro aplicará el procedimiento establecido en el numeral 3.3.2 de las Reglas de Operación. Para las becas por postulación aplicará el siguiente procedimiento:



Convocatoria.

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

Integración del Comité de Becas del Plantel.

Las instituciones de educación media superior participantes integrarán por cada plantel, un Comité de Becas formado por: 1) el/la director/a del plantel o encargado/a de plantel, 2) el/la coordinador/a del Centro de Emprendedores del plantel participante y 3) un/una docente.

Postulación y registro en línea de aspirantes.

Previo a la postulación, el Comité de Becas del Plantel identificará a los/as alumnos/as potenciales beneficiarios/as de esta beca e integrará un expediente por cada uno de ellos, conteniendo copia fotostática legible de los siguientes documentos: 1) CURP; 2) comprobante de domicilio; 3) comprobante de estudios; 4) carta de solicitud de beca; 5) El proyecto o plan emprendedor en el que participa, y 6) los demás que se establezcan en las convocatorias que se emitan para tal efecto.

Los expedientes de los/las beneficiarios/as deberán ser resguardados por el/la director/a del plantel, los cuales quedarán a disposición de cualquier autoridad de la SEP, o de los órganos fiscalizadores, para los efectos de revisiones, auditorías o transparencia, aplicables.

Posteriormente, dicho comité sesionará para revisar los expedientes de los/as alumnos/as susceptibles de ser postulados a la beca. Una vez que determine quienes serán postulados, el comité deberá realizar la postulación en línea a través del llenado del Acta de Comité, disponible en el Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité (SIREC), listando a los/as alumnos/as según las prioridades establecidas en los programas de formación de emprendedores impulsados por la SEP. El SIREC estará disponible en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, atendiendo a la perspectiva de género y con información adecuada para el monitoreo y la evaluación.

Una vez que se completen todos los campos requeridos por el SIREC, el comité deberá imprimir por duplicado el acta y cada uno de sus integrantes deberá firmarla al margen y al calce, además será obligatorio que tenga el sello del plantel. Acto seguido, el acta deberá de digitalizarse y el archivo correspondiente deberá adjuntarse al SIREC para su envío a la CBSEMS.

Mientras el comité no haya enviado el acta por medio del SIREC, la CBSEMS no podrán considerar a los/as alumnos/as como aspirantes a la beca.

Verificación de requisitos y criterios de selección.

La CBSEMS revisará la debida integración de las actas del Comité de Becas del Plantel, y la aplicación de los criterios de priorización establecidos, desagregando la información por sexo de las y los postulantes.

En caso de que la propuesta de algún Comité de Becas no sea procedente (por incumplimiento de requisitos u omisiones en el acta), se notificará al correo electrónico registrado por el plantel en el SIREC la causa del rechazo, para que dicho comité tome las medidas necesarias para la corregir la situación y eventualmente apliquen las postulaciones.

Confronta de padrones.

En virtud de que esta modalidad de beca representa un incentivo para que los/as estudiantes de educación media superior desarrollen sus competencias emprendedoras y no tiene el mismo objetivo que el programa de inclusión social PROSPERA, cuyo propósito es la continuidad de los estudios, no se llevará a cabo el cruce con el mismo ya que no existiría duplicidad en los apoyos.

Verificación presupuestaria. La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestaria y determinará el número total de becas que serán entregadas.

Notificación y publicación de resultados.

Los resultados de la asignación de becas serán notificados por la CBSEMS a las IEMS, a través del SIPOP o vía correo electrónico a cada una de ellas. Las autoridades de cada plantel publicarán en los mismos los listados de beneficiarios. Asimismo, la CBSEMS publicará en el sitio de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx el listado de beneficiarios/as de la beca.

Conformación del padrón.

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

Entrega de apoyos.

La CBSEMS notificará a las autoridades de plantel y a cada beneficiario/a a través del SIPOP y SIRCAD respectivamente, o vía correo electrónico, el procedimiento que se debe seguir para la recepción de los apoyos y cómo disponer del beneficio. Los/las beneficiarios/as podrán consultar la fecha del depósito de la beca en el calendario de pagos que está disponible en la sección del portal www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/Depositos o en el SIRCAD.

ANEXO 7: BECA O APOYO PARA LA TITULACIÓN

I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV) El Colegio de México A.C. (COLMEX) Instituto Politécnico Nacional (IPN) Subsecretaría de Educación Superior (SES) Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Beca o apoyo para la titulación

II. Apartados:

1. Población objetivo:

Estudiantes de una institución pública que hayan concluido o estén por concluir sus estudios de educación media superior o superior, cuando el plan de estudios así lo permita y que deban realizar su tesis o cualquier otro trabajo escrito profesional que los lleve a la consecución del grado correspondiente. En el caso del COLMEX, también participan exalumnos/as egresados/as. Para la SES podrán participar egresados/as hasta con un año de antigüedad.

También podrán participar 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 dos años.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Generales

- Haber cursado y aprobado el 100% o todas las asignaturas del programa de estudios, excepto en aquellos planes de estudio en los que se requiera cursar alguna asignatura relacionada con el proceso de titulación; o bien haber concluido dichos estudios durante el ciclo escolar inmediato anterior a la fecha de cierre de la convocatoria respectiva.
- Que el tema de tesis, o cualquier otro trabajo escrito profesional, haya sido aceptado por la institución pública en la que el/la alumno/a haya cursado sus estudios y que dicha institución expida una carta en la que indique la aceptación del método de titulación elegido por el alumno/a. (Excepto CINVESTAV).

Específicos

CINVESTAV

- El/la candidato/a debe estar inscrito/a en algún programa de posgrado que ofrece la institución y que se encuentre en la etapa de escritura y revisión de tesis.

COLMEX

- Obtener promedio mínimo de 8 (ocho) o su equivalente en calificación cualitativa en el promedio general semestral.
- La asistencia regular mínima de 90% a cursos y seminarios.
- Participar en aquellas actividades que disponga la Coordinación Académica del Programa.
- Cumplir puntualmente con las tareas que le sean asignadas.
- Sólo se podrá otorgar a el/la estudiante de los programas de posgrado que no cuenten con otro apoyo económico para concluir con su trabajo de tesis y que no estén en posibilidad de recibir beca CONACyT por causa relacionada con el plazo establecido por éste para el otorgamiento de becas.

- Para que proceda el trámite de solicitud de la beca tesis el/la estudiante deberá haber acreditado los seminarios de tesis en tiempo y forma.
- En su solicitud, el/la estudiante debe manifestar por escrito su compromiso a dedicarse de manera exclusiva a la culminación de su tesis, concluir en el plazo que tiene establecido el Programa Nacional de Posgrados de Calidad para la obtención del grado correspondiente en la estimación de la eficiencia terminal y a cumplir las recomendaciones de su director/a de tesis.
- Deberá contar con el visto bueno del/de la directora/a de tesis, así como de la Junta de Profesores Investigadores del Centro de Estudios al que pertenezca.
- En el caso excepcional de solicitud de prórroga de la beca, se deberá observar lo anterior y además cumplir con los requerimientos que para el caso establezca el programa académico respectivo.
- Cumplir con la normatividad del COLMEX.

IPN

- No recibir remuneración económica por actividades laborales, ni tener relación laboral alguna, dentro o fuera del Instituto.
- Ser postulado/a por un/a profesor/a con nombramiento de posgrado vigente y facultado/a para dirigir tesis de posgrado conforme a la normatividad aplicable al efecto.
- Estar inscrito/a en tiempo completo en un programa académico de posgrado del Instituto en la modalidad escolarizada.

SES

- Ser alumno/a o egresado/a de licenciatura o TSU de una IPES.
- Postular su solicitud a través del SUBES.
- Estar iniciando o realizando su tesis o cualquier otro trabajo profesional que lo lleve a la obtención del título profesional.

UAAAN

- Presentar solicitud de apoyo, avalada por el/la jefe/a del programa y el/la asesor/a 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.
- Contar con un promedio mínimo general de 8.5 en escala de 0 a 10 para obtener dos meses de apoyo y la condonación de derechos de examen de grado, siempre y cuando el/la alumno/a esté en segundo, cuarto y sexto semestre para la especialidad, maestría y doctorado respectivamente. Cuando se haya rebasado en un semestre el periodo anterior; sólo tendrán derecho a dos meses de ayudantía. Los/as alumnos/as con un promedio general entre 8.0-8.5 se les substrae un mes de apoyo en cualquiera de los casos.
- Tener el expediente completo, los/as alumnos/as que no cumplan con lo anterior (sin cédula), no serán beneficiados/as y sólo contarán con un semestre más para que cumplan con el faltante, de lo contrario, pierden la categoría de ser candidatos/as al beneficio.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente, para el mismo fin, que sean financiadas por dependencias o entidades gubernamentales. En caso de que se detecte que una persona recibe dos becas, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán la segunda beca otorgada.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos

Generales

- Para los casos (IPN y SES) en los que la solicitud de beca se realiza en línea, se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera.
- Original para cotejo y copia de la carta compromiso requisitada y firmada por el/la alumno/a. (Excepto SES).
- Contar con la CURP o el documento de identidad extranjera y una cuenta de correo electrónico vigente.

Específicos

CINVESTAV

- Solicitud, programa de trabajo, carta compromiso y carta de terminación de tesis (esta carta es presentada por el estudiante con el visto bueno del director(a) de tesis, dirigida al Comité Evaluador informando que la tesis está lista para ser revisada por el jurado designado para llevar a cabo el examen de grado).

  Para el caso de los/as estudiantes de doctorado, se deberá anexar copia electrónica del artículo publicado o el acuse de su aceptación junto con una copia electrónica del artículo.

COLMEX

- Carta personal solicitando el apoyo y programa de tesis.

IPN

- Formatos I, II y III, establecidos en los documentos adicionales 7b y 7c del presente anexo.
- Porcentaje de avance de tesis avalado por el formato SIP14 disponible en: http://www.ipn.mx/posgrado/Documents/formatos/dap/sip14.doc.
- Acta de examen pre doctoral, en su caso.

SES

- Carta de la institución que indique que la modalidad de titulación implica la realización de un trabajo escrito profesional.
- Los establecidos en cada convocatoria.

UAAAN

- Contar con la carta compromiso del alumno/a y asesor/a principal para la obtención del grado en un plazo no mayor a 60 días.
- Para alumnos/as extranjeros/as, presentar la aceptación del programa de becas IICA-CONACyT.

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
CINVESTAV	Maestría: hasta 4 veces la unidad de medida y actualización mensual vigente. Doctorado: hasta 5 veces la unidad de medida y actualización mensual vigente. El monto final será determinado por el Comité Evaluador con base en la suficiencia presupuestal.	Mensual y por 1 mes. Mensual y hasta por 3 meses. Con base en la suficiencia presupuestal y determinado por el Comité Evaluador.
COLMEX	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 en el documento adicional 7e.	Quincenal en periodos semestrales.
IPN	Maestría: $7,200.00. Doctorado: $9,600.00.	Mensual. Hasta por un total de tres meses.
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

Institución / UR	Monto	Periodicidad
UAAAN	Especialidad y Maestría: • Soltero/a: $4,500.00 • Con hijos/as: $5,500.00 Doctorado: • Soltero/a: $5,500.00 • Con hijos/as: $6,500.00	Mensual.

Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal. Las becas otorgadas, se renovarán siempre y cuando la suficiencia presupuestal lo permita y el/la alumno/a mantenga el cumplimiento de los requisitos previstos en el numeral 2 del presente anexo (excepto el CINVESTAV, COLMEX, SES y UNAM porque la beca no se renueva).

5. Instancias adicionales:

Las instituciones públicas que participen en la modalidad de becas de titulación deberán reportar a las Instancias ejecutoras las opciones de titulación en las que sus alumnos/as y egresados/as participen para la obtención de su título profesional. Se aceptarán únicamente en el programa las modalidades de titulación que conlleven a la elaboración de un trabajo escrito profesional, que deba ser evaluado y aprobado por la institución.

Instancias tipo superior	Funciones
Instituciones Públicas de Educación Superior	I. Deberán reportar a las Instancias ejecutoras las opciones de titulación Que impliquen la realización y aprobación de un trabajo escrito profesional para la obtención del grado correspondiente.
Subdirección de Posgrado-UAAAN	I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo. II. La Subdirección de Posgrado es la responsable operativa de la Beca y es enlace entre el/la jefe/a de programa docente-alumno/a y el área administrativa. III. El/la tutor/a académico/a del/de la alumno/a de posgrado y beneficiario/a de la beca será el responsable de postularlo ante la Subdirección mediante oficio y carta compromiso del/de la beneficiario/a para obtener el grado en un plazo no mayor a 60 días. IV. La Subdirección de posgrado revisará, analizará y en su caso determinará el otorgamiento de la beca, quien a su vez hará los trámites administrativos para el pago correspondiente. V. La Subdirección de Finanzas extenderá el pago de beca al beneficiario por el monto estipulado por la Subdirección de Posgrado con depósito electrónico. VI. El/la alumno/a se compromete a entregar el grado en un plazo no mayor a 60 días. VII. Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SEP, por conducto del enlace institucional de la Universidad.

En el caso de CINVESTAV se excluye, ya que solamente otorgará una beca de corta duración para obtención del grado académico y no para titulación; además, dichas becas se distribuyen de manera directa a los/as beneficiarios/as a través de la TESOFE y no cuentan con un Comité Técnico, sino con un Comité Evaluador.

Documentos adicionales:

7a Formato de convocatorias.

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS

FECHA

Becas CINVESTAV 20__

Coordinadores/as Académicos/as

Presentes

Por este medio se les informa que a partir del día 11 de enero de 20__, los/as estudiantes podrán someter las solicitudes para las becas del CINVESTAV 20__:

<<Lista de apoyos que otorga en Centro en base a la disposición presupuestal >>

El proceso de registro se realiza a través del Sistema Sinac (sinac.cinvestav.mx), por lo cual cada alumno/a 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. Para efectuar los pagos el Departamento de Tesorería y Caja del Cinvestav requiere que los/as beneficiarios/as entreguen:

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.

Estos documentos no forman parte del expediente de los/as solicitantes.

Los pagos de los apoyos se realizarán a través de la TESOFE por transferencias bancarias a las cuentas de los/as estudiantes beneficiarios/as.

El monto aprobado será en función del lugar, duración y disposición de recursos.

Calendario:

Inicio: (día) de enero de 20__ al término del presupuesto para el ejercicio fiscal 20__.

Recepción de solicitudes: XX de enero al término del presupuesto para el ejercicio fiscal 20__.

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, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal, en caso contrario, el Comité Evaluador establecerá necesidades prioritarias para efectuar los pagos.

Cierre: Sujeto a disposición presupuestal. Asimismo, se les invita a visitar la página http://sinac2.cs.cinvestav.mx/becas/, en donde encontrará información sobre el Programa Nacional de Becas.

Los aspectos no contemplados en esta convocatoria serán resueltos por el Comité Evaluador de conformidad con lo estipulado en la normativa vigente.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

Atentamente

Subdirección de Posgrado, Departamento de Becas

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXX-XXX

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/as alumnos/as del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los/as alumnos/as de los tipos educativos medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- Institucional-Tesis Nivel Posgrado

  http://www.sibec.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno/a 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-Tesis	XXXX	Posgrado	XXXXX	XXXXX	XXXXX

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/as los/as alumnos/as.

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.

Ciudad de México, a XX de XXXX de XXXX

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.

Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Aplica el documento adicional 3a denominado Formatos de convocatorias, Subsecretaría de Educación Superior.

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA "ANTONIO NARRO"

Subdirección de Postgrado

Calz. Antonio Narro 1923 Col. Buenavista

Saltillo, Coahuila, México. C. P. 25315

BECAS PARA APOYAR LA EFICIENCIA TERMINAL EN LOS PROGRAMAS DOCENTES DE POSTGRADO

REQUISITOS (Entregar por triplicado)

1) Ser de nacionalidad mexicana.
2) Copia fotostática del Acta de Nacimiento o CURP.
3) Carta oficio de la Subdirección de Recursos Humanos de no pertenecer a la planta laboral de la universidad.
4) Carta personal, declaratoria de no recibir beca o préstamo de alguna institución bancaria o dependencia similar.
5) Solicitud de beca firmada por la persona interesada, jefe de programa docente y asesor/a principal, manifestando el compromiso de presentar el Examen antes de concluir el semestre. Incluir datos bancarios (considerando clabe interbancaria), matrícula, domicilio, teléfono, correo electrónico.
6) Boleta de inscripción del semestre actual.
7) Carta Compromiso para presentar Examen en fecha señalada.
8) Copia de Acta de matrimonio o acta de nacimiento del hijo/a o alguno de los/as hijos/as, en caso de que así proceda.
9) Visto Bueno de la Jefatura de Control Escolar de Postgrado en la Solicitud de Beca (punto 5) para comprobar que no tiene adeudos y tiene completos los Informes de actividades académicas en el formato CONACYT.
10) Para que proceda el pago, se deberá presentar el Examen de Grado a más tardar tres semanas antes de la Ceremonia de Graduación, sin excepción.

Alma Terra Mater

Subdirector/a de Postgrado

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

7b Formato de solicitud de becas.

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SOLICITUD DE APOYO PARA OBTENCIÓN DE GRADO

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	CURP	Matrícula

Fecha de nacimiento	Estado de Nacimiento	Nacionalidad	Email

Unidad	Departamento	Sección	Programa

Monto mensual solicitado	Periodo solicitado		Semestre o cuatrimestre que cursa actualmente	Periodo en el que se encuentra inscrito	Estudiante regular
$	De:	A:			Si ( ) No ( )

Firma del/de la beneficiario/a del apoyo

Nombre y firma del/de la Coordinador/a Académico/a

Nombre y firma del/de la Director/a de Tesis

Para ser llenado por el Comité Evaluador

Resultado				N° de meses aprobados	Monto aprobado	Firma del/de la evaluador/a
Aprobada ( )	Condicionada ( )	No aprobada ( )	Pendiente ( )		$	

Observaciones:

Documentos que deben anexarse a la solicitud:

Para obtención del grado:

* Carta compromiso indicando que no recibe otro apoyo.

* Programa de trabajo detallado, con fecha compromiso para la obtención del grado y con visto bueno del/de la director/a de Tesis y del/de la Coordinador/a Académico/a.

* Carta de terminación de tesis.

* Para doctorado se deberá anexar copia electrónica del artículo publicado o el acuse de su aceptación junto con una copia electrónica del artículo.

* Para estudiantes extranjeros/as agregar copia de la constancia de la beca percibida y el periodo de la misma.

* Para estudiantes extranjeros agregar copia de la tarjeta migratoria vigente.

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

El Colegio de México A.C. (COLMEX)

Aplica el documento adicional 4b denominado Formato de solicitud de becas, El Colegio de México A.C. (COLMEX).

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

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 ( ) BECA ESTUDIO ( )

DOCTORADO ( ) 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/DE LA ASPIRANTE

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA "ANTONIO NARRO"

Subdirección de Postgrado

Calz. Antonio Narro 1923 Col. Buenavista

Saltillo, Coahuila, México. C. P. 25315

SOLICITUD DE BECA PARA APOYAR LA EFICIENCIA TERMINAL DE LOS PROGRAMAS DOCENTES DE POSTGRADO

DATOS DEL/DE LA ALUMNO/A

Nombre:

Curp

Matrícula y semestre:

PROGRAMA:

TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO:

DATOS PARA DEPÓSITO BANCARIO

BANCO: CLABE INTERBANCARIA:

NÚMERO DE CUENTA:

INFORMACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

TÍTULO DE LA TESIS:

NOMBRE DEL/DE LA ASESOR/A PRINCIPAL:

Teléfono: Correo electrónico:

INFORMACIÓN DEL EXAMEN

FECHA DEL EXAMEN DE GRADO:

LUGAR DEL EXAMEN:

OBSERVACIONES

FIRMAS

ALUMNO/A ASESOR/A PRINCIPAL

Fecha: Fecha:

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

7c. Formato de cartas.

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)

<<Lugar>>, <<Fecha dd/mm/aaaa>>

Comité Evaluador

CINVESTAV

En relación con mi solicitud de apoyo para (tipo de apoyo), me comprometo a presentar el examen de grado correspondiente, asistir al evento señalado en mi solicitud y concluir el curso propedéutico para el que me fue otorgado el apoyo.

Asimismo, declaro bajo protesta de decir verdad que no cuento con alguna otra beca y/o ayuda con el mismo carácter o para el mismo concepto a la que recibo por parte del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.

Declaro esta situación para los efectos administrativos y legales a que haya lugar.

_____

<<Nombre competo de la persona solicitante y FIRMA>>

<<CURP>>

<<PROGRAMA Maestría o Doctorado>>

<<Departamento o Unidad>>

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Instituto Politécnico Nacional

Secretaría de Investigación y Posgrado

Dirección de Posgrado

FORMATO II

CARTA DE POSTULACIÓN PARA BECA DEL/DE LA ESTUDIANTE POR EL/LA PROFESOR/A DIRECTOR/A 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/DE LA PROFESOR/A DIRECTOR/A DE TESIS

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Investigación y Posgrado
Dirección de Posgrado
FORMATO III

CARTA DE POSTULACIÓN PARA BECA DEL ESTUDIANTE POR EL/LA PROFESOR/A DIRECTOR/A DE TESIS

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 mí:

( ) 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/DE LA ALUMNO/A:

1. No tener a la fecha, ni establecer en el futuro, ningún compromiso laboral durante el tiempo que disfrute la beca. **Firmas del/de la profesor/a postulante y del/de la Titular de la Unidad Académica avalando el NO COMPROMISO LABORAL NI DENTRO NI FUERA DEL IPN.**

1. No tener a la fecha beca CONACyT.

2. Si se detecta en situación laboral, el/la alumno/a será dado de baja de forma definitiva de la beca y de cualquier convocatoria posterior.

3. Cumplir con la normatividad Institucional tanto de Posgrado como de aquella aplicable y la que se acuerde en lo futuro.

4. Conocer el Reglamento de Becas Institucionales.

5. 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/DE LA ASPIRANTE	NOMBRE Y FIRMA DEL/DE LA PROFESOR/A POSTULANTE	NOMBRE Y FIRMA DEL/DE LA TITULAR DE LA UNIDAD ACADÉMICA

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA "ANTONIO NARRO"

Subdirección de Postgrado

Calz. Antonio Narro 1923 Col. Buenavista

Saltillo, Coahuila, México. C. P. 25315

CARTA COMPROMISO

Fecha:

C.

Subdirector/a de Postgrado

Presente

Por este conducto me comprometo a presentar el Examen de Grado en la fecha señalada en la solicitud de Beca.

Lo anterior como requisito de la convocatoria de Becas para Apoyar la Eficiencia Terminal de los Programas Docentes de Postgrado.

Sin otro particular, me despido de Usted.

A t e n t a m e n t e

_____

Alumno/a / Matrícula

7d. Formato de convenios.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Aplica el documento adicional 3b denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior, formatos 1 y 2.

7e. Tabulador de becas COLMEX.

El Colegio de México A.C. (COLMEX)

TABULADOR BECAS "COLMEX"

Con vigencia a partir del 1° de agosto de 2016

BECA COLMEX PARA LA TITULACIÓN

ALUMNOS/AS REGULARES DEL NIVEL LICENCIATURA

		MENSUAL				***QUINCENAL***
AEB01	$	2,300.00		ACADÉMICA	$	1,150.00
AEB02		4,400.00		ACADÉMICA - SOCIAL		2,200.00
AEB03		5,100.00		ACADÉMICA - SOCIAL CON FAMILIA		2,550.00
AEB04		3,350.00		ACADÉMICA - 1/2 SOCIAL		1,675.00
AEB05		4,050.00		ACADÉMICA - 1/2 SOCIAL CON FAMILIA		2,025.00

ALUMNOS/AS REGULARES DEL NIVEL 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/A		1,036.50

ALUMNOS/AS REGULARES DEL NIVEL DOCTORADO

BTD	$	10,000.00		ACADÉMICA	$	5,000.00

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 dia 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 8: BECA SALARIO

I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaría de Educación Básica (SEB) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES)
Tipo educativo:	Básico Medio superior Superior
Beca:	Beca salario

II. Apartados:

1. Población objetivo:

Básico

Estudiantes inscritos/as en instituciones de educación pública que cursen el tercer año de secundaria.

Medio superior

- Estudiantes inscritos/as en una IEMS que cursan el Bachillerato Tecnológico, Profesional Técnico o Profesional Técnico Bachiller, que han sido aceptados/as en algún Programa de Formación Dual y sean postulados/as por su respectivo Comité de Becas del Plantel de educación media superior para recibir el apoyo.
- Estudiantes inscritos/as en una IEMS, que participen en proyectos que contribuyan a mejorar el entorno comunitario o social en el que viven.

Superior

Estudiantes mexicanos/as inscritos/as en una IPES que se encuentren cursando la licenciatura o TSU y que participen en proyectos que contribuyan a mejorar el entorno comunitario o social en el que viven; dicho proyecto deberá estar reconocido por una IPES. Dichos proyectos podrán relacionarse con actividades de cambio climático, cuidado del medio ambiente y desarrollo sustentable, sanidad, nutrición, derechos humanos, cambio cultural en torno a los derechos de niñas, niños y adolescentes y cuestiones de género, servicios y planeación urbana, atención a grupos en situación de vulnerabilidad.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Generales:

Específicos

Básico

- Ser estudiantes inscritos/as en una escuela pública de educación básica.
- La beca para estudiantes de educación básica será compatible con los apoyos del Programa PROSPERA.

Medio superior

En el caso de los estudiantes que han sido aceptados en algún programa de formación dual:

- Estar cursando dentro de alguna IEMS participante (bachillerato tecnológico, profesional técnico o profesional técnico bachiller) en algún programa de formación dual.
- Haber sido aceptado/a por una empresa que forme parte del programa de formación dual reconocido por la SEP.
- Haber sido postulado/a por la IEMS como potencial beneficiario/a a recibir el apoyo, a través de su respectivo Comité de Becas del plantel de educación media superior.
- Los demás que establezcan las convocatorias.

En el caso de los estudiantes que participen en proyectos que contribuyan a mejorar el entorno comunitario o social en el que viven:

- Estar cursando en una IEMS participante.
- Participar en un proyecto de contribución social o comunitario autorizado por la IEMS en la cual está inscrito/a. Los proyectos podrán relacionarse con actividades de alfabetización, apoyo escolar, capacitación a jóvenes, atención a grupos en situación de vulnerabilidad o estudiantes que requieran apoyo académico, entre otros.
- 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 gobiernos de las Entidades Federativas, asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

Superior

- Ser mexicano/a.
- Ser estudiante de licenciatura o TSU en una IPES.
- Participar mínimo 4 horas semanales en un proyecto de contribución social al entorno reconocido por la IPES, por un tiempo mínimo de un semestre.
- Postular su solicitud a través del SUBES.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente para el mismo fin, que sean financiadas por dependencias de la administración pública centralizada; salvo en el caso de las becas de formación dual, toda vez que se trata de un apoyo que busca desarrollar las habilidades y capacidades de los/as estudiantes para su inserción en el mercado laboral y para el caso de educación superior es compatible sólo con la beca de excelencia. En caso de que se detecte que una persona recibe dos becas, las instituciones y unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán la segunda beca otorgada, solicitando en caso de aplicar, el reintegro correspondiente a través del medio que la Instancia ejecutora de la beca determine.

Para el caso de la SEMS, el/la beneficiario/a podrá renunciar a su primera beca a través del mecanismo que establezca la SEMS para evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas para el mismo fin. Asimismo, cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin.

La beca para estudiantes de educación media superior que participen en proyectos que contribuyan a mejorar el entorno comunitario o social en el que viven o hayan sido aceptados/as en un proyecto de formación dual reconocido por la SEP será compatible con los apoyos de PROSPERA.

Los/as alumnos/as que hayan sido aceptados en un programa de formación dual, podrán ser sujetos al otorgamiento de la beca prevista en este anexo, siempre y cuando pertenezcan a alguna de las siguientes instituciones públicas de educación media superior:

- 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).
- Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal (UODDF) y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca (RCEO) y Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI).
- Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegios de Educación Profesional Técnica del Sistema CONALEP (CONALEP) y Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs).

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos

Generales

- Para el caso de la SEMS en los que la solicitud es por postulación del Comité de Becas del Plantel de educación media superior, únicamente se deberá registrar o adjuntar la información que el sistema requiera.
- Contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP) y una cuenta de correo electrónico.

Específicos

Básico

- Comprobante de estudios.
- Presentar Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Comprobante de domicilio de los últimos tres meses (predial, agua, luz, teléfono) o, en su caso, a efecto de facilitar la comunicación, se podrá proporcionar una cuenta de correo electrónico.

Medio superior

Para el caso de los/as estudiantes que han sido aceptados/as en algún programa de formación dual:

- Presentar la carta de aceptación de la empresa y que ésta cuenta con el documento normativo necesario para participar en el programa de formación dual. Dicha carta deberá contener la rama de la actividad de la empresa y las tareas a realizar por el estudiante.

En el caso de los/as estudiantes que participen en proyectos que contribuyan a mejorar el entorno comunitario o social en el que viven:

- Carta de la IEMS en la que autorice su participación en un proyecto de contribución social o comunitario.
- Aquellos 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 gobiernos de las Entidades Federativas, asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

Superior

- Carta de la IPES de origen en la que autorice su participación en un proyecto comunitario.
- Los que se establezcan en la(s) convocatoria(s).

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
SEB	El monto de la beca se otorgará de conformidad con los montos, características y plazos que definan las AEL y en la (s) convocatoria (s) que se emitan, o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad de la beca, así como los mecanismos de dispersión de los recursos y el cronograma de entrega de los apoyos serán establecidos por las AEL. En caso de que, por causa de las condiciones particulares de los diferentes sectores de la población beneficiados por el Programa, hubiera que adecuar o modificar el mecanismo para la dispersión del recurso, las AEL deberán darlo a conocer a través la página web institucional y reportarlo a la DGEI. Las AEL son las responsables de elegir a la Institución Financiera responsable de la dispersión del recurso, para lo cual, deberán considerar a la institución financiera que mejor responda a las características de la beca, a su cobertura geográfica y al contexto socioeconómico de la población beneficiaria que esté en posibilidad de acceder a dichas instituciones.

Institución / UR	Monto	Periodicidad
		Los criterios y mecanismos para la dispersión de recursos serán elaborados por las AEL a efecto de contar con evidencia documental que sustente los apoyos o pagos realizados. Criterios y mecanismos deberán ser turnados a la DGEI, durante el primer trimestre del año. Para el caso que la H. Cámara de Diputados en el ámbito de sus atribuciones apruebe ampliaciones de recursos para el desarrollo de los jóvenes, los mismos se otorgarán conforme a lo señalado en el Anexo correspondiente del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del año de que se trate.
SEMS	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo. Las becas 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 el caso que se requiera.	La periodicidad de la beca será definida en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
SES	La beca es económica y se otorgará de conformidad con los montos, características y plazos que se definan en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad de la beca será establecida de conformidad con las características que se definan en la(s) convocatoria(s) que se emita(n), o en el instrumento jurídico respectivo.

Para el caso de las becas otorgadas a alumnos/as que hayan sido aceptados/as en un programa de formación dual reconocido por la SEP, la SEMS en su carácter de ejecutor técnico del PROFORHCOM podrá cubrir estas becas con cargo al Programa Presupuestario E009, tomando en consideración la disponibilidad presupuestal de ambos programas y las instancias participantes en el PROFORHCOM. En este caso la ejecución del recurso correrá a cargo de la SEMS.

5. Instancias adicionales:

Instancias tipo superior	Funciones
SEP a través de la CNBES	I. Aportar conforme a la disponibilidad presupuestaria, los recursos que se acuerden con los gobiernos de las entidades federativas. II. Proporcionar asesoría, cuando así lo requieran a las personas que operan el programa y a las personas aspirantes sobre los sistemas propuestos e implementados; III. Evaluar los programas estatales e institucionales de becas; IV. Establecer los mecanismos de control y seguimiento para el óptimo desempeño del programa, y V. Participar con voz y voto en los Comités Técnicos Estatales de Educación Superior.

Gobierno de los Estados/ Autoridad Educativa Local/Instancia de Educación Estatal (SES)	I. Dirigir la operación de la beca de acuerdo con lo que establece el presente anexo y la normatividad aplicable. II. Asegurar la adecuada aplicación de los recursos federales asignados a la entidad, para becas. III. Aportar anualmente y con oportunidad los recursos acordados con la SEP, conforme a lo establecido en el convenio de colaboración. IV. Promover la coordinación intersectorial para lograr el pago oportuno del apoyo económico y la atención integral de los/as beneficiarios/as, así como el ejercicio de recursos para operar la beca. V. Diseñar y operar estrategias de difusión de la beca, con base en las características de la entidad y la población objetivo. VI. Proporcionar la información, orientación y capacitación relacionada con la beca al personal directivo, docente y agentes educativos de los servicios educativos en los que cursan sus estudios los/as beneficiaros/as. VII. Asegurar la rendición de cuentas sobre los recursos otorgados: subsidio para becas y gastos de operación. VIII. Autorizar los mecanismos a utilizar en su entidad para la selección, seguimiento académico y pago de las becas, mismos que deben garantizar legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, auteridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, así como el bienestar y seguridad de los/as beneficiarias/as.
	IX. Formalizar el Convenio Marco de Colaboración para la operación e implementación de los Programas Federales del subsector. X. 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 a fin de que la autoridad estatal pueda operar adecuadamente los recursos. XI. Evaluar, al menos una vez cada ciclo escolar, el funcionamiento y alcance del Programa en la entidad y entregar el resultado y las recomendaciones de la evaluación al Comité Técnico Estatal de Educación Superior y a la CNBES, con la finalidad de que se instrumenten las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora del Programa. Dicha evaluación la puede realizar un agente externo o el Órgano Interno de Control, en ambos casos el procedimiento y metodología deberá ser aprobado por el Comité Técnico Estatal de Educación Superior, el cual deberá contener los lineamientos mínimos propuestos en su momento por la CNBES. XII. Enviar a la CNBES la documentación soporte que acredite el pago de becas, a más tardar el décimo día hábil posterior al que concluya cada mes, la documentación que a continuación se menciona: • Estados de cuenta bancarios. • Formato de seguimiento de becas pagadas. • Oficios de instrucción y/o dispersión de pago de becas a la fiduciaria. • Listado de beneficiarios/as. • Confirmación por escrito de la fiduciaria de pago realizado. • Relación de becas canceladas. • Listado de casos especiales que se encuentren en proceso de atención y resolución de becas rechazadas por la cuenta bancaria, becarios/as no considerados/as, entre otros.
Instituciones públicas de educación	I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo.

superior en los Estados que cuenten con becarios/as	II.	Incorporar al SUBES y hacerse responsable de la información que contiene la ficha académica de todos sus estudiantes. Utilizar este sistema para el control de registro de solicitudes de beca, independientemente de los mecanismos propios que opere la institución.
	III.	Ésta contendrá información sobre la condición de vulnerabilidad económica de los/as alumnos/as (Sí o No), la cual deberá apegarse a la metodología definida por la CNBES en la que se establece que serán considerados alumnos en condiciones de vulnerabilidad económica a aquellos que presenten ingresos menores o iguales a 4 salarios mínimos mensuales per cápita por hogar (4SMMPCH) de acuerdo a la siguiente metodología:
	IV.	Para calcular la equivalencia en pesos de ingresos menores o iguales a 4 salarios mínimos per cápita por hogar, se considerará el salario mínimo diario vigente, definido por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos (CONASAMI) y el promedio del tamaño del hogar reportado por el INEGI en la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) más reciente.
	V.	El cálculo para la equivalencia en pesos de ingresos menores o iguales a 4 salarios mínimos per cápita por hogar, se podrá realizar de la siguiente manera: Si se conoce el número de integrantes del hogar del alumno: ((Salario mínimo diario vigente×4) × (365/12)) / (Número de integrantes del hogar). Si no se conoce el número de integrantes del hogar del alumno: ((Salario mínimo diario vigente×4) × (365/12)) / (Promedio de integrantes del hogar reportado por el INEGI en la ENIGH) Vgr: ((80.04×4) (365/12)) /3.8=2,562.68 pesos Nota: Salario mínimo diario vigente: 80.04 pesos (Consultar en la Comisión Nacional de Salarios Mínimos; CONASAMI) Promedio de integrantes del hogar (INEGI; Encuesta Nacional de Ingreso Gasto de los Hogares): 3.8
	VI.	Para calcular el ingreso mensual per cápita vigente del hogar del solicitante, se tiene que: El ingreso mensual per cápita del hogar se calcula dividiendo el ingreso mensual del hogar entre el número de integrantes del hogar. Ejemplo En 2017, un/a alumno/a vive en un hogar con dos personas más, las cuales aportan $3,000 y $4,000 pesos respectivamente. En este caso los ingresos familiares suman $7,000 pesos. Por lo tanto: El ingreso mensual del hogar = $7000 Integrantes del hogar: 3 El ingreso mensual per cápita del hogar= 7000/3= $2,333.33 Dicha cantidad es menor a los 4SMMPCH: 2,333.33 < 2,562.68;. Por lo tanto, ese alumno debe ser considerado en CONDICIONES DE VULNERABILIDAD ECONÓMICA. Nota: Para comprobar los ingresos del hogar, las IPES podrán recibir del solicitante los siguientes documentos: comprobante de ingresos expedidos por la empresa en donde se labora, talones de cheque de pagos, constancia emitida por la autoridad local/municipal de donde vive y/o carta en la que

	manifieste bajo protesta de decir verdad el ingreso mensual por habitante del hogar, así como las constancias que la IPES considere para tal fin. Cualquier documento que sea recibido por la IPES, no deberá de ser mayor a tres meses. VII. Extender la carta de autorización a los/as alumnos/as que participen en un proyecto comunitario. VIII. Designar a su representante ante el Comité Técnico Estatal de Educación Superior de la beca. IX. Informar al término de cada ciclo escolar sobre el desempeño académico de los/as beneficiarios/as al Comité Técnico Estatal de Educación Superior de la beca. El documento deberá contener la información necesaria para el desarrollo de las funciones del Comité. Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SEP, por conducto de la CNBES, el Comité Técnico Estatal de Educación Superior de la beca o el Gobierno del Estado sobre el Programa.
Comités Técnicos Estatales de Educación Superior	I. Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del programa. II. Asegurar que el recurso aportado por la federación sea exclusivamente utilizado para el pago de becas. III. Aprobar las becas con base en los dictámenes que presente el Secretario Ejecutivo del Comité Técnico Estatal de Educación Superior en sesión de Comité. IV. Analizar las solicitudes de suspensión y cancelación de becas, y en caso de autorizarlas, notificar de éstas a la CNBES, con máximo de 5 (cinco) días hábiles posteriores a la determinación. V. Establecer los mecanismos coordinados por el Secretario Ejecutivo para evaluar las solicitudes de becas y verificar la información académica y socioeconómica proporcionada por las instituciones por medio de las fichas escolares que se integran al SUBES; se deberán autorizar los resultados de las becas a otorgar, previa integración del padrón de beneficiarios/as en el SUBES y su notificación mediante oficio a la CNBES, con anterioridad a la publicación de los resultados. 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. Someter a la aprobación de la CNBES la expedición de la convocatoria para otorgar becas, la cual deberá observar los lineamientos generales establecidos por las presentes reglas de operación, al menos 5 (cinco) días hábiles previos a la fecha de publicación que se pretenda. VIII. Establecer mecanismos idóneos para el seguimiento permanente del desempeño académico de los/as beneficiarios/as y para evaluar la operación de la modalidad de beca de manutención. IX. Informar a la CNBES, a los gobiernos estatales y autoridades educativas, cuando éstos lo soliciten, sobre el seguimiento a los/as beneficiarios/as), el otorgamiento de becas, la evaluación del Programa y el uso de los recursos.
	X. Remitir a la CNBES las actas derivadas de las reuniones del Comité Técnico Estatal de Educación Superior debidamente formalizadas. XI. Remitir a la CNBES cualquier otra obligación derivada del presente anexo. XII. Realizar la validación de la documentación e información que los (as) alumnos (as) postulantes a una beca provean, apoyándose en las IPES. XIII. Entregar a la CNBES los informes técnico-financieros parciales detallados, de manera trimestral, que le solicite, referentes a la aplicación del “Programa”, que no podrá exceder los 10 (diez) días hábiles posteriores a la conclusión de cada trimestre. XIV. Entregar a la CNBES, dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores al término del ciclo escolar, un informe técnico final detallado referente a la

	aplicación de la beca. El informe deberá contener los detalles determinados por la CNBES. El Comité Técnico estará conformado por un representante de "LA SEP", dos representantes del Estado, de los cuales uno será el Secretario de Educación de "EL ESTADO" y por los Rectores y/o Directores de la IPES. En la toma de decisiones "LA SEP" tendrá 30% (treinta por ciento) de los votos, "EL ESTADO" 30% (treinta por ciento) y los Rectores y/o Directores de la IPES, el 40% (cuarenta por ciento).

Instancia tipo básico	Funciones
SEB	Suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes con los gobiernos de los estados participantes de conformidad con la autorización de los recursos presupuestarios en el Presupuesto de Egresos de la Federación para establecer las medidas de coordinación para el correcto funcionamiento del programa.
Gobiernos de los estados/AEL	I. Atender y garantizar la observancia de las disposiciones federales señaladas en las presentes Reglas de Operación. II. Abrir una cuenta bancaria exclusiva para la transferencia de recursos del Programa, con fundamento en el artículo 69 de la LGCG, a fin de que la autoridad estatal pueda operar adecuadamente los recursos. III. Elaborar el Programa Anual de Trabajo que considere los objetivos, metas, procesos y acciones a desarrollar para la eficiente operación de la beca. IV. Promover la constitución y funcionamiento del Comité de Becas o equivalente y presidirlo. V. Garantizar que el "Procedimiento para la Selección de la Población Beneficiaria" establecido en el numeral 3.3.2 de las presentes Reglas de Operación se cumpla de acuerdo con las características de la beca. VI. Asegurar la adecuada y oportuna aplicación de los recursos federales asignados garantizando legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, tranaparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género. VII. Garantizar el medio más eficaz para el pago de las becas y resguardar la documentación comprobatoria que acredite el pago de las mismas, la cual será su responsabilidad exclusiva y la tendrá disponible para cualquier revisión por parte de las instancias de fiscalización correspondientes. VIII. Diseñar y operar estrategias de difusión de la beca, con base en las características de la entidad y la población objetivo. IX. Proporcionar la información, orientación y capacitación relacionada con la beca a los/as directivos, docentes y agentes educativos de los servicios educativos en los que cursan sus estudios los/as beneficiarios/as. X. Asegurar la rendición de cuentas de los recursos otorgados para becas, mediante el envío de información a la SEB de manera mensual, trimestral y de cierre del ejercicio fiscal respecto al avance de las metas y ejercicio del presupuesto. XI. Conservar los expedientes completos y actualizados de cada becario. XII. Mantener informado al Comité de Becas o equivalente sobre el desarrollo de la beca y el avance del cumplimiento de las metas. XIII. Atender y resolver solicitudes o recursos de inconformidad.

Documentos adicionales:

8a Formato de convocatorias.

Subsecretaría de Educación Básica (SEB)

CONVOCATORIA BECA SALARIO DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS

(Colocar el escudo de cada entidad federativa; el logotipo de la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría o Instituto de Educación en la Entidad)

CONVOCAN A jóvenes, hombres y mujeres, que se encuentren estudiando el tercer grado de secundaria en instituciones y planteles de educación pública con sede en el estado de _____, independientemente de sus condiciones físicas, económicas y académicas. Que estén interesados en participar en el programa Beca Salario para el ciclo escolar _____, que tiene por objetivo: Otorgar becas a estudiantes de educación básica, para fomentar el ingreso, permanencia, egreso y continuación de estudios.

Monto y duración de la beca

La beca consiste en un apoyo económico mensual de 300 pesos, que se cubrirá durante el ciclo escolar _____, abarcando diez meses divididos en dos periodos; el primero, de septiembre de ____ a enero de _____ y el segundo, de marzo a julio de ____.

1. Procedimiento

La convocatoria es por ciclo escolar y su vigencia es improrrogable. El período de pre-registro será del _____.

El o la solicitante deberá solicitar su incorporación en el portal http://becas-salario.morelos.gob.mx, en la opción de Pre-Registro de Becarios.

Una vez concluido el periodo de pre registro de solicitudes, la Dirección de Secundarias a través de los departamentos correspondientes, procederán a realizar en el Portal WEB del Programa la validación de solicitudes de conformidad con la presente convocatoria y normatividad aplicable.

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar Beca a todos/as los/as aspirantes, se aplicarán los criterios de priorización establecidos en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

Las solicitudes que resulten debidamente validadas se considerarán como aceptadas y la instancia ejecutora realizará las gestiones necesarias para el envío del medio de pago (tarjeta bancaria) a las y los jóvenes beneficiados.

Una vez recibida la tarjeta por el beneficiario/a éste deberá realizar la activación de la misma en el Portal WEB del Programa conforme a las indicaciones y procedimientos que el Programa dé a conocer.

La validación de solicitudes es un proceso que las instituciones educativas realizan de forma mensual y que permite al programa verificar la condición académica de los/as aspirantes y beneficiarios.

Los resultados serán publicados en las instituciones y planteles educativos en los que estén inscritos los aspirantes.

Una vez publicados los resultados, los seleccionados deberán activar su tarjeta en _____.

No habrá pagos retroactivos, salvo en aquellos casos que una vez sometidos al Comité Técnico del Programa Beca Salario, reciban la aprobación correspondiente.

2. Requisitos

- Estar debidamente inscrito en alguna de las Instituciones Educativas Públicas del Estado de Morelos participantes.
- Credencial de Estudiante Vigente o Constancia de Estudio no mayor a 3 meses.
- Con excepción de los apoyos del Programa Prospera, no contar con otros apoyos o beneficios de tipo económico otorgados para su educación, provenientes del presupuesto Federal, Estatal o Municipal al momento de solicitar la Beca Salario y durante el tiempo que reciba el beneficio.
- Solicitar su incorporación en _____.

- Proporcionar completa, correcta y verazmente toda la información y documentación solicitada para el registro correspondiente.
- Proporcionar su Clave Única de Registro de Población (CURP), para el registro correspondiente.
- Comprobante de domicilio de los últimos tres meses (predial, agua, luz, teléfono).
- Proporcionar dos cuentas de correo electrónico, personales y vigentes, para la recepción de información relacionada con la beca a lo largo del año ciclo escolar.
- Cuando el registro de la solicitud se realice en línea, deberán adjuntar, en su caso, copia escaneada en formato PDF o JPG de aquellos documentos probatorios específicos solicitados por el sistema de registro.
- Las personas aspirantes a una beca que cumplan con el perfil y con los requisitos establecidos, serán considerados/as candidatos/as a recibir la beca, y se sujetarán a un proceso de selección transparente que llevará a cabo las Instancias ejecutoras responsables de las becas. El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento de la beca debido a que está sujeta a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal 20__.

3. Derechos

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

b) Recibir de las Instancias ejecutoras del Programa asesoría y apoyo sobre la operación del mismo sin costo.

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

d) Recibir el comunicado por parte de las Instancias ejecutoras sobre la asignación de la beca, por el medio correspondiente en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

e) Recibir la beca en los términos establecidos en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s), salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.

f) Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en normativa jurídica aplicable en la materia.

g) Es un derecho de las y los aspirantes a la Beca Salario contar con un enlace en su institución educativa que procure acciones que busquen reducir las brechas de desigualdad de género, antes y durante el proceso de la solicitud y el periodo comprendido del beneficio.

h) Interponer los recursos administrativos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables que para cada caso en particular procedan, cuando se vulnere su derecho a recibir la beca.

i) Presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de los/as servidores públicos durante el proceso para obtener la beca.

j) Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación de la beca, la resolución fundada y motivada de la Instancia ejecutora correspondiente.

k) La beca salario es por $300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N.), que se pagarán mediante _____, durante 10 meses.

4. Obligaciones

a) Cumplir, conforme a la beca que se solicite y con lo señalado en la convocatoria que emita la Instancia Ejecutora del Programa.

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

c) Ofrecer un trato digno, atento y respetuoso a las autoridades educativas, a las del plantel y al personal de la Instancia ejecutora correspondiente.

d) Suscribir la documentación que determine la instancia ejecutora o en su caso la instancia normativa para la formalización del otorgamiento de la beca.

e) Cumplir con todas las obligaciones establecidas en el(los) documento(s) que formaliza(n) el otorgamiento de la beca, conforme lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2017 y en la presente convocatoria.

f) Realizar, en caso de decidir participar, las actividades de contraloría social que determine cada una de las Instancias ejecutoras.

5. Suspensión o cancelación de la beca

I. Cuando la Institución Educativa lo solicite por escrito al Comité Técnico, justificando plenamente las causas de su solicitud. En tal caso el Comité Técnico valorará la solicitud y, en su caso, aprobará la suspensión.

II. Cuando el/la beneficiario/a lo solicite por sí, en caso de ser mayor de edad o con el aval de su tutor, en caso de ser menor de edad, y con la anuencia de la Institución Educativa en la que está realizando los estudios; En tal caso, siendo la solicitud deberá ser aprobada por el Comité Técnico.

La suspensión de la beca salario no podrá ser mayor a un ciclo escolar.

Serán causas de cancelación las siguientes:

I. Cuando el/la beneficiario/a proporcione información falsa para el otorgamiento de la Beca Salario o altere algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la misma;

II. Cuando la Institución Educativa solicite la cancelación por escrito ante el Comité Técnico, y ésta sea aprobada por considerarse plenamente justificada;

III. Cuando el/la beneficiario/a renuncie expresamente por escrito a la Beca Salario; y

IV. Cuando el/la beneficiario/a suspenda sus estudios en forma definitiva, o cuando éste pierda la calidad de alumno regular.

“LAS BECAS ASIGNADAS ESTÁN SUJETAS A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL”

QUEJAS Y DENUNCIAS: SEB/DGEI, Dirección de Apoyos Educativos. (55) 3601-10 00 Ext. 68108 y 68095, _____@nube.sep.gob.mx lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas

Órgano Interno de Control en la SEP (55) 3601-8650 Ext. 66224, 66242, 66243, 66244 01800-2288-368 quejas@sep.gob.mx

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplican los documentos adicionales 1a y 2a denominado Formato de convocatorias, para becas por solicitud y por postulación de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Aplica el documento adicional 3a denominado Formatos de convocatorias, Subsecretaría de Educación Superior.

8b. Formato de convenios.

Subsecretaría de Educación Básica (SEB)

CONVENIO DE COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **“LA SEP”**, REPRESENTADA POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), SUBSECRETARIO/A DE

EDUCACIÓN _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, ASISTIDO POR EL O LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y CARGO DEL/LA SERVIDOR/A PÚBLICO/A), Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __, EN LO SUCESIVO **"EL ESTADO"**, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR (A) CONSTITUCIONAL, EL (LA) GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), ASISTIDO/A POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS) (CARGO), DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

ANTECEDENTES

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, considera dentro de su Meta Nacional número 3, "Un México con Educación de Calidad", en su objetivo 3.2 "Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo" y en la Estrategia 3.2.1 "Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población"; así como en su Estrategia Transversal III "Perspectiva de Género" establece en sus líneas de acción que buscará "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" e "Impulsar en todos los niveles, particularmente en la educación media superior y superior, el acceso y permanencia de las mujeres en el Sistema Educativo, así como la conclusión oportuna de sus estudios".

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", y en su Objetivo 3. "Asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa."

La Ley General de Educación establece que el Estado promoverá y atenderá, directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, cualquier otro medio, todos los tipos o modalidades educativos, incluida la educación superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para obtener becas y demás apoyos económicos a los educandos.

Con fecha ___ de _____ de 20__, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo número ____ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo **"Las Reglas"**.

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 a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y de los municipios.

I.2.- Que el o la (grado académico, nombre y apellidos) Subsecretario(a) de Educación _____, suscribe el presente instrumento, 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 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 25 de enero de 2017.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 20__, con cargo a la clave presupuestaria: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __.

I.4.- Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en la calle de Brasil No. 31, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De **"EL ESTADO":**

II.1.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

II.2.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

II.3.- Que para los efectos legales de este instrumento jurídico señala como su domicilio el ubicado en _.

Visto lo anterior, las partes acuerdan celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales **"LA SEP"** y **"EL ESTADO"**, en el marco del Programa Nacional de Becas, desarrollarán la modalidad de Becas Salario, en lo sucesivo **"El Programa",** que tiene por objeto otorgar en el (precisar ciclo escolar o periodo), apoyos económicos a los alumnos que cursen estudios de _____ en _____ del Estado de _____, con el propósito de fomentar su permanencia y evitar la deserción por falta de recursos económicos.

SEGUNDA.- "LA SEP" y **"EL ESTADO"**, dentro de sus posibilidades presupuestarias, asignarán para la implementación de **"El Programa"**, la cantidad total de **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.).**

De la cantidad señalada en el párrafo anterior, **"LA SEP"** aportará **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.),** y **"EL ESTADO"** aportará **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.).**

TERCERA.- "LA SEP", se obliga a:

A) Transferir a **"EL ESTADO"** dentro de los **20 (veinte)** días naturales siguientes a la firma de este convenio, la cantidad de **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.),** para que la destine exclusivamente a proporcionar los apoyos económicos que se entregarán a los beneficiarios de **"El Programa"** referidos en la cláusula **PRIMERA**, y la cantidad restante de **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M. N.)** una vez que se haya realizado la evaluación satisfactoria del primer informe financiero trimestral que le presente **"EL ESTADO",** y

B) Asesorar a **"EL ESTADO"** respecto de cualquier duda relacionada con la implementación de **"El Programa".**

CUARTA.- Por su parte, **"EL ESTADO"** en cumplimiento del presente convenio, se obliga a:

A) Abrir y mantener en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta específica para la debida administración y ejercicio de los recursos que reciba de **"LA SEP"**, y los productos que generen, estableciendo subcuentas para diferenciar los recursos públicos federales de otros.

B) Realizar oportunamente la aportación que le corresponde para **"El Programa"**, señalada en el segundo párrafo de la cláusula **SEGUNDA** de este convenio, comunicando a **"LA SEP"** previamente mediante oficio la fecha improrrogable en la que se compromete a realizar su aportación;

C) Destinar los recursos que le aporte **"LA SEP"** únicamente al desarrollo de **"El Programa"**;

D) Entregar a **"LA SEP"** el recibo institucional que compruebe la recepción de los recursos financieros referidos en la cláusula anterior, en un plazo máximo de **10 (diez)** días hábiles posteriores al cierre;

E) Diseñar e implementar los mecanismos de operación de **"El Programa"** a través de los instrumentos que aseguren que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia y; observar en lo aplicable, **"Las Reglas"** y su **Anexo 8**, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20__;

F) Informar trimestralmente a **"LA SEP"** y en cualquier tiempo cuando se lo requiera, sobre el ejercicio y aplicación de los recursos que reciba de la misma, así como sobre la realización de las actividades que lleve a cabo en cumplimiento al presente convenio;

G) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos financieros y productos generados que no hayan sido utilizados en cumplimiento al objeto de este convenio, informando a **"LA SEP"**, dentro de los **15 (quince)** días naturales posteriores a la devolución;

H) Proporcionar la información relativa a la aplicación del subsidio materia de este convenio, que para efectos de control, vigilancia y fiscalización de los recursos otorgados le requieran **"LA SEP"** y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como cualquier otra autoridad competente en materia de fiscalización del ejercicio de recursos presupuestarios federales;

I) Facilitar la fiscalización que respecto del ejercicio de los recursos federales otorgados para la realización de **"El Programa"** lleve a cabo la Auditoría Superior de la Federación, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables;

J) Incluir en todos los medios a través de los cuales se difunda o se dé a conocer **"El Programa",** así como en todas las publicaciones y eventos o actos de entrega de becas que se realicen con motivo del mismo, los logotipos de **"LA SEP"**; y

K) Cumplir, en lo concerniente, lo especificado en **"Las Reglas"** y su **Anexo8**.

QUINTA.- "EL ESTADO" contará con un Comité Técnico que estará conformado por los representantes que designe la Subsecretaría de Educación Superior de **"LA SEP"**; dos representantes de **"EL ESTADO"**, de los cuales uno será el Secretario/a de Educación, y por los/las Rectores de las Instituciones Públicas de Educación Superior de la entidad; en todo caso, las decisiones en el Comité se tomarán por consenso y, de ser necesario, por mayoría de votos. Deberá contar con un Secretario Ejecutivo, que será designado por **"EL ESTADO"** y tendrá como función ejecutar los acuerdos que tome el Comité.

En la toma de decisiones **"LA SEP"** tendrá el **30%** (treinta por ciento) de los votos, el sector de representantes del Estado el **30%** (treinta por ciento) y los/as Rectores/as de las Instituciones de Educación Superior Públicas de la entidad, el **40%** (cuarenta por ciento) de los votos.

El Comité Técnico analizará las solicitudes presentadas para la obtención de la beca y tendrá como responsabilidades:

A) Llevar a cabo la administración y supervisión de **"El Programa".**

B) Celebrar por lo menos **2 (dos)** sesiones durante la vigencia del presente convenio, en las fechas, horarios y lugar(es) que para tal efecto acuerden, levantándose el acta correspondiente a cada sesión y entregando un tanto de la misma a sus integrantes.

C) Invitar a los(as) estudiantes que soliciten una beca en los términos de **"El Programa"**, a que 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.

D) Entregar por escrito a **"LA SEP"** los informes técnicos-financieros parciales detallados que en su caso solicite, referentes a la aplicación de **"El Programa"**, dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre, de conformidad con el formato proporcionado para tal efecto.

E) Entregar por escrito a **"LA SEP"**, un informe técnico final detallado referente a la aplicación de **"El Programa"** dentro de los **15 (quince)** días hábiles posteriores al término de la vigencia del presente convenio, de conformidad con el formato proporcionado para tal efecto,

F) Asegurar y supervisar que los beneficiarios seleccionados cumplan con el objeto de **"El Programa".**

G) Enviar a **"LA SEP"**, en su caso, la información y documentación soporte que acredite el pago de las becas.

H) Realizar las demás actividades que le correspondan indicadas en el presente convenio, **"Las Reglas",** así como aquellas que acuerde por escrito con **"LA SEP"**, para el mejor cumplimiento de **"El Programa"**; y

I) Cumplir, en lo concerniente, lo especificado en **"Las Reglas"** y su **Anexo 8**.

SEXTA.- 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 ESTADO"** acuerdan designar como responsables a:

Por **"LA SEP"**: Al titular de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de la Subsecretaría de Educación Superior.

Por **"EL ESTADO"**: Al titular de (precisar cargo).

SÉPTIMA.- El personal designado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su relación laboral y, por 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.- 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 las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, las partes se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

NOVENA.- 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, las siguientes leyendas:

"Este programa está financiado con recursos (concurrentes) de la federación, a través de la SEP, y del (nombre del Estado o Institución)."

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

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el (día) **de (mes) de (año)** en el entendido de que solo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales del ejercicio fiscal 20__, 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 realice 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 en 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 de conformidad en _____ tantos originales en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de (año).**

Por: **"LA SEP"**	Por: **"EL ESTADO"**
(grado académico, nombre y apellidos)	(grado académico, nombre y apellidos)
SUBSECRETARIO(A) DE EDUCACIÓN	**GOBERNADOR(A) CONSTITUCIONAL**
_____	
(grado académico, nombre y apellidos)	(grado académico, nombre y apellidos)
(cargo del servidor público)	**Secretario(a) de Educación**

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO EL (DÍA) DE (MES) DE (AÑO) POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE _ _ _ __ _, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS SALARIO EN ESA ENTIDAD FEDERATIVA.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplica el documento adicional 1d denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Media Superior.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Formato 1

CONVENIO DE COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEP"**, REPRESENTADA POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR EL O LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y CARGO DEL/LA SERVIDOR/A PÚBLICO/A), Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __, EN LO SUCESIVO **"EL ESTADO"**, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR (A) CONSTITUCIONAL, EL (LA) GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), ASISTIDO/A POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS) (CARGO), DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

ANTECEDENTES

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, considera dentro de su Meta Nacional número 3, "Un México con Educación de Calidad", en su objetivo 3.2 "Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo" y en la Estrategia 3.2.1 "Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población"; así como en su Estrategia Transversal III "Perspectiva de Género" establece en sus líneas de acción que buscará "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" e "Impulsar en todos los niveles, particularmente en la educación media superior y superior, el acceso y permanencia de las mujeres en el Sistema Educativo, así como la conclusión oportuna de sus estudios".

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", y en su Objetivo 3. "Asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa."

La Ley General de Educación establece que el Estado promoverá y atenderá, directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, cualquier otro medio, todos los tipos o modalidades educativos, incluida la educación superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para obtener becas y demás apoyos económicos a los educandos.

Con fecha ___ de _____ de 20__, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo número ____ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo **"Las Reglas"**.

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 a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y de los municipios.

I.2.- Que el o la (grado académico, nombre y apellidos) Subsecretario(a) de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, 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 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 25 de enero de 2017.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 20__, con cargo a la clave presupuestaria: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __.

I.4.- Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en la calle de Brasil No. 31, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De **"EL ESTADO":**

II.1.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

II.2.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

II.3.- Que para los efectos legales de este instrumento jurídico señala como su domicilio el ubicado en _.

Visto lo anterior, las partes acuerdan celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales **"LA SEP"** y **"EL ESTADO"**, en el marco del Programa Nacional de Becas, desarrollarán la modalidad de Becas Salario, en lo sucesivo **"El Programa",** que tiene por objeto otorgar en el (precisar ciclo escolar o periodo), apoyos económicos a los alumnos que cursen estudios de licenciatura o técnico superior universitario en Instituciones de Educación Superior Públicas del Estado de _____, con el propósito de fomentar su permanencia y evitar la deserción por falta de recursos económicos.

SEGUNDA.- "LA SEP" y **"EL ESTADO"**, dentro de sus posibilidades presupuestarias, asignarán para la implementación de **"El Programa"**, la cantidad total de **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.).**

De la cantidad señalada en el párrafo anterior, **"LA SEP"** aportará **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.),** y **"EL ESTADO"** aportará **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.).**

TERCERA.- "LA SEP", se obliga a:

A) Transferir a **"EL ESTADO"** dentro de los **20 (veinte)** días naturales siguientes a la firma de este convenio, la cantidad de **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.),** para que la destine exclusivamente a proporcionar los apoyos económicos que se entregarán a los beneficiarios de **"El Programa"** referidos en la cláusula **PRIMERA**, y la cantidad restante de **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M. N.)** una vez que se haya realizado la evaluación satisfactoria del primer informe financiero trimestral que le presente **"EL ESTADO",** y

B) Asesorar a **"EL ESTADO"** respecto de cualquier duda relacionada con la implementación de **"El Programa".**

CUARTA.- Por su parte, **"EL ESTADO"** en cumplimiento del presente convenio, se obliga a:

A) Abrir y mantener en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta específica para la debida administración y ejercicio de los recursos que reciba de "LA SEP", y los productos que generen, estableciendo subcuentas para diferenciar los recursos públicos federales de otros.

B) Realizar oportunamente la aportación que le corresponde para **"El Programa"**, señalada en el segundo párrafo de la cláusula **SEGUNDA** de este convenio, comunicando a **"LA SEP"** previamente mediante oficio la fecha improrrogable en la que se compromete a realizar su aportación;

C) Destinar los recursos que le aporte **"LA SEP"** únicamente al desarrollo de **"El Programa"**;

D) Entregar a **"LA SEP"** el recibo institucional que compruebe la recepción de los recursos financieros referidos en la cláusula anterior, en un plazo máximo de **10 (diez)** días hábiles posteriores al cierre;

E) Diseñar e implementar los mecanismos de operación de **"El Programa"** a través de los instrumentos que aseguren que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia y; observar en lo aplicable, **"Las Reglas"** y su **Anexo 8**, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20__;

F) Informar trimestralmente a **"LA SEP"** y en cualquier tiempo cuando se lo requiera, sobre el ejercicio y aplicación de los recursos que reciba de la misma, así como sobre la realización de las actividades que lleve a cabo en cumplimiento al presente convenio;

G) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos financieros y productos generados que no hayan sido utilizados en cumplimiento al objeto de este convenio, informando a **"LA SEP"**, dentro de los **15 (quince)** días naturales posteriores a la devolución;

H) Proporcionar la información relativa a la aplicación del subsidio materia de este convenio, que para efectos de control, vigilancia y fiscalización de los recursos otorgados le requieran **"LA SEP"** y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como cualquier otra autoridad competente en materia de fiscalización del ejercicio de recursos presupuestarios federales;

I) Facilitar la fiscalización que respecto del ejercicio de los recursos federales otorgados para la realización de **"El Programa"** lleve a cabo la Auditoría Superior de la Federación, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables;

J) Incluir en todos los medios a través de los cuales se difunda o se dé a conocer **"El Programa",** así como en todas las publicaciones y eventos o actos de entrega de becas que se realicen con motivo del mismo, los logotipos de **"LA SEP"**; y

K) Cumplir, en lo concerniente, lo especificado en **"Las Reglas"** y su **Anexo8**.

QUINTA.- "EL ESTADO" contará con un Comité Técnico que estará conformado por un representante de **"LA SEP"**; dos representantes de **"EL ESTADO"**, de los cuales uno será el Secretario/a de Educación, y por los/las Rectores de las Instituciones Públicas de Educación Superior de la entidad; en todo caso, las decisiones en el Comité se tomarán por consenso y, de ser necesario, por mayoría de votos. Deberá contar con un Secretario Ejecutivo, que será designado por **"EL ESTADO"** y tendrá como función ejecutar los acuerdos que tome el Comité.

En la toma de decisiones **"LA SEP"** tendrá el **30%** (treinta por ciento) de los votos, el sector de representantes del Estado el **30%** (treinta por ciento) y los/as Rectores/as de las Instituciones de Educación Superior Públicas de la entidad, el **40%** (cuarenta por ciento) de los votos.

El Comité Técnico analizará las solicitudes presentadas para la obtención de la beca y tendrá como responsabilidades:

A) Llevar a cabo la administración y supervisión de "El Programa".

B) Celebrar por lo menos **2 (dos)** sesiones durante la vigencia del presente convenio, en las fechas, horarios y lugar(es) que para tal efecto se acuerden, levantándose el acta correspondiente a cada sesión y entregando un tanto de la misma a sus integrantes.

C) Invitar a los(as) estudiantes que soliciten una beca en los términos de **"El Programa"**, a que 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.

D) Entregar por escrito a **"LA SEP"** los informes técnicos-financieros parciales detallados que en su caso solicite, referentes a la aplicación de **"El Programa"**, dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre, de conformidad con el formato que para dichos efectos le proporcione.

E) Entregar por escrito a **"LA SEP"**, un informe técnico final detallado referente a la aplicación de **"El Programa"** dentro de los **15 (quince)** días hábiles posteriores al término de la vigencia del presente convenio, de conformidad con el formato proporcionado para tal efecto,

F) Asegurar y supervisar que los beneficiarios(as) seleccionados cumplan con el objeto de **"El Programa".**

G) Enviar a **"LA SEP"**, en su caso, la información y documentación soporte que acredite el pago de las becas.

H) Realizar las demás actividades que le correspondan indicadas en el presente convenio, **"Las Reglas",** así como aquellas que acuerde por escrito con **"LA SEP"**, para el mejor cumplimiento de **"El Programa"**; y

I) Cumplir, en lo concerniente, lo especificado en **"Las Reglas"** y su **Anexo 8**.

SEXTA.- 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 ESTADO"** acuerdan designar como responsables a:

Por **"LA SEP"**: Al titular de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de la Subsecretaría de Educación Superior.

Por **"EL ESTADO"**: Al titular de (precisar cargo).

SÉPTIMA.- El personal designado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su relación laboral y, por 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.- Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquélla que deba considerarse pública en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, las partes se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

NOVENA.- 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, las siguientes leyendas:

"Este programa está financiado con recursos (concurrentes) de la federación, a través de la SEP, y del (nombre del Estado o Institución)."

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

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el (día) **de (mes) de (año)** en el entendido de que solo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales del ejercicio fiscal 20__, 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 realice 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 en 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 de conformidad en _____ tantos originales en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de (año).**

Por: **"LA SEP"**	Por: **"EL ESTADO"**
(grado académico, nombre y apellidos)	(grado académico, nombre y apellidos)
SUBSECRETARIO(A) DE EDUCACIÓN SUPERIOR	**GOBERNADOR(A) CONSTITUCIONAL**
(grado académico, nombre y apellidos)	(grado académico, nombre y apellidos)
(cargo del servidor público)	**Secretario(a) de Educación**

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO EL (DÍA) DE (MES) DE (AÑO) ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE _ _ _ __ _, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS SALARIO EN ESA ENTIDAD FEDERATIVA.

Formato 2

CONVENIO DE COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEP"**, REPRESENTADA POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR EL/ LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), COORDINADOR/A NACIONAL DE BECAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __, EN LO SUCESIVO **"EL ESTADO"**, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR /A CONSTITUCIONAL, EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), ASISTIDO/A POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS) (CARGO), DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

ANTECEDENTES

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, contempla dentro de su Meta Nacional número 3, "Un México con Educación de Calidad", en su objetivo 3.2 "Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo" y en la Estrategia 3.2.1 "Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población", así como en la Estrategia Transversal III. "Perspectiva de Género"; establece en sus líneas de acción que buscará "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" e "Impulsar en todos los niveles, particularmente en la educación media superior y superior, el acceso y permanencia de las mujeres en el Sistema Educativo, así como la conclusión oportuna de sus estudios".

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.

La Ley General de Educación establece que el Estado promoverá y atenderá, directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, cualquier otro medio, todos los tipos o modalidades educativos, incluida la educación superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para obtener becas y demás apoyos económicos a los educandos.

Con fecha ____ de _____ de 20__, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo número ___ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo **"Las Reglas"**.

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 a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y de los municipios.

I.2.- Que el o la (grado académico, nombre y apellidos) Subsecretario(a) de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, 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 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 25 de enero de 2017.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 20XX, con cargo a la clave presupuestaria: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __.

I.4.- Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en la calle de Brasil No. 31, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De **"EL ESTADO":**

II.1.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

II.2.- Que _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

II.3.- Que para los efectos legales de este instrumento señala como su domicilio el ubicado en _.

Visto lo anterior, las partes acuerdan celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales **"LA SEP"** y **"EL ESTADO",** en el marco del Programa Nacional de Becas desarrollarán la modalidad de Becas Salario, en lo sucesivo **"El Programa",** que tendrá como objeto otorgar en el (precisar ciclo escolar o periodo), apoyos económicos a los alumnos que cursen estudios de Licenciatura o Técnico Superior Universitario en Instituciones de Educación Superior Públicas del Estado de _____, con el propósito de fomentar su permanencia y evitar la deserción por falta de recursos económicos.

SEGUNDA.- "LA SEP" y **"EL ESTADO"**, dentro de sus posibilidades presupuestarias, asignarán para la implementación de **"El Programa",** la cantidad total de **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.).**

De la cantidad señalada en el párrafo anterior, **"LA SEP"** aportará **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.),** y **"EL ESTADO"** aportará **$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M. N.).**

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

A).- Realizar a **"EL ESTADO"** la aportación de recursos financieros a su cargo, dentro de los **20 (veinte)** días naturales siguientes a la firma de este convenio, para que la destine exclusivamente a proporcionar los apoyos económicos que se entregarán a los beneficiarios de **"El Programa"** referidos en la cláusula **PRIMERA**, y

B).- Asesorar a **"EL ESTADO"** respecto de cualquier duda relacionada con la implementación de **"El Programa".**

CUARTA.- 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"** se obliga a depositarlos en el fideicomiso que para dichos efectos tenga constituido o constituya, 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.

En la administración de los recursos se observará lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como las disposiciones aplicables en la materia.

QUINTA.- "LA SEP" y **"EL ESTADO"** se comprometen a llevar a cabo las acciones que se requieran para realizar una aportación anual en dinero al fideicomiso referido en la cláusula anterior, con base en la disponibilidad presupuestaria que el ejercicio fiscal correspondiente les permita.

El monto de las aportaciones deberá ser suficiente para cubrir los compromisos que adquiera **"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. Para tal efecto, las partes tienen la obligación de establecer por escrito, mediante oficio, la fecha en la cual pondrán a disposición del fideicomiso los recursos debiendo cumplir al **100%** el compromiso.

SEXTA.- "EL ESTADO" contará con un Comité Técnico, en cuya integración y funcionamiento se observará lo establecido por **"Las Reglas".**

SÉPTIMA.- "EL ESTADO", deberá enviar a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP"**, la información y documentación relativa a los informes técnicos-financieros, así como aquélla referente a la aplicación de **"El Programa",** en los términos establecidos por **"Las Reglas".**

OCTAVA.- 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 ESTADO"** acuerdan designar como responsables a:

Por **"LA SEP":** Al titular de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

Por **"EL ESTADO"**: Al titular de la (precisar cargo).

NOVENA.- 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.

DÉCIMA.- 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.

DÉCIMA PRIMERA.- 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".

DÉCIMA SEGUNDA.- 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 las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, las partes se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

DÉCIMA TERCERA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día _ _ **de** _ _ _ _ **de 20**__, en el entendido de que solo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales del ejercicio fiscal 20__, 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 realice 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 CUARTA.- 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 en 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 de conformidad en _____ tantos originales en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de (año).**

Por: **"LA SEP"**	Por: **"EL ESTADO"**
(grado académico, nombre y apellidos)	(grado académico, nombre y apellidos)
SUBSECRETARIO (A) DE EDUCACIÓN SUPERIOR	**GOBERNADOR (A) CONSTITUCIONAL**
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __	
(GRADO, NOMBRE Y CARGO DEL/DE LA SERVIDOR/A PÚBLICO/A)	(grado académico, nombre y apellidos)
	SECRETARIO (A) DE EDUCACIÓN

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO. EL (DÍA) DE (MES) DE 2016 POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE _ _ _ __ _, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS SALARIO EN ESA ENTIDAD FEDERATIVA.

8c. Procedimiento de asignación para becas de formación dual.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Para las becas por registro aplica el procedimiento establecido en el numeral 3.3.2 de las Reglas de Operación.

Para las becas por postulación aplica el documento adicional 4h. denominado “Procedimiento para la asignación de las becas de continuación de estudios”, Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS).

ANEXO 9: BECA DE SERVICIO SOCIAL

I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES) Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
Tipo educativo:	Medio superior Superior
Beca:	Beca de servicio social.

II. Apartados:

1. Población objetivo:

Estudiantes de educación media superior que cursan el bachillerato tecnológico, profesional técnico o profesional técnico bachiller, o estudiantes de educación superior de licenciatura o TSU o egresados/as con no más de un año de haber concluido el plan de estudios correspondiente que se encuentren inscritos/as en un programa de servicio social reconocido por la institución pública en la que realizan sus estudios o que les interese participar en la divulgación de la ciencia (excepto SES).

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Generales

- Ser alumno/a regular de la institución en la que solicite la beca, o ser egresado/a hasta con un año de haber concluido el plan de estudios correspondiente avalado por la IPES. (Excepto para la UAM donde la regularidad será la establecida en la convocatoria correspondiente).
- No haber concluido estudios del tipo educativo al que aplica ni contar con un certificado de ese tipo educativo. (Excepto SES).
- Haber cubierto los créditos exigidos para la realización del servicio social (definidos en el plan de estudios de la institución en que esté inscrito/a).
- Haber sido aceptado/a para el desempeño del servicio social en alguno de los programas reconocidos por la institución pública en la que el/la alumno/a curse sus estudios.

Específicos

SEMS

- 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.
- Contar con CURP.

SES

- Contar con un promedio mínimo general de 8.0 (ocho) de calificación o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez).
- Contar con la aceptación para realizar el servicio social.
- 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.
- Postular su solicitud a través del SUBES.

UAM

- Contar con el promedio establecido en la convocatoria que se emita.
- Ser aceptado/a en un proyecto, programa, plan de servicio social aprobado por el órgano colegiado correspondiente.
- No haber concluido sus estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) correspondientes que para tal efecto se emita(n).

UNAM

Beca de servicio social (becarios/as por la ciencia)

- Interés por la divulgación de la ciencia.
- Ser estudiante de licenciatura con el 50% de créditos o más.
- Disponer de 20 horas a la semana.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente, para el mismo fin, que sean financiadas por dependencias o entidades gubernamentales. En caso de que se detecte que una persona recibe dos becas, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán la segunda beca otorgada.

Para el caso de la SEMS, el/la beneficiario/a podrá renunciar a su primera beca a través del mecanismo que establezca la SEMS para evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas para el mismo fin. Asimismo, cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin.

Los/as alumnos/as de las siguientes instituciones públicas de educación media superior podrán participar en el proceso de selección para otorgar las becas a cargo de la SEMS:

- 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).
  - Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal:
    - Instituto Politécnico Nacional (IPN).
- Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal (UODDF) y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca (RCEO) y Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI).
- Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegios de Educación Profesional Técnica del Sistema CONALEP (CONALEP) y Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs).

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos

Generales

- Para los casos (SEMS y SES) en los que la solicitud de beca se realiza en línea, se deberá registrar o adjuntar únicamente la información que el sistema requiera.
- Constancia de aceptación del servicio social.
- Copia de su credencia del IFE o documento de identificación oficial. (Excepto SES).
- En caso de ser mexicano/a copiar de la CURP.
- Cuenta personal de correo electrónico vigente.

Específicos

SEMS

- Los demás establecidos en la convocatoria.

SES

- Constancia de la IPES de aceptación del servicio social.
- Los establecidos en la convocatoria.

UAM

- Entregar con firma autógrafa el acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM, así como la documentación requerida en la convocatoria correspondiente.

UNAM

- Original y copia de acta de nacimiento.
- Constancia académica o historial académico.
- Currículo vitae.
- Fotografía infantil a color.
- Carta de intención.
- Tener un número telefónico donde puedan ser localizados.

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
SEMS	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n), o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UAM	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n), o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UNAM	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

Para el caso de las becas otorgadas, la SEMS en su carácter de ejecutor técnico del PROFORHCOM podrá cubrir estas becas con cargo al Programa Presupuestario E009, tomando en consideración la disponibilidad presupuestal de ambos programas y las instancias participantes en el PROFORHCOM. En este caso la ejecución del recurso correrá a cargo de la SEMS.

5. Instancias adicionales:

Instancias tipo superior	Funciones
Comité de Becas de Licenciatura de la UAM.	I. Determinar el número de becas que se otorgarán. II. Determinar los criterios académicos de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as. III. Establecer mecanismos idóneos que permitan verificar la situación académica del/de la aspirante, así como la documentación probatoria que deba entregar para tal efecto. IV. Establecer los mecanismos y medios de difusión para convocar a los/as aspirantes a obtener becas, así como para recibir las solicitudes respectivas. V. Establecer mecanismos idóneos para el seguimiento del desempeño académico de los/as beneficiarios/as y para evaluar con regularidad la operación del Programa. VI. Determinar los criterios y requisitos académicos para la continuidad de la beca. VII. Emitir dictamen para la asignación de las becas, el cual será definitivo e inapelable. VIII. Autorizar el pago de las becas. IX. Atender aclaraciones relativas con el procedimiento de registro. X. Resolver sobre la suspensión y cancelación de las becas. XI. Resolver sobre los casos no previstos conforme a los lineamientos establecidos.

Documentos adicionales:

9a Formato de convocatorias.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplican los documentos adicionales 1a y 2a denominado Formato de convocatorias, para becas por solicitud y por postulación de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Aplica el documento adicional 3a denominado Formato de convocatorias, Subsecretaría de Educación Superior.

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, POR

CONDUCTO DE SU RECTOR GENERAL

CONVOCA A LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS DE LICENCIATURA DE ESTA UNIVERSIDAD A PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS DE SERVICIO SOCIAL

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, Reglamento de Servicio Social a Nivel de Licenciatura, el Acuerdo _____ del Rector General y las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, se convoca a los(as) alumnos y alumnas que hayan sido aceptados(as) o estén en proceso de aceptación para realizar su servicio social reconocido por la UAM.

I. BASES

1. Las becas consisten en un estímulo económico mensual de $_____ en moneda nacional, que se otorgará hasta por _____.

2. El Comité de Becas de Licenciatura, con base en la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que se otorgarán.

3. Sin excepción trámite es personal.

4. Los derechos y obligaciones de los(as) becarios(as), así como las causas de suspensión y cancelación de las becas se establecen en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, publicados el _____ en el Diario Oficial de la Federación, que como parte integral de esta convocatoria pueden ser consultados en www.dof.gob.mx.

5. Los resultados se publicarán en www.becas.uam.mx, el _____y serán definitivos e inapelables.

6. Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Licenciatura.

II. REQUISITOS

1. Los/as solicitantes deberán encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:

   Estar inscrito/a y ser alumno/a de tiempo completo a nivel licenciatura de la Universidad Autónoma Metropolitana

   Haber concluido los créditos que integran el plan de estudio de la licenciatura respectiva (Egresado) en los trimestres _____.

2. Tener un promedio general mínimo de _____.

3. Haber sido aceptado para el desempeño del servicio social en un proyecto, programa, plan de servicio social aprobado por el órgano colegiado correspondiente.

4. Haber iniciado el servicio social entre el ____ de _____ y el_____ de _____ de_____.

5. El Comité asignará las becas en función de la trayectoria académica del/de la alumno/a.

6. Firmar la carta compromiso, una vez que se publique el dictamen de otorgamiento de la beca.

RESTRICCIONES

- ….
- ….
- ….

CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Las(os) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionadas(os) considerando los siguientes criterios:

- Mayor promedio académico.
- Equidad de número de becas entre las unidades universitarias
- Prioridad a los proyectos que se realicen fuera de las unidades universitarias con beneficio social.

III. DOCUMENTOS A PRESENTAR

a) Acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM con firma autógrafa.

b) Constancia oficial en la que indique que el solicitante ha sido aceptado para desempeñar su servicio social.

c) Copia de la credencial UAM vigente.

IV. SOLICITUD

Los(as) interesados(as) deberán registrarse en la página electrónica www.becas.uam.mx y entregar los documentos establecidos en el apartado III de esta convocatoria, los días _____, en_____.

Ciudad de México, a ___ de _____de_____.

Atentamente

Casa abierta al tiempo

_____

Rector/a General

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

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

¡Becarios/as 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 de 8.0 y dispones de 20 horas a la semana, entonces….

¡Te invitamos a integrarte a la generación de becarios/as _____de la Dirección General de Divulgación de la Ciencia!

Áreas en las que puedes colaborar:

Universum: un museo donde los/as 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

Curriculum Vitae

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 , el a las horas, el a las horas y el a las horas.

Recepción de documentos:

La entrega de documentación se realizará del al __ de en la oficina del Departamento de Becarios/as, ubicada en la Planta Baja del edificio “B” de Universum, de xxxxxxxxxxx y de xxxxxxxxxxxxxxxxx horas.

El monto de la beca es de $_____.00

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: la Dirección General de Divulgación de la Ciencia, contacto@universum.unam.mx

9b Formato de solicitud de becas.

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Casa abierta al tiempo

MODELO DE SOLICITUD DE BECA DE SERVICIO SOCIAL
DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Apellido paterno Apellido materno Nombre (s)

Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa) Nacionalidad Sexo 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 Tel. referencia
¿Cuentas con título a nivel Licenciatura?
¿Cuál?
¿Recibes algún beneficio económico o en especie para tu educación por organismos públicos o privados?

¿Cuánto? **$**
Fuiste Becario/a de Movilidad Si ( ) No( )
¿Nombre del proyecto de Servicio Social?
¿Dónde se realiza?
¿Periodo del Servicio Social?
Información adicional del Proyecto del Servicio Social
La Oficina de Becas se reserva el derecho de verificar la información.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad 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.

Ciudad de México, a _ de _____ de _____

Nombre Matrícula

_____
FIRMA

(Razones por las que consideras que se te debe otorgar una beca)

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Casa abierta al tiempo

COMPROBANTE DE REGISTRO PARA SOLICITUD DE BECA DE SERVICIO SOCIAL

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___

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

SOLICITUD DE BENEFICIARIO/A PARA LA DGDC

Departamento de Becarios/as

FOLIO: _____

Datos personales

Nombre: _____

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

_____/_____/_____/_____

Fecha de Nacimiento Edad CURP

(dd/mm/aaaa)

_____

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

9c. Formato de convenios.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplica el documento adicional 1d denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Media Superior.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Aplica el documento adicional 3b denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior formato 1 y 2.

9d. Formato de cartas.

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

MODELO DE CARTA COMPROMISO PARA EL PAGO DE BECA DE PARA REALIZAR SERVICIO SOCIAL

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 Me será otorgada la beca por la cantidad de $_____ (_____ 00/100 M.N.), mensualmente.

4 Recibiré la beca hasta por _____ meses contados a partir del __ de _____ de _____.

5 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 por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.

d) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.

e) Cumplir con lo establecido en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana y con la reglamentación correspondiente para la realización del Servicio Social.

f) Asistir a la reunión trimestral del Comité de Contraloría Social.

g) Informar sobre el desarrollo del Servicio Social al Comité de Becas de Licenciatura 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) Me comprometo a entregar al Comité de Becas de Licenciatura la constancia de liberación del Servicio Social de lo contrario regresare el monto total de la beca otorgada.

l) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

6 La beca podrá ser suspendida por sufrir alguna incapacidad, física o mental, que me impida la realización de mi servicio social, expedida por una institución de salud pública. En estos casos, solicitaré la suspensión 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.

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) 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) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.

e) Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para el mismo fin durante el tiempo de su disfrute.

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 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 _____

Ciudad de México, a ___ de _____ de _____.

BECARIO(A)	UAM
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

9e. Procedimiento de asignación para becas de servicio social.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Para las becas por registro aplica el procedimiento establecido en el numeral 3.3.2 de las Reglas de Operación.

Para las becas por postulación aplica el documento adicional 4h. denominado "Procedimiento para la asignación de las becas de continuación de estudios", Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS).

ANEXO 10: BECA DE EXCELENCIA

I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) Instituto Politécnico Nacional (IPN) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES) Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
Tipo educativo:	Media superior Superior
Beca:	Beca de excelencia

II. Apartados:

1. Población objetivo:

Estudiantes regulares inscritos/as en una institución de educación media superior o superior del sistema educativo nacional que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- Contar con o haber obtenido durante el período o tipo educativo inmediato anterior un desempeño académico sobresaliente o ser estudiante sobresaliente con una trayectoria regular.
- Haber obtenido algún reconocimiento académico otorgado por instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, como consecuencia de su desempeño académico, participación en algún concurso o evento similar en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación, o haber sido propuesto 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 (excepto para la UNAM).

Para la SEMS y SES podrán participar los/as estudiantes hijos/as de militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas, en activo o caídos en cumplimiento del deber que se encuentren cursando la educación media superior o superior.

Adicionalmente, para la SEMS podrán participar los/as estudiantes hijos/as de militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas en situación de retiro que se encuentren cursando la educación media superior; y los/as estudiantes inscritos/as en una PREFECO.

En el caso de SES solo podrán participar estudiantes inscritos/as en programas de licenciatura o TSU.

Asimismo, para el caso de la DGRI serán sujetos a la beca los/as estudiantes inscritos/as en el tercer año de secundaria al momento de solicitar la beca.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Generales

- Contar con CURP.

Específicos

DGRI

- Ser alumno/a de tercer año de una escuela secundaria pública.
- Registrarse en el Concurso de Ingreso a la Educación Media Superior, realizado por la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (COMIPEMS).
- Vivir en la zona metropolitana de la Ciudad de México.

IPN

- Ser mexicano/a.
- Estar inscrito/a en alguno de los programas académicos del IPN en la modalidad escolarizada al inicio del ciclo escolar.
- Cursar al menos, la carga mínima, en el entendido que el tiempo que, en su caso, le beneficiará la beca, será el número de periodos escolares establecidos en el programa académico correspondiente.
- No haber concluido estudios de tipo superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios de licenciatura.
- Realizar una actividad extracurricular y entregar el comprobante original de dicha actividad.
- Los demás que se definan en la convocatoria respectiva.

SEMS

- Ser descendiente en primer grado de militar de las Fuerzas Armadas Mexicanas, en activo, caído en cumplimiento del deber o en situación de retiro, para el caso de que la persona estudiante sea hija/o de militar.
- Obtener o haber obtenido durante el período o tipo educativo inmediato anterior, un desempeño académico sobresaliente o ser estudiante sobresaliente con una trayectoria regular.
- Los demás que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).

Beca excelencia por reconocimiento académico

- Haber obtenido algún reconocimiento académico otorgado por instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, como consecuencia de su desempeño académico participación en algún concurso o evento similar en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación, o haber sido propuesto por asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación.
- Los demás que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).

SES

- Haber obtenido durante el ciclo escolar inmediato anterior un promedio general de 10 (diez) de calificación o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez) o haber obtenido algún reconocimiento académico otorgado por instituciones públicas, nacionales o extranjeras, como consecuencia de su participación en algún concurso o evento similar en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación, o haber sido propuesto por asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación.
- Postular su solicitud a través del SUBES.

UAM

- Ser mexicano(a).
- No haber concluido sus estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- Estar inscrito/a en la modalidad de tiempo completo en el periodo escolar que determine el Comité de Becas de Licenciatura en la convocatoria correspondiente.
- Cumplir con el promedio establecido en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) correspondientes que para tal efecto se emita(n).

UNAM

Beca de fortalecimiento de los estudios de licenciatura y beca de alta exigencia académica, beca de fortalecimiento académico para las mujeres universitarias, bécalos excelencia bachillerato y licenciatura, becas de formación en tecnologías de información y comunicación.

- Ser mexicano/a.
- No haber sido sancionado/a conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.
- No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior (excepto para bécalos-UNAM-bachillerato).
- En caso de que el/la estudiante se encuentre cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.

Con el propósito de verificar la información asentada en la solicitud y el cumplimiento de los requisitos establecidos, la DGOAE podrá realizar un proceso de seguimiento y verificación socioeconómica en el que se solicitarán documentos probatorios a los/as alumnos/as seleccionados/as.

Beca de fortalecimiento académico de los estudios de licenciatura y beca de alta exigencia académica

- Estar inscrito/a a nivel licenciatura en alguno de los planteles de la UNAM.
- Tener promedio general igual o mayor a 8.5.
- Tener ingreso mensual familiar per capita hasta por 8 salarios mínimos.

Beca de fortalecimiento académico para las mujeres universitarias

- Ser alumna inscrita a partir del quinto semestre en los planteles que enuncie la convocatoria que se emita para tal efecto.
- Tener promedio general igual o mayor a 8.5.
- Tener ingreso mensual familiar per capita hasta por 8 salarios mínimos.

Bécalos nivel bachillerato

- Ser mexicanos(as).
- Estar inscritos(as) cuando menos en el 2° año del bachillerato de la Escuela Nacional Preparatoria (ENP) o en el tercer semestre del Colegio de Ciencias y Humanidades (CCH).
- Tener promedio general mínimo de 9.0.
- Provenir de un hogar con un ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.
- No contar con algún beneficio de tipo económico otorgado para su educación por algún organismo público o privado. En caso de que se encuentren recibiendo alguna beca, deberán renunciar al apoyo para ser sujetos de asignación de una beca de este programa.
- No haber sido sancionados(as) conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

Bécalos nivel licenciatura

- Ser mexicanos(as).
- Estar inscritos(as) cuando menos en el segundo año de alguna de las carreras del Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico-Matemáticas y de las ingenierías. De las cuales quedarán fuera las siguientes carreras: Arquitectura, Arquitectura del Paisaje, Ciencias de la Computación y Urbanismo.
- Tener un promedio general mínimo de 8.5.
- Comprometerse a tomar un curso de la plataforma de Bécalos Plus, cuando menos una vez al año.
- Cursar inglés en línea conectándose cuando menos 2 horas a la semana, o que compruebe haber avanzado durante un año al menos un nivel.
- Provenir de un hogar con un ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.
- No contar con algún beneficio de tipo económico otorgado para su educación por organismo público o privado. En caso de que se encuentren recibiendo alguna beca, deberán renunciar al apoyo para ser sujetos de asignación de una beca de este programa.
- No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- En caso de que los(as) estudiantes se encuentren cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.
- No haber sido sancionadas(os) conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

Becas de formación en tecnologías de información y comunicación.

- Estar inscrito/a en el nivel licenciatura (a partir del 5° semestre de la carrera).
- Tener promedio mínimo de 8.0.
- Disponibilidad de horario de acuerdo a la línea de interés.
- Desarrollo de Medios Audiovisuales y Animación 3d: 60% de créditos o más. Disponibilidad de horario de 15 a 19 horas de lunes a viernes.

- Desarrollo WEB, Ingeniería de software, Telecomunicaciones: 50% de créditos o más. Disponibilidad de horario de 14 a 18 horas de lunes a viernes.
- Educación a distancia: 50% de créditos o más. Disponibilidad de horario para asistir a las sesiones que se requieran.
- TIC para la educación: 50% de créditos o más. 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 de la información: 70% de créditos o más. Disponibilidad de horario de 14 a 18 horas de lunes a viernes. Conocimientos básicos de programación. Lectura y comprensión del idioma inglés comprobable.
- Servicios en tecnología de información: 50% de créditos o más. Disponibilidad de horario de 14 a 18 horas de lunes a viernes.
- Realidad virtual: 70% de créditos o más. Disponibilidad de horario de 14 a 18 horas de lunes a viernes. Conocimientos básicos de programación. Lectura y comprensión del idioma inglés comprobable.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca para el mismo fin simultáneamente, al amparo de las otorgadas por dependencias de la administración pública centralizada. En caso de que se detecte que una persona recibe dos becas, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán la segunda beca otorgada.

Para el caso de la SEMS, cuando los/as alumnos/as que ya cuenten con una beca y soliciten otra de las becas que son responsabilidad de la SEMS, éstos podrán renunciar a su primera beca para evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas para el mismo fin, a través del mecanismo que establezca la SEMS y sea difundido en el página web www.becasmediasuperior.sep.gob.mx. Asimismo, cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos

Generales

- Para los casos (IPN/SEMS/SES UAM y UNAM) en los que la solicitud de beca se realiza en línea, se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera.
- Formato de solicitud de beca debidamente llenado y firmado por el/la candidato/a (en los casos que aplique).
- Certificado o constancia de estudios que acredite el promedio solicitado o el documento que acredite el reconocimiento otorgado (en los casos que aplique).
- Copia de la CURP.
- Tener una cuenta de correo electrónico personal y vigente.
- Identificación del/la candidato/a, la cual puede ser la credencial expedida por la institución de procedencia (original y copia simple).

Específicos

DGRI

- Boleta oficial de calificaciones de 1º y 2º año de secundaria (original y copia).
- Calificaciones oficiales del 1er, 2do y 3er 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).
- 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).
- Acta de nacimiento del/la candidato/a.
- Dos fotografías tamaño infantil (a color o en blanco y negro).
- Comprobante de domicilio reciente (últimos tres meses).
- Estudio socioeconómico del/la candidato/a (original).
- Formato de solicitud de beca (documento adicional 10b).
- Cuestionario (documento adicional 10e).

- Carta Compromiso y Carta de Aceptación de Condiciones del/de la Solicitante (documento adicional 10c)
- Identificación oficial vigente del/la candidato/a.
- Identificación oficial vigente de la persona que firmó la Carta Compromiso y Carta de Aceptación de Condiciones del/ de la Solicitante, ya sea la madre, el padre o el tutor/a del candidato/a.

IPN

- Boleta global de calificaciones donde se especifique el promedio general del/la estudiante.

  Esta información la integrará la unidad académica al expediente del/de la aspirante y será generada por el área a la que competa la gestión escolar.
- Carta compromiso expedida por el sistema de becas, debidamente requisitada y firmada por el alumno/a.
- Formato de reporte de ingresos y egresos del/de la alumno/a aspirante y de los familiares y/o responsables de la manutención del/de la alumno/a, expedido por el sistema y debidamente requisitado; acompañado de la copia de los comprobantes de percepciones del/de la alumno/a aspirante y de los familiares que aporten al ingreso familiar, cuya expedición no sea mayor a los últimos tres meses inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud de la beca; o en su caso, carta de ingresos no comprobables emitida por el padre, la madre o tutor/a del/de la alumno/a aspirante a becas con la documentación soporte correspondiente.
- Original para cotejo y copia de su comprobante de domicilio o carta de vecindad o residencia.
- Comprobante original de la actividad extracurricular realizada (en hoja membretada y firma autógrafa de la persona facultada para su emisión).
- Los demás que se definan en la convocatoria respectiva.

SEMS

- Solicitud de la autoridad militar en el caso de hija/hijo de militares caídos en el cumplimiento del deber.
- Presentar la documentación que acredite la participación y/o reconocimiento obtenido.
- Los demás que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).

SES

- Los que se establezcan en la convocatoria(s) que se emita(n).

UAM

- Entregar con firma autógrafa el acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM, así como la documentación requerida en la convocatoria correspondiente.

UNAM

Beca de fortalecimiento académico de los estudios de licenciatura, beca de fortalecimiento académico para las mujeres universitarias.

- Con el propósito de verificar la información asentada en la solicitud y el cumplimiento de los requisitos establecidos, la DGOAE podrá realizar un proceso de seguimiento y verificación socioeconómica en el que se solicitarán documentos probatorios a los/as alumnos/as seleccionados/as.

Becas de formación en tecnologías de información y comunicación

- Último historial académico, tira de materias, currículum vítae, RFC, reporte y plan de actividades, evaluación de desempeño.

b. Criterios de priorización

1. Mejor desempeño académico, previo promedio general en el caso de los/as estudiantes de primer ingreso.

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
DGRI	Cubrirá el costo de inscripción y colegiatura de los/as beneficiarios/as, de acuerdo con el grado que cursarán en el Liceo Franco Mexicano, durante la totalidad del bachillerato tecnológico (cuatro años de bachillerato). Los/as beneficiarios/as únicamente deberán cubrir al momento de inscribirse un monto anual por concepto de seguro de accidentes. El 40% del costo total de los libros de texto requeridos por el Liceo Franco Mexicano durante cada año del bachillerato.	Durante la totalidad del bachillerato tecnológico (4 años).

Institución / UR	Monto	Periodicidad
IPN	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).
SEMS	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emitan, o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UAM	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UNAM	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

Para la SEMS, en caso de que un/a beneficiario/a no mantenga su condición académica sobresaliente, o bien no cumpla con los requisitos para mantener el apoyo en el periodo escolar al momento en que se haga la validación, se cancelará la beca. Asimismo, para el caso de las becas otorgadas, la SEMS en su carácter de ejecutor técnico del PROFORHCOM podrá cubrir estas becas con cargo al Programa Presupuestario E009, tomando en consideración la disponibilidad presupuestal de ambos programas y las instancias participantes en el PROFORHCOM. En este caso la ejecución del recurso correrá a cargo de la SEMS.

5. Instancias adicionales:

Instancias tipo superior	Funciones
Comité de Becas de Licenciatura de la UAM.	I. Determinar el número de becas que se otorgarán. II. Determinar los criterios académicos de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as. III. Establecer mecanismos idóneos que permitan verificar la situación académica del/de la aspirante, así como la documentación probatoria que deba entregar para tal efecto. IV. Establecer los mecanismos y medios de difusión para convocar a los/as aspirantes a obtener becas, así como para recibir las solicitudes respectivas. V. Establecer mecanismos idóneos para el seguimiento del desempeño académico de los/as beneficiarios/as y para evaluar con regularidad la operación del Programa. VI. Determinar los criterios y requisitos académicos para la continuidad de la beca. VII. Emitir dictamen para la asignación de las becas, el cual será definitivo e inapelable. VIII. Autorizar el pago de las becas. IX. Atender aclaraciones relativas con el procedimiento de registro. X. Resolver sobre la suspensión y cancelación de las becas. XI. Resolver sobre los casos no previstos conforme a los lineamientos establecidos.

Documentos adicionales:

10a Formato de convocatorias.

Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)

gob.mx

Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

Becas para realizar estudios de bachillerato técnico en el Liceo Franco-Mexicano (LFM)

Ciclo 20xx-20xx

La Secretaría de Educación Pública de los Estados Unidos Mexicanos (SEP), publicó el ___ de _____ de 20___, en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal _____, en cuyo Anexo 10 se establecen los lineamientos para el otorgamiento de las Becas para realizar estudios de Bachillerato Técnico en el Liceo Franco-Mexicano (en adelante, la "beca").

En cumplimiento de lo anterior, la SEP, a través de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), y el Liceo Franco-Mexicano A.C. (LFM).

Convocan

A egresados/as de escuelas secundarias públicas, o estudiantes del tercer año de secundaria de escuelas públicas, con calificaciones de excelencia, a que realicen estudios de bachillerato tecnológico en el Liceo Franco-Mexicano, conforme al sistema de enseñanza de la República Francesa, en las áreas de Diseño Industrial e Innovación; Energía y Desarrollo Sustentable; Tecnologías y Sistemas de Información y Ciencias del Ingeniero, a fin de que, al término del bachillerato, puedan continuar sus estudios a nivel universitario en disciplinas afines a dichas áreas.

Bases

Podrán presentar su candidatura para esta beca, todos aquellos/as estudiantes que:

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Sean alumnos/as de tercer año de una escuela secundaria pública.
- Residan en la zona metropolitana[1] de la Ciudad de México.
- Tengan un promedio global de calificaciones de mínimo de 9.0 (nueve), en cada uno de los tres años de educación secundaria.
- Tengan un promedio de 9.0 (nueve) o superior, en las materias de español, Matemáticas y Ciencias, en cada uno de los tres años de educación secundaria.

Características de la beca

La beca consiste en:

1. Exención total del pago de inscripción y colegiatura en el LFM durante la totalidad del bachillerato tecnológico.

El programa de bachillerato tecnológico que las personas beneficiarias de esta beca estudian es el siguiente:

• Primer año (Curso Intermedio).- Tiene como propósito el aprendizaje del idioma francés, además de cursar otras materias propedéuticas.

• Segundo año (Seconde).- Da inicio formal a los estudios de nivel bachillerato.

[1] Zona Metropolitana: 16 Delegaciones de la Ciudad de México, 59 municipios del Estado de México y el municipio de Tizayuca del Estado de Hidalgo.

• Tercer año (Première).- Durante el tercer año los/las estudiantes eligen la especialidad que desean cursar según sus preferencias y aptitudes.

• Cuarto año (Terminale).- Al término de sus estudios, los/las egresados/as podrán realizar la revalidación del nivel bachillerato ante la SEP, de conformidad con el Acuerdo Secretarial 3246, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de marzo de 1974, que permite la revalidación global de los cuatro años.

• El horario escolar en el LFM es completo, de 08:00 a 18:30 horas aproximadamente.

La beca abarca los cuatro años de bachillerato antes descritos.

El 40% (cuarenta por ciento) del costo total de los libros de texto requerido por el LFM durante cada año del bachillerato.

Proceso de selección

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan con todos los requisitos y entrega de documentación establecidos en esta convocatoria y que hayan sido entregados en tiempo y forma.

La documentación descrita en el apartado correspondiente deberá ser entregada en el Departamento de Becas de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), ubicada en Donceles No. 100, P.B., oficina 1013, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, en la Ciudad de México, de lunes a viernes, en un horario de 09:30 a 14:00 horas (tiempo del centro de México).

Periodo de recepción de documentos: **del_____de_____al_____de_____de 20____a las 14:00 horas (tiempo del centro de México)**. Este plazo es improrrogable.

La entrega de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado/a como beneficiario/a de la beca.

El Comité de Becas estará integrado por representantes de la DGRI y del Liceo Franco-Mexicano.

En todos los casos, la DGRI y los/las candidatos/as parten del principio de la buena fe; por lo que la DGRI podrá llevar a cabo las verificaciones documentales que correspondan en cualquier momento del proceso de selección.

La DGRI se reserva el derecho de solicitar al/la candidato/a la entrega en original de cualquiera de los documentos antes descritos.

La entrega de documentación incompleta, incorrecta o falsa será causa de descalificación inmediata del/la candidato/a.

Una vez concluida la etapa de entrega de documentación, el Comité de Becas evaluará las solicitudes recibidas para determinar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos enunciados anteriormente. Los/as candidatos/as que aprueben la etapa de revisión documental, pasarán a la etapa de entrevista.

La lista de candidatos/as a entrevistar será publicada el **_____de_____de 20**___ en la página electrónica de la DGRI (www.dgri.sep.gob.mx). Asimismo, el Comité de Becas notificará por correo electrónico a cada candidato/a seleccionado/a la fecha, hora y lugar en el que tendrá que presentarse para la entrevista.

En la entrevista, el Comité de Becas evaluará los siguientes aspectos:

- Interés por el programa de estudios de bachillerato tecnológico del LFM. El LFM llevará a cabo en sus instalaciones el ____ de _____ de 20__, de 09:00 a 17:00 horas, una sesión informativa denominada “Jornada de Puertas Abiertas”.
- Disposición para enfrentar los retos que implica cursar estudios en un modelo de educación extranjero, en particular el modelo francés.
- Vocación para estudiar en el futuro una carrera relacionada con áreas tecnológicas.
- Capacidad de adaptación al cambio, en entornos académicos y familiares.

Una vez concluida la etapa de entrevistas, el Comité de Becas elegirá, considerando la calificación de la entrevista y el cumplimiento de la etapa de revisión documental, a los/as candidatos/as seleccionados/as.

El fallo final emitido por el Comité de Becas será publicado _____**de_____de 20**___ en la página electrónica de la DGRI. La DGRI no está obligada a notificar a los/as candidatos que no queden seleccionados para recibir la beca.

El fallo del Comité de Becas es definitivo e inapelable.

Documentos a entregar a través del SABI

1. El/la candidato/a deberá entregar el Comprobante de Solicitud de Registro y la Hoja del listado de opciones educativas seleccionadas del Concurso de Ingreso a la Educación Media Superior, realizado por la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (COMIPEMS) (original y copia simple).
2. Formato de solicitud de beca debidamente contestado y firmado por el/la candidato/a. Los candidatos/as que entreguen formatos incompletos serán automáticamente eliminados del proceso de selección (original). **(Documento adicional 10b Formato de solicitud de becas)**
3. Cuestionario debidamente contestado y firmado por el/la candidato/a. Los candidatos/as que entreguen cuestionarios incompletos y/o no firmados serán automáticamente eliminados del proceso de selección (original). **(Documento adicional 10e Formato cuestionario Liceo Franco Mexicano)**
4. Carta Compromiso debidamente firmada por la madre o el padre del/la candidato/a, o en su caso, por el tutor (a). En caso de que la Carta Compromiso sea firmada por el tutor/a del/la candidato/a, el Comité de Becas podrá requerir la documentación que acredite dicha condición (original). **(Documento adicional 10c Formato de cartas)**
5. Boleta oficial de calificaciones del primer y segundo año de secundaria (original y copia).
6. Constancia oficial de calificaciones del primer, segundo y tercer bimestre del tercer año de secundaria. Dicha constancia deberá estar expedida por la escuela secundaria en la que estudia el/la candidato/a. En caso de que la escuela secundaria no pueda expedir la constancia, se podrá entregar la boleta en la que consten las calificaciones de los tres bimestres con sello de la escuela secundaria que certifique que ha sido cotejada con la boleta original (original y copia).
7. Constancia original de ingresos económicos mensuales por cada integrante que aporte al gasto del hogar, para acreditar el ingreso familiar, de máximo tres meses de antigüedad desde la fecha de publicación de esta convocatoria; y/o comprobante original de ingreso mensual expedido por la fuente de trabajo de cada integrante que aporte al gasto del hogar. En caso de recibir pago mediante cheque o efectivo, podrá presentarse copia de los recibos de un mes.
8. Acta de nacimiento del/la candidato/a (copia certificada y copia simple).
9. Clave Única del Registro de Población (CURP) del/la candidato/a (copia simple).
10. Identificación oficial vigente del/la candidato/a. Se aceptará como identificación oficial la credencial expedida por la escuela secundaria de procedencia (original y copia simple).
11. Identificación oficial vigente de la madre, el padre o el tutor/a del candidato/a (original y copia simple). Se aceptará como identificación oficial: credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), pasaporte o cartilla del Servicio Militar Nacional.
12. Comprobante de domicilio (luz, agua o teléfono) con una anterioridad no mayor a tres meses a la fecha en que se entregue la documentación (original y copia simple).
13. Dos fotografías recientes del/la candidato/a tamaño infantil (a color o en blanco y negro).

Los documentos originales indicados en los numerales 1, 5, 6, 8, 10, 11 y 12 se entregarán para cotejo y serán devueltos.

Derechos y obligaciones de los/as beneficiarios/as

Una vez seleccionado/a, el beneficiario/a estará obligado/a a:

1. Entregar y firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca, según lo establezca la DGRI. En caso de que el beneficiario/a sea menor de edad, la documentación deberá ser firmada por el padre, madre o tutor/a.
2. Proporcionar a la DGRI y a las autoridades del LFM cualquier documentación e información adicional que se requiera para el debido funcionamiento de la beca durante el ciclo 20___-20___.
3. Realizar los trámites de inscripción al LFM, de conformidad con las indicaciones del área de servicios escolares de dicha institución. Si no se inscribe se dará por terminada la beca, a menos de que compruebe que la falta de dicho trámite se debió a una situación de fuerza mayor.
4. Los/as beneficiarios/as de la beca deberán pagar, al momento de inscribirse en el LFM, un seguro contra accidentes anual. Dicho seguro tendrá que ser renovado cada uno de los cuatro años de duración de la beca. El costo del seguro no es determinado por la DGRI y podrá variar.
5. Cumplir cabalmente con los reglamentos académicos y de conducta del LFM. La violación a

cualquiera de estos reglamentos será causa de terminación inmediata de la beca.

6. Entregar trimestralmente, al Departamento de Becas de la DGRI y al Departamento de Becas del LFM, copia de su boleta de calificaciones en días y horarios hábiles. Las fechas y horarios en los que se recibirá la copia de la boleta de calificaciones serán notificados al beneficiario/a con antelación suficiente.

   La DGRI no es responsable de las omisiones o demoras en la entrega de las boletas de calificaciones y no es necesario que la DGRI solicite o advierta a el/la beneficiario del incumplimiento en el que incurra, ya que ésta es una obligación personal e indelegable.

7. El/la beneficiario/a está obligado/a a aprobar el año escolar. El obtener una calificación reprobatoria será causa de terminación de la beca.

8. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo expresamente mediante escrito dirigido a la DGRI en el que explique los motivos por los cuáles está renunciando y proporcione documentación que justifique dicha renuncia. Si la renuncia está motivada por una causa de fuerza mayor o caso fortuito, el/la beneficiario/a también deberá acreditar documentalmente que el motivo de renuncia se trata de un hecho inevitable.

   La beca quedará sin efectos, a partir del momento en el que se notifique la renuncia, cualquiera que sea su motivo. En todo caso de renuncia, el/la beneficiario/a estará obligado/a a reintegrar el monto de los gastos en los que la DGRI haya incurrido hasta el momento de la renuncia.

9. El/la beneficiario/a no podrá cambiarse de programa de estudios en el LFM. El cambio de programa será causa de terminación de la beca.

10. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la DGRI y el LFM.

11. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la DGRI atención y apoyo sin costo.

12. El/la beneficiario/a tendrá derecho a tener acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.

Otras consideraciones

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores públicos, administrar los recursos económicos de que dispongan con legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, auteridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados. Igualmente, las instituciones seleccionadas deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

El padrón de beneficiarios/as será publicado en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, en cumplimiento de lo mandatado por los artículos 69, fracción XI, inciso c), de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La interpretación de la presente convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la DGRI.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la SEP manifiesta que los requisitos indicados en la presente convocatoria, los criterios de evaluación y la disponibilidad presupuestal de las partes, constituyen los únicos elementos a tener en cuenta en el proceso de evaluación y selección de candidatos/as, sin que influyan o intervengan elementos de diferenciación por raza, religión, género, edad, preferencia sexual, capacidades diferentes u otra manifestación de discriminación.

Estamos para ayudarle

Cualquier duda o comentario puede dirigirlo al correo electrónico lfm@nube.sep.gob.mx, o bien comunicarse al número telefónico (55) 3600 4600 extensiones 62913, en un horario de 10:00 a 14:00 horas (tiempo del centro de México).

El término para la presentación de quejas y denuncias relacionadas con el proceso de selección de la beca será de (15) quince días naturales contados a partir del día en que se publique el fallo del Comité de Becas. Las quejas y denuncias podrán ser presentadas a través del correo electrónico contraloriabecasint@nube.sep.gob.mx o presentarlas por escrito en las oficinas de la DGRI. La DGRI dará respuesta en un máximo de (30) treinta días naturales posteriores a la presentación de la queja.

Fecha de publicación de la convocatoria: ___de _____ de 20___.

“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.

MÉXICO GOBIERNO DE LA REPÚBLICA | SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Contacto:
Donceles No. 100, P.B., of. 1018,
Colonia Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06010

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Aplica el documento adicional 2a denominado Formato de convocatorias, Instituto Politécnico Nacional.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplica el documento adicional 1a y 2a denominado Formato de convocatorias, para becas por solicitud y por postulación de la Subsecretaría de Educación Media Superior, respectivamente.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Aplica el documento adicional 3a denominado Formatos de convocatorias, Subsecretaría de Educación Superior.

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

MODELO DE CONVOCATORIA

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, POR CONDUCTO DE SU RECTOR/A GENERAL

CONVOCA A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DE LICENCIATURA DE ESTA UNIVERSIDAD PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS DE EXCELENCIA

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, el Acuerdo _____ del Rector/a General y las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, se convoca a los(as) alumnos y alumnas 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 $_____ en moneda nacional.
2. El Comité de Becas de Licenciatura, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que podrán otorgarse.
3. Los derechos y obligaciones de los(as) becarios(as), así como las causas de suspensión y cancelación de la beca, se establecen en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, publicados el ____ de _____ de _____en el Diario Oficial de la Federación, que como parte integral de esta convocatoria pueden ser consultados en www.dof.gob.mx
4. Sin excepción el trámite es personal.
5. Los resultados se publicarán en www.becas.uam.mx el __de ____ de ____ y serán definitivos e inapelables.
6. Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Licenciatura.

II. REQUISITOS

Ser mexicano(a).

Que la persona solicitante esté inscrita en la modalidad de tiempo completo en _____.

Ser alumno(a) regular (haber cursado y aprobado la totalidad de los créditos o módulos de los trimestres previos).

Contar con un promedio general de _____.

No haber concluido otros estudios de nivel licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.

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

Cumplir con lo establecido en esta convocatoria.

RESTRICCIONES

-
-
-

CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Las(os) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionadas(os) considerando los siguientes criterios:

- Mayor promedio académico.
- Mayor porcentaje de créditos cubiertos.
- Equidad de número de becas entre las unidades universitarias.

III. DOCUMENTOS A PRESENTAR

6) Acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM con firma autógrafa.
7) Copia de la credencial UAM.

IV. SOLICITUD

Las personas interesadas deberán registrarse en la página electrónica www.becas.uam.mx y entregar los documentos establecidos en el apartado III de esta convocatoria, en los módulos **BECAS UAM ubicados en cada unidad universitaria, del ____al ___de _____ de _____, de _____a _____ horas.**

México, Ciudad de México, a ___de _____de_____.

Atentamente

Casa abierta al tiempo

Rector/a General

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

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

Beca de Fortalecimiento Académico de los Estudios de Licenciatura y

Beca de Alta Exigencia Académica

(Ciclo escolar 20___-20___)

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) a través de la Secretaría de Atención a la Comunidad Universitaria (SACU) y la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE), convoca a los/as estudiantes de licenciatura a participar en el proceso de selección de las becas de Alta Exigencia Académica y Fortalecimiento Académico de los Estudios de Licenciatura, cuyo objetivo es favorecer el compromiso académico de alumnos/as en este nivel de estudios.

Las becas están dirigidas a los/as alumnos/as inscritos/as en los planteles de la UNAM:

Bajo estas consideraciones, los/as estudiantes interesados/as en participar deberán cumplir con los siguientes:

I.- REQUISITOS:

a) Ser mexicano/a.

b) Estar inscrito/a en una licenciatura del sistema escolarizado.

c) 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.

d) Tener promedio general igual o mayor a 8.5.

e) Tener ingreso mensual familiar per capita hasta por 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 sancionado/a conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

h) Registrar la solicitud de ingreso.

i) No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.

j) En caso de que el/la 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.

El otorgamiento de las becas se sujetará al siguiente:

II.- Procedimiento de selección

A. Los/as aspirantes interesados/as en participar deberán ingresar a la página electrónica de la DGOAE (www.dgoae.unam.mx) o al portal del/la becario/a (www.becarios.unam.mx), proporcionar su número de cuenta de la UNAM y llenar la solicitud 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 ingreso se llevará a cabo **de xxxxxxxxxx y hasta xxxxxxxx**. Este período es improrrogable.

C. El Comité Técnico Institucional de Becas UNAM dará a conocer los resultados del proceso de selección de becarios **el xxxxxxx** a través de la página electrónica de la DGOAE (www.dgoae.unam.mx), medios de difusión de cada plantel y del correo electrónico del/de la alumno/a.

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 DGOAE, en su página electrónica; www.dgoae.unam.mx y en el portal del becario; www.becarios.unam.mx.

E. Los/as alumnos/as que hayan sido seleccionados/as como beneficiarios/as 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 los/as acredita como becarios/as.
- 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/as.
- Recoger la tarjeta bancaria, así como firmar el contrato correspondiente y los acuses de recibo de la misma.

III.- Proceso de asignación

El proceso de asignación y selección de becarios/as 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, así como de las validaciones de los requisitos, que se soliciten a cada plantel.

Con el propósito de verificar la información asentada en la solicitud y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, la DGOAE realizará un proceso de seguimiento y verificación socioeconómica en el que se solicitarán documentos probatorios a los/as alumnos/as seleccionados/as.

IV.- Montos y vigencia de la beca

El pago de la beca se realizará mensualmente y se otorgarán xxx apoyos, que cubrirán el período de xxxx de 20__ a xxxxx de 20___, con excepción de los/as alumnos/as que estén inscritos/as 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 las becas será de **$xxxxxx pesos xxxxx** y será el mismo para todos los años que dura el plan de estudios.

Los/as alumnos/as seleccionados/as, deberán comprometerse a cursar la totalidad de los créditos que se establecen en los planes de estudio y, mantenerse dentro de los requisitos académicos señalados en la presente convocatoria.

En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por el/la alumno/a, la beca será cancelada aun cuando ya haya sido asignada.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, Ciudad de México, a ___ de _____ de 20__.

El Comité Técnico Institucional de Becas UNAM

Universidad Nacional Autónoma de México

Beca de Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias

(Ciclo escolar 20__-20__)

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) a través de la Secretaría de Atención a la Comunidad Universitaria (SACU) y la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE), convoca a las estudiantes de licenciatura a participar en el proceso de selección de la beca de Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias, cuyo objetivo es favorecer el compromiso académico de las alumnas en este nivel de estudios.

La beca está dirigida a las alumnas inscritas a partir del quinto semestre de los planteles:

- …
- …
- …

Bajo estas consideraciones, las estudiantes interesadas en participar deberán cumplir además con los siguientes:

I.- Requisitos

a) Ser mexicana.

b) Estar inscrita en una licenciatura del sistema escolarizado.

c) 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.

d) Tener promedio general igual o mayor a 8.5.

e) Tener ingreso mensual familiar per capita de hasta 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 sancionada conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

h) Registrar la solicitud de ingreso.

i) No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.

j) En caso de que la estudiante se encuentre 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.

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 DGOAE (www.dgoae.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 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 al programa se llevará a cabo **de las xxxx y hasta las xxxxxxxxx**. Este período es improrrogable.

C. El Comité Técnico Institucional de Becas UNAM dará a conocer los resultados del proceso de selección de becarias **el xxxxxxx** a través de la página electrónica de la DGOAE (www.dgoae.unam.mx), medios de difusión de cada plantel y del correo electrónico de la alumna.

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 DGOAE, en su página electrónica; www.dgoae.unam.mx y en el portal del becario; www.becarios.unam.mx.

E. Las alumnas que hayan sido seleccionadas como beneficiarias, 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.
- 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 resulten beneficiadas del programa deberán acudir al área responsable de becas de su facultad o escuela, donde se les informará el nombre del/de la tutor/a académico/a que les será asignado/a.

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, así como de las validaciones de los requisitos, que se soliciten a cada plantel.

Con el propósito de verificar la información asentada en la solicitud y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, la DGOAE 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 xxxxx apoyos, que cubrirán el período de septiembre de 20__ a agosto de 20__, 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 será de **$xxxxx pesos xxxxx** y será el mismo para todos los años que dura el plan de estudios.

Para el ciclo escolar 20__-20__, de acuerdo con los recursos disponibles, se cubrirán las solicitudes de las estudiantes con mayor necesidad económica y mejor desempeño académico previo.

Las alumnas seleccionadas, deberán comprometerse a cursar la totalidad de los créditos que se establecen en los planes de estudio y, 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, Ciudad de México, a __ de _____ de 20__. El Comité Técnico Institucional de Becas UNAM.

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

Becas de Excelencia Bécalos UNAM Licenciatura

(Ciclo escolar 20XX-20XX)

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 rembolsables a estudiantes de licenciatura con buen desempeño académico que por su situación familiar requieran apoyo económico. Bajo estas consideraciones, el Comité Técnico Institucional de Becas UNAM convoca a los/as estudiantes de licenciatura a participar en el proceso de selección de beneficiarios de acuerdo con las siguientes:

BASES

PRIMERA. Podrán participar las(os) alumnas(os) de la UNAM que cumplan los siguientes requisitos:

a. Estar inscritas(os) cuando menos en el segundo año de alguna de las carreras del Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico-Matemáticas y de las ingenierías. De las cuales quedaran fuera las siguientes carreras: Arquitectura, Arquitectura del Paisaje, Ciencias de la Computación y Urbanismo.

b. Tener un promedio general mínimo de 8.50.

c. Ser mexicanas(os).

d. Comprometerse a tomar un curso de la plataforma de Bécalos Plus, cuando menos una vez al año.

e. Cursar inglés en línea conectándose cuando menos 2 horas a la semana, o que compruebe haber avanzado durante un año al menos un nivel.

f. Provenir de un hogar con un ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.

g. No contar con algún beneficio de tipo económico otorgado para su educación por organismo público o privado. En caso de que se encuentren recibiendo alguna beca, deberán renunciar al apoyo para ser sujetos de asignación de una beca.

h. No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.

i. En caso de que las(os) estudiantes se encuentren cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.

j. No haber sido sancionadas(os) conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

SEGUNDA. Para el ciclo escolar 20XX – 20XX, el número de becas a otorgar 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 las(os) solicitantes. Esta información podrá ser verificada por la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE), con base en la documentación probatoria de los ingresos y egresos familiares que presenten las(os) estudiantes y, en su caso, mediante visitas domiciliarias realizadas por trabajador(as) es sociales, y

b. La regularidad académica de las(os) solicitantes, que se determinará a partir de la evaluación de los antecedentes académicos registrados en la Dirección General de Administración Escolar (DGAE).

CUARTA. La beca consiste en un apoyo económico de $XXXX.00 mensuales, que se paga a través de un monedero electrónico. Se otorgarán 12 pagos que cubren el periodo septiembre de 20XX – agosto de 20XX.

QUINTA. Las(os) alumnas(os) que deseen solicitar su ingreso al programa deberán contar con: cuenta de correo electrónico, Cédula Única de Registro de Población (CURP) y número telefónico donde puedan ser localizadas(os).

OPERACIÓN DE LA BECA

A. Las(os) aspirantes de nuevo ingreso o renovación a la beca deberán entrar al portal del becario a través de la página electrónica de la DGOAE www.dgoae.unam.mx y acceder a la liga “Solicitud Excelencia Bécalos – UNAM Licenciatura”; proporcionar número de cuenta UNAM y llenar la solicitud oficial 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 recepción de solicitudes, el cual servirá como acuse de recibo.

B. La recepción de solicitudes de nuevo ingreso y renovación será a partir de las 9:00 horas del XXX agosto y hasta las 18:00 horas del XXXXX del mismo mes. Este período es improrrogable.

C. El Comité Técnico Institucional de Becas UNAM publicará los resultados del proceso de selección de beneficiarios/as el XXXXX de septiembre en Gaceta UNAM y a través del Sistema de Consulta de Resultados.

D. El Sistema de Consulta de Resultados estará disponible en los medios electrónicos de difusión de cada plantel, Centro de Orientación Educativa (COE) y página electrónica de la DGOAE www.dgoae.unam.mx, portal del becario www.becarios.unam.mx y la página Bécalos becalos.mx.

E. Es obligación de los(as) alumnos(as) que hayan sido seleccionados(as) como beneficiarios(as) del programa por primera vez y los que renuevan el apoyo, realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el

"Aviso de Publicación de Resultados":

- Imprimir la documentación que las(os) acredita como becarias(os) para el ciclo escolar 20XX–20XX.
- Declarar a través del Sistema de Consulta de Resultados y bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, los ingresos del hogar son iguales o menores a cuatro salarios mínimos mensuales, no se cuenta con otro beneficio similar o en especie, no se han concluido otros estudios de educación superior y conocen los derechos y obligaciones que adquieren como beneficiarias(os).

Adicionalmente, las(os) alumnas(os) que sean seleccionadas(os) como beneficiarias(os) por primera vez deberán:

- Recoger la tarjeta bancaria, así como firmar el contrato correspondiente y el acuse de recibo de la misma.

En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por el (la) alumno (a), la beca será cancelada aun cuando haya sido asignada.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, Ciudad de México, a XX de XXXX de 201XX

EL COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE BECAS UNAM

EXCELENCIA BÉCALOS - UNAM LICENCIATURA

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

Becas de Excelencia Bécalos-UNAM Bachillerato

(Ciclo escolar 20XX-20XX)

La Universidad Nacional Autónoma de México, 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/as estudiantes de bachillerato a participar en este Programa, de acuerdo con las siguientes:

Bases

Primera. Podrán participar los/as alumnos/as de la Universidad Nacional Autónoma de México que cumplan los siguientes requisitos:

a) Ser mexicanos(as).

b) Estar inscritos/as cuando menos en el 2°año del bachillerato de la Escuela Nacional Preparatoria (E.N.P.), o en el tercer semestre del Colegio de Ciencias y Humanidades (C.C.H.).

c) Tener un promedio general mínimo de 9.00.

d) Provenir de un hogar con un ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.

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/as conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

Segunda. Para el ciclo escolar 20XX -20XX, 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/las solicitantes. Esta información podrá ser verificada por la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE) con base en la documentación probatoria de los ingresos y egresos familiares que presenten los/as estudiantes y, en su caso, mediante visitas domiciliarias realizadas por trabajadores(as) sociales,

b) La regularidad académica de los(as) solicitantes, que se determinará a partir de la evaluación de los antecedentes académicos registrados en la Dirección General de Administración Escolar (DGAE), y

c) La ubicación geográfica del plantel o el lugar de residencia, las becas serán asignadas en primera instancia a los/as alumnos/as que vivan o estudien en un plantel ubicado en el Estado de México.

Cuarta. La beca consiste en un apoyo de $xxxxx mensuales, que se pagarán a través de un monedero electrónico. Se otorgarán xxxxx apoyos que cubrirán el periodo de xxxxxx de 20 a xxxxxxx de 20 .

Quinta. Los/as 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/as.

Operación de la beca

A. Los/as interesados/as en participar en el proceso de selección de beneficiarios/as deberán ingresar al portal del/de la beneficiario/a a través de la página electrónica de la DGOAE (www.dgoae.unam.mx) para posteriormente, acceder a la liga **"Solicitud de Excelencia Bécalos-UNAM bachillerato";** proporcionar número de cuenta de la UNAM y llenar la solicitud oficial de ingreso a la beca. 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. La recepción de solicitudes será a partir de las xxxxx del xxxxxxxx de xxxx y hasta las xxxxx horas del xxxxx del xxxxxx. Este periodo es **improrrogable**.

Sexta. El Comité Técnico Institucional de Becas UNAM:

A. Dará a conocer los resultados del proceso de selección de beneficiarios/as el xxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxxx en la Gaceta UNAM, a través de los medios de difusión de cada plantel y por medio del Sistema de Consulta de Resultados.

B. 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 DGOAE, la página electrónica (www.dgoae.unam.mx), en el portal del/de la becario/a (www.becarios.unam.mx) y en la página oficial del Programa Bécalos (www.becalos.mx).

C. Los/as solicitantes que hayan sido seleccionados/as como beneficiarios/as de la beca deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de publicación de los resultados; en caso contrario, el apoyo económico será cancelado:

- Imprimir la documentación que los/las acredita como becarios/as de las becas de Excelencia Bécalos-UNAM Bachillerato.
- 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 menores o iguales a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.
- Recoger el monedero electrónico y firmar el acuse de recibo de la misma.

D. En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por el/la alumno/a, la beca será cancelada aun cuando ya haya sido asignada.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, Ciudad de México. a_____de____de20

El Comité Técnico Institucional de Becas UNAM

Universidad Nacional Autónoma de México

Secretaría de Desarrollo Institucional

Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación

Becas de Formación en Tecnologías de Información y Comunicación

Convocatoria para ingresar a la Beca de: _____

La Dirección de General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC) a través de la _____

Convoca

A estudiantes de las carreras de _____

A la línea de especialización en _____

Objetivo de la línea de especialización _____

Requisitos:

Generales	Específicos
_____	_____
_____	_____

Documentos a entregar

_____

_____

Período de registro _____

Entrega de documentos (área) _____

Período _____ horario _____

Sesiones informativas

_____

_____

Aplicación de examen de selección _____

Publicación de resultados _____ a través de _____

Inicio del Programa _____

Término del Programa _____

Informes

_____ _____

Contactos

(Correo electrónico, Twitter, Facebook, etcétera)

Número de estudiantes a incorporar primera etapa

_____

Número de becarios/as de la línea de especialización

_____

Período de capacitación _____

Períodos de incorporación a proyectos _____

10b Formato de solicitud de becas.

Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

FORMATO DE SOLICITUD DE BECA

FECHA (DÍA/MES/AÑO)
/ /

1.- DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE

Nombre: _____
Apellido paterno Apellido materno Nombre (s)

Dirección: _____
Calle y número Colonia

_____
Código Postal Delegación o Municipio Entidad Federativa

CURP: _____ **Edad:** _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____
(día/mes/año)

Teléfono de casa: _____ **Teléfono móvil:** _____

Correo electrónico: _____
(Es indispensable proporcionarlo correctamente)

Número de hermanos/as: _____ **Lugar que ocupas entre ellos/as:** _____

Hermanos/as que estudien o hayan estudiado becados/as en el Liceo Franco Mexicano: 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

_____
Código Postal Delegación o Municipio Entidad Federativa

Modalidad: Técnica ☐ General ☐

Turno: Matutino ☐ Vespertino ☐

Teléfono: _____

3.- DATOS DE LA PERSONA 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:_____ **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 maternos Nombre (s)
Ocupación:_____ **Ingreso mensual:**_____
(de ser el caso)
Nombre del empleador (de ser el caso):_____
Teléfono móvil:_____ **Correo electrónico:**_____
Marcar con una X la persona responsable del/la menor, la que acudirá para tratar los asuntos relacionados con el programa en caso de resultar seleccionado/a

Padre ☐ Madre ☐ 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)
Español			
Matemáticas			
Ciencias			
Taller cursado			

5.- COMPROMISO

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información plasmada en dicho formato es verdadera y que me comprometo a cumplir los lineamientos del Programa y los de las Instituciones que lo respaldan.

Por el/la candidato/a

_____
Nombre completo

_____
Firma

Por la/el madre, padre o tutor/a

_____
Nombre completo

_____
Firma

Llenarse en caso de ser ambos padres

_____
Nombre completo

_____
Firma

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Casa abierta al tiempo

MODELO DE SOLICITUD BECA PARA ALUMNOS/AS DE EXCELENCIA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Apellido paterno | Apellido materno | Nombre (s)

Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa) | Nacionalidad | Sexo | 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 | Tel. 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 de decir verdad 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.

Ciudad de México, a _ de _____ de _____

Nombre | Matrícula

_____

Firma

(Razones por las que consideras que se te debe otorgar una beca)

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Casa abierta al tiempo

COMPROBANTE DE REGISTRO PARA SOLICITUD DE BECA DE EXCELENCIA

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___

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

Solicitud para beca de Fortalecimiento Académico de los estudios de licenciatura,

Beca de Alta Exigencia Académica y

Beca de Fortalecimiento a las Mujeres Universitarias

Ciclo Escolar 20___-20___

Este cuestionario tiene como objetivo conocer el perfil de los/as aspirantes a obtener una beca de licenciatura. Es recomendable que para contestarlo consultes a tu padre, madre o tutor/a, 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: 000000000

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.

Beca para el que se considerara tu solicitud.

Beca de Fortalecimiento Académico de los Estudios de Licenciatura.

* 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):

CURP:

Correo personal (comercial):

II. Datos académicos

1. Indica el tipo de solicitud que desees realizar

- Primera Vez

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, etc.)
- Por embarazo.

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/a o te inscribirás para el ciclo escolar xxxxxx?

- 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 diferente a (beca de alta exigencia académica, fortalecimiento académico de los estudios de licenciatura y beca de fortalecimiento académico para las mujeres universitarias) para tus 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 tu padre y/o madre?

- Sí, totalmente
- Sí, medianamente
- Casi no dependo de mi papá y mamá
- No dependo de mi padre y/o madre
- 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/as
    - Ninguno
    - Uno
    - Dos
    - Tres
    - Cuatro o más
14. ¿Cuántos hermanos/as tienes?
    - Ninguno (pasa a la pregunta 17)
    - Uno
    - Dos
    - Tres
    - Cuatro
    - Cinco o más
15. Lugar que ocupas entre tus hermanos/as
    - El mayor
    - Intermedio
    - El menor
16. Entre tus hermanos/as, ¿eres el primero en hacer estudios de educación superior?
    - Sí, soy el primero
    - No, alguno de mis hermanos/as 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 mi padre y madre
    - Con mi madre
    - Con mi padre

- Con mi padre y su nueva pareja
- Con mi madre y su nueva pareja
- Con compañeros(as)
- Con hermanos(as)
- Sólo(a) en vivienda independiente
- Cónyuge o pareja
- Casa de huéspedes o similar
- Otros familiares
- Otro

21. Indica la edad de tu padre y madre (en caso de que hayan fallecido o se desconozca poner 00)

- Padre:
- Madre:

22. Indica la escolaridad máxima de tu padre y madre (aun cuando hayan fallecido)

- Padre:
- Madre:

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, mi padre, madre y abuelos/as hablan la lengua indígena
- Sí, mi padre y madre 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:

25. ¿Tienes alguna limitación funcional (discapacidad)?

- No

Grado de discapacidad

- Sí, visual
- Sí, auditiva
- Sí, motora permanente

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 XXXX
- De XXXX a menos de XXXX
- De XXXX a menos de XXXX
- De XXXX a menos de XXXX
- De XXXX a menos de XXXX
- De XXXX a menos de XXXX
- De XXXX a menos de XXXX
- Más de XXXXX

26a. De acuerdo al rango seleccionado ingresa la cantidad exacta de ingreso mensual familiar

- $.

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 tu padre y madre tutor/a? (en caso de que hayan fallecido o se desconozca marcar "No trabaja actualmente").

a) Padre/Tutor/a b) Madre/Tutor/a

- No trabaja actualmente
- Pensionado(a) / Jubilado(a)
- Labores que apoyan el ingreso familiar
- Trabajador/a doméstico/a
- Labores relacionadas con el campo
- Obrero/a
- Empleado/a
- Comerciante
- Trabajador/a de oficio por su cuenta
- Ejercicio libre de la profesión
- Empresario/a
- Directivo/a o funcionario/a
- 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)

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 / Tableta
- 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
- Interpone 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 tu padre, madre o tutor/a).

- Menos de XXXXX
- De XXXXX a menos de XXXXX
- De XXXXX a menos de XXXXX
- De XXXXX a menos de XXXXX
- De XXXXX a menos de XXXXX
- De XXXXX a menos de XXXX
- De XXXX a menos de XXXX
- Más de XXXXX
- 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 PROSPERA?

- Sí, Indica el número de folio:
- No

49. ¿Alguna vez has tenido cuenta del banco Santander?

- No, no he tenido
- Sí, como becario/a (beca de alta exigencia académica, fortalecimiento académico de los estudios de licenciatura y beca de fortalecimiento académico para las mujeres universitarias)
- Sí, cuenta de nómina
- Sí, cuenta de ahorro
- Sí, de Cinépolis

50. ¿Desde tu punto de vista a qué tipo de alumnos/as 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/as alumnos/as 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
- Librero propio
- Escritorio propio
- Lugar especial para estudiar

52. ¿Cuántas horas dedicas al día para tus estudios?

53. ¿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 a las becas de Licenciatura y me comprometo a cumplir las responsabilidades que se deriven de mi carácter de beneficiario/a del propio programa.

Por favor verifica la información de tu solicitud, ya que una vez enviada no podrá ser modificada.

Dirección General de Orientación y Atención Educativa-UNAM.

Universidad Nacional Autónoma de México

Secretaría de Desarrollo Institucional

Dirección General de Cómputo y Tecnologías de

Información y Comunicación

BECAS DE FORMACIÓN EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Entrega de documentos

Nombre:	Fecha:

1. Solicitud de beca Con foto ( )
2. Historial académico % de avance de créditos _____ Promedio ____
3. Tira de materias ( )
4. Currículum ( )
5. Informe de actividades Periodo 20____ ( )
6. Plan de actividades Periodo 20____ ( )
7. Evaluación de desempeño Periodo 20 ____ ( )

Documentos exclusivos para becarios/as de nuevo ingreso

a) Carta de exposición de motivos ( )

b) Copia de CURP ( )

c) Copia de RFC con homoclave ( )

Documentos específicos de la línea de especialización en: _____

✓ Comprobante de inglés ( )

Para becarios/as tesistas

Modalidad de titulación	_____
Porcentaje de avance conforme la modalidad indicada	( )
Registro oficial de entidad académica	SÍ ( ) NO ( )
Carta del/de la asesor/a con datos de identificación	SÍ ( ) NO ( )

Lugar donde trabaja actualmente: _____

Firma del/de la interesado/a	Firma del/de la responsable de becarios/as de área

Universidad Nacional Autónoma de México

Secretaría de Desarrollo Institucional

Dirección General de Cómputo y Tecnologías de

Información y Comunicación

PERIODO 20___

BECA ORDINARIA

Mes - mes 20_____

FOTO

NUEVA ☐ RENOVACIÓN ☐ X

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)

DATOS ESCOLARES

ESCUELA O FACULTAD: _____

No. CUENTA: _____

CARRERA: _____ PROMEDIO _____

SEMESTRE QUE CURSA:_____ PORCENTAJE DE CRÉDITOS ACUMULADO: ____

ANTECEDENTES EN DGTIC

SERVICIO SOCIAL: Si ( ) No ( ) Otro _____

HORARIO EN QUE ACUDES REGULARMENTE:

OTRAS REMUNERACIONES

RECIBES OTRA BECA: Si ( ) No ( ) CUÁL(ES) _____

TRABAJAS ACTUALMENTE: Si ( ) No ( ) DÓNDE: _____

¿Cuál es tu horario de trabajo? _____

REQUERIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECA (APOYO ECONÓMICO)

A) Ser alumno/a regular (implica no tener ninguna asignatura con calificación reprobatoria).

B) Presentar promedio académico de la licenciatura (que debe ser igual o mayor a 8.0).

C) Estar inscrito/a en el nivel superior al momento de solicitar la beca o

A) Presentar documentación que avale el proceso de titulación (registro de elaboración de tesis o tesina y/o carta aval del asesor donde señale el porcentaje de avance de tesis, inscripción a diplomado o evento académico de profundización de conocimientos, registro de examen de CENEVAL, entre otros).

Nivel académico	Tipos	**% de Créditos**
Licenciatura	**L**	50 – 100
Tesista	**T**	100 + proceso de titulación

DOCUMENTOS A ENTREGAR PARA BECA ECONÓMICA DE <u>NUEVO INGRESO</u>

a) Solicitud con fotografía y firmada por el/la beneficiario/a y autoridades correspondientes. ( )

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) Último historial académico. ( )

e) Registro de inscripción en escuela o facultad o documento aval que indique la actividad académica desarrollada. ( )

f) Carta de exposición de motivos por los cuales desea ser parte del Programa. ( )

g) Currículo vitae. (…..)

h) Copia de CURP. ( )

DOCUMENTOS A ENTREGAR PARA BECAS ECONÓMICA DE RENOVACIÓN

a) Solicitud con fotografía y visto bueno del/de la director/a de área. ( )

b) Informe semestral de actividades, evaluación del desempeño del/de la becario/a y plan de actividades de acuerdo a los formatos. ( )

c) Último 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).

OBSERVACIONES:

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos y los documentos entregados son auténticos y se presentan de buena fe a la DGTIC. La dependencia, no tiene responsabilidad sobre la validez de la información proporcionada, por lo que en caso de falsedad, asumo las sanciones que de ello deriva. Asimismo, autorizo a la dependencia para la verificación de los mismos.

Firma del/de la Beneficiario/a **Vo. Bo.**

Director/a de Área

_____ _____

Nombre y firma del/de la Jefe/a de Área _____ (en la que participará)

DIRECCIÓN GENERAL DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

PROGRAMA DE BECAS

INFORME DE ACTIVIDADES DEL/DE LA BECARIO/A PERIODO 20____ - ____

DATOS GENERALES DEL/DE LA BENEFICIARIO/A	
NOMBRE DEL/DE LA BENEFICIARIO/A	
DIRECCIÓN DONDE PARTICIPÓ	
DEPARTAMENTO DONDE FUE ASIGNADO/A	
NOMBRE DEL/DE LA RESPONSABLE DEL PROYECTO Y TELÉFONO	

DATOS DEL PROYECTO DONDE PARTICIPA EL/LA BECARIO/A

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 20___	

1. COMO ALUMNO/A

NOMBRE DEL CURSO	DURACIÓN	LUGAR DONDE SE IMPARTIÓ	CALIFICACIÓN
Cursos a los que asistió durante el periodo.			

2. COMO INSTRUCTOR/A

NOMBRE DEL CURSO	DURACIÓN	LUGAR DONDE SE IMPARTIÓ	CALIFICACIÓN (obtenida como instructor)

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL/DE LA BECARIO/A

ASISTENCIA

1. El/la beneficiario/a asiste:

a) de forma regular ( ) b) esporadicamente ( )

2. La llegada del/de la beneficiario/a 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/de la beneficiario/a por lo regular:

a) es dispersa y no logra avanzar como se espera ( )

b) se dirige a realizar 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/la beneficiario/a:

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/la beneficiario/a:

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/as becarios/as para realizar sus actividades ( )

7. Cuando el/la becario/a 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 falla ( )

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/la beneficiario/a 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/a y aporta ideas originales para el proyecto

a) nunca ( ) b) rara vez ( )

c) la mayoría de las veces ( ) d) siempre ( )

(Continúa en la Quinta Sección)

QUINTA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

(Viene de la Cuarta Sección)

CALIFICACIÓN GLOBAL

15. De acuerdo al desempeño del/de la beneficiario/a, 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/de la becario/a dentro del proyecto: _____

Fecha: _____

Nombre del/de la responsable de proyecto _____

Nombre y firma del/de la evaluador/a: _____

PLAN DE ACTIVIDADES DEL/DE LA BECARIO/A

Datos del proyecto donde participará o continuará participando el/la beneficiario/a durante 20_ - _

DATOS GENERALES DEL/DE LA BENEFICIARIO/A	
NOMBRE DEL/DE LA BENEFICIARIO/A	
CARRERA	
SEMESTRE QUE CURSA O SITUACIÓN ACADÉMICA ACTUAL	
DIRECCIÓN DONDE COLABORARÁ	
DEPARTAMENTO DONDE ESTARÁ ASIGNADO	
NOMBRE DEL/DE LA RESPONSABLE DEL PROYECTO	
PARTICIPACIÓN EN PROYECTO	
NOMBRE DEL PROYECTO	
TIEMPO APROXIMADO PARA DESARROLLO DEL PROYECTO	
AVANCE QUE SE LOGRARÁ CON LA PARTICIPACIÓN DEL BECARIO/A	
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/de la jefe/a donde participará el/la beneficiario/a

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Teléfono: _____

Firma del/de la Becario/a

El responsable del/de la beneficiario/a es aquel personal académico que guía, asesora y coordina las actividades cotidianas durante el periodo respectivo.

10c. Formato de cartas.

Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)

Secretaría de Educación Pública

Dirección General de Relaciones Internacionales

CARTA COMPROMISO

Yo_____ ☐ madre ☐ padre ☐ tutor de_____, expreso mi interés para que mi hijo(a),_____, sea candidato(a) para obtener una de las becas que ofrecen la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) de la Secretaría de Educación Pública (SEP) y el Liceo Franco-Mexicano (LFM), para realizar estudios de bachillerato tecnológico.

Asimismo, en caso de que mi hijo (a) sea aceptado (a), me responsabilizo a que se lleven a cabo los trámites correspondientes para su inscripción y manifiesto que conozco las condiciones de estudio a las que se someterá, por lo que me comprometo a apoyarlo (a) para que dedique el 100% de su tiempo a cumplir el plan de estudios del Liceo Franco-Mexicano (LFM).

Enterado del alcance y efectos de la presente declaración, signa de conformidad en _____, el día __ de _____ de 201_.

ATENTAMENTE

_____ _____

NOMBRE COMPLETO FIRMA

"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.

Secretaría de Educación Pública

Dirección General de Relaciones Internacionales

CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DEL/LA SOLICITANTE

Declaro bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de solicitante a la beca para realizar estudios de Bachillerato Técnico en el Liceo Franco-Mexicano, que la información proporcionada en la presente solicitud, en todos sus anexos es verdadera, y que la documentación que presento para revisión y cotejo de documentos no es falsa. Asimismo, declaro tener pleno conocimiento de que en caso de que cualquier información resulte falsa, mi candidatura será invalidada automáticamente sin posibilidad alguna de reconsideración.

Asimismo, manifiesto que he leído y comprendido todas y cada una de las condiciones y criterios de selección establecidos en la convocatoria de Beca para realizar estudios de Bachillerato Técnico en el Liceo Franco-Mexicano y que tengo conocimiento de que concursaré en igualdad de condiciones con otros candidatos, por lo que acepto la resolución que se emita respecto a mi expediente, la cual será **DEFINITIVA E INAPELABLE.**

Los datos personales que sean proporcionados serán protegidos y tratados conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados.

Enterados del alcance y efectos de la presente declaración, signan de conformidad en _____, el día __ de _____ de 201_.

ATENTAMENTE

_____ _____

NOMBRE COMPLETO DE PADRE/MADRE O TUTOR/A FIRMA

_____ _____

NOMBRE COMPLETO DEL FIRMA

PADRE ☐ MADRE ☐ TUTOR/A ☐

"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.

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Aplica el documento adicional 2c denominado Formato de cartas compromiso, Instituto Politécnico Nacional.

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

MODELO DE CARTA COMPROMISO PARA EL PAGO DE BECA DE EXCELENCIA A NIVEL LICENCIATURA EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA.

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 _____ 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 _____ meses contados a partir del _____.
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 por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
   d) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
   e) 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.
   f) Asistir a la reunión trimestral del Comité de Contraloría Social.
   g) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de Licenciatura 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, en estos casos deberé 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, ésta podrá ser aprobada por el Comité de Becas. 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.

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

Ciudad de México, a ___ de _____ de _____.

BECARIO(A)	UAM
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

Carta de aviso

PRESENTE

En nombre del Comité Técnico Institucional de Becas de Excelencia Bécalos-UNAM Bachillerato, y del mío propio, me es muy grato informarle que su solicitud para ingresar como beneficiario/a del Programa ha sido aceptada.

La beca consiste en un apoyo económico de $.....00 mensuales y se pagará a través del monedero electrónico que le será entregado en la fecha programada en el instructivo que imprimirá desde Internet. Los depósitos se realizarán el día …. de cada mes y cabe mencionar que los pagos corresponderán al mes vencido.

Como parte de la política de selección de becarios/as, la UNAM verifica los datos personales y socioeconómicos proporcionados por los solicitantes. En caso de detectar falsedad en la información registrada, se procedería a la cancelación del apoyo.

Finalmente, con el propósito de conocer los resultados obtenidos con la aplicación del Programa, le agradeceré esté pendiente de la invitación que le haremos llegar por correo electrónico, a fin de que nos dé su opinión sobre la utilidad del apoyo recibido y el grado de satisfacción con el servicio que le brindamos.

Le exhorto a continuar con el esfuerzo hasta hoy demostrado y le reitero mis felicitaciones.

ATENTAMENTE

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, Ciudad de México,……..de 20….

EL COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE BEAS UNAM

LIC……..

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

Carta de aviso

PRESENTE

En nombre del Comité Técnico Institucional de Becas Alta Exigencia Académica (BAEA), Fortalecimiento Académico para los Estudios de Licenciatura (BFEL) y Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias (BFMU), y del mío propio, me es muy grato informarle que su solicitud para ingresar como becario/a del programa ha sido aceptada.

La beca consiste en un apoyo económico de $.....00 mensuales de acuerdo con lo estipulado en la convocatoria publicada el pasado …. de …….. El pago se realizará el último día de cada mes a través de una tarjeta bancaria, la cual le será entregada en la fecha programada que se indica en el instructivo disponible en el sistema de consulta de resultados.

Aprovecho para recordarle que como parte de la política de selección de becarios/as, la UNAM verificará los datos personales y socioeconómicos proporcionados por los/as solicitantes y, en caso de detectar falsedad en la información registrada, se procedería a la cancelación del apoyo otorgado.

Con el propósito de hacer el seguimiento de los/as beneficiarios/as y conocer los resultados obtenidos con la aplicación de los programas de becas, le agradeceré esté pendiente de la invitación que le haremos llegar por correo electrónico, a fin de que nos dé su opinión sobre la utilidad del apoyo recibido y el grado de satisfacción con el servicio que le brindamos.

Le exhorto a continuar con el esfuerzo hasta hoy demostrado y le reitero mis felicitaciones.

ATENTAMENTE

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, Ciudad de México,…….de 20……

COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE BECAS UNAM

LIC……..

10d. Formato de convenios.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplica el documento adicional 1d denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Media Superior.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Aplica el documento adicional 3b denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior, formato 1 y 2.

10e. Formato cuestionario Liceo Franco Mexicano.

Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)

Secretaría de Educación Pública

Dirección General de Relaciones Internacionales

CUESTIONARIO

1. ¿Por qué quieres estudiar el Bachillerato Tecnológico en el Liceo Franco Mexicano?

2. ¿Cuáles son los 5 aspectos que tú consideras serán el mayor reto al entrar a estudiar al LFM?

3. ¿Qué crees que se requiere para aprender otro idioma? ¿Lo has intentado anteriormente?

4. ¿Cómo planeas llevar a cabo tu proceso de adaptación en esta nueva escuela?

5. ¿Qué te gustaría estudiar al terminar tu bachillerato en el LFM?

6. Si tuvieras que decidir hoy a qué Universidad vas a entrar al terminar tu bachillerato ¿Cuál elegirías y por qué?

7. ¿Cuánto tiempo te tomará transportarte de tu casa al LFM diariamente?

Enterado del alcance y efectos de la presente declaración, signa de conformidad en _____, el día __ de _____ de 201_.

_____

NOMBRE COMPLETO DEL/LA SOLICITANTE

_____

FIRMA

"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.

10f. Criterio para determinar si una persona solicitante proviene de un hogar con un ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplica el documento adicional 2g denominado Criterio para determinar si un solicitante proviene de un hogar con un ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso, Subsecretaría de Educación Media Superior.

10g. Formato de estudio socioeconómico.

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Aplica el documento adicional 2e denominado Formato de estudio socioeconómico, Instituto Politécnico Nacional.

10h Formato de reporte de ingresos y egresos.

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Aplica el documento adicional 2i denominado Formato de reporte de ingresos y egresos del IPN.

10i Procedimiento de asignación para las becas de excelencia.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Para las becas por registro aplica el procedimiento establecido en el numeral 3.3.2 de las Reglas de Operación.

Para las becas por postulación aplica el documento adicional 4h, denominado "Procedimiento para la asignación de las becas de continuación de estudios", Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS).

ANEXO 11: BECA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL

I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV) El Colegio de México, A.C. (COLMEX) Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES) Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN) Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
Tipo educativo:	Medio superior Superior
Beca:	Beca de movilidad internacional.

II. Apartados:

1. Población objetivo:

Estudiantes regulares inscritos/as en instituciones de educación media superior o superior, que deseen realizar estudios parciales o complementarios de educación media superior, licenciatura, TSU, posgrado o estancias de capacitación e investigación en acciones de movilidad, en una institución de educación media superior o superior extranjera con las que se tenga formalizado un convenio de colaboración, o bien otros instrumentos de cooperación establecidos entre las Instancias ejecutoras (excepto SEMS) con instituciones educativas o del sector empresarial, asociaciones o redes para la movilidad estudiantil.

Asimismo, serán sujetos/as de esta beca las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

CINVESTAV

- Inscritos/as en algún programa de posgrado que ofrece el Centro y que requieren realizar estancias de investigación internacionales para enriquecer su formación académica. El sistema de solicitudes realiza la validación correspondiente a la inscripción.

COLMEX

- Alumnos/as regulares de las licenciaturas en Relaciones Internacionales y Ciencia Política y Administración Pública que se postulen a las becas de apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre, en una institución de educación superior ubicada en el extranjero como se especifique en la convocatoria, como parte integral del currículo de su programa académico.
- Alumnos/as regulares de las maestrías y los doctorados que se imparten en El COLMEX, a que se postulen a las becas de apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre o estancias de investigación de uno a seis meses, en una institución de educación superior ubicada en el extranjero, como parte integral del currículo de su programa académico.
- Alumnos/as regulares de las maestrías y los doctorados que se imparten en El COLMEX, a que se postulen a las becas de apoyo para participar en conferencias y congresos académicos, presentando una ponencia original, resultado de su trabajo de investigación.

SEMS

- Personal académico y/o personal con funciones de dirección de instituciones de educación media superior participante.

UAM

- Alumnos/as UAM inscritos/as que cursen estudios de licenciatura o posgrado, que participan en el programa institucional de movilidad y que cumplen con lo estipulado en las convocatorias correspondientes.
- Alumnos/as (mexicanos/as o extranjeros/as) que cursen estudios de licenciatura o posgrado en instituciones de educación superior extranjeras públicas o privadas con las que se tenga firmado un instrumento de cooperación para la movilidad estudiantil. Los instrumentos de cooperación podrán estipular la obligación de ofrecer becas para la manutención con dinero o en especie de manera recíproca.

UNAM

- Alumno/as de nivel superior (licenciatura), incluyendo aquellos/as inscritos/as en un programa de titulación; alumnos/as de tiempo completo de maestría y doctorado.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Generales

- Contar con el nivel de la lengua extranjera que acredite lo solicitado por la institución receptora, en caso de que vaya a un país de lengua extranjera.
- No haber recibido algún tipo de apoyo económico por parte del Gobierno Federal para realizar una estancia de movilidad en el mismo tipo educativo en los últimos 3 años (excepto COLMEX, DGRI, SEMS, SES, UAM y UNAM).
- La institución educativa de procedencia del/la estudiante deberá acreditar la existencia de un convenio o marco de colaboración (Excepto SEMS y SES).

Específicos

CINVESTAV

Estancia de investigación

- Ser persona invitada a una estancia de investigación en alguna institución extranjera.

COLMEX

Becas complementarias de apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre en instituciones de educación superior ubicadas en el extranjero (licenciatura)

- Alumnos/as regulares de las licenciaturas en Relaciones Internacionales y Política y Administración Pública y Economía.
- No ser beneficiarios/as de ninguna otra beca de movilidad que cubra transportación y/o manutención o que, a juicio de la Coordinación General Académica, sea considerada como completa.

Becas complementarias de apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre o una estancia de investigación de uno a seis meses, en instituciones de educación superior ubicadas en el extranjero (posgrado)

- Estas becas apoyan de manera complementaria, los gastos de transportación al lugar en el que se realizará el intercambio escolarizado o la estancia de investigación.
- Dadas las restricciones presupuestales, se dará preferencia a estudiantes que no hayan recibido apoyo para ningún tipo de movilidad académica durante todo su programa académico en el COLMEX.
- Los intercambios escolarizados deben realizarse en instituciones de educación superior que cuenten con un programa de intercambio estudiantil con el COLMEX (registrado en la Oficina de Intercambio Académico).
- Las estancias de investigación pueden realizarse en instituciones de educación superior e investigación de reconocido prestigio.
- El intercambio escolarizado que realizará el estudiante y que esta beca apoyará, en caso de que esa sea la modalidad escogida, debe tener una duración mínima de tres meses y dar inicio en febrero de 2018 o entre agosto y septiembre de 2018.
- Los lineamientos y características específicas que regularán la participación de los/as candidatos/as de las diferentes maestrías y doctorados estarán determinadas por las coordinaciones académicas de cada uno de los programas de El Colegio de México.

Becas complementarias de apoyo para participar en conferencias y congresos académicos (posgrado)

- Estas becas apoyan los gastos de transportación al lugar en el que se llevará a cabo el congreso o conferencia.
- La participación en congresos o conferencias académicas deberá incluir la presentación de un trabajo de investigación original de su autoría en dicho foro.
- El congreso o conferencia académica deberá ser a juicio de la coordinación general académica, un evento de prestigio y calidad en el ámbito de estudio del/de la alumno/a.
- Debido a las restricciones presupuestales, se dará preferencia a solicitudes de estudiantes que no hayan recibido apoyo para ningún tipo de movilidad académica durante todo su programa académico en el COLMEX.
- Los lineamientos y características específicas que regularán la participación de los/as candidatos/as de las diferentes maestrías y doctorados estarán determinadas por las coordinaciones académicas de cada uno de los programas de El Colegio de México.

DGRI

Estados Unidos de América

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Sean estudiantes regulares a nivel licenciatura o maestría, inscritos/as en alguna institución mexicana de educación superior, con un mínimo de 50% de los créditos cursados.
- No tengan adeudos de materias y/o carrera trunca.
- Contar con un promedio general de 8.5 (ocho punto cinco) en sus estudios actuales de licenciatura o maestría.
- La estancia debe de tener una duración de tres o cuatro meses y máximo seis meses y realizarse en una institución de educación superior en las regiones de América del Norte.
- Que el programa de estudios en el extranjero se imparta en un idioma diferente al español.
- En caso de ser estudiantes de instituciones privadas deberán contar con una beca, o crédito educativo, que cubra, al menos, el 50% de colegiatura e inscripción de la institución mexicana en la que realizan sus estudios.
- Proporcionar una cuenta bancaria, en la que el/la beneficiario/a sea el/la titular y que le permita recibir el total del apoyo otorgado. En caso de que no se pueda realizar la transferencia, la beca quedará cancelada.

Canadá, Europa y Asia Pacífico

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Sean estudiantes regulares a nivel licenciatura o maestría, inscritos/as en alguna institución mexicana de educación superior, con un mínimo de 50% de los créditos cursados.
- No tengan adeudos de materias y/o carrera trunca.
- Contar con un promedio general mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) en sus estudios actuales de licenciatura o maestría.
- La estancia debe de tener una duración mínima de tres meses con quince días a seis meses y realizarse en una institución de educación superior en las regiones de Canadá, Europa y Asia Pacífico.
- Proporcionar una cuenta bancaria, en la que el/la beneficiario/a sea el/la titular y que le permita recibir el total del apoyo otorgado. En caso de que no se pueda realizar la transferencia, la beca quedará cancelada.

Marco de Movilidad Universitaria de Asia – Pacífico (UMAP por sus siglas en inglés)

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Sean estudiantes regulares a nivel licenciatura o maestría, inscritos/as en alguna institución mexicana de educación superior, con un mínimo de 50% de los créditos cursados.
- No tengan adeudos de materias y/o carrera trunca.
- Cuenten con un promedio general mínimo de 8.5 (ocho punto cinco), en sus estudios actuales de licenciatura o maestría.

- La estancia debe de tener una duración mínima de tres meses quince días a seis meses y realizarse en una institución de educación superior extranjera de un país perteneciente a la Red UMAP, invitados o miembros de pleno derecho.
- En caso de ser estudiantes de instituciones privadas, deberán contar con una beca o crédito educativo que cubra al menos el 50% de colegiatura e inscripción de la institución mexicana en la que realizan sus estudios.
- Proporcionar una cuenta bancaria, en la que el/la beneficiario/a sea el/la titular y que le permita recibir el total del apoyo otorgado. En caso de que no se pueda realizar la transferencia, la beca quedará cancelada.

Personal docente en Japón

- Sean menores de 35 años de edad al 1o. de abril del año de la convocatoria que emita la Embajada de Japón en México.
- Cuenten con un mínimo de cinco años de experiencia docente.
- Tengan un nivel avanzado de conocimiento del idioma inglés.
- Tengan disposición de aprender el idioma japonés.
- Tengan buena salud física y mental.
- Hayan egresado de una institución de educación superior, magisterial o universitaria (nivel licenciatura) con un promedio mínimo de 8 (ocho). En el caso de que el aspirante haya realizado sus estudios en el extranjero, deberá presentar la revalidación de los mismos, emitida por la DGAIR o las autoridades educativas locales en los estados; así como, una carta de equivalencia de promedio general en la escala del 1 al 10 utilizada en México, emitida por la institución en donde realizó sus estudios, o bien, por la DGAIR. Sean maestros/as en servicio de una escuela pública de nivel básico, o bien, de formación de maestros/as de educación básica (normales o universidades pedagógicas).

Personal docente de inglés

- Haber egresado de una institución 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/a, 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 institución pública.
- Cumplir con los requisitos establecidos en los lineamientos en materia migratoria que el gobierno de Estados Unidos de América establezca, así como acatar los reglamentos migratorios de dicho país.
- Contar con certificado de inglés con al menos 2 años de vigencia.
- Realizar una carta postulación en las que se especifiquen las actividades a implementar en su regreso.
- Presentar solicitud debidamente requisitada con todas las páginas firmadas.

Para docentes de francés

- Presentar en los plazos fijados un expediente completo de postulación ante la Embajada de Francia en México y el Instituto Francés de América Latina (IFAL).
- Haber sido seleccionado/a para participar en la beca de acuerdo con los lineamientos que publiquen la Embajada de Francia y el IFAL en México.

Intercambio de asistentes de idioma

Mexicanos/as

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Sean menores de 30 años de edad.
- Sean egresado/a de una institución de educación superior, sea magisterial o universitaria (nivel licenciatura).
- Demuestren contar con un amplio conocimiento de la sociedad, historia y cultura mexicanas, además de aptitudes para enseñar el idioma español (oral y escrito).
- Cuenten con experiencia docente y de coordinación de grupos de niños/as o jóvenes.

- En el caso de Quebec, los/as aspirantes deberán ser egresados/as únicamente de la Licenciatura en Enseñanza del Francés, de la Licenciatura en Lenguas con especialidad en Francés, o de la Licenciatura en Lenguas con especialidad en Docencia (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 dos años a la fecha de presentación de la candidatura, y ser egresados/as de la Licenciatura en Enseñanza del Idioma Inglés, Licenciatura en Educación Secundaria con Especialidad en Lengua Extranjera (Inglés), Licenciatura en la Enseñanza de la Lengua Inglesa, Licenciatura en Idiomas con especialidad en Docencia (Inglés), Licenciatura en Lengua Inglesa con especialidad de Docencia o Licenciatura en Docencia en Idiomas (Inglés) de una escuela normal superior o universidad.

Extranjeros/as

- Nacionales de países con los que la SEP tenga convenios suscritos relativos al tema y que hayan sido seleccionados/as por sus autoridades para participar en el Intercambio de Asistentes de idioma y hayan sido asignados/as a una institución de educación pública en México por la DGRI.

GLOBALINK estancias de investigación

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Sean estudiantes regulares en nivel licenciatura, inscritos/as en una institución mexicana de educación superior.
- Contar con un mínimo del 50% de los créditos cursados en el plan de estudios de la institución en la que estén inscritos y que en caso de ser seleccionados/as, tras su estancia de investigación Globalink, los semestres restantes sean entre uno y cuatro para concluir su licenciatura.
- No tengan adeudo de materias y/o carrera trunca.
- Cuenten con un promedio mínimo de calificaciones de 8.5 (ocho punto cinco), o superior, en una escala 10.0 (diez) en sus estudios de licenciatura.
- Cuenten con un nivel intermedio de conocimiento del idioma francés o inglés, según el/la profesor/a que lo reciba.
- Cuenten con la disponibilidad para realizar la estancia de investigación por un periodo de doce semanas entre los meses de mayo y septiembre.

GLOBALINK canadiense

- Estudiantes canadienses que hayan sido seleccionados/as por MITACS para participar en el Programa Premios de Investigación Globalink, acorde con su convocatoria.

SEMS

- Contar con CURP.

Estudiantes

- Ser alumno/a regular en una institución de educación media superior participante o de una PREFECO.
- Los demás que se establezcan en la(s) convocatoria(s).

Personal docente de inglés

- Ser maestro/a de la materia de inglés como lengua extranjera en una institución de educación media superior del sistema educativo nacional participante.
- Contar con una carta de recomendación por parte del/de la director(a) del plantel y/o encargado/a del plantel.
- 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.
- Las demás que se establezcan en las convocatorias.

Personal con funciones de dirección (director/a)

- Ser personal académico o adscrito al plantel de tiempo completo o profesor/a de asignatura.
- Estar inscrito/a o aceptado/a en los programas de movilidad que se definan en la convocatoria.
- 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.
- Contar con una carta de recomendación por parte del/de la director/a del plantel.
- Las demás que se establezcan en las convocatorias.

SES

- 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).
- Haber sido aceptado/a en un programa de intercambio educativo, en una institución de educación superior extranjera.
- Postular su solicitud a través del SUBES.
- Los demás que se establezcan en los convenios, convocatorias o instrumentos jurídicos respectivos.

UAAAN

- Tener un promedio general mínimo de 8.0 o su equivalente en el momento de su postulación.
- Haber concluido al menos el 40% de su plan de estudios.
- Contar con la aprobación correspondiente del/de la jefe/a de programa académico y tutor/a.

UAM

Alumnas/os de Licenciatura

- Promedio general mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) o su equivalente y ser alumna/o regular.
- Haber cursado y aprobado al menos 50% de los créditos académicos del plan de estudios correspondiente y en su caso, hasta lo establecido por cada División Académica en cada Licenciatura en particular.
- Haber solicitado un número de asignaturas (mínimo 3 o 4) equivalente a una carga de tiempo completo de licenciatura en la institución de educación superior receptora, y en el caso de los/as alumnos/as de la unidad Xochimilco el equivalente al módulo a homologar.

En todos los casos cubrir al menos el equivalente a un nivel A2 de un idioma diferente al español. En los casos de instituciones de habla no hispana, acreditar los requisitos de idioma que establezca la institución de educación superior receptora que no deberá ser menor al equivalente a un nivel B1 de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER).

- Para las/os alumnas/os de posgrado deberán haber acreditado por lo menos un trimestre de su plan de estudios.
- Para las/os estudiantes de licenciatura y posgrado de instituciones de educación superior extranjeras se requiere ser postulado/a por su institución de origen como candidato/a a la beca y cursar como mínimo de tres Unidades de Enseñanza Aperdizaje (UEA) y en el caso de los que se incorporan a la unidad Xochimilco el equivalente al módulo a homologar.
- Para las/os alumnas/os y estudiantes de instituciones de educación superior extranjera de licenciatura y posgrado no haber incurrido con anterioridad en algún incumplimiento de sus obligaciones como beneficiario/a dentro de alguna de las becas de movilidad.

Curso de lenguas extranjeras para alumnas/os de licenciatura y posgrado

- Para curso de lenguas extranjeras en instituciones de educación superior extranjeras haber cursado y aprobado un mínimo de 50% y un máximo de 85% de los créditos del plan de estudios en el que está inscrita/o.
- Acreditar el equivalente como mínimo del nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, correspondiente al idioma para el que solicita la beca.

UNAM

Licenciatura

- Promedio académico mínimo de 8.5.
- Cumplir con los requisitos establecidos por la institución de educación superior destino para los/as estudiantes extranjeros/as.

Estudiantes (mexicanos/as en el extranjero)

- Ser alumno/a de tiempo completo de maestría o doctorado.
- Contar con la aprobación oficial del Comité Académico y ser presentado/a por el/la Coordinador/a del Programa de Posgrado de adscripción.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente, para el mismo fin, que sean financiadas por dependencias de la administración pública centralizada, salvo en las becas otorgadas por la UNAM para los casos que así se indique. En caso de que se detecte que una persona recibe dos becas, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán la segunda beca otorgada.

Para el caso de la SEMS, el/la beneficiario/a podrá renunciar a su primera beca a través del mecanismo que establezca la SEMS para evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas para el mismo fin. Asimismo, cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin.

Los/as alumnos/as, personal académico y personal con funciones de dirección de las siguientes instituciones públicas de educación media superior podrán participar en el proceso de selección para otorgar las becas a cargo de la SEMS:

- 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), Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS) y 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) y Preparatoria Abierta.
        - Servicio Nacional de Bachillerato en Línea, Prepa en Línea-SEP.
    - 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 (UODDF) y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) y Colegio de Bachilleres (COLBACH), Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT) e Institutos de Capacitación para el Trabajo (ICATS).
- Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegios de Educación Profesional Técnica del Sistema CONALEP (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 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. Sistemas de Bachillerato pertenecientes a las universidades públicas autónomas por Ley en la entidad federativa de que se trate.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos

Generales

- Cuando la solicitud de beca se realiza en línea (SES), se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera.

  En caso contrario se deberá presentar la solicitud debidamente formulada y acompañada de la documentación requerida.
- Carta de la institución mexicana o extranjera según sea el caso 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. (Excepto UNAM).
- Constancia de estudios expedida por la institución pública de educación superior en la cual se encuentra inscrito/a, en la que se indiquen las materias cursadas y el promedio del/la aspirante y se señale que no existe adeudo de materias (este último no aplica para becas de nivel licenciatura UAM y UNAM ni para estudiantes de posgrado del CINVESTAV).
- Documento probatorio del convenio o marco de colaboración que sustenta el intercambio académico o movilidad que se desea realizar (Excepto SEMS y UNAM).
- Carta de aceptación oficial y definitiva de la institución receptora o constancia de que la carta se encuentra en trámite y de que ésta se obtendrá previa el periodo de movilidad (para Cinvestav sólo se acepta la carta de aceptación o invitación formal).
- Pasaporte vigente al momento de entregar su solicitud. (Excepto UNAM).
- Copia de la CURP. (Excepto UNAM).
- Carta de intención o exposición de motivos del/de la solicitante de la beca. (Excepto COLMEX, CINVESTAV, UAM y UNAM).
- Original del certificado médico de buena salud extendido y sellado por una Institución Pública de Salud (no se aceptarán certificados de médicos particulares). (Excepto COLMEX, SEMS, UAM, CINVESTAV y becas para docentes y nivel licenciatura UNAM).
- Cuando los estudios sean realizados en un idioma distinto al español, 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.

Específicos

CINVESTAV

- Solicitud.
- Carta compromiso.
- Plan del trabajo con Vo. Bo. del/de la Director/a de Tesis.

COLMEX

Becas complementarias de apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre en instituciones de educación superior ubicadas en el extranjero (licenciatura)

- Copia de la carta de aceptación oficial de la institución extranjera receptora.
- Datos de contacto en México en caso de emergencia (formato de la Oficina de Intercambio Académico).
- Lista de materias a cursar aprobado por la coordinación académica de su programa de licenciatura.
- Compromiso firmado de participar en la evaluación y en otras actividades de promoción de intercambios organizadas por la Oficina de Intercambio Académico (formato de la Oficina de Intercambio Académico).

Becas complementarias de apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre o una estancia de investigación de uno a seis meses, en instituciones de educación superior ubicadas en el extranjero (posgrado)

- Carta de apoyo de la coordinación del programa académico, con visto bueno de la dirección del centro de estudios.
- Carta que certifique que el/la estudiante ha cumplido con el requisito de cursos de idiomas. En el caso extraordinario de requerir la beca antes de terminar los cursos de idiomas, se pide una carta de la coordinación académica en la que se indique que el/la estudiante terminará los cursos antes del fin de su programa de estudios.

- Copia de la carta de aceptación oficial de la institución extranjera receptora.
- Copia de adjudicación de beca mixta CONACyT u otra institución que otorga la beca de manutención.
- Datos de contacto en México en caso de emergencia (formato de la Oficina de Intercambio Académico).
- Lista de materias a cursar aprobado por la coordinación académica de su programa de posgrado o, en caso de estancia de investigación, propuesta de investigación y cronograma.
- Compromiso de participar en la evaluación y en otras actividades de promoción de intercambios organizadas por la Oficina de Intercambio Académico (formato de la Oficina de Intercambio Académica).

Becas complementarias de apoyo para participar en conferencias y congresos académicos (posgrado)

- Copia de la carta de aceptación de la ponencia en el seminario, conferencia o congreso.
- Carta de apoyo de la coordinación académica del programa de estudio del/de la estudiante, incluyendo el visto bueno de la dirección del centro de estudios correspondiente.
- Carta de apoyo del/de la directora/a de tesis.
- Datos de contacto en México en caso de emergencia (formato de la Oficina de Intercambio Académico).
- Compromiso firmado de participar en la evaluación y en otras actividades de promoción de intercambios organizadas por la Oficina de Intercambio Académico (formato de la Oficina de Intercambio Académico).

DGRI

Marco UMAP y Estados Unidos de América, Canadá, Europa y Asia Pacífico

- Recomendación académica de un/una profesor/a o investigador/a de la institución en la cual se encuentra inscrito/a.
- En caso de ser estudiante de una institución privada deberá enviar una carta expedida por una autoridad competente de la misma haciendo constar que cuenta con beca o crédito educativo que cubra al menos 50% mínimo de colegiatura e inscripción.
- La carta de presentación de la institución de origen y de destino deberá contener el periodo que dura la movilidad, especificando periodo de inicio y término. Ambas cartas deberán coincidir en el periodo de movilidad tanto de inicio como de término.

Personal docente en Japón

- Original del Formato de Registro de la SEP.
- Originales de los Formatos de Registro de la Secretaría de Relaciones Exteriores - 3 formatos.
- Original de la Carta de postulación de la Unidad Administrativa de la SEP o de la Secretaría Estatal a la que pertenece el/la candidato/a dirigida a la Dirección General de Relaciones Internacionales, debidamente membretada, firmada y sellada. Los/as candidatos/as que presenten formatos no firmados o incompletos serán automáticamente eliminados del proceso de selección.
- Certificado oficial de calificaciones de la licenciatura, con promedio mínimo de 8 (ocho). En el caso de que el aspirante haya realizado sus estudios en el extranjero, deberá presentar la revalidación de los mismos, emitida por la DGAIR o las autoridades educativas locales en los estados; así como, una carta de equivalencia de promedio general en la escala de 1 a 10 utilizada en México, emitida por la institución en donde realizó sus estudios, o bien, por la DGAIR.
- Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla militar).
- Copia de los documentos solicitados por la Embajada del Japón en México. No es necesario presentar copia de la traducción al japonés.

Intercambio de asistentes de idioma

- Los que se determinen en acuerdos internacionales con los países participantes en la beca.
- 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) de inglés, debidamente firmada y sellada por la institución.
    - Original de la carta de recomendación del/de la director/a (o funcionario/a facultado/a) de la institución donde trabaja o estudia, en la que se especifique la aptitud del/de la candidato/a para desempeñarse como asistente de idioma, debidamente firmada y sellada por la institución. Los/as candidatos/as que presenten cartas no firmadas, selladas o incompletas serán automáticamente eliminados del proceso de selección.

- Los/as aspirantes 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 dos años a la fecha de presentación de la candidatura, y ser egresados/as de la Licenciatura en Enseñanza del Idioma Inglés, Licenciatura en Educación Secundaria con Especialidad en Lengua Extranjera (Inglés), Licenciatura en la Enseñanza de la Lengua Inglesa, Licenciatura en Idiomas con especialidad en Docencia (Inglés), Licenciatura en Lengua Inglesa con especialidad de Docencia o Licenciatura en Docencia en Idiomas (Inglés)de una escuela normal superior o universidad.

Cooperación internacional

- Personas que califiquen a programas de becas acordados con gobiernos extranjeros, sus representaciones diplomáticas, la Secretaría de Relaciones Exteriores, organismos internacionales o instituciones educativas extranjeras, de acuerdo con las características generales de estas Reglas de Operación, así como las consideraciones específicas de la DGRI, de forma individual o en coordinación con las instituciones educativas extranjeras, gobiernos extranjeros y la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Que la movilidad académica tenga una duración mínima de un mes.

GLOBALINK estancias de investigación

- Original del Currículum Vítae en inglés o francés, del/ de la candidato/a en un máximo de dos cuartillas.
- Copia del Certificado oficial de calificaciones, historial académico (Kardex) de la licenciatura del/de la candidato/a en español y en inglés o francés, debidamente firmado y sellado, en el que acrediten un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) o superior. Se entenderá por certificado oficial todo aquel documento expedido por una institución mexicana de educación superior debidamente firmado y sellado.
- Constancia de estudios que acredite el 50% (cincuenta por ciento) de los créditos cursados, sellado por la institución emisora.
- Original de dos cartas de recomendación en inglés o francés, no expedidas por los familiares, debidamente firmadas y en su caso selladas por quien las emita. La firma autógrafa del recomendante y en su caso, el sello de la institución en ambas cartas es indispensable.
- Original de la carta de exposición de motivos en inglés o francés por los que se solicita la beca. La carta deberá ser de una cuartilla.
- Copia del Certificado de idioma inglés o francés, con una antigüedad no mayor a dos años a la fecha de cierre de esta Convocatoria.

  Para el idioma inglés: TOEFL ITP (Institutional Testing Program) con una puntuación mínima de 550 (quinientos cincuenta), TOEFL IBT (Internet-Based Test) con una puntuación mínima de 46 (cuarenta y seis), IELTS con una puntuación mínima de 5.5 (cinco punto cinco), First Certificate in English o superior.

  Para el idioma francés: Diploma DELF B1 o B2, o DALF aprobado.
- Copia de la Credencial para votar vigente del/de la candidato/a expedida por el Instituto Nacional Electoral (escaneado por ambos lados) o pasaporte mexicano vigente (escaneo de la página con fotografía), expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores. El pasaporte deberá tener una vigencia igual a la de la duración de la estancia.

GLOBALINK canadiense

- Se determina por convocatoria lanzada por MITACS.

SES

- Carta de postulación en la que la IPES avale el intercambio académico.
- Carta de aceptación por parte de la Institución receptora.
- Los establecidos en la convocatoria.

UAM

- Para los/as alumnas/os de licenciatura presentar copia de la constancia de un idioma diferente al español, con un nivel mínimo equivalente a un nivel A2 de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER). En los casos de instituciones de habla no hispana, acreditar los requisitos de idioma que establezca la institución de educación superior receptora que no deberá ser menor al equivalente a un nivel B1 de acuerdo con el MCER.
- Para las/os alumnas/os de posgrado, se presentará propuesta del proyecto académico y la calendarización de las actividades.

- Para los/as estudiantes de licenciatura de instituciones de educación superior extranjeras presentar la carta de postulación de candidatura por la institución socia como persona beneficiaria a la beca en reciprocidad.
- Los establecidos en las convocatorias correspondientes.

UNAM

Licenciatura

- Programa académico autorizado.
- Historial académico.
- Documentación solicitada por la institución de educación superior de destino.

Posgrado

- Oficio dirigido al titular de la CEP, indicando la IES de destino del/de la alumno/a, la fecha de inicio y término de la estancia de investigación a realizar y la sesión en la que fue aprobada por el Comité Académico.
- Formulario oficial de solicitud de participación de la CEP.
- Historia académica oficial.
- Comprobante de inscripción.
- Copia de la carta de aceptación emitida por la IES extranjera.
- Una fotografía tamaño infantil a color.

b. Criterios de priorización

1. Méritos académicos del/la aspirante.

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
CINVESTAV	Apoyos y Estímulos: • Maestría: hasta 180 veces la unidad de medida y actualización diaria vigente. • Doctorado: hasta 300 veces la unidad de medida y actualización diaria vigente. • Doctorado directo: hasta 420 veces la unidad de medida y actualización diaria vigente. El monto final será determinado por el Comité Evaluador con base en la suficiencia presupuestal.	Podrá utilizarse en uno o varios eventos.
COLMEX	Becas complementarias de apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre, en instituciones de educación superior ubicadas en el extranjero (licenciatura) • América del Norte $ 8,000.00 • América del Sur $ 12,000.00 • Europa $ 26,000.00 • Medio Oriente $ 26,000.00 • Asia-Pacífico $26,000.00 • África $26,000.00 Becas complementarias de apoyo para realizar un intercambio escolarizado (posgrado) • América del Norte $ 6,000.00 • América del Sur $ 12,000.00 • Europa $ 18,000.00 • Medio Oriente $ 20,000.00 • Asia-Pacífico $ 20,000.00 • África $ 20,000.00 Becas complementaras de apoyo para participar en conferencias y congresos académicos (posgrado) • Continente americano: $10,000.00 • Resto del mundo: $15,000.00	Pago único.

Institución / UR	Monto	Periodicidad
DGRI	América del Norte: $_____	Pago único
	Europa y Asia y Pacífico: $_____	
	Red UMAP-México: $_____	
	COMEXUS	
	Estudiantes: hasta $_____ USD	
	• Investigadores/as: hasta $_____ USD	
	• Maestros/as de inglés: complemento para gastos de manutención por $_____ pesos mensuales.	Mensual
	Docentes en Japón:	
	El gobierno japonés otorga:	
	• Estipendio mensual para gastos de manutención.	Mensual
	• 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.	
	Docentes de inglés:	Pago único
	• Apoyo parcial para sufragar el boleto de avión viaje redondo (Ciudad de México - Ciudad de destino en EUA - Ciudad de México).	Pago único
	• Hospedaje y alimentación durante el desarrollo del programa en la institución sede.	Mensual
	• Colegiatura y materiales de estudio.	
	• Seguro médico (cobertura limitada).	
	Docentes de francés:	
	Cobertura de los gastos de formación y certificación en francés:	
	• Alojamiento y alimentación.	
	• Programa de actividades culturales.	Mensual
	Intercambio de asistentes de idioma:	
	Para los/as extranjeros/as	
	• Expendio mensual para gastos de manutención, según se acuerde con las autoridades de los países de procedencia.	Mensual
	• 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 (Excepto los asistentes de idioma de Estados Unidos).	
	Para los/as mexicanos/as	
	• Una sesión de preparación, a realizarse en la Ciudad de México previo a su partida.	
	• Los gastos de traslado a la Ciudad de México y de alimentación durante la Sesión serán sufragados por los/as beneficiarios/as	Pago único
	• Apoyo parcial para sufragar el costo del boleto de avión al país destino en el extranjero en donde se ubique la institución a la que fue asignada/o.	
	Los gobiernos de los países receptores otorgarán:	
	• Una remuneración mensual para gastos de manutención.	
	• Cobertura médica por parte del servicio de seguridad social de dichos países.	Mensual

Institución / UR	Monto	Periodicidad
	De movilidad académica • Apoyo hasta por $_____ (pesos) para sufragar el gasto de boleto de avión o estancia en el extranjero tratándose de cursos de capacitación o programas por excelencia académica. <u>GLOBALINK estancias de investigación</u> • Apoyo parcial para boleto de avión (viaje redondo intransferible) México-Canadá (destino final)-México. • Trámite de obtención de la visa que expide el gobierno del país receptor. • Seguro médico durante su estancia en el extranjero. • Colocación y pago del alojamiento durante todo el periodo de prácticas (o proporcionar la indemnización y asistencia equivalente a los • estudiantes para encontrar alojamiento). • Exención total del pago de inscripción y colegiatura del proyecto de investigación. <u>GLOBALINK canadiense</u> La DGRI otorgará el equivalente a 3000 CAN por beneficiario/ha seleccionado/a.	Pago único Pago único a MITACS
SEMS	La beca es monetaria o en especie y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo. La beca podrá cubrir gastos de manutención y/o transportación dentro del país o fuera de él; así como el seguro médico.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) o en el instrumento jurídico respectivo.
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n), o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UAAAN	$10,000.00	Mensual hasta por cinco meses.
UAM	El tabulador de becas se publicará en la convocatoria correspondiente, sin embargo, las becas consisten en lo siguiente: <u>Para alumnos/as UAM de Licenciatura:</u> Beca económica para movilidad y apoyo de beca para transportación aérea, según lo especificado en la convocatoria UAM correspondiente. Para alumnos/as que cuenten con beca de cualquier institución que no ampare transportación aérea se otorgará el apoyo para transporte aéreo mediante reembolso según lo especificado en la convocatoria UAM correspondiente.	<u>Para alumnos/as UAM de Licenciatura:</u> Pago mensual hasta por cinco meses dependiendo del calendario académico de las instituciones de educación superior receptoras y de acuerdo con el tabulador publicado en la convocatoria correspondiente. El primer pago se realizará una vez que se haya recibido la copia de la póliza de cobertura internacional del seguro de gastos médicos, válido durante su estancia en el extranjero. El segundo pago se realizará una vez recibido el certificado de llegada del/de la alumno/a a la universidad destino.

Institución / UR	Monto	Periodicidad
		Los pagos subsecuentes se harán dentro de los primeros 10 días naturales de cada mes. El reembolso por concepto de apoyo para transportación aérea se realizará en el tercer mes de la estancia de movilidad siempre y cuando el/la alumno/a haya entregado la documentación requerida en la convocatoria o instructivo correspondiente. Los pagos correspondientes al reembolso se harán en una sola exhibición.
	Estudiantes de licenciatura y posgrado de instituciones de educación superior extranjeras: Beca económica conforme a los acuerdos establecidos con la institución de origen del estudiante.	Estudiantes de licenciatura y posgrado de instituciones de educación superior extranjeras. El pago es mensual hasta por cinco meses dependiendo del calendario académico de la UAM. El primer pago se realizará una vez que haya inscrito al plan de estudios correspondiente en la UAM y haya enviado copia de la póliza de cobertura internacional del seguro de gastos médicos, válido durante su estancia en México. Los pagos subsecuentes se harán dentro de los primeros 10 días naturales de cada mes.

Institución / UR	Monto	Periodicidad
	Alumnos/as de posgrado: • Para alumnos/as UAM la beca consistirá en complemento de beca para transportación aérea, cuyo monto se fijará en la convocatoria de beca correspondiente. El pago será mediante reembolso, siempre y cuando el/la alumno/a haya entregado la documentación requerida en la convocatoria correspondiente. • Alumnos/as con beca de cualquier institución que no ampare transportación aérea se otorgará el apoyo para transporte aéreo mediante reembolso según lo especificado en la convocatoria UAM correspondiente. • Alumnos/as que no cuenten con beca del CONACYT o de la UAM, la beca consistirá en un apoyo económico mensual y un apoyo para transportación aérea, según lo especificado en la convocatoria y el tabulador UAM correspondiente. Para alumnos/as de licenciatura y posgrado: • Curso de lenguas extranjeras. La beca incluye el costo del curso, alojamiento en el extranjero y transportación aérea viaje redondo. La convocatoria UAM correspondiente podrá indicar otros beneficios.	Alumnos/as de licenciatura y posgrado (cursos de lenguas extranjeras): La beca es en especie y se otorgará por única vez al realizar el curso de lengua extranjera correspondiente.
UNAM	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) o en el instrumento jurídico respectivo.

Para el caso de las becas otorgadas, la SEMS en su carácter de ejecutor técnico del PROFORHCOM podrá cubrir estas becas con cargo al Programa Presupuestario E009, tomando en consideración la disponibilidad presupuestal de ambos programas y las instancias participantes en el PROFORHCOM. En este caso la ejecución del recurso correrá a cargo de la SEMS.

5. Instancias adicionales:

Instancias tipo medio superior	Funciones
Comité de Becas del Plantel de educación media superior	Dicho comité estará conformado por: el/la director/a del plantel, el/la subdirector/a del plantel y un docente preferentemente que tengan bajo su responsabilidad el ofrecer tutorías. Sus funciones serán: I. Postular a los/as alumnos/as para recibir la beca de movilidad internacional. II. Elaborar el (las) acta(s) respectiva(s) del comité. III. Llenar en el sistema en línea de registro y captura de actas de comité, la información requerida de cada alumno/a postulado/a. IV. Adjuntar los archivos digitalizados de las actas de comité en el sistema de registro y captura de actas de comité, y resguardar en el plantel escolar los originales de las mismas. V. Validar la información proporcionada por los/as solicitantes preseleccionados/as a través del SIPOP, a fin de confirmar que cada alumno/a cumple con los requisitos. El Comité de Becas del Plantel 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.

Documentos adicionales:

11a Formato de convocatorias.

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)

Aplica el documento adicional 7a denominado Formato de convocatorias, Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.

El Colegio de México A.C. (COLMEX)

BECAS COMPLEMENTARIAS DE APOYO PARA REALIZAR UN INTERCAMBIO ESCOLARIZADO DE UN SEMESTRE, EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR UBICADAS EN EL EXTRANJERO

El Colegio de México, a través de la Coordinación General Académica (CGA)

CONVOCA

A alumnos regulares de las licenciaturas en Relaciones Internacionales, Política y Administración Pública y Economía de la generación 20__-20__, a que se postulen a las becas de apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre, en una institución de educación superior ubicada en el extranjero, como parte integral del currículo de su programa académico.

BASES

Podrán solicitar esta beca todos aquellos/as estudiantes que:

- Sean alumnos/as regulares de las licenciaturas en Relaciones Internacionales, Política y Administración Pública y Economía, generación 20__-20__.
- No sean beneficiarios de ninguna otra beca de movilidad que cubra transportación y/o manutención o que, a juicio de la Coordinación General Académica, sea considerada como completa.
- La vigencia de la convocatoria es del 2 de octubre al 1 de diciembre de 2018 y se recibirán solicitudes únicamente en esas fechas.

CARACTERÍSTICAS GENERALES

- El intercambio escolarizado que realizará el/la estudiante y que esta beca apoya **d**ebe realizarse en una institución de educación superior que cuente con un programa de intercambio estudiantil con El Colegio de México (registrado en la Oficina de Intercambio Académico) y que esté ubicada en el extranjero.
- El intercambio escolarizado que realizará e/la estudiante y que esta beca apoya debe tener una duración mínima de tres meses y dar inicio entre enero y abril de 2018.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

- La beca consiste en un apoyo que se paga en una sola exhibición.
- El monto de la beca depende del lugar en el que el/la estudiante/a realizará la movilidad.

- En la siguiente tabla se especifican dichos montos:

América del Norte	$ 8,000.00
América del Sur	$ 12,000.00
Europa	$ 26,000.00
Medio Oriente	$ 26,000.00
Asia-Pacífico	$ 26,000.00
África	$ 26,000.00

PROCESO DE SELECCIÓN

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria y que entreguen, en tiempo y forma, todos los documentos siguientes:

1. Copia de la carta de aceptación oficial de la institución extranjera receptora.
2. Lista de materias a cursar aprobado por la coordinación académica de su programa de licenciatura.
3. Datos de contacto en México en caso de emergencia (formato de la Oficina de Intercambio Académico).
4. Compromiso firmado de participar en la evaluación y en otras actividades de promoción de intercambios organizadas por la Oficina de Intercambio Académico (formato de la Oficina de Intercambio Académico).

La documentación se entregará en papel impreso en la Oficina de Intercambio Académico y también en un único archivo electrónico (vía email) en formato Word, Pdf o Jpg con peso menor a 3 Mb.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado como beneficiario/a de la beca.

La Coordinación General Académica evaluará las solicitudes considerando el cumplimiento de los requisitos documentales y la disponibilidad de recursos y notificará los resultados por correo electrónico a los/as candidatos/as seleccionados/as. La decisión será inapelable.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a estará obligado/a a:

1. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
2. Cumplir cabalmente con los reglamentos académicos y de conducta establecidos por el Colegio de México y, en su caso, la universidad receptora. La violación a uno de estos reglamentos será causa de la devolución de la beca.

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

El Colegio de México A.C. (COLMEX)

BECAS COMPLEMENTARIAS DE APOYO PARA REALIZAR UN INTERCAMBIO ESCOLARIZADO DE UN SEMESTRE O UNA ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN DE UNO A SEIS MESES, EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR UBICADAS EN EL EXTRANJERO

El Colegio de México, a través de la Coordinación General Académica (CGA)

CONVOCA

A alumnos/as regulares de las maestrías y los doctorados que se imparten en El Colegio de México, a que se postulen a las becas de apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre o estancias de investigación de uno a seis meses, en una institución de educación superior ubicada en el extranjero, como parte integral del currículo de su programa académico.

CARACTERÍSTICAS GENERALES

- Estas becas apoyan, de manera complementaria, los gastos de transportación al lugar en el que se realizará el intercambio escolarizado o la estancia de investigación.
- Dadas las restricciones presupuestales, se dará preferencia a estudiantes que no hayan recibido apoyo para ningún tipo de movilidad académica durante todo su programa académico en El Colegio de México.
- Los intercambios escolarizados deben realizarse en instituciones de educación superior que cuenten con un programa de intercambio estudiantil con El Colegio de México (registrado en la Oficina de Intercambio Académico).
- Las estancias de investigación pueden realizarse en instituciones de educación superior e investigación de reconocido prestigio.
- El intercambio escolarizado que realizará el/la estudiante y que esta beca apoyará, en caso de que esa sea la modalidad escogida, debe tener una duración mínima de tres meses y dar inicio en febrero de 2018 o entre agosto y septiembre de 2018.
- La estancia de investigación que realizará el/la estudiante y que esta beca apoyará, en caso de que esa sea la modalidad escogida, debe tener una duración mínima de un mes y dar inicio entre febrero y diciembre de 2018.
- Los lineamientos y características específicas que regularán la participación de los/as candidatos/as de las diferentes maestrías y doctorados estarán determinadas por las coordinaciones académicas de cada uno de los programas de El Colegio de México.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

- La beca consiste en un apoyo que se paga en una sola exhibición.
- El monto de la beca depende del lugar en el que el/la estudiante realizará la movilidad.

- En la siguiente tabla se especifican dichos montos:

América del Norte	$ 6,000.00
América del Sur	$ 12,000.00
Europa	$ 18,000.00
Medio Oriente	$ 20,000.00
Asia-Pacífico	$ 20,000.00
África	$ 20,000.00

BASES

Podrán solicitar esta beca todos aquellos/as estudiantes que:

- Sean alumnos/as regulares de las maestrías o doctorados de El Colegio de México.
- Deben haber obtenido preferentemente una beca mixta CONACYT para el periodo de duración del intercambio escolarizado o la estancia de investigación.
- No sean beneficiarios de más de una beca de manutención, que utilice recursos públicos del gobierno mexicano.
- Hayan aprobado todos los cursos de idiomas obligatorios para su programa de estudios.
- La vigencia de la convocatoria es del 15 de enero al 1 de diciembre de 2018 y se recibirán solicitudes únicamente en esas fechas.

PROCESO DE SELECCIÓN

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria y que entreguen, en tiempo y forma, todos los documentos siguientes:

1. Carta de apoyo de la coordinación del programa académico, con el visto bueno de la dirección del centro de estudios.
2. Lista de materias a cursar aprobado por la coordinación académica de su programa de licenciatura o, en caso de estancia de investigación, propuesta de investigación y cronograma.
3. Carta que certifique que el/la estudiante ha cumplido con el requisito de cursos de idiomas. En el caso extraordinario de requerir la beca antes de terminar los cursos de idiomas, se pide una carta de la coordinación académica en la que se indique que el/la estudiante terminará los cursos antes del fin de su programa de estudios.
4. Copia de la carta de aceptación oficial de la institución extranjera receptora.
5. Copia de adjudicación de beca mixta CONACYT u otra institución que otorga la beca de manutención.

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

EL COLEGIO DE MÉXICO

BECAS COMPLEMENTARIAS DE APOYO PARA PARTICIPAR EN CONFERENCIAS Y CONGRESOS ACADÉMICOS

El Colegio de México, a través de la Coordinación General Académica (CGA)

CONVOCA

A alumnos/as regulares de las maestrías y los doctorados que se imparten en El Colegio de México, a que se postulen a las becas de apoyo para participar en conferencias y congresos académicos, presentando una ponencia original, resultado de su trabajo de investigación.

CARACTERÍSTICAS GENERALES

- Estas becas apoyan los gastos de transportación al lugar en el que se llevará a cabo el congreso o conferencia.
- La participación en congresos o conferencias académicas deberá incluir la presentación de un trabajo de investigación original de su autoría en dicho foro.
- El congreso o conferencia académica deberá ser, a juicio de la coordinación académica del posgrado, un evento de prestigio y calidad en el ámbito de estudio del/ de la estudiante.
- Debido a las restricciones presupuestales, se dará preferencia a solicitudes de estudiantes que no hayan recibido apoyo para ningún tipo de movilidad académica durante todo su programa académico en El Colegio de México.
- Los lineamientos y características específicas que regularán la participación de los/as candidatos/as de las diferentes maestrías y doctorados estarán determinadas por las coordinaciones académicas de cada uno de los programas de El Colegio de México.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

- La beca consiste en un apoyo que se paga en una sola exhibición.
- El monto de la beca depende del lugar en el que el congreso o conferencia se lleva a cabo.
- En la siguiente tabla se especifican dichos montos:

Territorio nacional	$ 5,000.00
Continente americano	$ 10,000.00
Resto del mundo	$ 15,000.00

BASES

Podrán solicitar esta beca todos aquellos/as estudiantes que:

- Sean alumnos/as regulares de las maestrías o doctorados de El Colegio de México.
- La vigencia de la convocatoria es del 15 de enero al 1 de diciembre de 2018 y se recibirán solicitudes únicamente en esas fechas.

PROCESO DE SELECCIÓN

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria y que entreguen, en tiempo y forma, todos los documentos siguientes:

1. Copia de la carta de aceptación de la ponencia en el seminario, conferencia o congreso.
2. Carta de apoyo de la coordinación académica del programa de estudio del/de la estudiante, incluyendo el visto bueno de la dirección del centro de estudios correspondiente.
3. Carta de apoyo del/de la directora/a de tesis.
4. Datos de contacto en México en caso de emergencia (formato de la Oficina de Intercambio Académico).
5. Compromiso firmado de participar en la evaluación y en otras actividades de promoción de intercambios organizadas por la Oficina de Intercambio Académico (formato de la Oficina de Intercambio Académico).

La documentación se entregará en papel impreso en la Oficina de Intercambio Académico y también en un único archivo electrónico (vía email) en formato Word, Pdf o Jpg con peso menor a 3 Mb.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado como beneficiario/a de la beca.

La Coordinación General Académica evaluará las solicitudes considerando el cumplimiento de los requisitos documentales y la disponibilidad de recursos y notificará los resultados por correo electrónico a los/as candidatos/as seleccionados/as. La decisión será inapelable.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a estará obligado/a a:

1. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
2. Cumplir cabalmente con los reglamentos académicos y de conducta establecidos por el Colegio de México y, en su caso, la universidad receptora. La violación a uno de estos reglamentos será causa de la devolución de la beca.
3. En caso de terminación de la beca, el/la beneficiario/a se obliga a reintegrar a El Colegio de México el monto total del apoyo con motivo de la beca.
4. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo mediante escrito dirigido a la Coordinación General Académica, explicando los motivos por los que está renunciando y proporcionando documentación que justifique dicha renuncia.
5. La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. En todo caso, el/la beneficiario/a estará obligado a reintegrar a El Colegio de México la totalidad de la beca.
6. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la Coordinación General Académica.
7. El/la beneficiario/a tendrá derecho de acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.
8. El/la beneficiario/a tendrá derecho a tener acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.

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

Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)

gob.mx

Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

Becas de Movilidad Universitaria en Estados Unidos de América

Ciclo 20xx-20xx

La Secretaría de Educación Pública (SEP) de los Estados Unidos Mexicanos publicó el ____ de _____ de 20___ en el Diario Oficial de la Federación, el "_____por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas", en cuyo Anexo 11 se establecen las Reglas de Operación para la Beca de Movilidad Internacional, en el cual se encuentra la **Beca de Movilidad Universitaria en Estados Unidos de América** (en adelante, la "beca").

En cumplimiento de lo anterior, la SEP, por conducto de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI).

Convocan

A estudiantes mexicanos/as inscritos como alumnos regulares en una institución de educación superior mexicana, a nivel licenciatura o maestría, a que realicen una estancia de movilidad estudiantil, con duración de tres o cuatro meses y máximo seis meses, en una universidad de Estados Unidos de América.

Bases

Podrán solicitar esta beca, todos aquellos/as estudiantes que:

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Sean estudiantes regulares a nivel licenciatura o maestría, inscritos/as en alguna institución mexicana de educación superior, con un mínimo de 50% de los créditos cursados.
- No tengan adeudos de materias y/o carrera trunca.
- Cuenten con un promedio de calificaciones mínimo de 8.5 (ocho punto cinco), o superior, en sus estudios de licenciatura o maestría.
- En caso de ser estudiantes inscritos/as en instituciones privadas deberán contar con una beca por mérito académico que cubra al menos el 50% de la colegiatura e inscripción de la institución donde realizan sus estudios.
- No haber realizado una estancia de movilidad universitaria de la DGRI-SEP en los últimos dos años.

Características generales del programa de movilidad

- El/la candidato/a deberá seleccionar el programa académico que quiere estudiar en el extranjero según el convenio o marco de colaboración que tenga su institución de educación superior de procedencia.
- Debe realizarse en una institución de educación superior de Estados Unidos de América, a nivel licenciatura o maestría.
- Las clases deberán impartirse en un idioma distinto al español.
- Tener una duración mínima de tres/cuatro meses y máximo de seis meses.
- Dar inicio entre los meses de julio a octubre de 20__.
- La institución de educación superior de procedencia del/la estudiante deberá acreditar la existencia de un convenio o marco de colaboración que otorgue el beneficio de la colegiatura e inscripción de los/as participantes.

Características de la beca

- La DGRI otorga una beca de manutención a cada uno de los/las beneficiarios/as, en una sola exhibición, por un monto de $_____ pesos (_____ pesos 00/100 M.N.).
- El/la beneficiario/a de la beca deberá sufragar, con sus propios medios, los gastos relacionados con:
  - Trámite de obtención de la visa que expide el gobierno del país receptor (incluyendo el examen médico).
  - Seguro médico durante su estancia en el extranjero.
  - Su asistencia a la reunión de preparación para la movilidad universitaria, que se realizará durante la última semana de junio de 2018, en las instalaciones de la DGRI. La asistencia a dicha reunión tiene carácter obligatorio, en caso de no acudir se procederá a la cancelación de la beca.

La beca **NO** incluye los gastos relacionados con transporte y estancia en el extranjero de dependientes económicos del/de la seleccionado/a.

Proceso de selección

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta convocatoria y entreguen en tiempo y forma la totalidad de documentación requerida. El/la candidato/a deberá realizar su registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales SEP (SABI), en la página de internet www.sabi.sep.gob.mx, del **día** ___ **de** _____ **al** ___ **de** ____ **de 20**___ **a las 23:59 horas** (tiempo del centro de México). Este plazo es improrrogable.

El/la candidato/a deberá seguir las instrucciones del Sistema para el llenado de la solicitud y el anexo de los documentos descritos a continuación, los cuales deberán estar **escaneados** en formato PDF con un tamaño no mayor a 2MB.

Es responsabilidad del/la candidato/a que los documentos escaneados sean claros y legibles, en caso contrario, será motivo de descalificación.

Documentos a entregar a través del SABI

1. Carta de la institución mexicana de educación superior que presenta al/a la candidato/a, dirigida a la Secretaría de Educación Pública (SEP), en la que se indique que el pago total de colegiatura y gastos relacionados con los estudios están exentos o serán condonados por la institución educativa extranjera receptora, de conformidad con el convenio o marco de colaboración establecido para ello, señalando la fecha de inicio y término de los estudios.
2. Constancia de estudios expedida por la institución mexicana de educación superior en la cual se encuentra inscrito el/la candidato/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. Se entenderá por constancia de estudios todo aquel documento expedido por una institución de educación superior, con sello y/o firma de la misma.
3. En caso de ser estudiantes inscritos en instituciones privadas en México, deberán presentar una carta expedida por su institución donde se haga constar que cuenta con una beca por mérito académico que cubra al menos el 50% de la colegiatura e inscripción de la institución donde realizan sus estudios en México.
4. Carta de recomendación académica, firmada por un/una profesor/a o investigador/a de la institución de educación superior donde el/la candidato/a se encuentra inscrito/a. La carta tendrá que estar sellada por dicha institución. **(Documento adicional 11d Formato de recomendación académica).**
5. Carta de aceptación de condiciones debidamente firmada por el/la candidato/a. **(Documento adicional 11c Formato de cartas).**

6. Documento probatorio del convenio o marco de colaboración que sustenta el intercambio académico o movilidad que se desea realizar.
7. Carta de aceptación oficial y definitiva de la institución extranjera receptora, así como su traducción al idioma español o al idioma inglés), en la que se deberá señalar claramente la fecha de inicio día/mes/año y término día/mes/año de los estudios.
8. Pasaporte mexicano con vigencia posterior a la conclusión de la movilidad. (escaneo de la página con fotografía y última página).

La documentación anexada deberá señalar claramente cada uno de los requisitos enunciados en cada uno de los documentos. La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado/a como beneficiario/a de la beca.

En todos los casos la DGRI y los/las candidatos/as parten del principio de la buena fe. La DGRI podrá llevar a cabo, en cualquier momento del proceso de selección, las verificaciones que correspondan.

La DGRI se reserva el derecho de solicitar al/la candidato/a, la entrega en original de cualquiera de los documentos antes descritos.

Una vez concluida la etapa de registro, el Comité de Becas de la DGRI-SEP evaluará las solicitudes recibidas y realizará la selección considerando el cumplimiento de los requisitos documentales establecidos en esta convocatoria y los méritos académicos del/de la candidato/a.

El Comité de Becas de la DGRI-SEP estará integrado por servidores/as públicos/as adscritos/as a la DGRI.

El fallo final será emitido por el Comité de Becas el día **_____ de _____ de 20__**. La DGRI notificará por correo electrónico, a los/as candidatos/as seleccionados/as. En esa misma fecha se publicará la relación de seleccionados en la página electrónica de la DGRI (www.dgri.sep.gob.mx). La DGRI no está obligada a notificar a los/as solicitantes que no queden seleccionados para recibir la beca.

El fallo del Comité de Becas es definitivo e inapelable.

Derechos y obligaciones de los/as beneficiarios/as

Una vez seleccionado/a, el beneficiario/a estará obligado/a a:

1. Entregar personalmente o por mensajería especializada la documentación descrita en esta convocatoria y que fue anexada al SABI, en original y copia simple para cotejo, en el Departamento de Becas de Posgrado de la Dirección General de Relaciones Internacionales, ubicado en Donceles No. 100, Planta Baja, oficina 1016, Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, en la Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas. Todos los originales, serán devueltos una vez cotejados. La entrega de documentación incompleta, falsa, o distinta a la que se anexó en el registro será causa de terminación de la beca.
2. Proporcionar un estado de cuenta bancario del cuál sea titular el beneficiario de la beca, en el que se observe claramente el número de cuenta y la cuenta CLABE.

   Es responsabilidad de el/la beneficiario/a verificar que la cuenta de banco que proporcione se encuentre activa y no presente restricciones sobre el monto máximo autorizado para depósitos bancarios. De presentarse los supuestos, la DGRI informará el estatus de la cuenta y procederá a reasignar un nuevo/a beneficiario/a.
3. Asistir a la Reunión de Preparación para la Movilidad Universitaria, que se realizará en la Ciudad de México el día ___ de _____ de 20__. La presencia en dicha reunión es obligatoria, para recibir la beca.
4. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la Beca.
5. Cumplir cabalmente con los reglamentos académicos y de conducta establecidos por la universidad receptora. La violación a alguno de estos reglamentos será causa de terminación de la beca.

6. El/la beneficiario/a está obligado/a a aprobar sus materias. El obtener una calificación reprobatoria será causa de terminación de la beca. De darse el caso, el/la beneficiario/a se obliga reintegrar a la DGRI el monto del apoyo no devengado con motivo de la beca hasta ese momento.
7. Presentar a la DGRI un informe de actividades al término de su movilidad estudiantil, según los lineamientos que para tal efecto establezca la DGRI, así como participar en las acciones de seguimiento que la DGRI estime necesarias.
8. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo expresamente mediante un escrito dirigido a la DGRI, en el que explique los motivos por los que está renunciando. La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. En todo caso, el/la beneficiario/a estará obligado a reintegrar a la DGRI el monto del apoyo no devengado hasta el momento de la renuncia.
9. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la DGRI.
10. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la DGRI atención y apoyo sin costo.
11. El/la beneficiario/a tendrá derecho a tener acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.

Otras consideraciones

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores públicos, administrar los recursos económicos de que dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados. Igualmente, las instituciones seleccionadas deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

El padrón de beneficiarios/as será publicado en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, en cumplimiento de lo mandatado por los artículos 69, fracción XI, inciso c) de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La interpretación de la presente convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la DGRI.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la SEP manifiesta que los requisitos indicados en la presente convocatoria, los criterios de evaluación y la disponibilidad presupuestal de las partes, constituyen los únicos elementos a tener en cuenta en el proceso de evaluación y selección de candidatos/as, sin que influyan o intervengan elementos de diferenciación por raza, religión, género, edad, preferencia sexual, capacidades diferentes u otra manifestación de discriminación.

Estamos para ayudarle

Cualquier duda o comentario puede dirigirlo al correo electrónico becasposgrado@nube.sep.gob.mx, o bien comunicarse al número telefónico (55) 36 00 46 00 extensiones 62909 y 62922, en un horario de 10:00 a 14:00 horas (tiempo del centro de México).

El término para la presentación de quejas y denuncias relacionadas con el proceso de selección de la beca será de quince días naturales contados a partir del día en que se publique el fallo del Comité de Selección. Las quejas y denuncias podrán ser presentadas a través del correo electrónico contraloriabecasint@nube.sep.gob.mx o presentarlas por escrito en las oficinas de la DGRI. La DGRI dará respuesta en un máximo de treinta días naturales posteriores a la presentación de la queja.

Fecha de publicación de la convocatoria: __ de _____ de 20__.

“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.

gob.mx

Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

Becas de Movilidad Universitaria en Canadá, Europa y Asia Pacífico

Ciclo 20xx-20xx

La Secretaría de Educación Pública (SEP) de los Estados Unidos Mexicanos publicó el ____ de _____ de 20___ en el Diario Oficial de la Federación, el "_____por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas", en cuyo Anexo 11 se establecen las Reglas de Operación para la Beca de Movilidad Internacional, en el cual se encuentra la **Beca de Movilidad Universitaria en Canadá, Europa y Asia Pacífico** (en adelante, la "beca").

En cumplimiento de lo anterior, la SEP, por conducto de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI).

Convocan

A estudiantes mexicanos/as inscritos como alumnos regulares en una institución de educación superior mexicana, a nivel licenciatura o maestría, a que realicen una estancia de movilidad estudiantil, con duración de tres o cuatro meses máximo de seis meses, en una universidad de Canadá, Europa y Asia Pacífico.

Bases

Podrán solicitar esta beca, todos aquellos/as estudiantes que:

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Sean estudiantes regulares a nivel licenciatura o maestría, inscritos/as en alguna institución mexicana de educación superior, con un mínimo de 50% de los créditos cursados.
- No tengan adeudos de materias y/o carrera trunca.
- Cuenten con un promedio de calificaciones mínimo de 8.5 (ocho punto cinco), o superior, en sus estudios de licenciatura o maestría.
- En caso de ser estudiantes inscritos/as en instituciones privadas deberán contar con una beca por mérito académico que cubra al menos el 50% de la colegiatura e inscripción de la institución donde realizan sus estudios.
- No haber realizado una estancia de movilidad universitaria de la DGRI-SEP en los últimos dos años.

Características generales del programa de movilidad

- El/la candidato/a deberá seleccionar el programa académico que quiere estudiar en el extranjero según el convenio o marco de colaboración que tenga su institución de educación superior de procedencia.
- Debe realizarse en una institución de educación superior de las regiones de Canadá, Europa y Asia Pacífico, a nivel licenciatura o maestría.
- Las clases deberán impartirse en un idioma distinto al español.
- Tener una duración mínima de tres/cuatro meses y máximo de seis meses.
- Dar inicio entre los meses de julio a octubre de 20__.
- La institución de educación superior de procedencia del/la estudiante deberá acreditar la existencia de un convenio o marco de colaboración que otorgue el beneficio de la colegiatura e inscripción de los/as participantes.

Características de la Beca

- La DGRI otorga una beca de manutención a cada uno de los/las beneficiarios/as, en una sola exhibición, por un monto de $_____ pesos (_____ pesos 00/100 M.N.).
- El/la beneficiario/a de la beca deberá sufragar, con sus propios medios, los gastos relacionados con:
  - Trámite de obtención de la visa que expide el gobierno del país receptor (incluyendo el examen médico).
  - Seguro médico durante su estancia en el extranjero.
  - Su asistencia a la reunión de preparación para la movilidad universitaria, que se realizará durante la última semana de junio de 2018, en las instalaciones de la DGRI. La asistencia a dicha reunión tiene carácter obligatorio, en caso de no acudir se procederá a la cancelación de la beca.

La beca **NO** incluye los gastos relacionados con transporte y estancia en el extranjero de dependientes económicos del/de la seleccionado/a.

Proceso de selección

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta convocatoria y entreguen en tiempo y forma la totalidad de documentación requerida. El/la candidato/a deberá realizar su registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales SEP (SABI), en la página de internet www.sabi.sep.gob.mx, del **día** ___ **de** _____ **al** ___ **de** ____ **de 20**___ **a las 23:59 horas** (tiempo del centro de México). Este plazo es improrrogable.

El/la candidato/a deberá seguir las instrucciones del Sistema para el llenado de la solicitud y el anexo de los documentos descritos a continuación, los cuales deberán estar **escaneados** en formato PDF con un tamaño no mayor a 2MB.

Es responsabilidad del/la candidato/a que los documentos escaneados sean claros y legibles, en caso contrario, será motivo de descalificación.

Documentos a entregar a través del SABI

1. Carta de la institución mexicana de educación superior que presenta al/a la candidato/a, dirigida a la Secretaría de Educación Pública (SEP), en la que se indique que el pago total de colegiatura y gastos relacionados con los estudios están exentos o serán condonados por la institución educativa extranjera receptora, de conformidad con el convenio o marco de colaboración establecido para ello, señalando la fecha de inicio y término de los estudios.

   Cuando los estudios a realizar sean 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.

2. Constancia de estudios expedida por la institución mexicana de educación superior en la cual se encuentra inscrito el/la candidato/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. Se entenderá por constancia de estudios todo aquel documento expedido por una institución de educación superior, con sello y/o firma de la misma.

3. En caso de ser estudiantes inscritos en instituciones privadas en México, deberán presentar una carta expedida por su institución donde se haga constar que cuenta con una beca por mérito académico que cubra al menos el 50% de la colegiatura e inscripción de la institución donde realizan sus estudios en México.

4. Carta de recomendación académica, firmada por un/una profesor/a o investigador/a de la institución de educación superior donde el/la candidato/a se encuentra inscrito/a. La carta tendrá que estar sellada por dicha institución**. (Documento adicional 11d Formato de recomendación académica)**.

5. Carta de aceptación de condiciones debidamente firmada por el/la candidato/a. **(Documento adicional 11c Formato de cartas).**
6. Documento probatorio del convenio o marco de colaboración que sustenta el intercambio académico o movilidad que se desea realizar.
7. Carta de aceptación oficial y definitiva de la institución extranjera receptora, así como su traducción al idioma español o al idioma inglés), en la que se deberá señalar claramente la fecha de inicio día/mes/año y término día/mes/año de los estudios.
8. Pasaporte mexicano con vigencia posterior a la conclusión de la movilidad. (escaneo de la página con fotografía y última página).
9. Cuando los estudios a realizar sean en un idioma distinto al inglés, es requisito indispensable que el candidato compruebe mediante una copia de la certificación que corresponda, haber acreditado el idioma requerido por la institución receptora.

La documentación anexada deberá señalar claramente cada uno de los requisitos enunciados en cada uno de los documentos. La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado/a como beneficiario/a de la beca.

En todos los casos la DGRI y los/las candidatos/as parten del principio de la buena fe. La DGRI podrá llevar a cabo, en cualquier momento del proceso de selección, las verificaciones que correspondan.

La DGRI se reserva el derecho de solicitar al/la candidato/a, la entrega en original de cualquiera de los documentos antes descritos.

Una vez concluida la etapa de registro, el Comité de Becas de la DGRI-SEP evaluará las solicitudes recibidas y realizará la selección considerando el cumplimiento de los requisitos documentales establecidos en esta convocatoria y los méritos académicos del/de la candidato/a.

El Comité de Becas de la DGRI-SEP estará integrado por servidores/as públicos/as adscritos/as a la DGRI.

El fallo final será emitido por el Comité de Becas el día **_____ de _____ de 20__**. La DGRI notificará por correo electrónico, a los/as candidatos/as seleccionados/as. En esa misma fecha se publicará la relación de seleccionados en la página electrónica de la DGRI (www.dgri.sep.gob.mx). La DGRI no está obligada a notificar a los/as solicitantes que no queden seleccionados para recibir la beca.

El fallo del Comité de Becas es definitivo e inapelable.

Derechos y obligaciones de los/as beneficiarios/as

Una vez seleccionado/a, el beneficiario/a estará obligado/a a:

1. Entregar personalmente o por mensajería especializada la documentación descrita en esta convocatoria y que fue anexada al SABI, en original y copia simple para cotejo, en el Departamento de Becas de Posgrado de la Dirección General de Relaciones Internacionales, ubicado en Donceles No. 100, Planta Baja, oficina 1016, Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, en la Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas. Todos los originales, serán devueltos una vez cotejados. La entrega de documentación incompleta, falsa, o distinta a la que se anexó en el registro será causa de terminación de la beca.
2. Proporcionar un estado de cuenta bancario del cuál sea titular el/la beneficiario/a de la beca, en el que se observe claramente el número de cuenta y la cuenta CLABE.

   Es responsabilidad de el/la beneficiario/a verificar que la cuenta de banco que proporcione se encuentre activa y no presente restricciones sobre el monto máximo autorizado para depósitos bancarios. De presentarse los supuestos, la DGRI informará el estatus de la cuenta y procederá a reasignar un nuevo/a beneficiario/a.
3. Asistir a la Reunión de Preparación para la Movilidad Universitaria, que se realizará en la Ciudad de México el día ___ de _____ de 20__. La presencia en dicha reunión es obligatoria, para recibir la beca.
4. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.

5. Cumplir cabalmente con los reglamentos académicos y de conducta establecidos por la universidad receptora. La violación a alguno de estos reglamentos será causa de terminación de la beca.
6. El/la beneficiario/a está obligado/a a aprobar sus materias. El obtener una calificación reprobatoria será causa de terminación de la beca. De darse el caso, el/la beneficiario/a se obliga reintegrar a la DGRI el monto del apoyo no devengado con motivo de la beca hasta ese momento.
7. Presentar a la DGRI un informe de actividades al término de su movilidad estudiantil, según los lineamientos que para tal efecto establezca la DGRI, así como participar en las acciones de seguimiento que la DGRI estime necesarias.
8. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la Beca, tendrá que hacerlo expresamente mediante un escrito dirigido a la DGRI, en el que explique los motivos por los que está renunciando. La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. En todo caso, el/la beneficiario/a estará obligado a reintegrar a la DGRI el monto del apoyo no devengado hasta el momento de la renuncia.
9. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la DGRI.
10. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la DGRI atención y apoyo sin costo.
11. El/la beneficiario/a tendrá derecho a tener acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.

Otras consideraciones

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores públicos, administrar los recursos económicos de que dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados. Igualmente, las instituciones seleccionadas deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

El padrón de beneficiarios/as será publicado en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, en cumplimiento de lo mandatado por los artículos 69, fracción XI, inciso c) de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La interpretación de la presente convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la DGRI.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la SEP manifiesta que los requisitos indicados en la presente convocatoria, los criterios de evaluación y la disponibilidad presupuestal de las partes, constituyen los únicos elementos a tener en cuenta en el proceso de evaluación y selección de candidatos/as, sin que influyan o intervengan elementos de diferenciación por raza, religión, género, edad, preferencia sexual, capacidades diferentes u otra manifestación de discriminación.

Estamos para ayudarle

Cualquier duda o comentario puede dirigirlo al correo electrónico becasposgrado@nube.sep.gob.mx, o bien comunicarse al número telefónico (55) 36 00 46 00 extensiones 62909 y 62922, en un horario de 10:00 a 14:00 horas (tiempo del centro de México).

El término para la presentación de quejas y denuncias relacionadas con el proceso de selección de la beca será de quince días naturales contados a partir del día en que se publique el fallo del Comité de Selección. Las quejas y denuncias podrán ser presentadas a través del correo electrónico contraloriabecasint@nube.sep.gob.mx o presentarlas por escrito en las oficinas de la DGRI. La DGRI dará respuesta en un máximo de treinta días naturales posteriores a la presentación de la queja.

Fecha de publicación de la convocatoria: __ de _____ de 20__.

“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.

gob.mx

Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

Becas de apoyo a la Movilidad Universitaria en el marco de UMAP

Ciclo 20xx-20xx

La Secretaría de Educación Pública (SEP) de los Estados Unidos Mexicanos publicó el ____ de _____ de 20___ en el Diario Oficial de la Federación, el "_____por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas", en cuyo Anexo 11 se establecen las Reglas de Operación para la Beca de Movilidad Internacional, en el cual se encuentra la **Beca de apoyo a la Movilidad Universitaria en el marco de UMAP** (en adelante, la "beca").

En cumplimiento de lo anterior, la SEP, por conducto de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI).

Convocan

A estudiantes mexicanos/as inscritos como alumnos/as regulares, de nivel licenciatura o maestría, en una institución de educación superior perteneciente a la Red del programa de "Movilidad Universitaria en Asia y el Pacífico" (UMAP por sus siglas en idioma inglés) a que realicen una estancia de movilidad estudiantil, con duración de cuatro a seis meses, en países y territorios integrantes del Marco UMAP: Australia, Bangladesh, Brunei Darussalam, Camboya, Canadá, Chile, Ecuador, Estados Unidos de América, Fiji, Filipinas, Guam (territorio no incorporado de EUA), Hong Kong (región administrativa especial de China), India, Indonesia, Japón, Laos, Macao (región administrativa especial de China), Malasia, Mongolia, Myanmar, Nueva Zelanda, Papúa Nueva Guinea, Perú, La Reunión (región administrativa de Francia), República de Corea, República Popular de China, Rusia, Samoa, Singapur, Tailandia, Taiwán, Timor Oriental y Vietnam.

Las instituciones que integran la Red UMAP-México se enlistan a continuación:

*Benemérita Universidad Autónoma de Puebla
*Centro de Investigación y Docencia Económicas
*Instituto Politécnico Nacional
*Instituto Tecnológico de Sonora
*Universidad Autónoma de Aguascalientes
*Universidad Autónoma de Baja California
*Universidad Autónoma de Ciudad Juárez
*Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
*Universidad Autónoma del Estado de México
*Universidad Autónoma del Estado de Morelos
*Universidad Autónoma de Nuevo León
*Universidad Autónoma de San Luis Potosí
*Universidad Autónoma de Sinaloa
*Universidad Autónoma de Yucatán
*Universidad del Caribe
*Universidad de Colima
*Universidad de Guanajuato
*Universidad de Guadalajara
*Universidad de Occidente
*Universidad de Quintana Roo
*Universidad de Sonora
*Universidad del Valle de Atemajac
*Universidad Juárez del Estado de Durango
*Universidad Juárez Autónoma de Tabasco
*Universidad Tecnológica de Tula Tepeji

Bases

Podrán solicitar esta beca, todos aquellos/as estudiantes que:

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Sean estudiantes regulares a nivel licenciatura o maestría, inscritos/as en alguna institución mexicana de educación superior, con un mínimo de 50% de los créditos cursados.
- No tengan adeudos de materias y/o carrera trunca.
- Cuenten con un promedio de calificaciones mínimo de 8.5 (ocho punto cinco), o superior, en sus estudios de licenciatura o maestría.
- Cuenten con el nivel de conocimiento del idioma inglés, o bien, del idioma en el que se realizarán los estudios.
- No haber realizado una estancia de movilidad universitaria de la DGRI-SEP en los últimos dos años.

Características generales del programa de movilidad

- Las universidades mexicanas mencionadas en esta convocatoria cuentan con un marco de colaboración con la Red UMAP internacional, por lo que los/las interesados/as podrán acudir con el/la responsable de coordinar estas acciones en su universidad, a fin de obtener información sobre las instituciones y programas académicos participantes.
- La movilidad debe realizarse en una institución de educación superior extranjera perteneciente a la Red UMAP, a nivel licenciatura o maestría.
- Tener una duración mínima de tres/cuatro meses y máximo de seis meses**.**
- Dar inicio entre los meses de julio a octubre de 20__.

Características de la Beca

- La DGRI otorga una beca de manutención a cada uno de los/las beneficiarios/as, en una sola exhibición, por un monto de $_____ pesos (_____ pesos 00/100 M.N.).
- El/la beneficiario/a de la beca deberá sufragar, con sus propios medios, los gastos relacionados con:
  - Trámite de obtención de la visa que expide el gobierno del país receptor (incluyendo el examen médico).
  - Seguro médico durante su estancia en el extranjero.
  - Su asistencia a la reunión de preparación para la movilidad universitaria, que se realizará durante la última semana de junio de 2018, en las instalaciones de la DGRI. La asistencia a dicha reunión tiene carácter obligatorio, en caso de no acudir se procederá a la cancelación de la beca.

La beca **NO** incluye los gastos relacionados con transporte y estancia en el extranjero de dependientes económicos del/de la seleccionado/a.

Proceso de selección

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta convocatoria y entreguen en tiempo y forma la totalidad de documentación requerida. El/la candidato/a deberá realizar su registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales SEP (SABI), en la página de internet www.sabi.sep.gob.mx, del **día** ___ **de** _____ **al** ___ **de** ____ **de 20**___ **a las 23:59 horas** (tiempo del centro de México). Este plazo es improrrogable.

El/la candidato/a deberá seguir las instrucciones del Sistema para el llenado de la solicitud y el anexo de los documentos descritos a continuación, los cuales deberán estar **escaneados** en formato PDF con un tamaño no mayor a 2MB.

Es responsabilidad del/la candidato/a que los documentos escaneados sean claros y legibles.

Documentos a entregar a través del SABI

1. Carta de la institución mexicana de educación superior que presenta al/a la candidato/a, dirigida a la Secretaría de Educación Pública (SEP), en la que se indique que el pago total de colegiatura y gastos relacionados con los estudios están exentos o serán condonados por la institución educativa extranjera receptora, de conformidad con el convenio o marco de colaboración establecido para ello, señalando la fecha de inicio y término de los estudios.

   Cuando los estudios a realizar sean 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.

2. Constancia de estudios expedida por la institución mexicana de educación superior en la cual se encuentra inscrito el/la candidato/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. Se entenderá por constancia de estudios todo aquel documento expedido por una institución de educación superior, con sello y/o firma de la misma.

3. Carta de recomendación académica, firmada por un/una profesor/a o investigador/a de la institución de educación superior donde el/la candidato/a se encuentra inscrito/a. La carta tendrá que estar sellada por dicha institución. **(Documento adicional 11d, Dirección General de Relaciones Internacionales)**.

4. Carta de aceptación de condiciones debidamente firmada por el/la candidato/a. **(Documento adicional 11b, Dirección General de Relaciones Internacionales)**.
5. Carta de aceptación oficial y definitiva de la institución extranjera receptora, así como su traducción al idioma español o al idioma inglés), en la que se deberá señalar claramente la fecha de inicio día/mes/año y término día/mes/año de los estudios.
6. Pasaporte mexicano con vigencia posterior a la conclusión de la movilidad. (escaneo de la página con fotografía y última página).
7. Cuando los estudios a realizar sean en un idioma distinto al inglés, es requisito indispensable que el candidato compruebe mediante una copia de la certificación que corresponda, haber acreditado el idioma requerido por la institución receptora.

En todos los casos la DGRI y los/las candidatos/as parten del principio de la buena fe. La DGRI podrá llevar a cabo, en cualquier momento del proceso de selección, las verificaciones que correspondan.

La DGRI se reserva el derecho de solicitar al/la candidato/a, la entrega en original de cualquiera de los documentos antes descritos.

Una vez concluida la etapa de registro, el Comité de Becas de la DGRI-SEP evaluará las solicitudes recibidas y realizará la selección considerando el cumplimiento de los requisitos documentales establecidos en esta convocatoria y los méritos académicos del/de la candidato/a.

El Comité de Becas de la DGRI-SEP estará integrado por servidores/as públicos/as adscritos/as a la DGRI.

El fallo final será emitido por el Comité de Becas el día **_____ de _____ de 20__**. La DGRI notificará por correo electrónico, a los/as candidatos/as seleccionados/as. En esa misma fecha se publicará la relación de seleccionados en la página electrónica de la DGRI (www.dgri.sep.gob.mx). La DGRI no está obligada a notificar a los/as solicitantes que no queden seleccionados para recibir la beca.

El fallo del Comité de Becas es definitivo e inapelable.

Derechos y obligaciones de los/as beneficiarios/as

Una vez seleccionado/a, el beneficiario/a estará obligado/a a:

1. Entregar personalmente o por mensajería especializada la documentación descrita en esta convocatoria y que fue anexada al SABI, en original y copia simple para cotejo, en el Departamento de Becas de Posgrado de la Dirección General de Relaciones Internacionales, ubicado en Donceles No. 100, Planta Baja, oficina 1016, Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, en la Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas. Todos los originales, serán devueltos una vez cotejados. La entrega de documentación incompleta, falsa, o distinta a la que se anexó en el registro será causa de terminación de la beca.
2. Proporcionar un estado de cuenta bancario del cuál sea titular el beneficiario de la beca, en el que se observe claramente el número de cuenta y la cuenta CLABE.
3. Es responsabilidad de el/la beneficiario/a verificar que la cuenta de banco que proporcione se encuentre activa y no presente restricciones sobre el monto máximo autorizado para depósitos bancarios. De presentarse los supuestos, la DGRI informará el estatus de la cuenta y procederá a reasignar un nuevo/a beneficiario/a.
4. Asistir a la Reunión de Preparación para la Movilidad Universitaria, que se realizará en la Ciudad de México el día ___ de _____ de 20__. La presencia en dicha reunión es obligatoria, para recibir la beca.
5. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
6. Cumplir cabalmente con los reglamentos académicos y de conducta establecidos por la universidad receptora. La violación a alguno de estos reglamentos será causa de terminación de la beca.

7. El/la beneficiario/a está obligado/a a aprobar sus materias. El obtener una calificación reprobatoria será causa de terminación de la beca. De darse el caso, el/la beneficiario/a se obliga reintegrar a la DGRI el monto del apoyo no devengado con motivo de la beca hasta ese momento.
8. Presentar a la DGRI un informe de actividades al término de su movilidad estudiantil, según los lineamientos que para tal efecto establezca la DGRI, así como participar en las acciones de seguimiento que la DGRI estime necesarias.
9. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo expresamente mediante un escrito dirigido a la DGRI, en el que explique los motivos por los que está renunciando. La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. En todo caso, el/la beneficiario/a estará obligado a reintegrar a la DGRI el monto del apoyo no devengado hasta el momento de la renuncia.
10. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la DGRI.
11. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la DGRI atención y apoyo sin costo.
12. El/la beneficiario/a tendrá derecho a tener acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.

Otras consideraciones

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores públicos, administrar los recursos económicos de que dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados. Igualmente, las instituciones seleccionadas deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

El padrón de beneficiarios/as será publicado en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, en cumplimiento de lo mandatado por los artículos 69, fracción XI, inciso c) de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La interpretación de la presente convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la DGRI.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la SEP manifiesta que los requisitos indicados en la presente convocatoria, los criterios de evaluación y la disponibilidad presupuestal de las partes, constituyen los únicos elementos a tener en cuenta en el proceso de evaluación y selección de candidatos/as, sin que influyan o intervengan elementos de diferenciación por raza, religión, género, edad, preferencia sexual, capacidades diferentes u otra manifestación de discriminación.

Estamos para ayudarle

Cualquier duda o comentario puede dirigirlo al correo electrónico becasposgrado@nube.sep.gob.mx, o bien comunicarse al número telefónico (55) 36 00 46 00 extensiones 62909 y 62922, en un horario de 10:00 a 14:00 horas (tiempo del centro de México).

El término para la presentación de quejas y denuncias relacionadas con el proceso de selección de la beca será de quince días naturales contados a partir del día en que se publique el fallo del Comité de Selección. Las quejas y denuncias podrán ser presentadas a través del correo electrónico contraloriabecasint@nube.sep.gob.mx o presentarlas por escrito en las oficinas de la DGRI. La DGRI dará respuesta en un máximo de treinta días naturales posteriores a la presentación de la queja.

Fecha de publicación de la convocatoria: __ de _____ de 20__.

“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.

gob.mx

Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

Becas para cursos de verano para Maestros en Inglés

Ciclo 20xx-20xx

La Secretaría de Educación Pública (SEP) de los Estados Unidos Mexicanos publicó el ____ de _____ de 20___ en el Diario Oficial de la Federación, el "_____por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas", en cuyo Anexo 11 se establecen las Reglas de Operación para la Beca de Movilidad Internacional, en el cual se encuentra la **Beca para cursos de verano para Maestros en Inglés** (en adelante, la "beca").

En cumplimiento de lo anterior, la SEP, por conducto de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI).

Convocan

A profesores/as de inglés de nacionalidad mexicana que laboren en una institución de educación pública de todos los niveles educativos (básica, medio superior y/o superior), a participar en el proceso de selección para asistir a un curso de actualización en la metodología de la enseñanza del idioma inglés en universidades de los Estados Unidos de América, entre julio y agosto de 20__.

El curso de verano está diseñado para que los/as beneficiarios/as actualicen sus metodologías, técnicas y estrategias de enseñanza de inglés y mejoren sus habilidades para la instrucción del idioma mediante el conocimiento de la cultura de Estados Unidos de América.

Bases

Podrán solicitar esta beca, todos/as aquellos/as profesores/as que:

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Sean egresados/as de licenciatura de una institución de educación superior y cuenten con el 100% de los créditos cubiertos en el programa de estudio de que se trate.
- Sean profesores/as en activo de la materia de inglés como lengua extranjera en una institución de educación pública en nivel básico, medio superior y/o superior con un mínimo de 15 horas semanales frente a grupo. El número de horas semanales frente a grupo puede ser acumulable, sumando grupos, niveles o instituciones diferentes, siempre y cuando éstas sean públicas.
- Cuenten al ___ de ___ de ___ con una experiencia mínima de 2 años en la enseñanza del inglés en una institución de educación pública. El número de años de experiencia en la enseñanza del idioma inglés puede ser acumulable sumando grupos, niveles o instituciones diferentes, siempre y cuando éstas sean públicas.
- Cuenten con un nivel intermedio de conocimiento del idioma inglés comprobable a través de un certificado con vigencia máxima de dos años de antigüedad.
- Cumplir con los requisitos establecidos en los lineamientos en materia migratoria que el gobierno de Estados Unidos de América establezca, así como acatar los reglamentos migratorios de dicho país.

No podrán solicitar esta beca:

- Todos aquellos/as profesores/as que tengan cargo de jefe/a de enseñanza o supervisor/a, ni maestros/as de Telesecundaria.
- Beneficiarios/as de las dos ediciones previas de esta beca aun cuando hayan renunciado a la misma.

La participación de los/as candidatos/as seleccionados/as estará condicionada al otorgamiento de la **visa J1** por parte de las autoridades consulares estadounidenses.

Características de la Beca

La beca consiste en:

1. Apoyo para pasaje aéreo (Ciudad de México - Ciudad de destino en Estados Unidos de América-Ciudad de México).
2. Hospedaje y alimentación durante el curso de verano en la universidad sede.
3. Colegiatura y materiales de estudio, que serán pagados directamente a la universidad sede.
4. Seguro médico (cobertura limitada).

El/la candidato/a seleccionado/a deberá sufragar los gastos relacionados con:

1. El trámite de la **visa J1** requerida por el gobierno de los Estados Unidos de América (los/as candidatos/as seleccionados/as deberán realizar el trámite de visa de forma personal según las indicaciones que para tal efecto proporcione la DGRI, ante el Consulado General de los Estados Unidos de América más cercano a su domicilio).
2. Los gastos de traslado y hospedaje para realizar el trámite de visa ante el Consulado General de los Estados Unidos de América más cercano al domicilio del/la candidato/a.
3. Los gastos de traslado y hospedaje en la Ciudad de México para asistir a la Reunión Informativa, que se llevará a cabo en la DGRI, el día previo a la partida a Estados Unidos de América del/la candidato/a (desde la Ciudad de México).

Los/as beneficiarios/as viajarán a Estados Unidos de América en grupo, sin acompañantes, y no podrán permanecer en Estados Unidos de América una vez concluido el curso de verano.

Esta beca NO incluye a familiares ni dependientes económicos del/de la beneficiario/a, en caso de que el/la Asistente de Idioma desee viajar con su familia, los gastos correspondientes deberán ser solventados por su cuenta.

Proceso de selección

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan con todos los requisitos y la entrega de documentación establecidos en esta convocatoria en tiempo y forma.

El/la candidato/a deberá registrarse en el Sistema de Administración de Becas Internacionales SEP (SABI) (http://www.sabi.ilce.edu.mx) del día XXX del mes XXXX al día XXX del mes XXXX del 201__.

El/la candidato/a deberá seguir las instrucciones del SABI para el llenado de la solicitud y el anexo de los documentos descritos a continuación, los cuales deberán estar escaneados en formato PDF, con un tamaño no mayor a 1.8 MB por documento cada uno. Será responsabilidad del/la candidato/a que los documentos escaneados sean claros y legibles.

Documentos a entregar escaneados a través del SABI:

1. Pasaporte mexicano con una vigencia mínima al 31 de diciembre de 20XX.
2. Formato de Solicitud debidamente requisitado y firmado por el/la candidato/a (documento adicional 11b, Dirección General de Relaciones Internacionales)**.** Los/as candidatos/as que presenten formatos no firmados o incompletos serán automáticamente eliminados del proceso de selección.
3. Carta de postulación de la institución en la que labora, dirigida al/a la Director/a General de Relaciones Internacionales de la SEP, firmada por el/la Director/a General, Coordinador/a Sectorial, Coordinador/a Estatal, Director/a de la Facultad, Rector/a de la Universidad o por el/la titular de dicha institución.
    - Esta carta deberá describir brevemente las acciones que se implementarán en la institución al retorno del/la candidato/a para aplicar los conocimientos adquiridos durante el curso de verano, así como para desarrollar talleres al interior de su institución con el personal docente de inglés, a fin de garantizar el efecto multiplicador del curso.

4. Constancia de servicios donde se especifique antigüedad y horas semanales frente a grupo, así como la(s) materia(s) que imparte(n) (original).

    - En caso de que el/la candidato/a no tenga mínimo dos años laborando en la institución postulante, deberá presentar constancias expedidas por las instituciones en las que haya laborado anteriormente para acreditar la experiencia mínima requerida. Dichas constancias deberán contener los elementos señalados en el párrafo anterior.

5. Carta de aceptación de condiciones y criterios de selección, firmada por el/la candidato/a (documento adicional 11c, Dirección General de Relaciones Internacionales)**.** Los/as candidatos/as que presenten formatos no firmados o incompletos serán automáticamente eliminados del proceso de selección.

6. Título profesional o certificado de estudios a nivel licenciatura que acredita que cuenta con el 100% de los créditos cubiertos. En caso de que el/la candidato/a haya realizado estudios de posgrado, deberá incluir los títulos y/o certificados que los acrediten.

7. Contar con un certificado de nivel de inglés intermedio, con una antigüedad máxima de dos años a la fecha en la que se publique la convocatoria, equivalente a TOEFL ITP (*Institutional Testing Program*) con una puntuación mínima de 550 (quinientos cincuenta), TOEFL IBT (*Internet-Based Test*) con una puntuación mínima de 46 (cuarenta y seis), IELTS con una puntuación mínima de 5.5 (cinco punto cinco), FCE (*First Certificate in English* o superior).

8. Clave Única del Registro de Población (CURP) del/la candidato/a.

9. Declaración bajo protesta de decir verdad del/la candidato/a en que manifieste que cumple con los lineamientos y condiciones migratorias que requiere el gobierno de los Estados Unidos de América.

10. Constancia oficial de estudios emitida por la institución de la que es egresado el/la candidato/a, que deberá especificar el promedio general obtenido (en escala del 1 al 10) en el último grado de estudios. En caso de ser necesario, cuando la escala de calificación de la institución no corresponda a la escala del 1 al 10, dicha constancia deberá especificar las equivalencias pertinentes.

Los documentos adicionales b y c se presentan en formato *Word MS Office* y deberán llenarse en procesador de texto (en computadora) para su impresión y firma, antes de ser escaneados para adjuntarlos al SABI. Se eliminará a los/as candidatos/as que no presenten estos anexos firmados autógrafamente.

En todos los casos, la DGRI y los/as candidatos/as parten del principio de la buena fe, la DGRI podrá llevar a cabo las verificaciones que correspondan.

La DGRI se reserva el derecho de solicitar a el/la candidato/a la entrega en original de cualquiera de los documentos antes descritos.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida, no garantiza ser seleccionado/a como beneficiario/a de la beca.

Si enfrenta problemas técnicos durante su registro, favor de comunicarse al teléfono (55) 36 00 46 00 ext. 62910, en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

Toda la documentación presentada será revisada por un Comité de Becas integrado por tres servidores/as públicos/as adscritos/as a la Dirección de Relaciones Bilaterales de la DGRI, el cual evaluará los siguientes aspectos:

1. El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta convocatoria, a través de la revisión de los documentos presentados a través del SABI.

2. Méritos académicos y profesionales acreditados por los/as candidatos/as.

Se procurará garantizar una representación equitativa de las entidades federativas del país, considerando la aplicación de la perspectiva de género.

El fallo final emitido por el Comité de Becas será publicado el XX de XXXX de XXXX, en la página electrónica de la DGRI. Asimismo, la DGRI notificará por correo electrónico a los/as candidatos/as seleccionados/as. La DGRI no está obligada a notificar a los/as solicitantes que no queden seleccionados para recibir la beca.

El fallo del Comité de Becas es definitivo e inapelable.

Derechos y obligaciones de los/as beneficiarios/as

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a estará obligado/a a:

1. Entregar (personalmente o por mensajería especializada) la documentación descrita en esta convocatoria y que fue anexada al SABI, en copia simple legible, antes del día XX del mes de XXX de 201__, en la Dirección General de Relaciones Internacionales, ubicada en Donceles No. 100, P.B., oficina 1018, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, en la Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas. La entrega de documentación incompleta, falsa, o distinta a la que se anexó en el registro será causa de descalificación del/la candidato/a.
2. Proporcionar a la DGRI la información y documentación necesaria para el trámite de la **visa J1** ante las autoridades consulares de Estados Unidos de América de conformidad con las indicaciones y comunicaciones que a ese respecto emita la DGRI.
3. Entregar y firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca, según lo establezca la DGRI.
4. Asistir personalmente a la Reunión Informativa que se llevará a cabo en las instalaciones de la DGRI, en la fecha que para tal efecto se señale.
5. El/la beneficiario/a está obligado/a a asistir puntualmente a la totalidad de las sesiones de instrucción, talleres y demás actividades culturales y sociales programadas por la universidad sede durante el curso. Las inasistencias serán causa de terminación de la beca.
6. Cumplir cabalmente con la legislación, normativa, usos y costumbres de Estados Unidos de América y acatar el reglamento académico y de conducta de la universidad sede. La violación de cualquiera de estos marcos regulatorios será causa de terminación de la beca.
7. Entregar a la DGRI un informe detallado en inglés de las actividades realizadas durante el curso en un máximo de 15 días naturales contados a partir de la fecha de terminación del curso, así como participar en las acciones de seguimiento que la DGRI estime necesarias para evaluar el impacto del curso. La DGRI no es responsable de las omisiones o demoras en la entrega del informe de actividades y no es necesario que la DGRI solicite o advierta a el/la beneficiario/a del incumplimiento en el que incurra, ya que ésta es una obligación personal e indelegable.
8. El/la beneficiario/a recibirá una constancia de participación expedida por la DGRI al término del curso de verano, previa entrega del informe de actividades descrito en el punto anterior. Aquellos/as beneficiados/as que no entreguen dicho informe, no recibirán constancia de participación.
9. En caso de terminación de la beca, el/la beneficiario/a se obliga reintegrar a la DGRI el monto del apoyo no devengado con motivo de la beca hasta el momento de la terminación.
10. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo expresamente mediante escrito dirigido a la DGRI, en el que explique los motivos por los que está renunciando y proporcione documentación que justifique dicha renuncia.

La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. En todo caso, el/la beneficiario/a estará obligado a reintegrar a la DGRI el monto del apoyo no devengado hasta el momento de la renuncia.

11. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la DGRI y las universidades en Estados Unidos de América.
12. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la DGRI atención y apoyo sin costo.
13. El/la beneficiario/a tendrá derecho de acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto a la beca.

Para el otorgamiento de la beca, es indispensable que el/la candidato/a seleccionado/a cumpla con todos los requisitos que la DGRI establezca para la formalización del apoyo.

Otras consideraciones

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores públicos, administrar los recursos económicos de que dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados. Igualmente, las instituciones seleccionadas deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

El padrón de beneficiarios/as será publicado en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, en cumplimiento de lo mandatado por los artículos 69, fracción XI, inciso c) de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La interpretación de la presente convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la DGRI.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la SEP manifiesta que los requisitos indicados en la presente convocatoria, los criterios de evaluación y la disponibilidad presupuestal de las partes, constituyen los únicos elementos a tener en cuenta en el proceso de evaluación y selección de candidatos/as, sin que influyan o intervengan elementos de diferenciación por raza, religión, género, edad, preferencia sexual, capacidades diferentes u otra manifestación de discriminación.

Estamos para ayudarle

Cualquier duda o comentario puede dirigirlo al correo electrónico mexico.cursosdeverano@nube.sep.gob.mx, o bien, comunicarse a la DGRI, ubicada en Donceles número 100, planta baja, oficina 1018, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, en la Ciudad de México, y en el teléfono +52(55) 3600-4600, extensiones 62897 o 62907, en un horario de 10:00 a 14:00 horas (tiempo del centro de México).

El término para la presentación de quejas y denuncias relacionadas con el proceso de selección de la beca será de (15) quince días naturales contados a partir del día en que se publique el fallo del Comité de Becas. Las quejas y denuncias podrán ser presentadas a través del correo electrónico contraloriabecasint@sep.gob.mx o por escrito en las oficinas de la DGRI. La DGRI dará respuesta en un máximo de (30) treinta días naturales posteriores a la presentación de la queja.

Fecha de publicación de la convocatoria: __ de _____ de 20__.

“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.

gob.mx

Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

Becas de Intercambio de Asistentes de Idioma México - _____ (país con el que se tenga un acuerdo internacional relativo al intercambio de asistentes de idioma)

Ciclo 20xx-20xx

La Secretaría de Educación Pública (SEP) de los Estados Unidos Mexicanos publicó el ____ de _____ de 20___ en el Diario Oficial de la Federación, el "_____por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas", en cuyo Anexo 11 se establecen las Reglas de Operación para la Beca de Movilidad Internacional, en el cual se encuentra la **Beca de Intercambio de Asistentes de Idioma** (en adelante, la "beca").

En cumplimiento de lo anterior, la SEP, por conducto de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI).

Convocan

A ciudadanos/as mexicanos/as interesados/as en participar en la difusión, uso y promoción de la enseñanza del idioma español, así como en obtener una experiencia laboral significativa en el extranjero que fortalezca su formación profesional y propicie un mejor entendimiento entre ambas naciones.

Bases

Podrán solicitar esta beca, todos/as aquellos/as aspirantes que:

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Sean menores de 30 años de edad al día XXX del mes XXXX de 201__.
- Sean egresados/as de una institución de educación superior, sea magisterial o universitaria (nivel licenciatura).
    - En el caso del Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte, sean docentes de la materia de inglés como lengua extranjera en una institución mexicana de educación pública, con una antigüedad mínima de un año a la fecha de presentación de la candidatura, y sean egresados/as de la Licenciatura en Enseñanza del Idioma Inglés, Licenciatura en Educación Secundaria con Especialidad en Lengua Extranjera (Inglés), Licenciatura en la Enseñanza de la Lengua Inglesa, Licenciatura en Idiomas con especialidad en Docencia (Inglés), Licenciatura en Lengua Inglesa con especialidad de Docencia o Licenciatura en Docencia en Idiomas (Inglés) de una escuela normal superior o universidad. En igualdad de condiciones se dará prioridad a los/as profesores/as que laboren en una institución educativa perteneciente al sistema SEP.
    - En el caso de Quebec, Canadá, sean egresados de la Licenciatura en Enseñanza del Francés o, de la Licenciatura en Lenguas con especialidad en francés o de la Licenciatura en Lenguas con especialidad en Docencia (francés).
- Cuenten con Título y/o Cédula Profesional de los estudios de licenciatura.
- Cuenten con un nivel intermedio de conocimiento del idioma _____.
    - En el caso de Francia y Quebec, el idioma francés deberá acreditarse con el Diploma DELF B1 o B2, o DALF aprobado).
    - En el caso de Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte, el idioma inglés deberá acreditarse con el certificado vigente TOEFL institucional con una puntuación mínima de 550, IELTS con una puntuación mínima de 5.5 o First Certificate in English (o superior).

- Demuestren contar con un amplio conocimiento de la sociedad, historia y cultura mexicanas, además de aptitudes para enseñar el idioma español (oral y escrito).
- Contar preferiblemente con experiencia docente o de coordinación de grupos de niños/as o jóvenes.
- No podrán solicitar la beca aquellos/as ciudadanos/as que hayan sido seleccionados/as como beneficiarios/as en ninguno de los Intercambios de Asistentes de Idioma administrados por la DGRI, durante los dos ciclos inmediatamente anteriores a la postulación de la convocatoria.

Actividades del/de la asistente de idioma

1. Colaborará como asistente de un/a profesor/a titular de español, realizando actividades de docencia ante grupos escolares de nivel primaria o secundaria, por __ horas semanales, durante __ meses (del día XX del mes XXXX de 201__ al día XXX del mes XXXX del 201__).

2. Conforme lo permita su lugar de ubicación, podrá realizar actividades educativas y culturales en universidades y otras instituciones francesas, en términos compatibles con su compromiso de trabajo.

Características de la Beca

Los/as seleccionados/as obtendrán los siguientes beneficios:

La beca es otorgada en conjunto por la DGRI y el Gobierno de _____ y consiste exclusivamente en lo siguiente:

- Un apoyo parcial único para la compra del boleto de avión redondo, cuyo monto se dará a conocer a los/as seleccionados/as, para gastos de traslado al país de destino.
- Seguro de gastos médicos mayores y repatriación de restos durante la duración del Programa.
- Una remuneración mensual por un monto de _____ ____ (_____) mensuales netos (_____). Dicha cantidad podrá sufrir una mínima variación según la tasación de impuestos en _____.
- Cobertura médica por parte del servicio de seguridad social _____. En el caso de Quebec:

  Cobertura médica por parte del servicio de seguridad social de Quebec, el cual iniciará su vigencia tres meses después de su llegada.

Los últimos dos conceptos serán sufragados por el Gobierno de _____por conducto de la institución educativa _____ a la que haya sido asignado cada beneficiario/a.

Esta beca NO incluye a familiares ni dependientes económicos del/de la beneficiario/a, en caso de que el/la Asistente de Idioma desee viajar con su familia, los gastos correspondientes deberán ser solventados por su cuenta.

El costo del trámite de visa del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, así como la revisión médica requerida por la Embajada, deberá ser cubierto por los/as candidatos/as seleccionados/as, según las indicaciones que para tal efecto proporcione la DGRI, de conformidad con los lineamientos de las autoridades _____.

El/la candidato/a seleccionado/a deberá sufragar los gastos de traslado y hospedaje para realizar el trámite de visa ante dicho Consulado.

El otorgamiento de la beca estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de la DGRI.

Proceso de selección

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta convocatoria y entreguen en tiempo y forma la totalidad de documentación requerida.

El/la candidato/a deberá realizar su registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales SEP (SABI), en la página de internet www.sabi.sep.gob.mx, del **___ de _____ al ___ de _____ del 20__ las 11:00 horas** (tiempo del centro de México). Este plazo es improrrogable.

El/la candidato/a deberá seguir las instrucciones del Sistema para el llenado de la solicitud y el anexo de los documentos descritos a continuación, los cuales deberán estar **escaneados** en formato PDF con un tamaño no mayor a 2MB. Será responsabilidad del/la candidato/a que los documentos escaneados sean claros y legibles.

Documentos a entregar a través del SABI:

1. Formato de solicitud debidamente requisitado y firmado por el/la candidato/a (atendiendo al formato correspondiente al país con el que se tenga el Acuerdo Internacional de intercambio de asistentes de idioma, así como el instructivo de llenado correspondiente).
2. Carta de exposición de motivos (documento adicional 11c, Dirección General de Relaciones Internacionales) por los que se solicita la beca. La Carta deberá ser de mínimo dos cuartillas y máximo tres, y redactarse en idioma español. Cada una de las cuartillas debe estar rubricado o firmada por el/la solicitante:
   - ¿Cuáles son los motivos por los que desea ser asistente de un profesor titular en la enseñanza del idioma español en una institución educativa en _____?
   - ¿Cómo aplicará los beneficios y conocimientos adquiridos durante su experiencia internacional en su comunidad a su retorno a México?
   - ¿Qué beneficios considera que tiene la enseñanza del español y promoción de la cultura mexicana en _____?
3. Carta de Aceptación de Condiciones y Criterios de Selección, debidamente firmada (documento adicional 11c, Dirección General de Relaciones Internacionales).
4. Título y/o 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 Secretaría de Educación Pública (SEP), o bien, constancia debidamente firmada y sellada por la institución de educación superior de la que el/la candidato/a es egresado/a, indicando que el título y/o cédula se encuentran en trámite.
5. Certificado oficial de calificaciones de licenciatura (completo, firmado, membretado y sellado), en el que se acredite el 100% de los créditos, las asignaturas cursadas y las calificaciones obtenidas.
6. Comprobante de No Antecedentes Penales, cuya vigencia no sea mayor a 30 días naturales al momento de enviar su solicitud.
7. Copia oficial del Acta de Nacimiento actualizada (no mayor a seis meses). En el caso de Francia, al ser seleccionado/a para obtener la beca, deberá entregar copia a la DGRI el Acta de Nacimiento original apostillada.
8. Copia del Pasaporte vigente (con vigencia mínima de 18 meses).
9. Clave Única de Registro de Población (CURP) del/de la candidato/a.
10. Para Francia y Quebec, copia del Diploma DELF B1 o B2, o DALF aprobado.
11. Para el Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte, copia del Certificado TOEFL institucional con una puntuación mínima de 550, IELTS con una puntuación mínima de 5.5 o First Certificate in English (o superior).
12. Original del certificado médico de buena salud extendido y sellado por una Institución Pública de Salud o Cruz Roja, cuya vigencia no sea mayor a 30 días naturales al momento de enviar su solicitud.
13. Para el Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte, Original de la Constancia de Servicios en la que se especifique antigüedad y materia(s) de inglés que imparte, debidamente firmada y sellada por la institución.
14. Para el Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte, originales de dos Cartas: (1) Carta de recomendación del/ de la directora/a o funcionario/a facultado/a de la institución donde trabaja o estudia, en la que se especifique la aptitud del/ de la candidato/a para desempeñarse como asistente de idioma, debidamente firmada y sellada por la institución y, (2) Carta recomendación profesional, académica o personal. Los/as candidatos/as que presenten cartas no firmadas, selladas o incompletas serán automáticamente eliminados del proceso de selección.

Si enfrenta problemas técnicos durante su registro, favor de comunicarse al teléfono (55) 36 00 46 00 ext. 62910.

En todos los casos la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y los/las candidatos/as parten del principio de la buena fe; la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) podrá llevar a cabo las verificaciones que correspondan en cualquier momento del proceso de selección.

La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) se reserva el derecho de solicitar a el/la candidato/a, la entrega en original de cualquiera de los documentos antes descritos.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado/a como beneficiario/a de la beca.

El Comité de Becas estará integrado por tres personas, dos servidores públicos adscritos a la Dirección de Relaciones Bilaterales de la DGRI y un/a representante de _____.

Una vez concluida la etapa de registro, el Comité de Becas evaluará las solicitudes recibidas para determinar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos enunciados anteriormente. Los/as candidatos/as que aprueben la etapa de revisión documental, pasarán a la etapa de entrevista, que podrá ser presencial o por videoconferencia, según el lugar de residencia del candidato/a.

La lista de candidatos/as a entrevistar será publicada el _____ de ____ de 201_ en la página electrónica de la DGRI (www.dgri.sep.gob.mx). Asimismo, el Comité de Becas notificará por correo electrónico a cada candidato/a la fecha, hora y lugar en el que tendrá que presentarse para la entrevista.

En la entrevista, el Comité de Becas evaluará, entre otros, los siguientes aspectos:

- Personalidad: capacidad de adaptación, resolución de problemas y toma de decisiones, habilidades de comunicación.
- Interés específico en el Intercambio.
- Disposición para trabajar como asistente de idioma: interés por la multiculturalidad, tolerancia, respeto, iniciativa, compromiso y participación.
- Experiencia docente o de coordinación de grupos y habilidades pedagógicas.

El fallo final emitido por el Comité de Becas será publicado el _____ de _____ de 201_ en la página electrónica de la DGRI. Asimismo, la DGRI notificará por correo electrónico, a los/as candidatos/as seleccionados/as. La DGRI no está obligada a notificar a los/as solicitantes que no queden seleccionados para recibir la beca.

El fallo del Comité de Becas es definitivo e inapelable.

Derechos y obligaciones de los/las beneficiarios/as

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a estará obligado/a a:

1. Entregar personalmente o por mensajería especializada a más tardar el __ de ____ de 201_, a las 14:00 horas (tiempo del centro de México), la documentación descrita en esta convocatoria y que fue anexada al SABI, en el Departamento de Becas para Docentes e Intercambio de Asistentes de Idioma de la DGRI, ubicado en Donceles número 100, P.B., oficina 1018, Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, en la Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.
   La entrega de documentación incompleta, falsa, o distinta a la que se anexó en el registro será causa de descalificación inmediata del/a candidato/a. La documentación deberá entregarse por _____, en folders color _____, con broche metálico y un separador por cada apartado. Los documentos originales, solo cuando sea requerido por la DGRI, serán mostrados para cotejo e inmediatamente serán devueltos; en el caso de los anexos, serán enviados en original en protectores de documentos.
2. Entregar y firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
3. Proporcionar a la DGRI y a las autoridades _____competentes cualquier información y documentación adicional que se requiera para el debido funcionamiento del Intercambio.
4. Asistir a la Sesión de Preparación del Intercambio, que se realizará en la Ciudad de México el XXXX de XXX del XXXX La participación en dicha sesión de preparación es obligatoria para continuar en el Intercambio.
5. En todo momento debe prevalecer una actitud de respeto ante las autoridades mexicanas y _____. Asimismo, deberán cumplir cabalmente con la legislación vigente en _____ y con el reglamento académico y de conducta de la institución educativa _____ en la que esté asignado/a como Asistente de Idioma. La violación de cualquiera de estos marcos regulatorios será causa de terminación inmediata de la beca.
6. Desempeñarse como asistente de idioma en la enseñanza del español en la institución educativa _____ que le sea asignada, durante el periodo estipulado en la presente convocatoria.
7. Presentar a la DGRI dos informes de actividades en diciembre de 20XX y marzo de 20XX, según los lineamientos que para tal efecto establezca la DGRI, así como participar en las acciones de seguimiento del Intercambio que la DGRI estime necesarias.

8. La DGRI no es responsable de las omisiones o demoras en la entrega de los informes de actividades y no es necesario que la DGRI solicite o advierta a el/la beneficiario/a del incumplimiento en el que incurra, ya que ésta es una obligación personal e indelegable.
9. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar al Programa, tendrá que hacerlo expresamente mediante escrito dirigido a la DGRI, en el que explique los motivos por los que está renunciando. La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. En todo caso, el beneficiario/a estará obligado/a a reintegrar el monto del apoyo otorgado (apoyo parcial para apoyo del pasaje aéreo-viaje redondo y del seguro de gastos médicos mayores).
10. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la DGRI y las autoridades _____ competentes.
11. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la DGRI atención y apoyo sin costo.
12. El/la beneficiario/a tendrá derecho a tener acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.
13. La constancia de participación que otorgará la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) al término del Intercambio estará sujeta a que los/as asistentes hayan presentado dichos informes de actividades y finalizado el intercambio.

Otras consideraciones

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores públicos, administrar los recursos económicos de que dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados. Igualmente, las instituciones seleccionadas deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

El padrón de beneficiarios/as será publicado en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, en cumplimiento de lo mandatado por los artículos 69, fracción XI, inciso c) de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La interpretación de la presente convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la DGRI.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la SEP manifiesta que los requisitos indicados en la presente convocatoria, los criterios de evaluación y la disponibilidad presupuestal de las partes, constituyen los únicos elementos a tener en cuenta en el proceso de evaluación y selección de candidatos/as, sin que influyan o intervengan elementos de diferenciación por raza, religión, género, edad, preferencia sexual, capacidades diferentes u otra manifestación de discriminación.

Estamos para ayudarle

Cualquier duda o comentario puede dirigirlo al correo electrónico _____@nube.sep.gob.mx, o bien comunicarse al número telefónico (55) 3600 4600 extensión 62907 en un horario de 10:00 a 14:00 horas (tiempo del centro de México).

El término para la presentación de quejas y denuncias relacionadas con el proceso de selección de la beca será de quince días naturales contados a partir del día en que se publique el fallo del Comité de Becas. Las quejas y denuncias podrán ser presentadas a través del correo electrónico contraloriabecasint@nube.sep.gob.mx o presentarlas por escrito en las oficinas de la DGRI. La DGRI dará respuesta en un máximo de treinta días naturales posteriores a la presentación de la queja.

Fecha de publicación de la convocatoria: __ de _____ de 20__.

“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.

gob.mx

Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

Becas del gobierno de Japón para Maestros en Servicio

Ciclo 20xx-20xx

La Secretaría de Educación Pública (SEP) de los Estados Unidos Mexicanos publicó el ____ de _____ de 20___ en el Diario Oficial de la Federación, el "_____por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas", en cuyo Anexo 11 se establecen las Reglas de Operación para la Beca de Movilidad Internacional, en el cual se encuentra la **Beca del gobierno de Japón para Maestros en Servicio** (en adelante, la "beca").

En cumplimiento de lo anterior, la SEP, por conducto de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), con la colaboración del Ministerio de Educación, Cultura, Deportes, Ciencia y Tecnología del Gobierno del Japón. (MONBUKAGAKUSHO:MEXT).

Convocan

A docentes mexicanos/as interesados/as en realizar una investigación educativa en la metodología de la enseñanza por asignatura, a partir de un proyecto que les permita implementar a su regreso a México mejoras sustanciales a su práctica docente.

Bases

Podrán solicitar esta beca, todos/as aquello/as docentes que:

- Sean de nacionalidad mexicana, siempre que no tengan doble nacionalidad japonesa.
- Sean menores de 35 años de edad al 1° de abril de 20XX (haber nacido después del 2 de abril de ____).
- Tengan buena salud física y mental.
- Cuenten con un mínimo de cinco años de experiencia laboral, cumplidos al 1° de abril de 20__.
- Sean maestros/as en servicio de una escuela pública de nivel básico, o bien, de formación de maestros/as de educación básica (normales o universidades pedagógicas).
- Cuenten con un nivel avanzado de conocimiento del idioma inglés (equivalente a 550 pts. De TOEFL).
- Tengan disposición para aprender el idioma japonés.
- Haber egresado de una institución de educación superior, magisterial o universitaria (nivel licenciatura) con un promedio mínimo de 8. En el caso de que el aspirante haya realizado sus estudios en el extranjero, deberá presentar la revalidación de los mismos, emitida por la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU) de la Secretaría de Educación Pública o las autoridades educativas locales en los estados; así como, una carta de equivalencia de promedio general en la escala de 1 a 10 utilizada en México, emitida por la institución en donde realizó sus estudios, o bien, por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) de la Secretaría de Educación Pública.

Características de la beca

La beca es otorgada en conjunto por la DGRI y el Ministerio de Educación, Cultura, Deporte, Ciencia y Tecnología del Japón y consiste exclusivamente en lo siguiente:

La DGRI solventará el costo del Curso de Iniciación y Acercamiento a la Lengua y Cultura Japonesa en el Instituto Cultural Mexicano Japonés A.C., con una duración de nueve semanas, a los candidatos preseleccionados.

El Ministerio de Educación, Cultura, Deporte, Ciencia y Tecnología del Japón otorgará:

- Boleto de avión (viaje redondo intransferible) México-Japón-México.
- Cuota de inscripción y colegiatura en la universidad japonesa receptora.
- Estipendio mensual para gastos de alojamiento, transporte, alimentos, libros, etc., de aproximadamente ¥XXX, XXX.XX yenes (XXXXXXXXX). Para determinadas regiones de Japón, cuyo costo de vida sea más elevado, se proporcionará un estipendio adicional de entre _____ (____ yenes 00/100) y _____ yenes (___mil yenes 00/100).

Esta beca **NO** incluye a familiares ni dependientes económicos del/de la beneficiario/a, en caso de que el/la docente desee viajar con su familia, los gastos correspondientes deberán ser solventados por su cuenta.

El gobierno de Japón **NO** permite contar con ningún tipo de apoyo económico adicional ajeno al de la beca, por lo que el/la beneficiario/a no podrá tramitar una licencia con goce de sueldo ante las autoridades educativas correspondientes, obtener otras becas o desempeñar trabajo remunerado. En caso de que el gobierno de Japón detecte que el/la beneficiario/a está realizando estas actividades, cancelará la beca y solicitará el reembolso correspondiente.

Actividades del beneficiario/a

Durante su estancia en Japón, los/as profesores/as seleccionados/as:

- Conocerán y analizarán el sistema educativo japonés.
- Estudiarán los planes de formación de los estudiantes japoneses en los diferentes niveles educativos.
- Realizarán prácticas de observación, tanto de docentes como de estudiantes, analizando problemáticas reales.
- Desarrollarán estudios acerca del material pedagógico de los diferentes niveles educativos del Japón.
- Llevarán a cabo investigación didáctica por materias.
- Realizarán análisis de conceptos a partir del proyecto de investigación propuesto.

El/la docente deberá presentar su proyecto de investigación junto con su aplicación en la Embajada del Japón en México. El tema del proyecto será elegido por el/la solicitante, planteando una propuesta que pueda ser instrumentada en México a su regreso, basada en el reconocimiento del sistema educativo japonés en una asignatura específica. La guía para elaborar dicho proyecto de investigación será proporcionada por la Embajada del Japón en México.

Al término de su estancia, el/la beneficiario/a deberá elaborar una memoria de su investigación, misma que será entregada a la DGRI-SEP. El/la beneficiario/a deberá regresar a México para reinsertarse en su centro de trabajo, reanudar sus labores y poner en práctica los conocimientos adquiridos en el Japón; asimismo, se compromete a enviar a la DGRI un informe de dos cuartillas en el que señalan cuál fue su experiencia y cómo pretende aplicar los conocimientos adquiridos en su ámbito profesional.

Proceso de selección

Fase 1. Entrega de documentación

Los/as interesados/as en solicitar esta beca podrán acudir a la Plática Informativa que se ofrecerá en la Embajada del Japón en México al momento de la apertura de la convocatoria, (previa cita telefónica al (01-55)-5211-0028 de lunes a viernes de 10:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00 horas) en la que 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. El/la candidato/a deberá sufragar los gastos de traslado y hospedaje para asistir a dicha Plática.

En la Plática Informativa, la Embajada del Japón en México resolverá dudas sobre los documentos a entregar para las candidaturas, por ello el/la interesado/a deberá presentarse con su identificación oficial vigente, convocatoria y formularios impresos. Se sugiere llevar material para tomar notas.

Además de la documentación que solicite la Embajada del Japón en México **(Expediente Japón)**, los/las docentes deberán entregar **dos** expedientes con los siguientes documentos (Los tres expedientes deberán entregarse al mismo tiempo en el Espacio Japón de la Embajada del Japón en México):

(Expediente SEP)

1. Original de la Carta de postulación de la unidad administrativa de la SEP o de la Secretaría Estatal a la que pertenece el/la candidato/a dirigida al/a la Director/a General de Relaciones Internacionales, debidamente membretada, firmada y sellada. Los candidatos que presenten formatos no firmados o incompletos serán automáticamente eliminados del proceso de selección.
2. Original del Formato de Registro de la Secretaría de Educación Pública. (documento adicional 11b).
3. Copia de los dos Formatos de Registro de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
4. Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla militar).
5. Certificado oficial de calificaciones de la licenciatura, con promedio mínimo de 8 en la escala de 1 a 10 utilizada en México. En el caso de que el aspirante haya realizado sus estudios en el extranjero, deberá presentar la revalidación de los mismos, emitida por la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU) de la Secretaría de Educación Pública o las autoridades educativas locales en los estados; así como, una carta de equivalencia de promedio general en la escala de 1 a 10 utilizada en México, emitida por la institución en donde realizó sus estudios, o bien, por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) de la Secretaría de Educación Pública. Copia de los documentos solicitados por la Embajada del Japón en México. No es necesario presentar copia de la traducción al japonés.
6. Copia de los documentos solicitados por la Embajada del Japón en México. No es necesario presentar copia de la traducción al japonés.

(Expediente SRE)

1. Copia de la Carta de postulación de la unidad administrativa de la SEP o de la Secretaría Estatal a la que pertenece el/la candidato/a, dirigida al/a la Director/a General de Relaciones Internacionales, debidamente membretada, firmada y sellada.
2. Copia del Formato de Registro de la Secretaría de Educación Pública. (documento adicional 11b).
3. Original de los dos Formatos de Registro de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
4. Copia de identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte, cartilla militar).
5. Copia de los documentos solicitados por la Embajada del Japón en México. No es necesario presentar copia de la traducción al japonés.

Los/as candidatos/as que presenten formatos y/o documentos no firmados o incompletos serán automáticamente eliminados del proceso de selección.

La fecha límite para la entrega de toda la documentación será el _____ de _____ de **20__ a las __:__ horas (tiempo del centro de México)** en la Embajada del Japón en México. Este plazo es improrrogable.

En todos los casos, la DGRI y los/las candidatos/as parten del principio de la buena fe; por lo que la DGRI podrá llevar a cabo las verificaciones documentales que correspondan en cualquier momento del proceso de selección.

La DGRI se reserva el derecho de solicitar al/la candidato/a la entrega en original de cualquiera de los documentos antes descritos.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado/a como beneficiario/a de la beca.

El Comité de Becas estará integrado por servidores/as públicos/as adscritos/as a la Dirección de Relaciones Bilaterales de la DGRI; de la Secretaría de Relaciones Exteriores y representantes de la Embajada del Japón en México.

Fase 2. Evaluaciones

Una vez concluida la etapa de entrega de documentación, el Comité de Becas evaluará las solicitudes recibidas para determinar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos enunciados anteriormente. Los/las solicitantes que aprueben serán citados mediante un correo electrónico para:

- Presentar un examen de idioma inglés[2] y/o japonés.
- Presentar una entrevista con el Comité de Becas.

[2] En la siguiente página electrónica se podrán revisar los exámenes de idioma inglés de años anteriores: XXXXXXXXXl

El día en el que tenga verificativo el examen de idiomas y la entrevista, se entregará a los/las docentes que aprueben un listado de los exámenes de laboratorio que se requieren para la expedición del certificado médico necesario para viajar a Japón, que podrán realizarse en el laboratorio de preferencia de los/las docentes. Una vez que cuenten con los resultados de dichas pruebas, los/las solicitantes deberán acudir con el médico que la Embajada del Japón en México designe, a fin de que se expida el certificado médico correspondiente. El/la candidato/a deberá de sufragar los gastos tanto de los exámenes de laboratorio, como de la expedición del certificado médico.

Fase 3. Curso de Iniciación

Los/las docentes que aprueben la fase de evaluaciones y estudios médicos podrán participar en el Curso de Iniciación y Acercamiento a la Lengua y Cultura Japonesa, que imparte el Instituto Cultural Mexicano Japonés A.C., en la Ciudad de México, a partir de ____ de ____al ____ de 20__. El/la candidato/a deberá sufragar los gastos de traslado y hospedaje para participaren dicho curso.

Fase 4. Fallo final

El fallo final emitido por el Comité de Becas será comunicado por el Gobierno del Japón, a través de su Embajada en México, por correo electrónico dirigido a los/as candidatos/as seleccionados/as. Asimismo, será publicado en la página electrónica de la DGRI. La DGRI no está obligada a notificar a los/as solicitantes que no queden seleccionados/as para recibir la beca. Dicha decisión será definitiva e inapelable. Los gastos en los que hayan incurrido los/las candidatos/as no seleccionados/as no son reembolsables.

Para mayor información sobre la presente convocatoria y el directorio de las universidades japonesas en las que es posible llevar a cabo la investigación, se puede consultar la siguiente página electrónica:

http://www.mx.emb-japan.go.jp/itprtop_es/index.html

Derechos y obligaciones de los/las beneficiarios/as

Entregar y firmar la documentación necesaria para la formalización de otorgamiento de la beca, según lo establezca la DGRI.

- Proporcionar a la DGRI y a las autoridades japonesas competentes cualquier información y documentación adicional que se requiera para el debido funcionamiento de la beca.
- Cumplir cabalmente con la legislación vigente en Japón y con el reglamento académico y de conducta de la institución educativa japonesa en la que esté asignado/a. La violación de cualquiera de estos marcos regulatorios será causa de terminación inmediata de la beca.
- Tramitar una licencia sin goce de sueldo ante las autoridades educativas correspondientes, ya que el Gobierno del Japón no permite contar con ningún tipo de apoyo económico ajeno al de la beca. Cualquier ingreso económico ajeno al de la beca (otras becas, o realizar trabajo remunerado) será causal de cancelación de la misma y se deberá reintegrar al Gobierno de Japón el reembolso que corresponda.
- Presentar a la DGRI la memoria de su investigación, según los lineamientos que para tal efecto se establezcan, así como participar en las actividades de seguimiento de la beca que la DGRI estime necesarias.

  La DGRI no es responsable de las omisiones o demoras en la entrega de la memoria de su investigación y no es necesario que la DGRI solicite o advierta a el/la beneficiario/a del incumplimiento en el que incurra, ya que ésta es una obligación personal e indelegable.
- En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo expresamente mediante escrito dirigido a la DGRI, en el que explique los motivos por los que está renunciando.

  La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. El/la beneficiario/a estará obligado/a a reintegrar el monto del apoyo otorgado al gobierno japonés y al gobierno de México.
- El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la DGRI y las autoridades japonesas competentes.
- El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la DGRI atención y apoyo sin costo.
- El/la beneficiario/a tendrá derecho a tener acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.

Para el otorgamiento de la beca es indispensable que el/la candidato seleccionado/a cumpla con todos los requisitos que la DGRI establezca para la formalización del apoyo.

Otras consideraciones

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores públicos, administrar los recursos económicos de que dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados. Igualmente, las instituciones seleccionadas deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

El padrón de beneficiarios/as será publicado en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, en cumplimiento de lo mandatado por los artículos 69, fracción XI, inciso c) de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La interpretación de la presente convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la DGRI.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la SEP manifiesta que los requisitos indicados en la presente convocatoria, los criterios de evaluación y la disponibilidad presupuestal de las partes, constituyen los únicos elementos a tener en cuenta en el proceso de evaluación y selección de candidatos/as, sin que influyan o intervengan elementos de diferenciación por raza, religión, género, edad, preferencia sexual, capacidades diferentes u otra manifestación de discriminación.

Estamos para ayudarle

Cualquier duda o comentario puede dirigirlo a:

Sección Cultural e Informativa de la Embajada del Japón en México

Profesora María Solís G.

Encargada de Becas

Torre Mapfre

Paseo de la Reforma No. 243, Piso 9,

Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.

Tel: (01-55) 52 11 00 28

Email: becas@me.mofa.go.jp

Horario: Lunes a viernes de 09:30 a 13:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas (tiempo del centro de México).

Dirección General de Relaciones Internacionales de la Secretaría de Educación Pública

Jefatura del Departamento de Becas

Donceles No. 100, P.B., Oficina 1013

Col. Centro Histórico, C.P. 06010, México, Ciudad de México.

Tel. (55) 36 00 46 00 Ext. 62913

Email: becadocentejapon@nube.sep.gob.mx

Horario: Lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas (tiempo del centro de México).

El término para la presentación de quejas y denuncias relacionadas con el proceso de selección de la beca será de (15) quince días naturales contados a partir del día en que se publique el fallo del Comité de Becas. Las quejas y denuncias podrán ser presentadas a través del correo electrónico contraloriabecasint@nube.sep.gob.mx o por escrito en las oficinas de la DGRI. La DGRI dará respuesta en un máximo de (30) treinta días naturales posteriores a la presentación de la queja.

Fecha de publicación de la convocatoria: __ de _____ de 20__.

“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.

gob.mx

Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

Becas de estudio en Francia

Curso de Perfeccionamiento en Lengua y Didáctica del Francés

La Secretaría de Educación Pública, a través de la Dirección General de Relaciones Internacionales, y el Instituto Francés de América Latina (IFAL) de la Embajada de Francia en México, a través del Servicio de Cooperación Lingüística y Educativa, convocan a los profesores de francés y a los profesores que imparten Disciplinas No Lingüísticas (D.N.L.) en francés en las secciones internacionales del nivel medio superior de las siguientes universidades: Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo (UAEH); Universidad Autónoma de Nuevo León (UANL); Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (BUAP); de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM, Ciudad de México); así como a los profesores de francés de las Escuelas Normales públicas del país a presentar su candidatura para obtener una beca de estudio en Francia para el curso de perfeccionamiento profesional en lengua y didáctica del francés. Esta formación tendrá lugar en alguna de las siguientes instituciones:

- Ya sea en el CAVILAM, en la Ciudad de Vichy,
- En el CIEP, en la Ciudad de Sèvres,
- O en el CLA, en la Ciudad de Besançon.

Los organizadores se reservan el derecho inapelable de asignar a los/as becarios/as en alguna de las instituciones en función de sus perfiles.

La formación tendrá lugar durante el mes de _____ de _____. Las fechas exactas se comunicarán al momento de dar los resultados.

Descriptivo de la beca

La beca consiste en la cobertura de los gastos siguientes: formación, alojamiento y alimentación, programa de actividades culturales. No contempla los gastos de viaje

Bases

- Ser profesor/a de francés y/o de una DNL impartida en francés en una de las clases bilingües de las siguientes universidades: Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo (UAEH), Universidad Autónoma de Nuevo León (UANL), Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (BUAP) y Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM, Ciudad de México).
- Ser profesor/a de francés en una de las Escuelas Normales públicas del país y estar desarrollando cursos del idioma francés para estudiantes y maestros.
- Acreditar 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.
- En el caso de las Escuelas Normales, ser avalado/a por el Director General de la Dirección General de Educación Superior para los Profesionales de la Educación (DGESPE) y por la Directora o el Director de la Escuela Normal.
- Presentar en los plazos fijados un expediente completo de postulación.
- Contar con el financiamiento del viaje.

Expediente de postulación

El expediente de postulación contempla la documentación siguiente:

- Ficha de candidatura debidamente completada y firmada.
- Carta compromiso firmada.
- Copia del pasaporte con 6 meses de vigencia pasada la fecha del regreso a México

Nota: *Sólo se recibirán expedientes electrónicos. Los expedientes incompletos no serán considerados.* No podrán recibir esta beca los/as estudiantes que hayan sido beneficiarios/as de otra beca de la DGRI durante los dos años fiscales previos a la convocatoria.

Proceso de selección

- Entrega del expediente: los/as profesores/as candidatos/as a una Beca SEP-IFAL enviarán su expediente electrónico antes del ___ de _____de 20__ a la dirección siguiente: maud.launay@ifal.mx
- Envío de la nómina de los profesores candidatos a una beca: para la misma fecha, las Directoras Generales y los Directores Generales de los sistemas de enseñanza media superior de las universidades antes mencionadas así como el director de la DGESPE enviarán a maud.launay@ifal.mx la nómina de los profesores de su institución candidatos a una beca SEP-IFAL clasificados por orden de preferencia o prioridad, usando para este efecto el formulario puesto a su disposición.
- Resultados: Los resultados de la convocatoria serán comunicados a los/as Directores/as Generales de los Sistemas de Educación Media Superior de la UAEH, de la UANL, de la BUAP, de la UNAM y de la DGESPE, el ____de _____ de _____ y éstos a su vez los darán a conocer a los/as interesados/as en los mejores plazos.

Otras consideraciones

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores públicos, administrar los recursos económicos de que dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados. Igualmente, las instituciones seleccionadas deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

El padrón de beneficiarios/as será publicado en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, en cumplimiento de lo mandatado por los artículos 69, fracción XI, inciso c) de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ciudad de México, a __ de ____ de 20__.

“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.

gob.mx

Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

Programa de colaboración para promover la movilidad de investigadores y estudiantes (GLOBALINK estancias de investigación)

Ciclo 20xx-20xx

La Secretaría de Educación Pública (SEP) de los Estados Unidos Mexicanos publicó el __ de _____ de _____ en el Diario Oficial de la Federación, el "Acuerdo número __/__/__ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal ____", en cuyo anexo __ "Beca de Movilidad Internacional" se establecen los lineamientos.

En cumplimiento de lo anterior, la SEP, por conducto de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), con la colaboración de la Universidad de Columbia Británica y Mitacs Globalink.

Convocan

A estudiantes mexicanos/as inscritos/as como alumnos/as regulares de tiempo completo, en nivel licenciatura, en una institución mexicana de educación superior, a realizar una estancia de investigación en una universidad canadiense, a partir de un proyecto relacionado con los temas publicados por Mitacs "Estancias de investigación Globalink" (Mitacs). Las áreas de investigación estarán publicadas en portal de internet Mitacs, en la siguiente dirección electrónica: _____, y deberán ser consultados por los/as interesados/as.

Bases

Podrán solicitar esta beca, todos/as aquellos/as estudiantes que:

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Sean estudiantes regulares en nivel licenciatura, inscritos en una institución mexicana de educación superior.
- Contar con un mínimo del 50% de los créditos cursados en el plan de estudios de la institución en la que estén inscritos y, que en caso de ser seleccionado, tras su estancia de investigación Globalink, los semestres restantes sean entre uno y cuatro para concluir su licenciatura.
- No tengan adeudo de materias y/o carrera trunca.
- Cuenten con un promedio mínimo de calificaciones de 8.5 (ocho punto cinco), o superior, en una escala 10.0 (diez) en sus estudios de licenciatura.
- Cuenten con un nivel intermedio de conocimiento del idioma francés o inglés, según el/la profesor/a que lo reciba.
- Cuenten con la disponibilidad para realizar la estancia de investigación por un periodo de doce semanas entre los meses de mayo y septiembre del 201__.

Características de la beca

La beca consiste en:

- Apoyo parcial para boleto de avión (viaje redondo intransferible) México-Canadá (destino final)-México.
- Trámite de obtención de la visa que expide el gobierno del país receptor.
- Seguro médico durante su estancia en el extranjero.
- Colocación y pago del alojamiento durante todo el periodo de prácticas (o proporcionar la indemnización y asistencia equivalente a los estudiantes para encontrar alojamiento).
- Exención total del pago de inscripción y colegiatura del proyecto de investigación.

Esta beca NO incluye a familiares ni dependientes económicos del/de la beneficiario/a, en caso de que el/la estudiante desee viajar con su familia, los gastos correspondientes deberán ser solventados por su cuenta.

El proceso de selección para ser beneficiario/a de esta beca consiste en dos etapas:

1. Proceso de preselección nacional.
2. Proceso de selección internacional.

Actividades del beneficiario/a

Durante su estancia en Canadá, los/as estudiantes seleccionados/as:

- Realizarán una estancia de investigación, en una universidad canadiense con una duración de doce semanas.
- Participarán en actividades que incluyen, pero que no se limitan, a talleres de habilidades profesionales, eventos o actividades de vinculación con la industria, y presentaciones de investigaciones.
- Interactuarán con empresas mediante visitas o reuniones individuales.

Proceso de selección Nacional

Fase 1. Registro de la solicitud y revisión documental

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta convocatoria y entreguen en tiempo y forma la totalidad de la documentación requerida.

El/la candidato/a deberá realizar su registro en el portal de internet del Sistema de Administración de Becas Internacionales SEP (SABI), en la siguiente dirección electrónica: http://www.sabi.sep.gob.mx, del ___ de _____ al ___ de _____ de 201_ a las _11__:_59_ horas (tiempo del centro de México). Este plazo es improrrogable.

El/la candidato/a deberá seguir las instrucciones del SABI para el llenado de la solicitud y el anexo de los documentos descritos a continuación, los cuales deberán estar escaneados en formato PDF, con un tamaño no mayor a 2MB (dos Megabytes). Será responsabilidad del/la candidato/a que los documentos escaneados sean claros y legibles.

Documentos (escaneados) a entregar a través del SABI:

1. Original del Currículum Vítae en inglés o francés, del/ de la candidato/a en un máximo de dos cuartillas.
2. Copia del Certificado oficial de calificaciones, historial académico (Kardex) de la licenciatura del/de la candidato/a en español y en inglés o francés, debidamente firmado y sellado, en el que acrediten un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) o superior. Se entenderá por certificado oficial todo aquel documento expedido por una institución mexicana de educación superior debidamente firmado y sellado.
3. Constancia de estudios que acredite el 50% (cincuenta por ciento) de los créditos cursados, sellado por la institución emisora.
4. Original de dos cartas de recomendación en inglés o francés, no expedidas por los familiares, debidamente firmadas y en su caso selladas por quien las emita. La firma autógrafa del recomendante y en su caso, el sello de la institución en ambas cartas es indispensable.
5. Original de la carta de exposición de motivos en inglés o francés por los que se solicita la beca. La carta deberá ser de una cuartilla.
6. Copia del Certificado de idioma inglés o francés, con una antigüedad no mayor a dos años a la fecha de cierre de esta convocatoria.
7. Para el idioma inglés: TOEFL ITP (Institutional Testing Program) con una puntuación mínima de 550 (quinientos cincuenta), TOEFL IBT (Internet-Based Test) con una puntuación mínima de 46 (cuarenta y seis), IELTS con una puntuación mínima de 5.5 (cinco punto cinco), First Certificate in English o superior.
8. Para el idioma francés: Diploma DELF B1 o B2, o DALF aprobado.
9. Copia de la Credencial para votar vigente del/de la candidato/a expedida por el Instituto Nacional Electoral (escaneado por ambos lados) o pasaporte mexicano vigente (escaneo de la página con fotografía), expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores. El pasaporte deberá tener una vigencia mínima al __ de _____ de 20___.

Si enfrenta problemas técnicos durante su registro, favor de comunicarse al teléfono +55(55) 3600-4600 extensión 62910, en un horario de 9:00 a 15:00 horas (tiempo del centro de México).

En todos los casos, la DGRI y los/las candidatos/as participan del principio de la buena fe; por lo que la DGRI podrá llevar a cabo las verificaciones documentales que correspondan en cualquier momento del proceso de selección.

La DGRI se reserva el derecho de solicitar al/la candidato/a la entrega en original de cualquiera de los documentos antes descritos con la finalidad de corroborar la información recibida.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida NO garantiza ser seleccionado/a como beneficiario/a de la beca.

Los proyectos de investigación que podrán elegir serán publicados a finales del mes de _____ de 201___ en el portal de internet de Mitacs, en la siguiente dirección electrónica: www.mitacs.ca/en/programs/globalink#student. En caso de ser preseleccionado nacional se le otorgará un número de folio asignado por la DGRI, con el cual deberá ingresar a dicho portal para registrarse en uno de ellos.

Fase 2. Evaluaciones

El Comité de Becas estará integrado por dos representantes adscritos a la DGRI y de Mitacs.

Una vez concluida la etapa de registro y revisión documental, el Comité de Becas evaluará las solicitudes recibidas para determinar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos enunciados anteriormente. Los/as candidatos/as que aprueben la etapa de revisión documental, pasarán a la etapa de selección internacional.

La lista de candidatos/as preseleccionados/as nacionales y el número de folio para presentar su solicitud directamente al programa de Mitacs "Estancias de investigación Globalink", será publicada el __ de _____ de 201__, en el portal de internet de la DGRI, en la siguiente dirección electrónica: www.dgri.sep.gob.mx. Se notificará por correo electrónico a cada candidato/a el procedimiento a seguir.

La preselección **NO** garantiza la selección final que estará a cargo de Mitacs.

Proceso de selección Internacional

Fase 1. Registro al Programa Mitacs "Estancias de investigación Globalink",

Los/las candidatos/as preseleccionados/as nacionales recibirán por correo electrónico un código de confirmación para ingresar al portal de internet de Mitacs www.mitacs.ca/en/programs/globalink#student a fin de aplicar al programa Mitacs "Estancias de investigación Globalink", del ____ al ____ de _____ de 201__, y seleccionar un proyecto de investigación.

Una vez concluida la etapa de registro, Mitacs evaluará las solicitudes recibidas y hará la selección internacional final. Dicha selección será coordinada por Mitacs.

Fase 2. Fallo Final

El fallo final será publicado el _ de _____ de 201_ en el portal de internet de la DGRI, en la siguiente dirección electrónica: www.dgri.sep.gob.mx. Se notificará por correo electrónico a cada candidato/a.

El fallo de Mitacs es definitivo e inapelable.

Derechos y obligaciones de los/las beneficiarios/as

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a estará obligado/a a:

1. Entregar personalmente o por mensajería especializada a más tardar el __ de _____ de 201_, a las __:00 horas (tiempo del centro de México), la documentación descrita en esta convocatoria y que fue anexada al SABI, a la DGRI, con domicilio en Donceles número 100, planta baja, oficina 1013, colonia Centro Histórico, delegación Cuauhtémoc, código postal 06010, en la Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.
2. Entregar y firmar personalmente o por mensajería especializada, la documentación necesaria para la formalización de otorgamiento de la beca, según lo establezca la DGRI.
3. Proporcionar a la DGRI y a las autoridades canadienses competentes cualquier información y documentación adicional que se requiera para el debido funcionamiento de la beca.
4. Cumplir cabalmente con la legislación vigente en Canadá y con el reglamento académico y de conducta de la institución educativa canadiense en la que esté asignado/a. La violación de cualquiera de estos marcos regulatorios será causa de terminación inmediata de la beca.
5. En caso de terminación de la beca, el/la beneficiario/a se obliga notificar a la DGRI y a Mitacs el motivo de la renuncia, con objeto reintegrar a la DGRI el monto del apoyo no devengado con motivo de la beca hasta ese momento.

Una vez seleccionado/a el/la beneficiario/a tendrá derecho a:

1. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo expresamente mediante escrito dirigido a la DGRI.
2. La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. En todo caso, el beneficiario/a estará obligado/a a reintegrar a la DGRI el monto del apoyo otorgado.
3. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la DGRI y las autoridades canadienses competentes.
4. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la DGRI atención y apoyo sin costo.
5. El/la beneficiario/a tendrá derecho a tener acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.

La entrega de documentación incompleta, falsa, o distinta a la que se anexó en el registro será causa de descalificación inmediata del/a candidato/a.

Para el otorgamiento de la beca es indispensable que el/la candidato/a seleccionado/a cumpla con todos los requisitos que la DGRI establezca para la formalización del apoyo.

Otras consideraciones

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores públicos, administrar los recursos económicos de que dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Igualmente, los/as beneficiarios/as deberán observar dichos principios y, administrar los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

El padrón de beneficiarios/as será publicado en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, en cumplimiento de lo mandatado por los artículos 69, fracción XI, inciso c) de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La interpretación de la presente convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la DGRI.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la SEP manifiesta que los requisitos indicados en la presente convocatoria, los criterios de evaluación y la disponibilidad presupuestal de las partes, constituyen los únicos elementos a tener en cuenta en el proceso de evaluación y selección de candidatos/as, sin que influyan o intervengan elementos de diferenciación por raza, religión, género, edad, preferencia sexual, capacidades diferentes u otra manifestación de discriminación.

Estamos para ayudarle

Cualquier duda o comentario puede dirigirlo al correo electrónico mitacs@nube.sep.gob.mx, o bien, comunicarse, a la DGRI, ubicado en Donceles número 100, planta baja, oficina 1013, colonia Centro Histórico, delegación Cuauhtémoc, código postal 06010, en la Ciudad de México, y en el teléfono +52(55) 3600-4600, extensión 62913, en un horario de 10:00 a 14:00 horas (tiempo del centro de México).

El término para la presentación de quejas y denuncias relacionadas con el proceso de selección de la beca será de (15) quince días naturales contados a partir del día en que se publique el fallo del Comité de Becas. Las quejas y denuncias podrán ser presentadas a través del correo electrónico contraloriabecasint@sep.gob.mx o por escrito en las oficinas de la DGRI. La DGRI dará respuesta en un máximo de (30) treinta días naturales posteriores a la presentación de la queja.

Fecha de publicación de la convocatoria: __ de _____ de 20__.

“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.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplican los documentos adicionales 1a y 2a denominado Formato de convocatorias, para becas por solicitud y por postulación de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Aplica el documento adicional 3a denominado Formatos de convocatorias, Subsecretaría de Educación Superior.

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)

CONVOCATORIA (Año y período) DE

PROGRAMA DE INTERCAMBIO ACADÉMICO INTERNACIONAL

Con el fin de apoyar la Movilidad Internacional de los (as) alumnos (as) de Licenciatura y Postgrado de la UAAAN, para que puedan desarrollar parte de su Programa académico en otras Instituciones de Educación Superior (IES) de reconocido prestigio como una acción encaminada a complementar su formación profesional y fortalecer los vínculos con otras instituciones.

La Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro, a través de la Dirección de Docencia

C O N V O C A

A los(as) alumnos(as) de Licenciatura y Postgrado a presentar su solicitud para obtener el estímulo para Intercambio Académico Internacional a realizar durante el período enero-junio 2018. Para participar en la Convocatoria se debe cumplir con el Artículo 4 del reglamento vigente de Movilidad Estudiantil que establece los siguientes:

REQUISITOS

I. Ser alumno (a) regular y haber concluido el 40% del plan de estudios del programa académico.

II. Iniciar el trámite con un semestre de antelación utilizando los procedimientos establecidos.

III. Tener un promedio general mínimo de 8.0 o su equivalente en el momento de su postulación.

IV. Proponer las materias que pretenda cursar en la institución de destino.

V. Asegurar que la carga académica se ofrezca en el periodo académico al que se aspira la realización de la Movilidad.

VI. Contar con la aprobación correspondiente del/de la Jefe/a del Programa Académico y del Tutor.

VII. Tener la vigencia de sus derechos de seguridad social.

CONDICIONES GENERALES

Una vez cumplidos los requisitos, se deberá llenar la solicitud y entregar los documentos requeridos en la Dirección de Docencia para que solo a través de esta instancia se realice el trámite de su aceptación en la IES receptora.

A cada Programa Académico se le aceptarán hasta cuatro solicitudes para postulación y la asignación del número de estímulos dependerá de la disponibilidad de recursos asignados por la Unidad de Planeación y Evaluación. Se procurará que al menos un alumno de cada Programa Académico sea apoyado.

Ningún alumno(a) podrá recibir dos o más estímulos o becas para Intercambio Académico, en caso de contar con beca adicional para Movilidad de algún organismo externo deberá renunciar al estímulo otorgado por la UAAAN y reintegrar los depósitos de los montos mensuales hechos por la Institución a su cuenta. Como lo prevé el Reglamento de Movilidad podrá conservar la beca académica el (la) alumno(a) que la posea.

El número de estudiantes apoyados con la beca de Movilidad estará determinado en función de la disponibilidad presupuestal autorizada por la Unidad de Planeación y Evaluación. Cuando el número de solicitantes de estímulos que cumplan con los requisitos no puedan ser atendidos con los recursos disponibles, serán seleccionados en función de: mayor promedio general académico, mayor porcentaje de créditos cubiertos en el plan de estudios, programa de pertenencia, llevando prioridad los programas acreditados por COPAES y PNPC, fecha de recibido de la carta de aceptación.

Además se aplicarán criterios que fomenten la igualdad de género en atención al objetivo 2 del Programa Sectorial de Educación 2013-2018: Fortalecer la calidad y pertinencia de le educación media superior, superior y formación para el trabajo, a fin de que contribuyan al desarrollo de México, la Estrategia 3: Igualdad de Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres y la línea de acción transversal 4: Impulsar acciones afirmativas en becas de Licenciatura y Postgrados para la integración de mujeres en carreras científicas y técnicas.

Al agotarse el presupuesto se cierra la Convocatoria y se hará público el listado hasta donde alcanzó el número de solicitantes.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos establecidos en esta Convocatoria y los lineamientos aplicables, no serán tomadas en cuenta para su postulación.

MONTO DE LAS BECAS

Los estímulos para Intercambio Internacional tendrán un monto total de $ 50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), que serán distribuidos mediante cinco exhibiciones mensuales con un valor de $ 10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) cada una.

PAGOS

Los(as) beneficiarios(as) recibirán mensualmente el monto del estímulo correspondiente vía depósito bancario, por lo cual deberán de poseer una cuenta a su nombre. No se realizarán depósitos a nombres distintos de los(as) beneficiarios(as).

OBLIGACIONES DE LOS(AS) ALUMNOS(AS)

No utilizar documentos ni información falsa para el trámite de Intercambio.

Apegarse a lo establecido en el reglamento y otros lineamientos para Movilidad Estudiantil. Durante el período de su estancia, los(as) alumnos(as) aceptados(as) se sujetarán a las normas y condiciones académicas que rijan en la institución de destino y lo establecido en el Reglamento de Movilidad Estudiantil, además de aprobar las materias cursadas de acuerdo al Reglamento de Movilidad vigente.

FECHAS PARA SOLICITUDES Y EMISIÓN DE RESULTADOS

La recepción de solicitudes se iniciará desde el momento de publicación de la Convocatoria el ___ de septiembre de ___ y hasta el ___ de noviembre de ____, debiéndose entregar en la Dirección de Docencia.

La ventanilla de recepción de solicitudes en la Unidad Laguna es en la Jefatura del Departamento de Licenciatura, quien las enviará por paquetería a la Dirección de Docencia.

Las solicitudes del CAR-Chiapas se recibirán en la oficina del Director Regional, quien las enviará por paquetería a la Dirección de Docencia.

Los resultados se emitirán a más tardar el __ de diciembre de _____, publicándose en la página electrónica de la Universidad y notificándose al correo electrónico de los beneficiarios.

MAYOR INFORMACIÓN

Dirección de Docencia

Tel. Directo 844-411-02-75

Correo electrónico: docencia@uaaan.mx

Atentamente

Alma Terra Mater

Director de Docencia

Saltillo, Coahuila, __ de septiembre de ____

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

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, POR CONDUCTO DE SU RECTOR GENERAL CONVOCA A LAS ALUMNAS Y LOS ALUMNOS DE LICENCIATURA DE ESTA UNIVERSIDAD A PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL_____.

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, 11, 12 y 13 del Reglamento de Estudios Superiores, las Políticas Generales, las Políticas Operacionales de Docencia de la UAM, el Acuerdo _____ del Rector General, el Programa Nacional de Becas y sus Reglas de Operación y anexos publicados el __ de _____de ____ en el Diario Oficial de la Federación, se convoca a las alumnas y los alumnos de licenciatura de esta universidad que estén en proceso de pre-selección de lugares para una estancia de movilidad o que hayan sido aceptadas(os) o estén en proceso de aceptación en alguna institución de educación superior del extranjero con la que se tenga formalizado un convenio de colaboración o a través de asociaciones o redes con las que se tengan establecidos instrumentos de cooperación para la movilidad estudiantil y que realicen o hayan realizado sus trámites mediante el Programa Institucional de Movilidad de la UAM, a participar en la convocatoria de becas de movilidad internacional para realizar una estancia de movilidad de licenciatura en el extranjero durante el/los trimestre/s de_____.

I. BASES

1. La beca consistirá en un pago mensual que se otorgará durante un periodo improrrogable hasta por cinco meses, dependiendo del calendario académico de las instituciones de educación superior receptoras, y en un apoyo para transportación aérea viaje redondo, ambos de acuerdo con el tabulador que forma parte de esta convocatoria.
2. Para las(los) alumnas(os) que cuenten con una beca de reciprocidad otorgada por la institución de educación superior receptora u otra instancia externa a la universidad, la beca consistirá en un apoyo de transportación aérea viaje redondo de acuerdo con el tabulador que forma parte de esta convocatoria.
3. El Comité de Becas de Movilidad, con base en los recursos aprobados por el Colegio Académico, otorgará hasta un máximo de _____ becas de movilidad en el marco del Programa Nacional de Becas para este periodo.
4. El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento de la beca debido a que se encuentra sujeta a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal correspondiente.
5. Los derechos y obligaciones de las(os) becarias(os), así como las causas de suspensión y cancelación de la beca, se establecen en esta convocatoria y en las Reglas de Operación publicadas el _____en el Diario Oficial de la Federación, que como parte integral de esta Convocatoria pueden ser consultados en www.dof.gob.mx
6. El primer pago de beca procederá una vez que se haya recibido la copia de la póliza del seguro de gastos médicos internacional con la cobertura solicitada (repatriación sanitaria, restos mortales y accidentes) válido durante su estancia en el extranjero.
7. El segundo pago se realizará una vez recibido el Certificado de Estancia de Movilidad Internacional por las Áreas de Apoyo Académico, con el sello y firma de llegada por la Institución receptora.
8. El pago por concepto de apoyo de transportación aérea viaje redondo se hará mediante reembolso en una sola exhibición pagadera durante el tercer mes de la estancia de movilidad siempre y cuando la (el) alumna(o) haya entregado previamente la factura digital, recibo o comprobante emitido por la agencia o empresa en la que compró el boleto de avión que indique el nombre del becario, monto e itinerario de viaje.

9. El registro para la solicitud de beca de movilidad internacional será en línea y estará disponible del **___ de _____ al ___ de _____ de _____ hasta las _____ hrs**.
10. **Los resultados se publicarán el ___ de _____ de ____** en www.becas.uam.mx y serán definitivos e inapelables. Los documentos requeridos para su formalización se indicarán en la publicación correspondiente.
11. Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de movilidad.

II. REQUISITOS

1. Estar en proceso de pre-selección de lugares para una estancia de movilidad o que hayan sido aceptadas(os) o estén en proceso de aceptación en alguna institución de educación superior del extranjero en el marco del Programa Institucional de Movilidad de la UAM y haber entregado o estar en proceso de entrega de la documentación completa requerida por la UAM y por la institución receptora.
2. Estar inscrita(o) en unidades de enseñanza-aprendizaje en el trimestre en el que se emite esta convocatoria y en el trimestre inmediato anterior, excepto en la unidad Cuajimalpa que por la naturaleza de sus planes y programas de estudio deberán estar al menos inscrita(o) en blanco.
3. Haber cubierto al menos el **50 por ciento de los créditos del plan de estudios al que se encuentre inscrita(o)** y en su caso, hasta lo establecido por cada División Académica en cada licenciatura en particular.
4. Contar con promedio mínimo de 8.5 y ser alumna(o) regular.
5. Haber solicitado un número de asignaturas (mínimo 3 o 4) equivalente a una carga de tiempo completo de licenciatura, en el caso de la unidad Xochimilco el equivalente a un módulo, en la institución de educación superior receptora.
6. En todos los casos cubrir al menos un nivel A2 de un idioma diferente al español. En los casos de instituciones de habla no hispana, acreditar los requisitos de idioma que establezca la institución de educación superior receptora que no deberá ser menor a B1 de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER).
7. No disfrutar o haber disfrutado de otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos**.**
8. No haber reprobado, renunciado o abandonado una beca UAM de movilidad o curso de idioma en la Ciudad de México o en el Estado de México.
9. No haber sido beneficiaria(o) de una beca de movilidad al extranjero, o de idioma al extranjero en el mismo nivel de estudios.

III. DOCUMENTOS

a) Solicitud de beca de movilidad internacional de Licenciatura emitida por el sistema de registro en línea (PDF).

b) Constancia de estudios con calificación, promedio y porcentaje de créditos.

c) Copia de la constancia de un idioma diferente al español A2 de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER). En caso de realizar la estancia de movilidad en una institución de educación superior de habla no hispana presentar copia de la constancia del idioma requerido por la institución receptora que en su caso no deberá ser menor al nivel B1 de acuerdo con el MCER.

d) Copia del pasaporte vigente.

e) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

IV. COMPROMISOS EN CASO DE OBTENER LA BECA

1. Entregar en tiempo y forma toda la documentación señalada en el apartado III de esta convocatoria.
2. Aprobar la totalidad de las asignaturas programadas para la estancia de movilidad, en ningún caso podrá ser menor a tres asignaturas, en el caso de la unidad Xochimilco lo equivalente a un módulo.
3. Entregar al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen copia de la póliza de seguro de gastos médicos con cobertura internacional, válida durante toda la estancia, que incluya repatriación sanitaria, restos mortales y accidentes.
4. Realizar en tiempo y forma las inscripciones anuales y trimestrales correspondientes en la unidad universitaria de origen durante todo el periodo en que realice la estancia de movilidad.
5. Cumplir con las normas migratorias del país destino y enviar copia de la documentación al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen.
6. Cubrir los costos derivados del viaje y la estancia de movilidad incluyendo: trámites migratorios (visa y pasaporte), seguro médico internacional, servicios, materiales, trámites universitarios y cualquier otro seguro que le solicite la institución receptora entre otros.
7. Establecer contacto con la embajada o consulado de México en el país receptor a su llegada, y notificar que estará realizando estancia de estudios.
8. Cumplir la normatividad de la institución receptora y de la UAM.
9. Solicitar en la coordinación de Licenciatura de la unidad universitaria de origen la autorización de cualquier modificación con respecto a las asignaturas originalmente autorizadas. En su caso, enviar copia del formato de modificación de la autorización a las áreas de apoyo académico.
10. Enviar vía correo electrónico al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen copia del comprobante de inscripción de tiempo completo en la institución receptora, con las asignaturas a cursar durante el periodo en que realice la estancia de movilidad, en el transcurso de las dos primeras semanas de clase en la institución receptora.
11. Enviar por correo electrónico el certificado de estancia de movilidad digitalizado con las firmas y sellos correspondientes al inicio, y al término de la estancia entregar el original con las dos firmas y los dos sellos al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen.
12. Notificar a la institución receptora, al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen y a la Coordinación General de Vinculación y Desarrollo Institucional en caso de ocurrir algún incidente que afecte o implique la suspensión o cancelación de la estancia de movilidad.
13. Realizar el trámite correspondiente para obtener y en su caso enviar a la UAM la constancia de calificaciones en cada periodo concluido en la institución receptora en cuanto sean emitidas por ésta. En caso de que la institución receptora entregue las calificaciones a la(al) alumna(o), ésta (e) deberá entregar la constancia original al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen.
14. En caso de que la (el) beneficiaria(o) decida renunciar a la beca, lo comunicará con oportunidad al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen y elaborará un escrito dirigido al Comité de Becas de movilidad, explicando los motivos por los que se está renunciando. La beca quedará sin efecto a partir del momento en que se notifique la renuncia. En su caso, la (el) beneficiaria(o) estará obligada(o) a devolver la totalidad de la beca. En los casos no previstos la (el) beneficiaria(o) deberá presentar la información que le sea solicitada por el Comité de Becas de movilidad quien decidirá al respecto.
15. La (el) beneficiaria(o) está obligada(o) a aprobar todas las asignaturas inscritas en la institución receptora. El no obtener calificaciones aprobatorias en el total de las asignaturas autorizadas y cursadas será causa de devolución del monto total de la beca de acuerdo al procedimiento correspondiente el cual se dará a conocer a la (el) becaria(o) cuando se presente la situación antes mencionada. En caso de que se presenten imponderables, el/la alumno/a podrá exponerlos ante el Comité de Becas de movilidad, el cual decidirá si aplica o no la devolución.

16. La entrega de documentación incompleta, falsa o distinta presentada durante todo el proceso de movilidad será causa de sanción de acuerdo con el Reglamento de Alumnos y reintegro total de la beca.
17. Firmar la Carta Compromiso para formalizar la obtención de la beca.
18. Proporcionar un estado de cuenta bancaria vigente del cual sea titular la (el) beneficiaria(o) de la beca, en el que se observe claramente el número de cuenta y CLABE interbancaria.
19. Es responsabilidad de la (el) beneficiaria(o) verificar que la cuenta bancaria se encuentre activa y no presente restricciones sobre el monto máximo autorizado para depósitos bancarios.
20. Para el pago de transporte aéreo viaje redondo la (el) beneficiaria(o) deberá entregar factura digital, recibo o comprobante emitido por la agencia o empresa en la que compró el boleto de avión que indique el nombre del becario, monto e itinerario de viaje.

V. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y REGISTRO DE LA BECA

La (el) aspirante a una beca de movilidad internacional, que ya cuente con un lugar asignado en el Programa Institucional de Movilidad, deberá ingresar a la siguiente dirección electrónica_____ para llenar la solicitud de beca.

Una vez concluido el registro, la (el) aspirante deberá imprimir la solicitud, firmarla, y entregarla en el área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen los días ___ y ___ de _____ de _____.

Una vez publicados los resultados, la entrega de los documentos requeridos y la formalización de la beca se realizará **del** ____ **al** ____ **de** _____ **de** _____ **en las áreas de apoyo académico de la unidad universitaria** de adscripción (Coordinación de Apoyo Académico, Unidad Azcapotzalco; Coordinación de Planeación y Vinculación, Unidad Cuajimalpa; Coordinación de Vinculación Académica, Unidad Iztapalapa; Coordinación de Vinculación Académica, Unidad Lerma; Coordinación de Planeación, Vinculación y Desarrollo Académico, Unidad Xochimilco.)

VI. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Las(os) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados/as considerando adicionalmente a los criterios establecidos en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, los siguientes:

1. Participar por primera vez en el Programa de Becas de Movilidad.
2. No haber renunciado a un lugar de movilidad en alguna convocatoria anterior.
3. Promedio académico.
4. Porcentaje de créditos cubiertos.
5. Equidad en número de becas entre las unidades universitarias.
6. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

Ciudad de México, a ___ de _____ de ____.

Atentamente

Casa abierta al tiempo

_____

Rector General

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

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, POR CONDUCTO DE SU RECTOR GENERAL CONVOCA A LAS ALUMNAS Y LOS ALUMNOS DE LICENCIATURA DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL EXTRANJERO, A PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS DE MOVILIDAD EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA DURANTE

_____

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, 11 y 13 del Reglamento de Estudios Superiores, las Políticas Generales, las Políticas Operacionales de Docencia, el Acuerdo _____ del Rector General de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), y el Programa Nacional de Becas, sus Reglas de Operación y anexos publicados el __de___de____en el Diario Oficial de la Federación, se convoca a los(as) alumnos(as) de licenciatura de instituciones de educación superior (IES) del extranjero con las que se tenga formalizado un convenio de colaboración de movilidad, o a través de asociaciones o redes con las que se tengan establecidos instrumentos de cooperación para la movilidad estudiantil en donde se estipule la obligación de ofrecer becas para la manutención con dinero o en especie de manera recíproca, y que hayan realizado su registro a través del Programa Institucional de Movilidad de la UAM a participar en el programa de becas de movilidad para estudiantes de licenciatura de IES en el extranjero que deseen realizar una estancia de estudios de licenciatura en la UAM durante_____.

I. BASES

1. La beca consistirá en un pago mensual que se otorgará durante un periodo improrrogable hasta por cinco meses, el cual dependerá del inicio y la duración de la estancia de movilidad.
2. El monto mensual de la beca será de $_____ (_____ 00/100 M.N.).
3. El Comité de Becas de movilidad, otorgará hasta un máximo de ___ becas y determinará la duración de las mismas, con base en los recursos aprobados por el Colegio Académico y los compromisos adquiridos en los convenios de colaboración de movilidad, así como en otros instrumentos de cooperación establecidos a través de asociaciones o redes para la movilidad estudiantil.
4. Los derechos y obligaciones de los(as) becarios(as), así como las causas de suspensión y cancelación de la beca, se establecen en la carta compromiso requerida por la UAM para la formalización de la beca, y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, publicados el ____ de _____de _____en el Diario Oficial de la Federación, que como parte integral de esta Convocatoria, pueden ser consultados en www.dof.gob.mx.
5. Los resultados se publicarán en www.becas.uam.mx_____ el ____ de _____de _____ y serán definitivos e inapelables.
6. Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de movilidad.

II. REQUISITOS

1. Ser alumno(a) activo(a) de licenciatura en una institución de educación superior extranjera.
2. Ser postulado(a) por la institución socia.

3. Haber solicitado un número de asignaturas (mínimo 3 o 4) equivalente a una carga de tiempo completo de licenciatura, en el caso de la unidad Xochimilco el equivalente a un módulo.
4. No haber recibido en trimestres anteriores, ni durante el tiempo de disfrute de esta beca, otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
5. Firmar la carta compromiso, una vez que se obtenga la beca.

III. DOCUMENTOS

a) Carta de postulación emitida por la institución socia como persona beneficiaria a la beca de reciprocidad.

b) Solicitud de beca para alumnos(as) de licenciatura de IES extranjeras en acciones de movilidad en la UAM.

c) Copia de la póliza de seguro de gastos médicos internacional, válida durante su estancia en México. En caso de no presentar esta al formalizar la beca, no se realizará el pago correspondiente.

d) En caso de ser mexicano(a), anexar copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

e) Copia del pasaporte vigente.

f) Copia del formato migratorio correspondiente.

IV. COMPROMISOS DE LA (EL) BECARIA(O)

1. Entregar en tiempo y forma toda la documentación señalada en el apartado III de esta convocatoria.
2. Cumplir con lo establecido en el plan de estudio correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.
3. Cursar mínimo 3 o 4 unidades de enseñanza-aprendizaje (UEA) equivalente a una carga de tiempo completo de licenciatura, en el caso de la unidad Xochimilco el equivalente a un módulo.
4. Informar sobre el desarrollo de los estudios al Comité de Becas de movilidad cuando éste lo solicite.
5. Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.

V. SOLICITUD

Los(as) interesados(as) deberán enviar su solicitud a becasmovilidad@correo.uam.mx acompañada de los documentos establecidos en el apartado III de esta Convocatoria, del _____ de _____al ____ de _____ de _____.

Ciudad de México, a ____ de _____ de _____.

Atentamente

Casa abierta al tiempo

_____

Rector General

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa.”

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, POR CONDUCTO DE SU RECTOR GENERAL CONVOCA A LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO DE ESTA UNIVERSIDAD A PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL DURANTE _____

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, 11, 12 y 13 del Reglamento de Estudios Superiores, las Políticas Generales, las Políticas Operacionales de Docencia, el Acuerdo _____ del Rector General de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), el Programa Nacional de Becas, sus Reglas de Operación y anexos publicados el ___de_____de_____en el Diario Oficial de la Federación, se convoca a los(as) alumnos(as) de maestría y doctorado de la UAM, que hayan sido aceptados(as) o estén en proceso de aceptación en alguna institución de educación superior del extranjero con la que tenga formalizado un convenio de colaboración, o a través de asociaciones o redes con las que se tengan establecidos instrumentos de cooperación para la movilidad estudiantil y que hayan realizado su registro en el Programa Institucional de Movilidad de la UAM, a participar en el Programa de Becas de Movilidad para realizar una estancia de estudios o investigación en el extranjero durante _____.

I. BASES

1. En caso de que el alumno/a cuente con una beca CONACYT o UAM, la beca consistirá en un complemento de apoyo para transporte aéreo o terrestre viaje redondo hasta por $_____(00/100M.N.) que se otorgará por única ocasión a lo largo del plan de estudios de posgrado, y será pagado mediante reembolso en una sola exhibición, siempre y cuando la(el) alumna(o) haya entregado previamente la factura digital, recibo o comprobante emitido por la agencia o empresa en la que compró el boleto de avión que indique el nombre del/de la becario/a, monto e itinerario de viaje y certificado de estancia.
2. Para los/as alumnos/as que no cuenten con una beca CONACYT o UAM, la beca consistirá en un pago mensual que se otorgará durante un periodo improrrogable hasta por cinco meses, dependiendo del calendario académico de las instituciones de educación superior (IES) receptoras, y en un apoyo para transportación aérea viaje redondo, ambos de acuerdo con el tabulador que forma parte de esta convocatoria.
3. El Comité de Becas de movilidad, con base en los recursos aprobados por el Colegio Académico y la disponibilidad presupuestal, otorgará hasta un máximo de _____ becas de movilidad UAM para este periodo.
4. Para otorgar una beca de movilidad de posgrado, es condición necesaria contar con la aceptación de la institución superior receptora y haber realizado el registro en el Programa Institucional de Movilidad.
5. El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento de la beca debido a que se encuentra sujeta a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal correspondiente.
6. El registro en línea estará disponible del ____al _____de ____ hasta las _____horas de la zona horaria de la Ciudad de México.
7. Los derechos y obligaciones de los(as) becarios(as), así como las causas de suspensión y cancelación de las becas se establecen en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, publicados el _____ de _____de _____ en el Diario Oficial de la Federación, que como parte integral de esta Convocatoria pueden ser consultados en www.dof.gob.mx.

8. Los resultados se publicarán en www.becas.uam.mx, el _____ de _____ de _____y serán definitivos e inapelables.

9. Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de movilidad.

II. REQUISITOS

1. Estar inscrito(a) al año escolar y haber estado inscrito(a) a unidades de enseñanza-aprendizaje (UEA) y en el trimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de beca.

2. Tener un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco).

3. Haber cursado al menos un trimestre del plan de estudios del posgrado correspondiente y contar con un grado de avance de acuerdo a su cohorte generacional prevista por su plan de estudios.

4. No haber reprobado, renunciado o abandonado una beca UAM de movilidad o curso de idioma en la Ciudad de México o en el Estado de México.

5. No haber sido beneficiaria(o) de una beca UAM de movilidad al extranjero, o de idioma al extranjero en el mismo nivel de estudios.

III. DOCUMENTOS

a) Solicitud de beca que emite el sistema de registro en línea (PDF).

b) Carta de aceptación académica emitida por la instancia correspondiente de la institución receptora del extranjero, o constancia de que se encuentra en trámite, conforme a lo señalado en el proemio de esta Convocatoria.

c) Constancia de estudios con calificación, promedio y porcentaje de créditos.

d) Póliza de seguro de gastos médicos con cobertura internacional, válida durante toda la estancia, que incluya repatriación sanitaria, restos mortales y accidentes. En caso de no haber iniciado su estancia de movilidad presentar una carta compromiso de adquisición del seguro de gastos médicos internacional dirigida al Comité de Becas de movilidad. La póliza es indispensable para formalizar la beca.

e) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

f) Copia del pasaporte vigente.

En caso de resultar beneficiada formalizar la asignación de la beca mediante la suscripción de una carta compromiso.

IV. COMPROMISOS EN CASO DE OBTENER LA BECA

1. Entregar en tiempo y forma toda la documentación señalada en el apartado III de esta convocatoria y la correspondiente para la formalización de la beca.

2. Entregar al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen, copia de la póliza de seguro de gastos médicos con cobertura internacional, válida durante toda la estancia, que incluya repatriación sanitaria, restos mortales y accidentes.

3. Realizar en tiempo y forma las inscripciones anuales y trimestrales correspondientes en la unidad universitaria de origen durante todo el periodo en que realice la estancia de movilidad.

4. Para recibir el reembolso de la beca complementaria para transportación aérea viaje redondo, la (el) alumna(o) deberá entregar factura digital, recibo o comprobante emitido por la agencia o empresa en la que compró el boleto de avión que indique el nombre de la (del) becaria(o), monto e itinerario de viaje y certificado de estancia.

5. Realizar la estancia de movilidad conforme a lo aprobado por la (el) coordinadora (or) de estudios de posgrado.

6. Informar sobre el desarrollo de los estudios o investigación al Comité de Becas de movilidad cuando éste lo solicite.

7. Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita objeto de la beca ante la Universidad Autónoma Metropolitana.

a) Cumplir con las normas migratorias del país destino y enviar copia de la documentación al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen.

b) Cubrir los costos derivados del viaje y la estancia de movilidad incluyendo: trámites migratorios (visa y pasaporte), seguro médico internacional, servicios, materiales, trámites universitarios y cualquier otro seguro que le solicite la institución receptora, entre otros.

c) Establecer contacto con la embajada o consulado de México en el país receptor a su llegada, y notificar que estará realizando una estancia de estudios.

d) Cumplir la normatividad de la institución receptora y de la UAM.

e) Notificar a la institución receptora, al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen y a la Coordinación General de Vinculación y Desarrollo Institucional en caso de ocurrir algún incidente que afecte o implique la suspensión o cancelación de la estancia de movilidad.

V. PROCEDIMIENTO

El procedimiento de la solicitud de beca se publicará en www.becas.uam.mx.

Los(as) interesados(as) deberán presentar su solicitud acompañada de los documentos establecidos en el apartado III de esta convocatoria, los días del ____ de _____ al _____ de _____de_____, en _____.

VI. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Las(os) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados/as considerando adicionalmente a los criterios establecidos en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, los siguientes:

i. Participar por primera vez en el programa de becas.

ii. Promedio académico.

iii. Porcentaje de créditos cubiertos.

iv. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

Ciudad de México, a ____ de _____de _____.

Atentamente

Casa abierta al tiempo

_____

Rector/a General

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

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, POR CONDUCTO DE SU RECTOR GENERAL CONVOCA A LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL EXTRANJERO, A PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS DE MOVILIDAD DURANTE _____

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, 11 y 13 del Reglamento de Estudios Superiores, las Políticas Generales, las Políticas Operacionales de Docencia, el Acuerdo _____ del Rector General de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), el Programa Nacional de Becas, sus Reglas de Operación y sus anexos publicados el____de___de____en el Diario Oficial de la Federación, se convoca a los(as) alumnos(as) de maestría y doctorado de instituciones de educación superior (IES) extranjeras con la que se tenga formalizado un convenio de colaboración, o a través de asociaciones o redes con las que se tengan establecidos instrumentos de cooperación para la movilidad estudiantil, y que hayan realizado su registro a través del Programa Institucional de Movilidad de la UAM, a participar en el programa de Becas de Movilidad para realizar una estancia de estudios de maestría o doctorado en la UAM durante _____.

I. BASES

1. La beca consistirá en un pago mensual que se otorgará durante un periodo improrrogable hasta por cinco meses, el cual dependerá del inicio y la duración de la estancia de estudios.
2. El monto mensual de la beca será de $_____ (_____pesos 00/100 M.N.).
3. El Comité de Becas de movilidad, otorgará hasta un máximo de _____ becas y determinará la duración de las mismas, con base en los recursos aprobados por el Colegio Académico y los compromisos adquiridos en los convenios de colaboración de movilidad, así como en otros instrumentos de cooperación establecidos a través de asociaciones o redes para la movilidad estudiantil.
4. Los derechos y obligaciones de los (las) becarios(as), así como las causas de suspensión y cancelación de la beca se establecen en la carta compromiso requerida por la UAM para la formalización de la beca, y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, publicados el___de___de___en el Diario Oficial de la Federación, que como parte integral de esta convocatoria pueden ser consultados en www.dof.gob.mx.
5. Los resultados se publicarán en www.becas.uam.mx, el ___ de _____ de _____ y serán definitivos e inapelables.
6. Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Movilidad.

II. REQUISITOS

1. Ser alumno(a) activo(a) de maestría o doctorado en una institución de educación superior extranjera.
2. Contar con la aceptación del posgrado donde se propone llevar a cabo la estancia de estudios.
3. Haber solicitado una carga de tiempo completo, en el caso de la Unidad Xochimilco el equivalente a un módulo.
4. No haber recibido en trimestres anteriores, ni durante el tiempo de disfrute de esta beca, otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.

5. Contar con una póliza de seguro de gastos médicos internacional, válida durante su estancia en México. En caso de no presentar copia de ésta, al formalizar la beca no se realizará el pago correspondiente.

6. Firmar la carta compromiso, una vez que se obtenga la beca.

III. DOCUMENTOS

a) Carta de postulación emitida por la institución socia como persona beneficiaria(o) de la beca.

b) Solicitud de beca para alumnas(os) de maestría o doctorado de IES extranjeras en acciones de movilidad en la UAM.

c) Copia de la póliza del seguro de gastos médicos internacional, válida durante su estancia en México. Si ésta no se presenta al formalizar la beca no se realizará el pago correspondiente.

d) En caso de ser mexicana(o) anexar copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

e) Copia del pasaporte vigente.

f) Copia del formato migratorio correspondiente.

IV. COMPROMISOS DE LA (EL) BECARIA(O)

1. Entregar en tiempo y forma toda la documentación señalada en el apartado III de esta convocatoria y la correspondiente para la formalización de la beca.

2. Iniciar la estancia de movilidad conforme a lo aprobado por el (la) coordinador(a) de estudios de posgrado.

3. Cumplir con lo establecido en el plan de estudio correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.

4. Informar sobre el desarrollo de los estudios al Comité de Becas de movilidad cuando éste lo solicite.

5. Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.

6. En caso de que la (el) beneficiaria(o) decida renunciar a la beca, lo comunicará con oportunidad al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen y elaborará un escrito dirigido al Comité de Becas de movilidad, explicando los motivos por los que se está renunciando. La beca quedará sin efecto a partir del momento en que se notifique la renuncia.

V. PROCEDIMIENTO

El procedimiento de solicitud de becas se publicará en www.becas.uam.mx

Los(as) interesados(as) deberán presentar su solicitud acompañada de los documentos establecidos en el apartado III de esta convocatoria, los días del _____ al _____ de _____, de _____ en _____.

Ciudad de México, a _____ de _____de _____.

Atentamente

Casa abierta al tiempo

_____

Rector/a General

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

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, POR CONDUCTO DE SU RECTOR GENERAL CONVOCA A LAS ALUMNAS Y LOS ALUMNOS DE LICENCIATURA Y POSGRADO DE ESTA UNIVERSIDAD PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS PARA UN CURSO DE IDIOMA EN EL EXTRANJERO.

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, las Políticas Generales, el Acuerdo _____ del Rector General y las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, se convoca a las(los) alumnas(os) de licenciatura y posgrado interesadas(os) en realizar un curso de verano de lenguas extranjeras en instituciones de educación superior en el extranjero.

I. BASES

1. El Comité de Becas de movilidad, con base en la restricción presupuestal y los recursos aprobados por el Colegio Académico, otorgará hasta un máximo de _____ becas para un curso de verano de lenguas extranjeras en _____ para este periodo. Los cursos se llevarán a cabo entre el ____y el_____de acuerdo al calendario establecido por cada institución.

2. El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento de la beca debido a que se encuentra sujeta a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal correspondiente.

3. La beca se destinará para estudios de idioma _____en _____.

4. La beca incluye el costo del curso, alojamiento que podrá incluir algún otro beneficio de acuerdo a la institución y país receptor, transportación aérea viaje redondo en las fechas establecidas para el curso correspondiente y un apoyo complementario para alimentos, de acuerdo con el tabulador que forma parte de esta convocatoria.

5. Los derechos y obligaciones de los(las) becarios(as), así como las causas de suspensión y cancelación de la beca, se establecen en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, publicados el ____de _____de _____en el Diario Oficial de la Federación, que como parte integral de esta convocatoria pueden ser consultados en **www.dof.gob.mx**.

6. Los resultados se publicarán en **www.becas.uam.mx**, el _____de _____de _____y serán definitivos e inapelables.

7. Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de movilidad.

II. REQUISITOS

1. Estar inscrita(o) y haber estado inscrita(o) en unidades de enseñanza-aprendizaje en el trimestre en el que se emite esta convocatoria y en el trimestre inmediato anterior.

2. No haber recibido en trimestres anteriores, ni durante el tiempo de disfrute de esta beca, otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.

3. No haber sido beneficiada(o) por una beca UAM de movilidad en el extranjero en el mismo nivel de estudios.

4. No haber sido beneficiada(o) con una beca “Proyecta 100 mil” y/o “Proyecta 10 mil” en el mismo nivel de estudios.

5. No haber reprobado, renunciado o abandonado una beca UAM de movilidad o curso de idioma en la Ciudad de México, Estado de México o en el extranjero.

6. Contar con un promedio de 8.5 (ocho punto cinco) o superior y ser alumno(a) regular.

7. Haber cursado y aprobado un mínimo de 50% o un máximo de 85% de los créditos del plan de estudio en el que está inscrito(a).

III. DOCUMENTOS

1. Solicitud de beca para curso de idioma en el extranjero.

2. Historia académica con promedio y porcentaje de créditos.

3. Documento que acredite el equivalente al nivel B1 o superior del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) para el idioma en que solicita la beca.

4. Copia del pasaporte con una vigencia mínima de un año a partir del inicio del curso.

5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

IV COMPROMISOS EN CASO DE OBTENER LA BECA

1. Entregar en tiempo y forma toda la documentación señalados en el apartado III de esta convocatoria y los correspondientes a la formalización de la beca.
2. 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 y de la institución receptora en el extranjero.
3. Informar sobre el desarrollo de los estudios al Comité de Becas de movilidad cuando éste lo solicite.
4. Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
5. Aprobar la totalidad del curso de idioma.
6. Cumplir con las normas migratorias del país destino y enviar copia de la documentación al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen.
7. Cubrir los costos derivados del viaje y del curso de idioma en el extranjero incluyendo: trámites migratorios (visa y pasaporte), seguro médico internacional, servicios, materiales, trámites universitarios y cualquier otro seguro que solicite la institución receptora.
8. Establecer contacto con la embajada o consulado de México en el país receptor a la llegada, y notificar el inicio del curso de idioma.
9. Notificar a la institución receptora, al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen y a la Coordinación General de Vinculación y Desarrollo Institucional en caso de ocurrir algún incidente que afecte o implique la suspensión o cancelación del curso de idioma.
10. Proporcionar un estado de cuenta bancaria vigente a nombre del/de la beneficiario/a, en el que se observe claramente el número de cuenta y CLABE interbancaria.
11. Verificar que la cuenta bancaria se encuentre activa y no presente restricciones sobre el monto máximo autorizado para depósitos bancarios o cualquier otra restricción.
12. Entregar al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen copia de la póliza de seguro de gastos médicos con cobertura internacional, válida durante toda la estancia, que incluya repatriación sanitaria, restos mortales y accidentes, en la fecha que determine el Comité de Becas de movilidad.
13. Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

14. En caso de que la(el) beneficiaria(o) decida renunciar a la beca lo comunicará con oportunidad al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen y elaborará un escrito dirigido al Comité de Becas de movilidad explicando los motivos por los que se está renunciando y deberá anexar copia de identificación oficial. La beca quedará sin efectos a partir del momento en que se notifique la renuncia. En su caso, la (el) beneficiaria(o) estará obligada(o) a devolver la totalidad de la beca. En los casos no previstos la (el) beneficiaria(o) deberá presentar la información que le sea solicitada por el Comité de Becas de movilidad quien decidirá al respecto.
15. Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana será causa de cancelación de la beca de curso de idioma en el extranjero.
16. La entrega de documentación incompleta, falsa o distinta presentada durante todo el proceso será causa de reintegro total de la beca, independientemente de que se proceda de acuerdo con el Reglamento de Alumnos de la UAM.
17. La beca deberá ser devuelta en su totalidad por cualquiera de las siguientes causas:
    a. No cumplir con las obligaciones estipuladas en la carta compromiso, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
    b. Ser suspendida(o) o perder la calidad de alumna(o) por incumplimiento de la reglamentación aplicable.
    c. En caso de que se presenten imponderables, la (el) alumna(o) podrá exponerlos ante el Comité de Becas de movilidad, el cual decidirá si aplica o no la devolución.

V. PROCEDIMIENTO

El procedimiento de solicitud de becas se publicará en www.becas.uam.mx

Los(as) interesados(as) deberán presentar su solicitud acompañada de los documentos establecidos en el apartado III de esta convocatoria, los días del ____ al _____de_____, de _____ en ____.

VI. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Las(os) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados/as considerando adicionalmente a los criterios establecidos en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, los siguientes:

1. Participar por primera vez en el programa de becas para curso de idioma en el extranjero.
2. Promedio académico.
3. Mayor porcentaje de créditos cubiertos sin exceder el 85% del plan de estudios en el que está inscrito(a).
4. Nivel de idioma superior a B1 del idioma seleccionado.
5. Equidad de número de becas entre las unidades universitarias.
6. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

Ciudad de México, a ____ de _____de _____.

Atentamente

Casa abierta al tiempo

_____

Rector General

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

COORDINACIÓN DE RELACIONES Y ASUNTOS INTERNACIONALES

DIRECCIÓN GENERAL DE COOPERACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN

CONVOCATORIA 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/as alumnos/as de nivel licenciatura de la UNAM para cursar estudios en el extranjero durante el semestre _____, a través de una *beca 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 económica*, de conformidad con las siguientes:

BASES

I. COBERTURA DE LAS BECAS

El otorgamiento de las becas queda sujeto a la aceptación del/de la alumno/a por la IES receptora, conforme a lo siguiente:

1. Beca de colegiatura

Los alumnos/as preseleccionados podrán quedar exentos del pago de colegiatura en la IES receptora.

2. Beca económica

Los alumnos/as preseleccionados podrán ser beneficiados/as con sólo una de las siguientes *becas económicas*, quedando sujetas a la aceptación del alumno en la IES extranjera.

- Beca de Movilidad Estudiantil Internacional UNAM-DGECI: El monto de la beca económica se determinará en función de la disponibilidad presupuestal.
- Beca de financiadores externos: La descripción de los requisitos específicos por financiador estará en su caso, disponible en el sitio web www.global.unam.mx.

3. Duración de las becas

- Beca de colegiatura: Un semestre para los/as alumnos/as inscritos/as en plan semestral o hasta un año académico para los/as alumnos/as inscritos/as en plan anual, sin la posibilidad de extensiones.
- Beca económica: Únicamente se otorgará durante un semestre, sin la posibilidad de extensiones.

II. REQUISITOS GENERALES DE ELEGIBILIDAD

Al momento de su registro, el/la aspirante deberá:

1. Cumplir con los requisitos internos de movilidad estudiantil internacional establecidos por su entidad académica, y de acuerdo a los Lineamientos para Regular la Movilidad Estudiantil de Licenciatura en la UNAM, disponibles en www.global.unam.mx.
2. Ser alumno/a regular de licenciatura.
3. Tener un promedio académico mínimo de 8.5 (conforme a la información del Sistema Integral de Administración Escolar SIAE de la Dirección General de Administración Escolar DGAE).
4. Haber cursado y aprobado, como mínimo el 44% de créditos de su plan curricular (conforme a la información del Sistema Integral de Administración Escolar SIAE de la Dirección General de Administración Escolar DGAE).
5. Contar con un programa académico a cursar en las IES de elección, autorizado por la entidad académica (mínimo tres materias).
6. Contar con el certificado de idioma vigente, 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 de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. En caso de que las IES de elección requieran un nivel superior al señalado, el/la alumno/a deberá contar con ese nivel al momento del registro.
7. Ser registrado por el responsable de movilidad estudiantil de su entidad académica dentro de los plazos establecidos para ello, con toda la documentación y requisitos.

III. REGISTRO Y PROCEDIMIENTO

1. El inicio del registro se realizará en línea a partir de las __ del __ de __ y hasta las __h del __ de __ de __,a través del Sistema de Administración de Movilidad Estudiantil en el sitio web www.sicai.unam.mx.La documentación requerida y el procedimiento se describen en el "Instructivo de Registro de Solicitudes", disponible en sitio web www.global.unam.mx.

2. La DGECI a través del Sistema de Administración de Movilidad Estudiantil en el sitio web www.sicai.unam.mx,revisará las solicitudes que hayan sido validadas por los responsables de movilidad estudiantil de las entidades académicas, y aceptará aquellas que estén completas y se acompañen de los documentos requeridos.

Sólo las solicitudes aceptadas serán consideradas para concursar en la preselección para la beca de colegiatura. Las solicitudes que estén incompletas y/o que no se encuentren acompañadas de los documentos requeridos, serán rechazadas.

3. No se procesarán solicitudes incompletas ni extemporáneas.

IV. SELECCIÓN

1. La preselección para la **beca de colegiatura** se basará en:

- El promedio general al momento del registro, dando prioridad al/a la alumno/a con promedio más alto de cada carrera y de cada entidad académica;
- El cumplimiento del requisito de idioma, en caso de que aplique;
- El cupo disponible en la IES de interés.

2. El Comité Académico de Movilidad Estudiantil Nivel Licenciatura será coordinado por la DGECI y 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/as candidatos/as que hayan cumplido con los requisitos de la convocatoria.

3. Si al finalizar el proceso de selección quedasen lugares disponibles en las IES extranjeras participantes, y quedasen solicitudes aceptadas y no preseleccionadas para beca de colegiatura, se abrirá una segunda ronda para que esos alumnos/as actualicen la elección de opciones de IES, bajo las mismas Bases y Requisitos de la presente convocatoria, conforme al calendario previsto en la Base VIII.

4. La beca económica UNAM-DGECI se asignará, en su caso, por entidad académica con base en el ingreso mensual familiar neto del/de la alumno/a.

5. El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento de las becas.

V. OBLIGACIONES DE LOS/AS ALUMNOS/AS

1. No utilizar documentos ni información falsos.

2. Cumplir con todos los requisitos.

3. Entregar correctamente la documentación solicitada durante el proceso.

4. Los alumnos que realicen movilidad estudiantil además deberán cumplir con las obligaciones previstas en los *Lineamientos para Regular la Movilidad Estudiantil de Licenciatura en la UNAM*, disponibles en www.global.unam.mx.

VI. CON RELACIÓN A LAS RENUNCIAS

1. En el caso de que se presente la renuncia del/de la alumno/a después de la asignación de beca de colegiatura o económica, ésta deberá hacerse por escrito conteniendo la justificación de los motivos legales o de salud por los cuales renuncia a la beca, acompañándola de los documentos comprobatorios correspondientes y deberá ser remitida a la DGECI a través del titular de su entidad académica.

2. El no cumplimiento de lo señalado con el párrafo anterior, dará lugar a la exclusión del/de la alumno/a en futuros procesos de selección en cualquier programa de becas promovido por la DGECI.

VII. RESULTADOS

Los resultados se publicarán el __ de __ de __, en el sitio web www.global.unam.mx.

VIII. CALENDARIO GENERAL

…

PARA ACLARAR DUDAS COMUNICATE CON:

Responsables de Movilidad Estudiantil de las Entidades Académicas

DGECI: Correo electrónico: info@global.unam.mx, Tel. 54-48-38-00, Ext. 37402

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

SECRETARÍA GENERAL

COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO

PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL DE LA UNAM

ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN

La Coordinación de Estudios de Posgrado (CEP), con fundamento en lo dispuesto en el artículo 54 del Reglamento General de Estudios de Posgrado (RGEP) y el artículo 49, inciso f) de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado (LGFP)

CONVOCA

A los Programas de Posgrado a postular a sus alumnos de tiempo completo, para participar en el Programa de Movilidad Internacional de la UNAM, que deseen realizar estancias de investigación en Instituciones de Educación Superior (IES) extranjeras del ……. de ….. de …… a … de ……. de ….. de conformidad con las siguientes:

BASES

OBJETIVO

Contribuir al fortalecimiento de los Programas de Posgrado, a través del otorgamiento del apoyo de movilidad a los(as) alumnos/as de Maestría o Doctorado en la UNAM, para realizar estancias de investigación en el extranjero enriqueciendo su formación académica.

CONDICIONES GENERALES

I. La CEP podrá otorgar apoyos de movilidad a los/as alumnos/as de Maestría y Doctorado inscritos de tiempo completo en la modalidad presencial para realizar estancias de investigación, a partir del segundo semestre en el caso de Maestría, y a partir del cuarto semestre para el caso de Doctorado y Doctorado directo; este apoyo se otorgará una sola vez durante toda la duración de sus estudios.

II. La duración de la estancia de investigación será por un mínimo de 90 y un máximo de 180 días (3 a 6 meses), durante ese periodo el/la alumno/a deberá estar inscrito/a.

III. El periodo de la estancia de investigación deberá estar dentro de los semestres establecidos en el plan de estudios.

IV. Los Comités Académicos de los Programas de Posgrado deberán establecer los criterios académicos que consideren pertinentes para autorizar la movilidad de los/as alumnos/as.

V. El/la alumno/a que desee cancelar su apoyo de movilidad en cualquier etapa del proceso, deberá notificarlo por escrito a su Programa de Posgrado de adscripción y a la Subdirección de Programas Institucionales (SPI).

VI. No serán consideradas las solicitudes de los/as alumnos/as que:

a) Realicen sus estudios de posgrado de tiempo parcial.

b) Soliciten adicionalmente apoyo PAEP para la realización de la misma actividad académica.

c) Previamente hayan sido favorecidos con el apoyo de movilidad.

d) Proporcionen información falsa o presenten documentación apócrifa.

VII. Los/as alumnos/as que cuenten con beca de manutención del CONACyT, deberán solicitar su Beca Mixta. En estos casos la CEP otorgará el apoyo complementario para transportación y para adquirir el Seguro de Prácticas de Campo y Deportivas de la UNAM.

La asignación del apoyo de movilidad estará sujeta a la suficiencia presupuestal del año 20____.

PROCEDIMIENTO, REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

1) Los Programas de Posgrado deberán postular a sus candidatos mediante un oficio dirigido a la persona titular de la CEP, indicando la IES de destino del/de la alumno/a, la fecha de inicio y término de la estancia de investigación a realizar y la sesión en la que fue aprobada por el Comité Académico.

2) Los/as candidatos/As al apoyo deberán cumplir con los siguientes requisitos:

   a) Ser alumno/a de tiempo completo en la modalidad presencial de maestría, doctorado o doctorado directo.

   b) Contar con la inscripción validada ante la Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado (SAEP).

   c) Tener la aprobación oficial del Comité Académico.

   d) Ser postulado/a por el Programa de Posgrado conforme a los periodos marcados en la convocatoria.

   e) Contar con una carta aceptación, misma que deberá venir en papel membretado de la IES extranjera, dirigida al interesado en la que se señale: propósito de la estancia de investigación, fechas de inicio y término, nombre completo y firma del asesor/tutor.

3) El Programa de Posgrado deberá entregar la siguiente documentación, para conformar el expediente del candidato:

   a) Oficio de presentación del Coordinador del Programa de Posgrado de adscripción, dirigida al titular de la CEP.

   b) Formulario oficial de solicitud de participación de la CEP, el cual encontrará en: http://www.posgrado.unam.mx/becas/movilidad.pdf

   c) Historia académica oficial.

   d) Comprobante de inscripción.

   e) Copia de la carta de aceptación emitida por la IES extranjera.

   f) Una fotografía tamaño infantil a color.

4) La entrega de las solicitudes deberá realizarse en las oficinas de la SPI, ubicada en la planta baja del edificio “G” de la Unidad de Posgrado, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas, de acuerdo con los siguientes plazos:

   a) Estancias que comprendan el semestre 20___- __: (... de …… al … de … del ….): 30 días hábiles antes de la fecha de inicio de la actividad.

   b) Estancias que comprendan el semestre 20___ - __:

      - Que inicien del … de ….. al …. de …. del …..: 30 días hábiles antes de la fecha de inicio de la actividad
      - Que inicien entre el … de ….. del …. y hasta el … de …… del ….: la fecha límite será el …. de ….. de ……

5) Las asignaciones de los apoyos se darán a conocer a más tardar 5 días hábiles posteriores a la fecha de entrega de la documentación, mediante oficio dirigido al Coordinador del Programa de Posgrado de adscripción con copia al/a la beneficiario/a.

CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

1) Los apoyos serán en moneda nacional y conforme al tabulador siguiente:

   a) Para alumnos/as que cuenten con beca de manutención de cualquier institución, excepto la otorgada por el CONACyT, se otorgarán $..... M.N. mensuales (diferencia de la suma de la beca de manutención y apoyo de movilidad) para gastos alimentación y hospedaje; $…….. M.N. mensuales para la compra de un seguro médico internacional y del Seguro de Prácticas de Campo y Deportivas de la UNAM y $..... M.N. para transportación.

b) Para alumnos/as sin beca de manutención: $..... M.N. mensuales para gastos alimentación y hospedaje, $…….. M.N. mensuales para la compra de un seguro médico internacional y del Seguro de Prácticas de Campo y Deportivas de la UNAM y $..... M.N. para transportación.

c) Para alumnos/as que cuenten con beca de manutención del CONACyT, se otorgarán $……. M.N. para transportación y $…… M.N. mensuales para la compra del Seguro de Prácticas de Campo y Deportivas de la UNAM.

OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

1) Cumplir adecuada y oportunamente con todos los trámites migratorios, ya sea la obtención de los permisos necesarios y/o visa correspondiente.

2) Realizar el trámite del Seguro de Prácticas de Campo y Deportivas de la UNAM ante la Unidad Administrativa de la CEP (Departamento de Presupuesto), ubicada en la planta baja en el Edificio “H” de la Unidad de Posgrado, y entregar copia del pago a la SPI, ubicada en la planta baja del edificio “G” de la Unidad de Posgrado.

3) Cubrir los gastos que ocasione su estancia que no estén incluidos en los apoyos institucionales asentados en el convenio o en los del Programa de Movilidad Internacional de la UNAM.

4) Acatar las leyes del país en que se encuentre.

5) Observar buen comportamiento y conducirse conforme a la normativa de la universidad o institución destino para evitar sanciones académicas o disciplinarias contra su persona o su expulsión de la institución receptora.

6) Abstenerse de interrumpir anticipadamente la estancia de movilidad, y en caso de considerar que hay razones suficientes para suspenderla anticipadamente, informar inmediatamente al Programa de Posgrado de adscripción y a la SPI.

7) En caso que el alumno prolongue su estancia en la IES receptora, será su responsabilidad el mantenerse con recursos propios y deberá ajustarse a los requisitos que le imponga tanto el Comité Académico del Programa de Posgrado de adscripción como de la IES receptora.

8) Al regreso a México, entregar el original de la “carta de estancia de investigación” llenada.

9) Al término de la estancia de investigación, entregar al Programa de Posgrado de adscripción la documentación requerida por el Comité Académico, para acreditar y cumplir el objetivo académico de su movilidad.

10) En caso de7 no realizar la estancia de investigación, reembolsar a la CEP la totalidad del apoyo que le fue otorgado.

Otros

1) Si durante la movilidad el alumno incurre en un acto ilícito que ocasione su detención, encarcelamiento o deportación, será el único responsable de sus actos, por lo que la UNAM se deslinda de cualquier responsabilidad al respecto.

2) Cualquier situación no contemplada en esta convocatoria será resuelta por el titular de la CEP, previa opinión del Secretario General de la UNAM.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Cd. Universitaria, Ciudad de México, ___ de ____ de _____

XXXXXXXXXXXXXXXXX

COORDINADOR DE ESTUDIOS DE POSGRADO

11b Formato de solicitud de becas.

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL **SOLICITUD DE APOYO PARA ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN INTERNACIONAL**

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	CURP	Matrícula

Fecha de nacimiento	Estado de nacimiento	Nacionalidad	Email

Unidad	Departamento	Sección	Programa

Monto total solicitado (en pesos)	Institución donde se realizará la estancia o curso
$	

Inscripción	Ciudad y país
$	

Fecha en que se llevará a cabo	Nombre del curso o proyecto que se llevará a cabo
Inicio: Termino:	

¿Cuenta con algún otro apoyo económico para asistir al evento?	

Justificación (Especifique tipo y monto)

Firma del/de la beneficiario/a del apoyo	Nombre y firma del/de la Coordinador/a Académico/a	Nombre y firma del/de la Director/a de Tesis

Para ser llenado por el Departamento de Becas y Estímulos

Recibió apoyo anteriormente		Monto	Resta	Es estudiante regular		Inscrito al
Sí ( )	No ( )	$	$	Sí ( )	No ( )	

Para ser llenado por el Comité Evaluador

Resultado				Monto aprobado	Firma del/de la evaluador/a
Aprobada ( )	Condicionada ( )	No aprobada ( )	Pendiente ( )	$	

Observaciones:

Documentos que deberán anexarse para evaluar la solicitud:

* Carta compromiso.
* Para estudiantes extranjeros, agregar copia de la tarjeta migratoria vigente.
* Carta de aceptación o invitación a la estancia
* Plan del trabajo con Vo. Bo. del/de la Director/a de Tesis.

Al regresar del evento se deberá entregar:

* Informe de actividades de la estancia con Vo. Bo. del/de la Director/a de Tesis y del/de la Coordinador/a Académico/a.

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

El Colegio de México A.C. (COLMEX)

EL COLEGIO DE MÉXICO			**FORMATO DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL**					
MATRÍCULA			FECHA	DÍA	MES	AÑO		
1.-INFORMACIÓN GENERAL								
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO			NOMBRE(S)			
FECHA DE NACIMIENTO	DÍA	MES	AÑO	SEXO	H	M	LUGAR DE NACIMIENTO	
NACIONALIDAD		CURP			RFC			
DIRECCIÓN (CALLE Y NÚMERO)	C.P.	CIUDAD		ESTADO				
TELÉFONO FIJO		TELÉFONO CELULAR						
CORREO ELECTRÓNICO								
2.- DATOS DE CONTACTO EN MÉXICO								
NOMBRE DE CONTACTO	RELACIÓN	TELÉFONO (FIJO Y CELULAR)						
DIRECCIÓN (CALLE Y NÚMERO)	C.P.	CIUDAD Y ESTADO						
CORREO ELECTRÓNICO								
COMENTARIOS								
MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA INFORMACIÓN ES VERÍDICA								
SOLICITANTE NOMBRE Y FIRMA “ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA”								

Dirección General de Relaciones Internacionales

Secretaría de Educación Pública

Dirección General de Relaciones Internacionales

BECAS PARA CURSOS DE VERANO PARA MAESTROS/AS EN INGLÉS

FORMATO DE SOLICITUD

FOTO

1.- 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: _____ Edad: _____

día / mes / año:

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: _____

2.- Conocimiento del idioma inglés

Certificado(s) TOEFL Institutional, IELTS o First Certificate in English	**Fecha de Presentación**	**Puntuación**

3.- 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				

4.- 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)

5.- Empleo actual

1.- Nombre del cargo				Fecha de ingreso:
2.- Nombre, nivel y dirección de la institución pública				Teléfono ( )
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 y edad de los estudiantes		Número de estudiantes
		Grado	Edad	
TOTAL				
2.- Materias adicionales	Número de horas a la semana	Grado y edad de los estudiantes		Número de estudiantes
		Grado	Edad	
TOTAL				

6.- 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/a de inglés (si cuenta con diplomas o constancias, por favor anéxelas a la solicitud).

7.- 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/a?

2. ¿De qué manera el curso de actualización en la enseñanza del idioma inglés, le ayudará a mejorar sus competencias?

"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/a y sancionado/a de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

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;**

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	__ Primaire	☐ La région
__ Petite / moyenne ville	__ Secondaire	☐ Le niveau scolaire
__ Rurale	☐ Aucune préférence	
☐ Aucune préférence		

Signature_____

LETTRE DE MOTIVATION

Signature_____

Programme international d'assistantes et d'assistants de langue

DAIC/MELS ***Dans ce document, le genre masculin est utilisé comme générique, dans le seul but de ne pas alourdir le texte.***

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	7. Dirección alterna
Calle	Calle
Colonia	Colonia
Ciudad	Ciudad
Código postal (obligatorio)	Código postal (obligatorio)
País	País
Teléfono (con código internacional y código de la ciudad)	Teléfono (con código internacional y código de la ciudad)
Móvil	Móvil
E-mail (Por favor escribe claramente y en mayúsculas. Es muy importante incluirlo para ponernos en contacto fácilmente contigo)	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	Teléfono (con código internacional):
Nombre y Apellido(s):	

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/as (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 el programa.

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/a la 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	☐	Híper 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
☐	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 el Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte, y me comprometo a aceptar el Centro que me sea ofrecido y a desempeñar en él mis funciones como Auxiliar/Asistente durante todo el curso escolar.

Acepto que mi participación en este programa será sólo por un año escolar, y me comprometo a volver a mi país de origen después de este periodo.

Firma_____

Fecha _____

(La firma del/de la candidato/a es requisito de validez de la solicitud)

Secretaría de Educación Pública

Dirección General de Relaciones Internacionales

BECAS DEL GOBIERNO DEL JAPÓN PARA MAESTROS EN SERVICIO

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/AS (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 DEL 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 DEL JAPÓN Y DE MÉXICO.

EN CASO DE SER ACEPTADO/A, TENGO CONOCIMIENTO QUE LA BECA CUBRE SOLAMENTE LOS GASTOS PARA UNA PERSONA Y ME COMPROMETO A:

1. CUMPLIR LAS EXIGENCIAS QUE ESTABLECE EL PROGRAMA DE BECAS DEL GOBIERNO DEL 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 EN JAPÓN.

FIRMA_____

FECHA _____

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)

Foto

SOLICITUD DE BECA PARA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

CONVOCATORIA (Año y período)

Nombre:_____

No. De Matrícula:_____

Carrera:_____ Semestre:_____

Universidad en la que realizará la movilidad: _____

Domicilio:_____ Estado:_____

País:_____

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

Copia de carta de aceptación de la Universidad en la que realizará la movilidad

A quien corresponda:

Manifiesto que la información aquí vertida y documentación anexa es verídica y legal. Así mismo, me sujeto a los términos de la convocatoria y las disposiciones contempladas en la reglamentación correspondiente.

_____

Firma

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

<table>
<tr><td colspan="4">Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA</td><td colspan="5">SOLICITUD DE BECA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL (LICENCIATURA)</td></tr>
<tr><td colspan="3">MATRÍCULA</td><td>FECHA</td><td>DÍA</td><td>MES</td><td>AÑO</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">1.- INFORMACIÓN GENERAL:</td></tr>
<tr><td colspan="2">APELLIDO PATERNO</td><td colspan="2">APELLIDO MATERNO</td><td colspan="3">NOMBRE (S)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">FECHA DE NACIMIENTO</td><td>DÍA</td><td>MES</td><td>AÑO</td><td rowspan="2">SEXO</td><td>H</td><td>M</td><td rowspan="2">LUGAR DE NACIMIENTO</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">NACIONALIDAD</td><td colspan="3">CURP</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">DIRECCIÓN</td><td colspan="2">CALLE</td><td>NO. EXTERIOR</td><td colspan="2">NO. INTERIOR</td><td>COLONIA</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">DELEGACIÓN O MUNICIPIO</td><td colspan="3">ESTADO</td><td>CÓDIGO POSTAL</td></tr>
<tr><td rowspan="2">TELÉFONO</td><td>CÓDIGO DE PAÍS</td><td>LADA</td><td>NÚMERO</td><td>CELULAR</td><td>CÓDIGO DE PAÍS</td><td>LADA</td><td>NÚMERO</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

CORREO ELECTRÓNICO				
SEÑALAR EN SU CASO SI TIENE DISCAPACIDAD	AUDITIVA	VISUAL	MOTORA	OTRA (ESPECIFIQUE)

2.- DATOS ESCOLARES:		
UNIDAD UNIVERSITARIA DE ADSCRIPCIÓN	DIVISIÓN ACADÉMICA	
NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIOS	PROMEDIO GENERAL**	PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:**
IDIOMA(S):	**NIVEL DE IDIOMA DE ACUERDO CON EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS (MCER):**	

3.- UNIVERSIDAD RECEPTORA:				
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR RECEPTORA	CIUDAD:	PAÍS:		
CAMPUS (SI APLICA):				
PLAN(ES) DE ESTUDIO A CURSAR:				
NÚMERO DE ASIGNATURAS:				
¿EN QUÉ TRIMESTRE/S REALIZARÁS TU ESTANCIA DE MOVILIDAD?	AÑO	INVIERNO/PRIMAVERA	AÑO	OTOÑO

** LLENAR EXACTAMENTE IGUAL A COMO SEÑALA SU CONSTANCIA DE ESTUDIOS.

ANEXAR:

- Constancia de estudios con calificación, promedio y porcentaje de avance.
- Copia de la constancia de un idioma diferente al español A2 de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER). En caso de realizar la estancia de movilidad en una institución de educación superior de habla no hispana presentar copia de la constancia del idioma requerido por la institución receptora que en su caso no deberá ser menor al nivel B1 de acuerdo con el MCER.
- Copia del pasaporte vigente.
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD 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"

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

SOLICITUD DE BECA PARA ALUMNOS/AS DE LICENCIATURA DE IES EXTRANJERAS EN ACCIONES DE MOVILIDAD EN LA UAM

MATRÍCULA	FECHA	DÍA	MES	AÑO

1.- INFORMACIÓN GENERAL:

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)

FECHA DE NACIMIENTO	DÍA	MES	AÑO	SEXO	H	M	LUGAR DE NACIMIENTO

NACIONALIDAD	CURP O PASAPORTE	

DIRECCIÓN	CALLE	NO. EXTERIOR	NO. INTERIOR	COLONIA

PAÍS	CIUDAD	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:

LICENCIATURA EN LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN:

FACULTAD O DEPARTAMENTO DE ADSCRIPCIÓN:	PROMEDIO GENERAL**	PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:**

3.- INFORMACIÓN ACADÉMICA:

UNIDAD UNIVERSITARIA UAM RECEPTORA	DIVISIÓN ACADÉMICA RECEPTORA:

LICENCIATURA A CURSAR:

PLAN(ES) DE ESTUDIO A CURSAR:

¿EN QUÉ TRIMESTRE/S REALIZARÁS TU ESTANCIA DE MOVILIDAD?	AÑO	INVIERNO/PRIMAVERA	AÑO	OTOÑO

** LLENAR EXACTAMENTE IGUAL A COMO SEÑALA SU HISTORIAL ACADÉMICO.

ANEXAR:

- CARTA DE POSTULACIÓN DE CANDIDATURA POR LA INSTITUCIÓN SOCIA COMO PERSONA BENEFICIARIA A LA BECA DE RECIPROCIDAD.
- COPIA DEL HISTORIAL ACADÉMICO.
- EN CASO DE SER MEXICANO/A, ANEXAR COPIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).
- COPIA DEL PASAPORTE VIGENTE.
- COPIA DEL FORMATO MIGRATORIO CORRESPONDIENTE.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD 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 EN 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 A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA"

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

SOLICITUD DE BECA PARA MOVILIDAD INTERNACIONAL NIVEL POSGRADO

MATRÍCULA	FECHA	DÍA	MES	AÑO

1.- INFORMACIÓN GENERAL:

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)

FECHA DE NACIMIENTO	DÍA	MES	AÑO	SEXO	H	M	LUGAR DE NACIMIENTO

NACIONALIDAD	CURP	

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 UNIVERSITARIA DE ADSCRIPCIÓN	DIVISIÓN ACADÉMICA	

NOMBRE DEL POSGRADO Y NIVEL:	PROMEDIO GENERAL:**	PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:**

3.- UNIDAD RECEPTORA:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN RECEPTORA	CIUDAD:	PAÍS:

CAMPUS (SI APLICA):

MODALIDAD DE LA ESTANCIA			DURACIÓN DE LA ESTANCIA EN MESES	FECHA DE INICIO				FECHA DE TÉRMINO		
ESTUDIOS	INVESTIGACIÓN	AMBOS		DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	

** LLENAR EXACTAMENTE IGUAL A COMO SEÑALA SU HISTORIAL ACADÉMICO.

ANEXAR:

- CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA INSTITUCIÓN RECEPTORA O CENTRO DE INVESTIGACIÓN CON LA QUE LA UAM TENGA FORMALIZADO UN CONVENIO DE COLABORACIÓN, O A TRAVÉS DE ASOCIACIONES O REDES CON LAS QUE SE TENGAN ESTABLECIDOS INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL.
- COPIA DE LA SOLICITUD PRESENTADA A LA INSTITUCIÓN RECEPTORA.
- PRESENTAR PROPUESTA DE PROYECTO ACADÉMICO Y LA CALENDARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.
- CONSTANCIA ACADÉMICA CON PROMEDIO Y PORCENTAJE DE CRÉDITOS DEL ÚLTIMO PERIODO CURSADO A LA FECHA DE LLENADO DE LA SOLICITUD.
- 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.
- EN CASO DE SER MEXICANO/A, ANEXAR COPIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD 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"

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

SOLICITUD DE BECA PARA ESTUDIANTES DE MAESTRÍA Y DOCTORADO EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL EXTRANJERO, EN ACCIONES DE MOVILIDAD EN LA UAM

MATRÍCULA	FECHA	DÍA	MES	AÑO

1.- INFORMACIÓN GENERAL:

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)

FECHA DE NACIMIENTO	DÍA	MES	AÑO	SEXO	H	M	LUGAR DE NACIMIENTO

NACIONALIDAD	CURP O PASAPORTE	

DIRECCIÓN DE ORIGEN	CALLE	NO. EXTERIOR	NO. INTERIOR	COLONIA	

REGIÓN/PROVINCIA/COMUNIDAD:	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 Y NIVEL:

DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN:	PROMEDIO GENERAL:**	PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:**

3.- INFORMACIÓN ACADÉMICA:

UNIDAD UNIVERSITARIA UAM RECEPTORA	DIVISIÓN ACADÉMICA RECEPTORA:

NOMBRE DEL POSGRADO Y NIVEL O DEPARTAMENTO ACADÉMICO:

MODALIDAD DE LA ESTANCIA			DURACIÓN DE LA ESTANCIA EN MESES	FECHA DE INICIO			FECHA DE TÉRMINO		
ESTUDIOS	INVESTIGACIÓN	AMBOS		DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO

** LLENAR EXACTAMENTE IGUAL A COMO SEÑALA SU HISTORIAL ACADÉMICO.

ANEXAR:

- CARTA DE POSTULACIÓN EMITIDA POR LA INSTITUCIÓN SOCIA QUE LO SEÑALE COMO POSIBLE CANDIDATO/A A LA BECA.
- CARTA DE ACEPTACIÓN DEL POSGRADO.
- 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.
- PROPUESTA DE PROYECTO ACADÉMICO Y LA CALENDARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.
- CONSTANCIA QUE ACREDITE EL DOMINIO DEL NIVEL B2 DEL MARCO EUROPEO DEL IDIOMA ESPAÑOL EN CASO DE SU LENGUA MATERNA NO SEA ÉSTA.
- COPIA DEL PASAPORTE CON UNA VIGENCIA MÍNIMA DE UN AÑO A PARTIR DEL INICIO DE LA ESTANCIA DE ESTUDIOS O DE INVESTIGACIÓN.
- EN CASO DE SER MEXICANO/A, ANEXAR COPIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).
- COPIA DEL FORMATO MIGRATORIO CORRESPONDIENTE.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD 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 A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA"

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

SOLICITUD DE BECA PARA CURSO DE IDIOMA EN EL EXTRANJERO

MATRÍCULA	FECHA	DÍA	MES	AÑO

1.- INFORMACIÓN GENERAL:

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)

FECHA DE NACIMIENTO	DÍA	MES	AÑO	SEXO	H	M	LUGAR DE NACIMIENTO

NACIONALIDAD	CURP	

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 UNIVERSITARIA DE ADSCRIPCIÓN:	DIVISIÓN ACADÉMICA:

NOMBRE DE LA LICENCIATURA O POSGRADO:	PROMEDIO GENERAL:**	PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:**

INGLÉS	TOEFL IBT (puntaje)		IELTS (puntaje)	A1	A2	B1	B2	C1	C2
ALEMÁN	A1	A2	B1	B2		C1		C2	
FRANCÉS	A1	A2	B1	B2		C1		C2	
PORTUGUÉS	A1	A2	B1	B2		C1		C2	
RUSO	A1	A2	B1	B2		C1		C2	
OTRO IDIOMA	A1	A2	B1	B2		C1		C2	

ANEXAR:

- COPIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).
- CERTIFICACIÓN DEL IDIOMA QUE ACREDITE EL EQUIVALENTE AL NIVEL B1 COMO MÍNIMO, DE ACUERDO AL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS (MCER).
- COPIA DEL PASAPORTE CON UNA VIGENCIA MÍNIMA DE UNA AÑO A PARTIR DEL INICIO DEL CURSO.
- HISTORIA ACADÉMICA CON PROMEDIO Y PORCENTAJE DE ESTUDIOS.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD 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 A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA"

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

Sistema de Administración de Movilidad Estudiantil **Dirección General de Cooperación e Internacionalización**

Solicitud de Movilidad	
Convocatoria	
DATOS DE IDENTIDAD	
Número de cuenta	
Plantel	
Carrera	
CURP	
RFC	
Apellido 1	
Apellido 2	
Nombre(s)	
Fecha de nacimiento	
Lugar de nacimiento	
Nacionalidad	
Sexo	
CONTACTO CON EL/LA ALUMNO/A	
Correo principal	
Correo alterno	
Teléfono de casa	
Teléfono de oficina	
Teléfono celular	
DATOS ACADÉMICOS	
Semestre que cursa actualmente	
Promedio	
Avance	
DOMICILIO PARA RECIBIR CORRESPONDENCIA	
Calle	
Colonia	
Código Postal	
Delegación o Municipio	
Entidad Federativa	

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 (según aplique)
ESTATUS	Completo	Completo	IDIOMA(S) REGISTRADO (S)

FINALIZAR

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES

PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL DE ALUMNOS DE LA UNAM

(Llenado obligatorio en computadora)

DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombres

Dirección particular:

Número de cuenta: CURP: Nacionalidad:

Correo electrónico: Fecha de nacimiento: Sexo: H: ◯ M: ◯

Teléfono particular: Teléfono celular: Teléfono oficina:

Alergias o discapacidades:

Información de contacto de algún familiar en caso de accidente:

Nombre Completo: Parentesco:

Correo electrónico: Teléfono:

DATOS ESCOLARES

Programa de Posgrado Clave del plan de estudios:

Clave de la Entidad: Entidad Académica:

Nivel de estudios: Semestre que cursa: Duración del plan de estudios:

ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN

Actividad (Opcional): Fecha de Inicio: Fecha de término:

Nombre de la Institución Receptora:

Ciudad y país donde se localiza

Nombre del Cotutor o contacto académico:

INFORMACIÓN DE BECA (EN CASO DE CONTAR CON ELLA)

Cuenta con alguna beca: No: Si: ¿Cuál? (Institución que la otorga):

Tipo de Beca: Monto Mensual: Inicio: Término:

Documentación requerida que debes anexar a esta solicitud:

1. Oficio de presentación del Coordinador del Programa de Posgrado de Adscripción

2. Historia académica

3. Comprobante de inscripción

4. Copia de la carta de aceptación emitida por la IES extranjera

5. Una fotografía infantil a color pegada a esta solicitud

DECLARO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERAZ

Ciudad Universitaria, a … de ……. del 20…..

Firma del/de la alumno/a Vo. Bo. del Tutor Vo. Bo. de la Subdirección de

Programas Institucionales.

11c. Formato de cartas.

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)

Aplica el documento adicional 7c denominado Formato de cartas, Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.

Dirección General de Relaciones Internacionales

Secretaría de Educación Pública

Dirección General de Relaciones Internacionales

CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

Ciudad de México, a ___ de _____ de 20__.

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 “Becas _____ Ciclo _____”.

Es de mi 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.

Declaro estar enterado/a de que en caso de resultar ganador/a de la beca, y la cuenta bancaria que proporcioné durante el proceso de registro no permita realizar la transferencia bancaria (ya sea porque se encuentre bloqueada, no permita recibir depósitos por el monto total de la beca, pagos por internet, o que no pueda usarse en el extranjero), la beca quedará cancelada. De presentarse alguna de estas situaciones, eximo a la DGRI de cualquier responsabilidad, quien podrá proceder a reasignar la beca en los términos dispuestos por la convocatoria correspondiente.

En el caso de que decida renunciar a la beca, lo haré expresamente mediante un escrito dirigido a la DGRI en el que explique los motivos. Es de mi conocimiento que la beca quedará sin efectos a partir del momento en el que notifique la renuncia; por lo que me comprometo a reintegrar a la DGRI el monto del apoyo no devengado hasta el momento de la renuncia.

Atentamente,

Nombre_____ Firma _____

"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/a y sancionado/a de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

El Colegio de México A.C. (COLMEX)

CARTA COMPROMISO

MOVILIDAD INTERNACIONAL

INTERCAMBIOS ESCOLARIZADOS

PARA LICENCIATURAS

Quien suscribe _____, estudiante regular de la licenciatura en _____ con matrícula _____, me comprometo a:

1. Entregar a la Oficina de Intercambio Académico, y antes de iniciar el intercambio para el que estoy solicitando esta beca, una copia de la póliza de seguro para accidentes o gastos médicos que me ampare durante el periodo que esté en el extranjero.
2. Enviar a la Oficina de Intercambio Académico mis datos de contacto en el extranjero a más tardar 20 (veinte) días naturales después de haber iniciado mi intercambio en el extranjero.
3. Participar en la evaluación y en otras actividades de promoción de intercambios organizadas por la Coordinación General Académica.

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.

_____

Nombre y firma

CARTA COMPROMISO

MOVILIDAD INTERNACIONAL

INTERCAMBIOS ESCOLARIZADOS

Y ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN

(POSGRADO)

Quien suscribe _____, estudiante regular del programa de maestría doctorado en_____ con matrícula _____, me comprometo a:

1. Entregar a la Oficina de Intercambio Académico, y antes de iniciar el intercambio para el que estoy solicitando esta beca, una copia de la póliza de seguro para accidentes o gastos médicos que me ampare durante el periodo que esté en el extranjero.
2. Enviar a la Oficina de Intercambio Académico mis datos de contacto en el extranjero a más tardar 20 (veinte) días naturales después de haber iniciado mi intercambio en el extranjero.
3. Participar en la evaluación y en otras actividades de promoción de intercambios organizadas por la Coordinación General Académica.

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.

_____

Nombre y firma

CARTA COMPROMISO

MOVILIDAD INTERNACIONAL

PARTICIPACIÓN EN CONFERENCIAS Y CONGRESOS

(POSGRADO)

Quien suscribe _____, estudiante regular del programa de maestría doctorado en_____ con matrícula _____, me comprometo a:

1. Participar en la evaluación y en otras actividades de promoción de intercambios organizadas por la Coordinación General Académica.

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.

_____

Nombre y firma

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

DÍA MES AÑO

FECHA DE ELABORACIÓN

CARTA COMPROMISO
MOVILIDAD INTERNACIONAL (LICENCIATURA)

Quien suscribe _____, alumna(o) de la licenciatura en _____, de la División Académica _____ de la Unidad Universitaria _____ con matrícula _____, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Me será otorgada la beca por la cantidad de $_____ (_____00/100 M.N.) mensuales por _____ meses y, el apoyo para transportación aérea viaje redondo mediante reembolso conforme al tabulador correspondiente, presentando la documentación requerida.
4. Recibiré la beca por _____ meses a partir del __ de _____de _____.
5. En caso de contar con una beca de reciprocidad otorgada por la institución de educación superior receptora u otra instancia externa a la universidad, la beca consistirá en un apoyo de transportación aérea viaje redondo mediante reembolso conforme al tabulador correspondiente, presentando la documentación requerida; y acepto que quedan sin efecto los numerales 3 y 4 de esta carta.
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 alumna(o) 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 movilidad me informará por escrito sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
   d. Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
   e. Cumplir con lo establecido en el plan de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana y de la universidad receptora.
   f. Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de movilidad cuando éste lo solicite.
   g. Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
   h. Aprobar la totalidad de las asignaturas programadas para la estancia de movilidad, en ningún caso podrá ser menor a tres asignaturas y en la unidad Xochimilco lo equivalente a un módulo.
   i. Realizar en tiempo y forma las inscripciones anuales y trimestrales correspondientes en la unidad universitaria de origen durante todo el periodo en que realice la estancia de movilidad.
   j. Cumplir con las normas migratorias del país destino y enviar copia de la documentación al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen.
   k. Cubrir todos los costos derivados del viaje y la estancia de movilidad incluyendo: trámites migratorios (visa y pasaporte), seguro médico internacional, servicios, materiales, trámites universitarios y cualquier otro seguro que me solicite la institución receptora, entre otros.
   l. Establecer contacto con la embajada o consulado de México en el país receptor a mi llegada, y notificar que estaré realizando estancia de estudios.
   m. Solicitar en la Coordinación de Licenciatura de la unidad universitaria de origen la autorización de cualquier modificación con respecto a las asignaturas originalmente autorizadas. En su caso, enviar copia del formato de la autorización a las áreas de apoyo académico.
   n. Enviar vía correo electrónico al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen copia del comprobante de inscripción de tiempo completo en la institución receptora, con las asignaturas a cursar durante el periodo en que realice la estancia de movilidad, en el transcurso de las dos primeras semanas de clase en la institución receptora.
   o. Enviar por correo electrónico el certificado de estancia de movilidad digitalizado con las firmas y sellos correspondientes al inicio, y al término de la estancia entregar el original con las dos firmas y los dos sellos al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen.
   p. Notificar a la institución receptora, al área de apoyo académico de la unidad universitaria de

origen y a la Coordinación General de Vinculación y Desarrollo Institucional en caso de ocurrir algún incidente que afecte o implique la suspensión o cancelación de la estancia de movilidad.

q. Realizar el trámite correspondiente para obtener y enviar a la Universidad Autónoma Metropolitana la constancia de calificaciones en cada periodo concluido en la institución receptora en cuanto sean emitidas por ésta. En caso de que la institución receptora entregue las calificaciones a la(al) alumna(o), ésta (e) deberá entregar la constancia original al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen.

r. Proporcionar un estado de cuenta bancaria vigente que esté a mi nombre, en el que se observe claramente el número de cuenta y CLABE interbancaria.

s. Verificar que la cuenta bancaria se encuentre activa y no presente restricciones sobre el monto máximo autorizado para depósitos bancarios o cualquier otra restricción.

t. Para recibir el primer pago de la beca me comprometo a entregar al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen copia de la póliza de seguro de gastos médicos con cobertura internacional, válida durante toda la estancia, que incluya repatriación sanitaria, restos mortales y accidentes, en la fecha que determine el Comité de Becas de movilidad.

u. Para recibir el segundo pago de la beca me comprometo a enviar por correo electrónico al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen, el certificado de estancia de movilidad digitalizado con las firmas y sellos correspondientes de la institución receptora al inicio de la estancia de movilidad.

v. Para recibir el reembolso del apoyo para transportación aérea viaje redondo me comprometo a entregar factura digital, recibo o comprobante emitido por la agencia o empresa en la que compré el boleto de avión, monto e itinerario de viaje. El pago de reembolso se hará durante el tercer mes de la estancia de movilidad.

w. Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

7. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas de movilidad.

8. La beca deberá ser devuelta en su totalidad por cualquiera de las siguientes causas:

a) En caso de que decida renunciar a la beca, comunicaré mi decisión mediante un escrito dirigido al Comité de Becas de movilidad, explicando los motivos de la renuncia. La beca quedará sin efecto a partir del momento en que se notifique la renuncia. En su caso, estaré obligada(o) a devolver la totalidad de la beca. En los casos no previstos me comprometo a presentar la información que me sea solicitada por el Comité de Becas de movilidad quien decidirá al respecto.

b) El no obtener calificaciones aprobatorias en el total de las asignaturas autorizadas y cursadas será causa de devolución del monto total de la beca y del apoyo para transportación aérea viaje redondo de acuerdo al procedimiento correspondiente.

c) Presentar documentación incompleta, falsa o distinta durante todo el proceso de movilidad será causa de sanción de acuerdo con el Reglamento de Alumnos de la UAM y reintegro total de la beca.

d) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

e) Ser suspendida(o) o perder la calidad de alumna(o) por incumplimiento de la reglamentación aplicable.

f) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.

g) En caso de que se presenten imponderables, el/la alumno/a podrá exponerlos ante el Comité de Becas de movilidad, el cual decidirá si aplica o no la devolución.

9. 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 suspendida(o) o perder la calidad de alumna(o) 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 o a la estancia de movilidad mediante un escrito y anexar copia de identificación oficial.

f) Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para mi educación con el mismo fin durante el tiempo de su disfrute.

g) Muerte de la (el) becaria(o).

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con la/el beneficiaria/o, 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 _____

Ciudad de México, a ___ de _____ de _____.

BENEFICIARIA(O)
NOMBRE Y FIRMA

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

DÍA MES AÑO

FECHA DE ELABORACIÓN

CARTA COMPROMISO

ALUMNOS/AS DE LICENCIATURA DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EXTRANJERAS EN ACCIONES DE MOVILIDAD EN LA UAM

Quien suscribe _____, participante registrada(o) en la licenciatura UAM _____ con matrícula UAM _____, y unidad universitaria _____División Académica_____, de la universidad de origen _____manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Me será otorgada la beca por la cantidad de $_____ (_____00/100 M.N.), mensualmente.
4. Recibiré la beca por _____ meses a partir del __ de _____de _____, de acuerdo a la duración de mi estancia de movilidad y al tiempo aprobado por el Comité de Becas de movilidad.
5. 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 movilidad (participante) en 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 suspensión o cancelación, el Comité de Becas de movilidad me informará por escrito sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
   d) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
   e) Cumplir con lo establecido en el plan de estudio correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.
   f) Cursar mínimo 3 o 4 unidades de enseñanza aprendizaje (UEA) equivalente a una carga de tiempo completo de licenciatura, en el caso de la unidad Xochimilco el equivalente a un módulo.
   g) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de movilidad cuando éste lo solicite.
   h) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
   i) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
6. 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 al beneficio de la beca o a la estancia de movilidad; 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 (la) becario(a), 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 durante su estancia en la Ciudad de México:

Calle _____ No. ext. ____ No. int. ____, Colonia _____ Delegación_____, C.P. _____,

Ciudad_____ Teléfono particular _____, teléfono móvil _____
Correo electrónico _____
Ciudad de México, a ___ de _____ de _____.

BENEFICIARIO/A

NOMBRE Y FIRMA

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

DÍA MES AÑO

FECHA DE ELABORACIÓN

CARTA COMPROMISO

MOVILIDAD INTERNACIONAL NIVEL POSGRADO

APOYO COMPLEMENTARIO PARA TRANSPORTACIÓN

Quien suscribe _____, alumno(a) del posgrado en_____ nivel: _____ de la Unidad Universitaria _____ de la División Académica _____ con matrícula _____, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca complementaria para transporte.
2. Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Que curso el _____ trimestre del posgrado antes indicado.
4. 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 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) Para recibir el reembolso de la beca complementaria para transportación aérea viaje redondo, me comprometo a entregar factura digital, recibo o comprobante emitido por la agencia o empresa en la que se compró el boleto de avión que indique el nombre del/de la becario/a, monto e itinerario de viaje y certificado de estancia.
   d) Entregar al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen copia de la póliza de seguro de gastos médicos con cobertura internacional, válida durante toda la estancia, que incluya repatriación sanitaria, restos mortales y accidentes.
   e) Realizar en tiempo y forma las inscripciones anuales y trimestrales correspondientes en la unidad universitaria de origen durante todo el periodo en que realice la estancia de movilidad.
   f) Cumplir con las normas migratorias del país destino y enviar copia de la documentación al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen.
   g) Cubrir los costos derivados del viaje y la estancia de movilidad incluyendo: trámites migratorios (visa y pasaporte), seguro médico internacional, servicios, materiales, trámites universitarios y cualquier otro seguro que le solicite la institución receptora entre otros.
   h) Establecer contacto con la embajada o consulado de México en el país receptor a su llegada, y

notificar que estará realizando estancia de estudios.

i) Cumplir la normatividad de la institución receptora y de la UAM.

j) Notificar a la institución receptora, al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen y a la Coordinación General de Vinculación y Desarrollo Institucional en caso de ocurrir algún incidente que afecte o implique la suspensión o cancelación de la estancia de movilidad.

k) En caso de suspensión o cancelación, el Comité de Becas de movilidad me informará por escrito sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.

l) Entregar la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.

m) Realizar la estancia de movilidad conforme a lo aprobado por el (la) coordinador(a) de estudios de posgrado.

n) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de movilidad cuando éste lo solicite.

o) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.

p) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

6. Los casos no previstos se someterán a consideración de dicho Comité.

7. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:

a) Incumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

b) Recibir alguna medida administrativa en términos del Reglamento de alumnos de la Universidad Autónoma Metropolitana o de la institución receptora.

c) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.

d) Perder, por cualquier causa, la calidad de alumno(a).

e) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.

f) Por no realizar la estancia de movilidad.

g) Muerte del (la) becario(a).

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el/la beneficiario/a, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré ninguna reclamación por este concepto.

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. ____ No. int. ____, Colonia _____ Delegación_____, C.P. _____, Ciudad_____ Teléfono

particular _____, teléfono móvil _____

Correo electrónico _____

Ciudad de México, a ___ de _____ de _____.

BENEFICIARIO/A

NOMBRE Y FIRMA

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

DÍA MES AÑO

FECHA DE ELABORACIÓN

CARTA COMPROMISO

MOVILIDAD INTERNACIONAL NIVEL POSGRADO

Quien suscribe _____, alumno(a) del posgrado en _____, nivel_____ de la unidad universitaria _____de la División Académica_____con matrícula UAM _____ _____ manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Me será otorgada la beca por la cantidad de $_____(_____00/100 M.N) mensuales por_____meses y el apoyo para transportación aérea viaje redondo mediante reembolso conforme al tabulador correspondiente, presentando la documentación requerida.
4. Recibiré la beca hasta por _____ meses a partir del __ de _____de _____ al _____ de _____ de _____ según lo aprobado por el Comité de Becas de movilidad.
5. 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 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) Para recibir el reembolso de la beca complementaria para transportación aérea viaje redondo, me comprometo a entregar factura digital, recibo o comprobante emitido por la agencia o empresa en la que se compró el boleto de avión que indique el nombre del becario, monto e itinerario de viaje y certificado de estancia.

d) Entregar al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen copia de la póliza de seguro de gastos médicos con cobertura internacional, válida durante toda la estancia, que incluya repatriación sanitaria, restos mortales y accidentes.

e) Realizar en tiempo y forma las inscripciones anuales y trimestrales correspondientes en la unidad universitaria de origen durante todo el periodo en que realice la estancia de movilidad.

f) Cumplir con las normas migratorias del país destino y enviar copia de la documentación al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen.

g) Cubrir los costos derivados del viaje y la estancia de movilidad incluyendo: trámites migratorios (visa y pasaporte), seguro médico internacional, servicios, materiales, trámites universitarios y cualquier otro seguro que le solicite la institución receptora entre otros.

h) Establecer contacto con la embajada o consulado de México en el país receptor a su llegada, y notificar que estará realizando estancia de estudios.

i) Cumplir la normatividad de la institución receptora y de la UAM.

j) Notificar a la institución receptora, al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen y a la Coordinación General de Vinculación y Desarrollo Institucional en caso de ocurrir algún incidente que afecte o implique la suspensión o cancelación de la estancia de movilidad.

k) En caso de suspensión o cancelación, el Comité de Becas de movilidad me informará por escrito sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.

l) Entregar la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.

m) Realizar la estancia de movilidad conforme a lo aprobado por el (la) coordinador(a) de estudios de posgrado.

n) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de movilidad cuando éste lo solicite.

o) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.

p) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

6. Los casos no previstos se someterán a consideración de dicho Comité.

7. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:

a) Incumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

b) Recibir alguna medida administrativa en términos del Reglamento de alumnos de la Universidad Autónoma Metropolitana o de la institución receptora.

c) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.

d) Perder, por cualquier causa, la calidad de alumno(a).

e) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.

f) Por no realizar la estancia de movilidad.

g) Muerte del (la) becario(a).

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el (la) beneficiario(la), por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré ninguna reclamación por este concepto.

Domicilio particular en la Ciudad de México:

Calle _____ No. ext. ____ No. int. ____, Colonia _____ Delegación_____, C.P. _____, Ciudad_____ Teléfono

particular _____, teléfono móvil _____

Correo electrónico _____

Ciudad de México, a ___ de _____ de _____.

BENEFICIARIO/A

NOMBRE Y FIRMA

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

DÍA MES AÑO

FECHA DE ELABORACIÓN

CARTA COMPROMISO

ESTUDIANTES DE MAESTRÍA Y DOCTORADO DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL EXTRANJERO, CON ACCIONES DE MOVILIDAD EN LA UAM

Quien suscribe _____, alumno(a) de la universidad _____ participante registrado(a) en el posgrado en el posgrado UAM _____, con matrícula UAM _____ y unidad universitaria _____, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Me será otorgada la beca por la cantidad de $_____ (____00/100 M.N) _____ mensualmente.
4 Recibiré la beca por _____ meses a partir del __ de _____de _____ al _____ de _____ de _____ de acuerdo con la duración de mi estancia de movilidad y al tiempo acordado por el Comité de Becas de movilidad.
5. 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 alumna(o) de movilidad (participante) en la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la carta compromiso, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
   c) En caso de suspensión o cancelación, el Comité de Becas de movilidad me informará así como, en su caso, al (la) tutor(a) académico(a) por escrito sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
   d) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
   e) Iniciar la estancia de movilidad conforme a lo aprobado por el (la) coordinador(a) de estudios de posgrado.
   f) Cumplir con lo establecido en el posgrado correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.
   g) Informar sobre el desarrollo de mi programa de estudios al Comité de Becas de movilidad cuando éste lo solicite.
   h) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
   i) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
6. Los casos no previstos se someterán a consideración de dicho Comité de Becas de Movilidad.
7. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:
   a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta compromiso, 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 o a la estancia de movilidad en la Universidad Autónoma Metropolitana; 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 (la) beneficiario (a), 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 en la Ciudad de México:
Calle _____ No. ext. ____ No. int. ____, Colonia _____
Delegación_____, C.P. _____, Ciudad_____ Teléfono particular _____, teléfono móvil _____
Correo electrónico _____
Ciudad de México, a ___ de _____ de _____.

BENEFICIARIO(A)
NOMBRE Y FIRMA

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

DÍA MES AÑO

FECHA DE ELABORACIÓN

CARTA COMPROMISO

CURSO DE IDIOMAS EN EL EXTRANJERO

Quien suscribe _____, alumno(a) de la licenciatura en _____o posgrado en _____, de la Unidad Universitaria_____, de la División Académica_____ con matrícula _____, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Me será otorgada la beca en especie que consiste en el costo del curso, alojamiento, y podrá incluir algún otro beneficio de acuerdo a la institución y país receptor, transportación aérea viaje redondo en las fechas establecidas para el curso y un apoyo complementario para alimentos, de acuerdo con el tabulador que forma parte de la convocatoria correspondiente.
4. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
   a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
   b) Recibir 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 movilidad me informará, por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
   d) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
   e) 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 y de la institución de educación receptora en el extranjero.
   f) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de movilidad cuando éste lo solicite.
   g) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
   h) Aprobar la totalidad del curso.
   i) Cumplir con las normas migratorias del país destino y enviar copia de la documentación al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen.
   j) Cubrir los costos derivados del viaje y del curso de idiomas en el extranjero incluyendo: trámites migratorios (visa y pasaporte), seguro médico internacional, servicios, materiales, trámites universitarios y cualquier otro seguro que me solicite la institución receptora.
   k) Establecer contacto con la embajada o consulado de México en el país receptor a mi llegada, y notificar que estaré realizando el curso de idioma.
   l) Notificar a la institución receptora, al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen y a la Coordinación General de Vinculación y Desarrollo Institucional en caso de ocurrir algún incidente que afecte o implique la suspensión o cancelación del curso de idioma.

m) Proporcionar un estado de cuenta bancaria vigente que esté a mi nombre, en el que se observe claramente el número de cuenta y CLABE interbancaria.

n) Verificar que la cuenta bancaria se encuentre activa y no presente restricciones sobre el monto máximo autorizado para depósitos bancarios o cualquier otra restricción.

o) Para recibir la carta de asignación de beca me comprometo a entregar al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen, copia de la póliza de seguro de gastos médicos con cobertura internacional, válida durante toda mi estancia, que incluya repatriación sanitaria, restos mortales y accidentes, en la fecha que determine el Comité de Becas de movilidad.

p) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

5. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas de Movilidad.

6. 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 suspendida(o) o perder la calidad de alumna(o) 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 o al curso de idioma mediante un escrito y anexar copia de identificación oficial.

f. Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para mi educación con el mismo fin durante el tiempo de su disfrute.

g. Muerte de la (el) becaria(o).

7. La beca deberá ser devuelta en su totalidad por cualquiera de las siguientes causas:

a. En caso de que decida renunciar a la beca, comunicaré mi decisión mediante un escrito dirigido al Comité de Becas de movilidad, explicando los motivos de la renuncia. La beca quedará sin efecto a partir del momento en que se notifique la renuncia. En su caso, estaré obligada(o) a devolver el pago total de la beca que incluye: el costo del curso, alojamiento, transportación aérea viaje redondo, y apoyo complementario para alimentos. En los casos no previstos me comprometo a presentar la información que me sea solicitada por el Comité de Becas de movilidad quien decidirá al respecto.

b. El no presentarse, no aprobar, renunciar o abandonar el curso de idioma serán causas de devolución del monto total de la beca de acuerdo al procedimiento correspondiente.

c. La entrega de documentación incompleta, falsa o distinta presentada durante todo el proceso, será causa de reintegro total de la beca, independientemente de que se proceda de acuerdo con el Reglamento de Alumnos de la UAM.

d. No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

e. Ser suspendida(o) o perder la calidad de alumna(o) por incumplimiento de la reglamentación aplicable.

f. Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.

g. En caso de que se presenten imponderables, la (el) alumna(o) podrá exponerlos ante el Comité de Becas de movilidad, el cual decidirá si aplica o no la devolución.

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el/la beneficiario/a, 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 _____

Ciudad de México, a ___ de _____ de _____.

BENEFICIARIO/A

NOMBRE Y FIRMA

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES

PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL DE ALUMNOS DE LA UNAM

CARTA COMPROMISO

Como becario/a de la Coordinación de Estudios de Posgrado (CEP) de la UNAM para realizar una estancia de investigación de (nivel de estudios, programa de posgrado), (LUGAR), del (FECHA) al (FECHA) de 20__, ME COMPROMETO A:

ANTES DE MI SALIDA:

Cumplir adecuada y oportunamente con todos los trámites que me sean requeridos para la obtención de los permisos necesarios y/o visa correspondiente.

Contratar un seguro médico internacional por el periodo de mi estancia fuera del país, que cubra gastos médicos y hospitalarios, pérdidas orgánicas, muerte accidental y repatriación de restos mortales y entregar al Departamento de Movilidad Estudiantil una copia del mismo.

Reembolsar a la CEP la totalidad del apoyo económico que me fue otorgado, si no se realizó la estancia de investigación académica.

DURANTE MI ESTANCIA:

Cumplir con las leyes migratorias vigentes y acatar las leyes de (PAÍS AL QUE VA), conducirme conforme a la normativa de la universidad o institución destino a fin de evitar sanciones académicas o disciplinarias o expulsión de la institución.

A mi llegada a (LUGAR A AL QUE VA), enviar a la brevedad al Departamento de Movilidad Estudiantil (movilidad@posgrado.unam.mx) mi “carta de estancia de investigación”, donde indique el inicio de mi estancia académica.

Dedicar tiempo completo a las actividades académicas durante el periodo para el que me fue otorgada la beca, ya que por ningún motivo será prorrogable.

En caso de prolongar mi estancia en el país de la institución receptora será mi responsabilidad y con recursos propios ajustándome a los requisitos que la Institución Receptora me imponga.

Si durante la actividad académica incurro en un acto ilícito que ocasione mi detención, encarcelamiento o deportación, seré el único responsable de esos actos y deslindo a la UNAM de cualquier responsabilidad al respecto.

A MI REGRESO:

A más tardar 10 días posteriores a mi regreso a México, entregar al Departamento de Movilidad Estudiantil el original del “carta de estancia de investigación” debidamente llenado.

Estoy de acuerdo en que de no cumplir con mis obligaciones de estudiante universitaria, me someteré a las sanciones que la UNAM determine.

ACEPTO

_____

(ALUMNO/A)

(NÚMERO DE CUENTA)

FECHA

11d Formato de recomendación académica

Dirección General de Relaciones Internacionales

Secretaría de Educación Pública

Dirección General de Relaciones Internacionales

FORMATO DE RECOMENDACIÓN ACADÉMICA

INSTITUCIÓN POSTULANTE (INSTITUCIÓN O UNIVERSIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR):

_____

NOMBRE DEL/DE LA PROFESOR/A O INVESTIGADOR/A QUE RECOMIENDA AL/LA CANDIDATO/A:

_____

CARGO: _____

TELÉFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

EXPONGA LOS MOTIVOS POR LOS CUALES PROPONE ESTA CANDIDATURA:

_____

_____

EN CASO DE SER ELEGIDO/A ¿EL/LA SOLICITANTE REALIZARÍA ALGUNA ACTIVIDAD DE APOYO ACADÉMICO O CULTURAL A SU REGRESO? INDIQUE CUÁL._____

_____

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.**

"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/a y sancionado/a de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

11e Formato de convenios.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Aplica el documento adicional 3b denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior, formato 1 y 2.

11f Procedimiento de asignación para las becas de movilidad internacional.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Para las becas por registro aplica el procedimiento establecido en el numeral 3.3.2 de las Reglas de Operación.

Para las becas por postulación aplica el documento adicional 4h. denominado "Procedimiento para la asignación de las becas de continuación de estudios", Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS).

ANEXO 12: BECA DE MOVILIDAD NACIONAL

I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV) El Colegio de México, A.C. (COLMEX) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES) Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN) Universidad Pedagógica Nacional (UPN)
Tipo educativo:	Media superior Superior
Beca:	Beca de movilidad nacional.

II. Apartados:

1. Población objetivo:

Estudiantes regulares o profesores/as de instituciones de educación media superior o estudiantes del tipo educativo superior que se encuentren inscritos/as en un programa de movilidad impulsados, avalados o reconocidos por la Instancia ejecutora, con el objetivo de que puedan realizar sus estudios por periodos de hasta un año.

Asimismo, para la SEMS podrá participar el personal con funciones de dirección o profesores/as de instituciones de educación media superior del sistema educativo nacional.

Para el caso de CINVESTAV las personas solicitantes deberán estar inscritos/as en algún programa de posgrado que ofrece el Centro y que requieren realizar estancias de investigación nacionales para enriquecer su formación académica. El sistema de solicitudes realiza la validación correspondiente a la inscripción.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Específicos

CINVESTAV

Estancia de investigación

- Ser persona invitada a una estancia de investigación en alguna institución nacional.

COLMEX

Becas complementarias de apoyo para realizar trabajo de campo en territorio mexicano (posgrado)

- Sean alumnos/as regulares de las maestrías o doctorados del COLMEX a que se postulen a las becas de apoyo para realizar trabajo de campo dentro del territorio nacional, como parte integral de su investigación de tesis.
- El trabajo de campo que realizará el/la alumno(a) debe iniciar entre febrero y diciembre de cada año.
- Estas becas apoyan los gastos en los que incurra el/la alumno(a) para realizar trabajo de campo dentro del territorio nacional, como parte integral de su investigación de tesis.
- Dadas las restricciones presupuestales, se dará preferencia a estudiantes que no hayan recibido apoyo para ningún tipo de apoyo de movilidad académica durante todo su programa académico en el COLMEX.
- Los lineamientos y características específicas que regularán la participación de los/as candidatos/as de las diferentes maestrías y doctorados estarán determinadas por las coordinaciones académicas de cada uno de los programas del COLMEX.

Becas complementarias de apoyo para participar en conferencias y congresos académicos (posgrado)

- Alumnos/as regulares de las maestrías y doctorados que se imparten en el COLMEX, a que se postulen a las becas de apoyo para participar en conferencias y congresos académicos, presentando una ponencia original, resultado de su trabajo de investigación.
- Estas becas apoyan los gastos de transportación al lugar en el que se llevará a cabo el congreso o conferencia.
- La participación en congresos o conferencias académicas deberá incluir la presentación de un trabajo de investigación original de su autoría en dicho foro.
- El congreso o conferencia académica deberá ser, a juicio de la coordinación académica del posgrado, un evento de prestigio y calidad en el ámbito de estudio del/de la estudiante.
- Debido a las restricciones presupuestales, se dará preferencia a las solicitudes de los/as estudiantes que no hayan tenido apoyo anteriormente para participar en este tipo de eventos académicos.
- Los lineamientos y características específicas que regularán la participación de los/as candidatos/as de las diferentes maestrías y doctorados estarán determinadas por las coordinaciones académicas de cada uno de los programas del COLMEX.

SEMS

- Estudiantes (podrán participar aquellos/as inscritos/as en alguna PREFECO), personal con funciones de dirección (director/a) y profesores/as de instituciones de educación media superior del sistema educativo nacional deberán estar inscritos/as en un programa de movilidad nacional impulsados o avalados por la SEP.
- Los demás que se establezcan en las convocatorias o en los instrumentos jurídicos respectivos.

SES

- 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).
- No haber recibido algún tipo de apoyo económico por parte del Gobierno Federal para realizar una estancia de movilidad en los últimos 2 años.
- Haber sido aceptado/a en un programa de intercambio educativo, no mayor a un año, en una IPES.
- Postular su solicitud a través del SUBES.

UAAAN

- Tener un promedio general mínimo de 8.0 o su equivalente en el momento de su postulación.
- Haber concluido al menos el 40% de su plan de estudios.
- Contar con la aprobación correspondiente del/de la jefe/a de programa académico y tutor/a.

UAM

- No haber recibido en trimestres anteriores otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
- Para becas de movilidad nacional, contar con un promedio mínimo general de 8.0 (ocho) y ser alumna (o) regular.
- Haber cursado y aprobado al menos 50 por ciento de los créditos académicos del plan de estudios correspondiente y en su caso, hasta lo establecido por cada División Académica en cada licenciatura en particular.

- Haber solicitado un número de asignaturas (mínimo 3 o 4) equivalente a una carga de tiempo completo de licenciatura, en el caso de la Unidad Xochimilco el equivalente a un módulo, en la Institución de Educación Superior receptora.
- Para curso de lenguas extranjeras en instituciones de la Ciudad de México y el Estado de México haber concluido el 30 por ciento de su plan de estudios y contar con un promedio mínimo general de 8.0 (ocho).

UPN

- Promedio académico mínimo de 8.5.
- Cursar su sexto o séptimo semestre.
- Avance del 45% al 50% de créditos del plan académico.
- Ser alumno/a regular al momento de su postulación y de tiempo completo.
- La beca cubrirá un semestre (5 meses).

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente, para el mismo fin, que sean financiadas por dependencias o entidades gubernamentales. En caso de que se detecte que una persona recibe dos becas, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán la segunda beca otorgada.

Para el caso de la SEMS, el/la beneficiario/a podrá renunciar a su primera beca a través del mecanismo que establezca la SEMS para evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas para el mismo fin. Asimismo, cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos

Generales

- Cuando la solicitud de beca se realiza en línea (SEMS/SES), se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera y que haya sido detallada en las convocatorias.
- Carta de exposición de motivos para realizar la estancia. (Excepto COLMEX y UAM y CINVESTAV).
- Copia de la CURP y una cuenta personal de correo electrónico vigente.
- Copia de identificación oficial.
- Currículum Vítae actualizado. (Excepto COLMEX y UAM).
- 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 (para CINVESTAV sólo se acepta la carta de aceptación o invitación formal).
- Constancia de estudios expedida por la institución pública en la cual se encuentra inscrito/a, en la que se indiquen las materias cursadas y el promedio del/la aspirante y se señale que no existe adeudo de materias (no aplica para CINVESTAV).

Específicos

CINVESTAV

- Solicitud.
- Carta compromiso.
- Plan del trabajo con Vo. Bo. del/de la Director/a de Tesis.

SES

- Carta de postulación en la que la IPES avale el intercambio académico y la aceptación de la institución receptora.
- Los establecidos en cada convocatoria.

UPN

- 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.
- Contar con carta de aceptación de la Universidad de destino.
- 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 UPN.
- Otros documentos de interés para el área de Intercambio Académico y Relaciones Internacionales de la UPN.

b. Criterios de priorización

1. Los méritos académicos del/la aspirante

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
CINVESTAV	Apoyos y Estímulos: • Maestría: hasta 180 unidades de medida y actualización diaria vigente. • Doctorado: hasta 300 unidades de medida y actualización diaria vigente. • Doctorado directo: hasta 420 unidades de medida y actualización diaria vigente. El monto final será determinado por el Comité Evaluador con base en la suficiencia presupuestal.	Podrá utilizarse en uno o varios eventos.
COLMEX	Becas complementarias de apoyo para realizar trabajo de campo en territorio nacional (posgrado): Zona 1: $ 5,000.00 Colima, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Estado de México, Michoacán, Nayarit, Oaxaca, Puebla, San Luis Potosí, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas Zona 2: $ 5,500.00 Aguascalientes; Campeche; Coahuila; Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Jalisco (Lagos de Moreno), Michoacán (Morelia, Uruapan y Lázaro Cárdenas), Morelos (Cuernavaca), Nuevo León, Oaxaca (Puerto Escondido, Puerto Ángel, Salina Cruz), Puebla (Puebla, Tehuacán), Querétaro, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas, Veracruz (Veracruz, Poza Rica, Tuxpan), Yucatán, Zacatecas (Zacatecas). Zona 3: $ 6,000.00 Baja California Sur, Campeche (Cd. Del Carmen), Coahuila (Piedras Negras y ciudad Acuña), Chiapas (Tuxtla Gutiérrez), Ciudad de México, Guanajuato (Guanajuato, León y San Miguel de Allende), Guerrero (Taxco), Jalisco (Navidad, Guadalajara, Tlaquepaque, Tonalá y Zapopan), Estado de México (Nezahualcóyotl, Zaragoza, Coacalco, Cuautitlán, Ecatepec, Juárez, Tlalnepantla, Tultitlán, Cuautitlán Izcalli), Nayarit (San Blas), Nuevo León (Monterrey, Garza García, Apodaca, Escobedo, Guadalupe, San Nicolás de los Garza, Santa Catarina), Oaxaca (Oaxaca), Quintana Roo, Sonora (Agua Prieta, Nacozari, Nogales, Hermosillo, Ciudad Obregón, Bahía de San Carlos y Colorado), Tabasco, Tamaulipas (Tampico Matamoros, Reynosa y Nuevo Laredo), Veracruz (Minatitlán), Yucatán (Mérida). Zona 4: $ 6,500.00 Baja California, Baja California Sur (Los Cabos, Loreto y Mulegé), Colima (Manzanillo), Chiapas (Tapachula), Chihuahua (Ciudad Juárez), Guerrero (Acapulco), Jalisco (Vallarta), Oaxaca (Huatulco), Quintana Roo (Cancún y Cozumel), Sinaloa (Mazatlán). Becas complementarias de apoyo para participar en conferencias y congresos académicos (posgrado) En territorio nacional $5,000.00.	El pago se realizará en una sola exhibición.

SEMS	La beca es monetaria y/o en especie, y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo. Las becas podrán cubrir gastos de manutención y/o transportación dentro del país o fuera de él; así como el seguro médico.	La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emitan, o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UAAAN	$5,000.00	Mensuales hasta por cinco meses
UAM	El tabulador de becas se publicará en la convocatoria correspondiente, sin embargo, las becas consisten en lo siguiente: <u>Para alumnos/as UAM de Licenciatura:</u> Beca económica para movilidad y apoyo de beca para transportación aérea o terrestre viaje redondo, según lo especificado en la convocatoria UAM y tabulador correspondiente. Para alumnos/as UAM que cuenten con beca de cualquier institución que no cubra transportación aérea o terrestre viaje redondo, se otorgará el apoyo para transporte mediante reembolso según lo especificado en la convocatoria UAM y tabulador correspondiente. <u>Para alumnos(as) de posgrado:</u> Para alumnos(as) UAM la beca consistirá en complemento de beca para transportación aérea o terrestre viaje redondo, cuyo monto se fijará en la convocatoria de beca correspondiente. El pago será mediante reembolso, siempre y cuando el/la alumno(a) haya entregado la documentación requerida en la convocatoria correspondiente. Alumnos(as) con beca de cualquier institución que no ampare transportación aérea o terrestre se otorgará el apoyo para transporte aéreo mediante reembolso según lo especificado en la convocatoria UAM correspondiente. Para los/as alumnos(as) que no cuenten con beca del CONACYT o de la UAM, la beca consistirá en un apoyo económico mensual y un apoyo para transportación aérea o terrestre, viaje redondo según lo especificado en la convocatoria y el tabulador UAM correspondiente. <u>Curso intensivo de lenguas extranjeras alumnos(as) de licenciatura y posgrado:</u> la beca incluye el costo del curso y material.	<u>Para alumnos/as UAM de licenciatura y posgrado:</u> Pago mensual hasta por cinco meses dependiendo del calendario académico de las Instituciones de Educación Superior receptoras y de acuerdo con el tabulador publicado en la convocatoria correspondiente El primer pago se realizará una vez que se haya recibido la copia del comprobante del trámite de cambio de adscripción temporal del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) u otra institución de salud pública por el tiempo de su estancia, o en su caso, copia de la póliza del seguro médico válido en toda la República Mexicana. El segundo pago se realizará una vez recibido el certificado de llegada del/de la alumno/a a la Institución destino. Los pagos subsecuentes se harán en los primeros diez días naturales del mes. Durante el tercer mes de la estancia de movilidad se hará el reembolso por concepto de apoyo para transportación aérea o terrestre siempre y cuando el/la alumno/a haya entregado la documentación requerida en la convocatoria correspondiente. Los pagos mediante reembolso se harán en una sola exhibición de acuerdo al tabulador correspondiente. <u>Alumnos(as) de licenciatura y posgrado (cursos de lenguas</u>

		extranjeras): La beca es en especie y se otorgará por única vez al realizar el curso de lengua extranjera correspondiente.
UPN	El monto será definido en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad de la beca será definida en el instrumento jurídico correspondiente

Para el caso de las becas otorgadas, la SEMS en su carácter de ejecutor técnico del PROFORHCOM podrá cubrir estas becas con cargo al Programa Presupuestario E009, tomando en consideración la disponibilidad presupuestal de ambos programas y las instancias participantes en el PROFORHCOM. En este caso la ejecución del recurso correrá a cargo de la SEMS.

5. Instancias adicionales

Para las instituciones de educación superior, serán las instancias consideradas en su estructura y reglamentación vigente las encargadas de la coordinación institucional de este Programa.

Documentos adicionales:

12a Formato de convocatorias.

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)

Aplica el documento adicional 7a denominado Formato de convocatorias, Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.

El Colegio de México A.C. (COLMEX)

BECAS COMPLEMENTARIAS DE APOYO PARA REALIZAR TRABAJO DE CAMPO EN TERRITORIO MEXICANO

El Colegio de México, a través de la Coordinación General Académica (CGA)

CONVOCA

A alumnos/as regulares de las maestrías y los doctorados que se imparten en El Colegio de México, a que se postulen a las becas de apoyo para realizar trabajo de campo dentro el territorio nacional, como parte integral de su investigación de tesis.

CARACTERÍSTICAS GENERALES

- Estas becas apoyan los gastos en los que incurra el/la estudiante para realizar trabajo de campo dentro el territorio nacional, como parte integral de su investigación de tesis.
- Dadas las restricciones presupuestales, se dará preferencia a estudiantes que no hayan recibido apoyo para ningún tipo de movilidad académica durante todo su programa académico en El Colegio de México.
- El trabajo de campo que realizará el/la estudiante debe dar inicio entre febrero y diciembre de 20___.
- Los lineamientos y características específicas que regularán la participación de los/as candidatos/as de las diferentes maestrías y doctorados estarán determinadas por las coordinaciones académicas de cada uno de los programas de El Colegio de México.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

- La beca consiste en un apoyo que se paga en una sola exhibición.
- El monto de la beca depende del lugar en el que el/la estudiante realizará la movilidad.
- En la siguiente tabla se especifican dichos montos:

Zona 1: Colima, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Estado de México, Michoacán, Nayarit, Oaxaca, Puebla, San Luis Potosí, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas	$ 5,000.00
Zona 2: Aguascalientes, Campeche, Coahuila, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Jalisco (Lagos de Moreno), Michoacán (Morelia, Uruapan y Lázaro Cárdenas), Morelos (Cuernavaca), Nuevo León, Oaxaca (Puerto Escondido, Puerto Ángel, Salina Cruz), Puebla (Puebla, Tehuacán), Querétaro, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas, Veracruz (Veracruz, Poza Rica, Tuxpan), Yucatán, Zacatecas (Zacatecas)	$ 5,500.00
Zona 3: Baja California Sur, Campeche (Cd. del Carmen), Coahuila (Piedras Negras y Ciudad Acuña), Chiapas (Tuxtla Gutiérrez), Ciudad de México, Guanajuato (Guanajuato, León y San Miguel de Allende), Guerrero (Taxco) Jalisco (Navidad, Guadalajara, Tlaquepaque, Tonalá y Zapopan), Estado de México (Nezahualcóyotl, Zaragoza, Coacalco, Cuautitlán, Ecatepec, Juárez, Tlalnepantla, Tultitlán, Cuautitlán Izcalli), Nayarit (San Blas), Nuevo León (Monterrey, Garza García, Apodaca, Escobedo, Guadalupe, San Nicolás de los Garza, Santa Catarina), Oaxaca (Oaxaca), Quintana Roo, Sonora (Agua Prieta, Nacozari, Nogales, Hermosillo, Ciudad Obregón, Bahía de San Carlos y Colorado), Tabasco, Tamaulipas (Tampico, Matamoros, Reynosa y Nuevo Laredo), Veracruz (Minatitlán), Yucatán (Mérida)	$ 6,000.00
Zona 4: Baja California, Baja California Sur (Los Cabos, Loreto y Mulegé), Colima (Manzanillo), Chiapas (Tapachula), Chihuahua (Ciudad Juárez), Guerrero (Acapulco), Jalisco (Vallarta), Oaxaca (Huatulco), Quintana Roo (Cancún y Cozumel), Sinaloa (Mazatlán)	$ 6,500.00

BASES

Podrán solicitar esta beca todos aquellos/as estudiantes que:

- Sean alumnos/as regulares de las maestrías o doctorados de El Colegio de México.
- La vigencia de la convocatoria es del 15 de enero al 1 de diciembre de 2018 y se recibirán solicitudes únicamente en esas fechas.

PROCESO DE SELECCIÓN

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria y que entreguen, en tiempo y forma, todos los documentos siguientes:

1. Carta de apoyo de la coordinación del programa académico, con el visto bueno de la dirección del centro de estudios.
2. En la carta de apoyo de la coordinación del programa académico se debe mencionar que el trabajo de campo no interfiere con el desempeño del/de la estudiante en los cursos de idiomas (ya sea

porque cumplió ya con los requisitos establecidos por su programa o bien no se ofrecen clases en ese momento).

3. Descripción de la investigación a realizar durante el trabajo de campo.
4. Datos de contacto en México en caso de emergencia (formato de la Oficina de Intercambio Académico).
5. Compromiso firmado de participar en la evaluación y en otras actividades de promoción de intercambios organizadas por la Oficina de Intercambio Académico (formato de la Oficina de Intercambio Académico).

La documentación se entregará en papel impreso en la Oficina de Intercambio Académico y también en un único archivo electrónico (vía email) en formato Word, Pdf o Jpg con peso menor a 3 Mb.

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

EL COLEGIO DE MÉXICO

BECAS COMPLEMENTARIAS DE APOYO PARA PARTICIPAR EN CONFERENCIAS Y CONGRESOS ACADÉMICOS

El Colegio de México, a través de la Coordinación General Académica (CGA)

CONVOCA

A alumnos/as regulares de las maestrías y los doctorados que se imparten en El Colegio de México, a que se postulen a las becas de apoyo para participar en conferencias y congresos académicos, presentando una ponencia original, resultado de su trabajo de investigación.

CARACTERÍSTICAS GENERALES

- Estas becas apoyan los gastos de transportación al lugar en el que se llevará a cabo el congreso o conferencia.
- La participación en congresos o conferencias académicas deberá incluir la presentación de un trabajo de investigación original de su autoría en dicho foro.
- El congreso o conferencia académica deberá ser, a juicio de la coordinación académica del posgrado, un evento de prestigio y calidad en el ámbito de estudio del/de la estudiante.
- Debido a las restricciones presupuestales, se dará preferencia a solicitudes de estudiantes que no hayan recibido apoyo para ningún tipo de movilidad académica durante todo su programa académico en El Colegio de México.
- Los lineamientos y características específicas que regularán la participación de los/as candidatos/as de las diferentes maestrías y doctorados estarán determinadas por las coordinaciones académicas de cada uno de los programas de El Colegio de México.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

- La beca consiste en un apoyo que se paga en una sola exhibición.
- El monto de la beca depende del lugar en el que el congreso o conferencia se lleva a cabo.
- En la siguiente tabla se especifican dichos montos:

Territorio nacional	$ 5,000.00
Continente americano	$ 10,000.00

Resto del mundo	$ 15,000.00

BASES

Podrán solicitar esta beca todos aquellos/as estudiantes que:

- Sean alumnos/as regulares de las maestrías o doctorados de El Colegio de México.
- La vigencia de la convocatoria es del 15 de enero al 1 de diciembre de 2018 y se recibirán solicitudes únicamente en esas fechas.

PROCESO DE SELECCIÓN

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria y que entreguen, en tiempo y forma, todos los documentos siguientes:

1. Copia de la carta de aceptación de la ponencia en el seminario, conferencia o congreso.
2. Carta de apoyo de la coordinación académica del programa de estudio del/de la estudiante, incluyendo el visto bueno de la dirección del centro de estudios correspondiente.
3. Carta de apoyo del/de la directora/a de tesis
4. Datos de contacto en México en caso de emergencia (formato de la Oficina de Intercambio Académico).
5. Compromiso firmado de participar en la evaluación y en otras actividades de promoción de intercambios organizadas por la Oficina de Intercambio Académico (formato de la Oficina de Intercambio Académico).

La documentación se entregará en papel impreso en la Oficina de Intercambio Académico y también en un único archivo electrónico (vía email) en formato Word, Pdf o Jpg con peso menor a 3 Mb.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado como beneficiario/a de la beca.

La Coordinación General Académica evaluará las solicitudes considerando el cumplimiento de los requisitos documentales y la disponibilidad de recursos y notificará los resultados por correo electrónico a los/as candidatos/as seleccionados/as. La decisión será inapelable.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a estará obligado/a a:

1. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
2. Cumplir cabalmente con los reglamentos académicos y de conducta establecidos por el Colegio de México y, en su caso, la universidad receptora. La violación a uno de estos reglamentos será causa de la devolución de la beca.
3. En caso de terminación de la beca, el/la beneficiario/a se obliga a reintegrar a El Colegio de México el monto total del apoyo con motivo de la beca.
4. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo mediante escrito dirigido a la Coordinación General Académica, explicando los motivos por los que está renunciando y proporcionando documentación que justifique dicha renuncia.
5. La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. En todo caso, el/la beneficiario/a estará obligado a reintegrar a El Colegio de México la totalidad de la beca.

6. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la Coordinación General Académica.
7. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la Coordinación General Académica atención y apoyo sin costo.
8. El/la beneficiario/a tendrá derecho de acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.

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

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplican los documentos adicionales 1a y 2a denominado Formato de convocatorias, para becas por solicitud y por postulación de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Aplica el documento adicional 3a denominado Formato de convocatorias, Subsecretaría de Educación Superior.

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)

CONVOCATORIA (Año y período)

PROGRAMA DE INTERCAMBIO ACADÉMICO NACIONAL

Con el fin de apoyar la Movilidad Nacional de los(as) alumnos(as) de Licenciatura y Postgrado de la UAAAN, para que puedan desarrollar parte de su Programa académico en otras Instituciones de Educación Superior (IES) de reconocido prestigio como una acción encaminada a complementar su formación profesional y fortalecer los vínculos con otras instituciones.

La Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro, a través de la Dirección de Docencia

C O N V O C A

A los(as) alumnos(as) de Licenciatura y Postgrado a presentar su solicitud para obtener el estímulo para Intercambio Académico Nacional a realizar durante el período enero-junio 2018. Para participar en la convocatoria se debe cumplir con el Artículo 4 del reglamento vigente de Movilidad Estudiantil que establece los siguientes:

REQUISITOS

I. Ser alumno (a) regular y haber concluido el 40% del plan de estudios del programa académico.

II. Iniciar el trámite con un semestre de antelación utilizando los procedimientos establecidos.

III. Tener un promedio general mínimo de 8.0 o su equivalente en el momento de su postulación.

IV. Proponer las materias que pretenda cursar en la institución de destino.

V. Asegurar que la carga académica se ofrezca en el período académico al que se aspira la realización de la Movilidad.

VI. Contar con la aprobación correspondiente del/de la Jefe/a del Programa Académico y del Tutor.

VII. Tener la vigencia de sus derechos de seguridad social.

CONDICIONES GENERALES

Una vez cumplidos los requisitos, se deberá llenar la solicitud y entregar los documentos requeridos en la

Dirección de Docencia para que solo a través de esta instancia se realice el trámite de su aceptación en la IES receptora.

A cada Programa Académico se le aceptarán hasta cuatro solicitudes para postulación y la asignación del número de estímulos dependerá de la disponibilidad de recursos asignados por la Unidad de Planeación y Evaluación. Se procurará que al menos un alumno de cada Programa Académico sea apoyado.

Ningún alumno(a) podrá recibir dos o más estímulos o becas para Intercambio Académico, en caso de contar con beca adicional para Movilidad de algún organismo externo deberá renunciar al estímulo otorgado por la UAAAN y reintegrar los depósitos de los montos mensuales hechos por la Institución a su cuenta. Como lo prevé el Reglamento de Movilidad podrá conservar la beca académica el (la) alumno(a) que la posea.

El número de estudiantes apoyados con la beca de Movilidad estará determinado en función de la disponibilidad presupuestal autorizada por la Unidad de Planeación y Evaluación. Cuando el número de solicitantes de estímulos que cumplan con los requisitos no puedan ser atendidos con los recursos disponibles, serán seleccionados en función de: mayor promedio general académico, mayor porcentaje de créditos cubiertos en el plan de estudios, programa de pertenencia, llevando prioridad los programas acreditados por COPAES y PNPC, fecha de recibido de la carta de aceptación.

Además se aplicarán criterios que fomenten la igualdad de género en atención al objetivo 2 del Programa Sectorial de Educación 2013-2018: Fortalecer la calidad y pertinencia de le educación media superior, superior y formación para el trabajo, a fin de que contribuyan al desarrollo de México, la Estrategia 3: Igualdad de Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres y la línea de acción transversal 4: Impulsar acciones afirmativas en becas de licenciatura y posgrados para la integración de mujeres en carreras científicas y técnicas.

Al agotarse el presupuesto se cierra la Convocatoria y se hará público el listado hasta donde alcanzó el número de solicitantes.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos establecidos en esta Convocatoria y los lineamientos aplicables, no serán tomadas en cuenta para su postulación.

MONTO DE LAS BECAS

Los estímulos para Intercambio Nacional tendrán un monto total de $25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), que serán distribuidos mediante cinco exhibiciones mensuales con un valor de $ 5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) cada una.

PAGOS

Los(as) beneficiarios(as) recibirán mensualmente el monto del estímulo correspondiente vía depósito bancario, por lo cual deberán de poseer una cuenta a su nombre. No se realizarán depósitos a nombres distintos de los(as) beneficiarios(as).

OBLIGACIONES DE LOS(AS) ALUMNOS(AS)

No utilizar documentos ni información falsa para el trámite de Intercambio.

Apegarse a lo establecido en el reglamento y otros lineamientos para Movilidad Estudiantil. Durante el período de su estancia, los(as) alumnos(as) aceptados(as) se sujetarán a las normas y condiciones académicas que rijan en la institución de destino y lo establecido en el Reglamento de Movilidad Estudiantil, además de aprobar las materias cursadas de acuerdo al Reglamento de Movilidad vigente.

FECHAS PARA SOLICITUDES Y EMISIÓN DE RESULTADOS

La recepción de solicitudes se iniciará desde el momento de publicación de la Convocatoria el __ de septiembre de ____ y hasta el __ de noviembre de ___, debiéndose entregar en la Dirección de Docencia.

La ventanilla de recepción de solicitudes en la Unidad Laguna es en la Jefatura del Departamento de

Licenciatura, quien las enviará por paquetería a la Dirección de Docencia.

Las solicitudes del CAR-Chiapas se recibirán en la oficina del Director Regional, quien las enviará por paquetería a la Dirección de Docencia.

Los resultados se emitirán a más tardar el ___ de diciembre de ___, publicándose en la página electrónica de la Universidad y notificándose al correo electrónico de los beneficiarios.

MAYOR INFORMACIÓN

Dirección de Docencia

Tel. Directo 844-411-02-75

Correo electrónico: docencia@uaaan.mx

Atentamente

Alma Terra Mater

M.C. Guillermo Galván Gallegos

Director de Docencia

Saltillo, Coahuila, ____ de septiembre de ____

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, POR CONDUCTO DE SU RECTOR GENERAL CONVOCA A LAS ALUMNAS Y LOS ALUMNOS DE LICENCIATURA DE ESTA UNIVERSIDAD A PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS DE MOVILIDAD NACIONAL_____.

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, 11, 12 y 13 del Reglamento de Estudios Superiores, las Políticas Generales, las Políticas Operacionales de Docencia, el Acuerdo _____ del/de la Rector/a General de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), el Programa Nacional de Becas, sus Reglas de Operación y anexos publicados el ____ de _____ de ____ en el Diario Oficial de la Federación, se convoca a las alumnas y los alumnos de licenciatura de esta universidad que estén en proceso de pre-selección de lugares para una estancia de movilidad o que hayan sido aceptadas(os) o estén en proceso de aceptación en alguna Institución de Educación Superior nacional con la que se tenga formalizado un convenio de colaboración, o a través de asociaciones o redes con las que se tengan establecidos instrumentos de cooperación para la movilidad estudiantil y que realicen o hayan realizado sus trámites mediante el Programa Institucional de Movilidad de la UAM, a participar en la Convocatoria de Becas de Movilidad Nacional para realizar una estancia de movilidad de Licenciatura en alguna Institución de Educación Superior de México durante los trimestres de_____.

I. BASES

1. La beca consistirá en un pago mensual que se otorgará durante un periodo improrrogable hasta por cinco meses, dependiendo del calendario académico de las Instituciones de Educación Superior (IES) receptoras, y en un apoyo para transportación aérea o terrestre viaje redondo, ambos de acuerdo con el tabulador que forma parte de esta convocatoria.
2. Para las(os) alumnas(os) que cuenten con una beca otorgada por una institución externa a la universidad, la beca consistirá en un apoyo de transportación aérea o terrestre viaje redondo, de acuerdo con el tabulador que se indique al momento de publicación de esta convocatoria.
3. El Comité de Becas de movilidad, con base en los recursos aprobados por el Colegio Académico, otorgará hasta un máximo de _____ becas de movilidad en el marco del Programa Nacional de Becas para este periodo.
4. El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento de la beca debido a que se encuentra sujeta a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal correspondiente.
5. Los derechos y obligaciones de las(os) becarias(os), así como las causas de suspensión y cancelación de la beca, se establecen en esta convocatoria y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, publicados el ____de____de____en el Diario Oficial de

la Federación, que como parte integral de esta convocatoria pueden ser consultados en www.dof.gob.mx.

6. El primer pago de beca procederá una vez que se haya recibido la copia del cambio de adscripción IMSS, ISSSTE o seguro de gastos médicos vigente durante su estancia de movilidad.
7. El segundo pago se realizará una vez recibido el certificado de estancia de movilidad nacional por las áreas de apoyo académico, con el sello y firma de llegada por la Institución receptora.
8. El pago por concepto de apoyo de transportación aérea o terrestre viaje redondo se hará mediante reembolso en una sola exhibición pagadera durante el tercer mes de la estancia de movilidad siempre y cuando la (el) alumna(o) haya entregado previamente la factura digital, recibo o comprobante emitido por la agencia o empresa en la que se compró el boleto de avión que indique el nombre del becario, monto e itinerario de viaje.
9. El registro para la solicitud de beca de movilidad nacional será en línea y estará disponible del ___ **de** _____ **al**___ **de** _____ **de** ____ **hasta las** _____ **hrs**.
10. **Los resultados se publicarán el** ___ **de** _____ **de** _____ en www.becas.uam.mx y serán definitivos e inapelables. Los documentos requeridos para su formalización se indicarán en la publicación correspondiente.
11. Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de movilidad.

II. REQUISITOS

1. Estar en proceso de pre-selección de lugares para una estancia de movilidad nacional o contar con un lugar asignado en el Programa Institucional de Movilidad de la UAM, o que hayan sido aceptadas(os) o estén en proceso de aceptación en alguna institución de educación superior nacional; y haber entregado o estar en proceso de entrega de la documentación completa requerida por la UAM y por la institución receptora.
2. Estar inscrita(o) en unidades de enseñanza-aprendizaje en el trimestre en el que se emite esta convocatoria y en el trimestre inmediato anterior, excepto en la unidad Cuajimalpa que por la naturaleza de sus planes y programas de estudio deberán estar al menos inscrita(o) en blanco.
3. Haber cubierto al menos el 50 por ciento de los créditos académicos y en su caso, hasta lo establecido por cada División Académica en cada licenciatura en particular.
4. Contar con el promedio mínimo de 8.0 y ser alumna(o) regular.
5. Haber solicitado el número de asignaturas (mínimo 3 ó 4) equivalente a una carga de tiempo completo de licenciatura, en el caso de la unidad Xochimilco el equivalente a un módulo, en la institución receptora.
6. No disfrutar o haber disfrutado de otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
7. No haber reprobado, renunciado o abandonado una beca de curso de idioma en la Ciudad de México o en el Estado de México o en el extranjero.
8. No haber renunciado previamente a una beca UAM de movilidad.

III. DOCUMENTOS

a) Solicitud de beca de movilidad nacional emitida por el sistema de registro en línea (PDF).
b) Constancia de estudios con calificación, promedio y porcentaje de créditos.
c) Copia de identificación oficial.
d) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

IV. COMPROMISOS EN CASO DE OBTENER LA BECA

1. Entregar en tiempo y forma toda la documentación correspondiente al apartado III de esta convocatoria.
2. Aprobar la totalidad de las asignaturas programadas para la estancia de movilidad, en ningún caso podrá ser menor a tres asignaturas.
3. Entregar al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen, durante el proceso de formalización de la beca, copia del comprobante de alta o inscripción al IMSS, ISSSTE o seguro de gastos médicos válido durante su estancia de movilidad.
4. Realizar en tiempo y forma las inscripciones anuales y trimestrales correspondientes en la unidad universitaria de origen durante todo el periodo en que realice la estancia de movilidad.

5. Cubrir todos los costos derivados de la estancia de movilidad incluyendo servicios, materiales, trámites universitarios y seguros que le solicite la institución receptora, entre otros.
6. Cumplir la normatividad de la institución receptora y de la UAM.
7. Solicitar en la Coordinación de Licenciatura de la unidad universitaria de origen la autorización de cualquier modificación con respecto a las asignaturas originalmente autorizadas. En su caso, enviar copia del formato de modificación de la autorización al área de apoyo académico.
8. Enviar por correo electrónico al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen copia del comprobante de inscripción de tiempo completo en la institución receptora, con las asignaturas a cursar durante el periodo en que realice la estancia de movilidad, en el transcurso de las dos primeras semanas de clase en la Institución de Educación Superior receptora.
9. Enviar por correo electrónico el certificado de estancia de movilidad digitalizado con las firmas y sellos correspondientes al inicio, y al término de la estancia de movilidad entregar el original con las dos firmas y los dos sellos, al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen.
10. Notificar a la institución receptora, al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen y a la Coordinación General de Vinculación y Desarrollo Institucional en caso de ocurrir algún incidente que afecte o implique la suspensión o cancelación de la estancia de movilidad.
11. Realizar el trámite correspondiente para obtener y en su caso, enviar a la UAM la constancia de calificaciones en cada periodo concluido en la institución receptora en cuanto sean emitidas por ésta. En caso de que la institución receptora entregue las calificaciones a la (al) alumna (o), ésta (e) deberá entregar la constancia original al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen.
12. En caso de que la (el) beneficiaria(o) decida renunciar a la beca, lo comunicará con oportunidad al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen y elaborará un escrito dirigido al Comité de Becas de movilidad, explicando los motivos por los que se está renunciando. La beca quedará sin efecto a partir del momento en que se notifique la renuncia. En su caso, la (el) beneficiaria(o) estará obligada(o) a devolver la totalidad de la beca. En los casos no previstos la (el) beneficiaria(o) deberá presentar la información que le sea solicitada por el Comité de Becas de movilidad quien decidirá al respecto.
13. La (el) beneficiaria(o) está obligada(o) a aprobar todas las asignaturas inscritas en la institución receptora. El no obtener calificaciones aprobatorias en el total de las asignaturas autorizadas y cursadas será causa de devolución del monto total de la beca de acuerdo al procedimiento correspondiente el cual se dará a conocer a la (el) becaria(o) cuando se presente la situación antes mencionada. En caso de que se presenten imponderables, el (la) alumno (a) podrá exponerlos ante el Comité de Becas de movilidad, el cual decidirá si aplica o no la devolución.
14. La entrega de documentación incompleta, falsa o distinta presentada durante todo el proceso de movilidad será causa de reintegro total de la beca, independientemente de que se proceda de acuerdo al Reglamento de Alumnos de la UAM.
15. Firmar la carta compromiso para formalizar la obtención de la beca.
16. Proporcionar un estado de cuenta bancaria vigente del cual sea titular la (el) beneficiaria(o) de la beca, en el que se observe claramente el número de cuenta y CLABE interbancaria.
17. Es responsabilidad de la (el) beneficiaria(o) verificar que la cuenta de banco se encuentre activa y no presente restricciones sobre el monto máximo autorizado para depósitos bancarios.
18. Para el pago de apoyo de transporte aéreo o terrestre viaje redondo la (el) alumna(o) deberá entregar factura digital, recibo o comprobante emitido por la agencia o empresa en la que se compró el boleto de avión que indique el nombre del becario, monto e itinerario de viaje.

V. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y REGISTRO DE LA BECA

La (el) aspirante a una beca de movilidad nacional, que ya cuente con un lugar asignado o que este en proceso de pre-selección de un lugar de movilidad en el Programa Institucional de Movilidad, deberá ingresar a la siguiente dirección electrónica: _____ para realizar la solicitud de beca.

Una vez concluido el registro, la (el) aspirante deberá imprimir la solicitud, firmarla, y entregarla en el área de apoyo académico de la unidad universitaria los días ___ y ___ de _____ de ____.

Una vez publicados los resultados, la entrega de los documentos requeridos y la formalización de la beca se realizará del _ __ al ___ de _____ de ____ en las áreas de apoyo académico de la unidad universitaria de adscripción (Coordinación de Apoyo Académico, Unidad Azcapotzalco; Coordinación de Planeación y Vinculación, Unidad Cuajimalpa; Coordinación de Vinculación Académica, Unidad Iztapalapa;

Coordinación de Vinculación Académica, Unidad Lerma; Coordinación de Planeación, Vinculación y Desarrollo Académico, Unidad Xochimilco).

VI. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Las(os) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados(as) considerando los siguientes criterios:

i. Participar por primera vez en el programa de becas.

ii. Promedio académico.

iii. Porcentaje de créditos cubiertos.

iv. Equidad de número de becas entre las unidades universitarias.

v. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

Ciudad de México, a ___ de _____ de ____.

A t e n t a m e n t e

Casa abierta al tiempo

_____

Rector General

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

Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, POR CONDUCTO DE SU RECTOR GENERAL CONVOCA A LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO DE ESTA UNIVERSIDAD A PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS DE MOVILIDAD 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, las Políticas Generales, las Políticas Operacionales de Docencia, el Acuerdo _____ del Rector General de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), el Programa Nacional de Becas, sus Reglas de Operación y anexos publicados el ___de_____de_____en el Diario Oficial de la Federación, se convoca a los(as) alumnos(as) de maestría y doctorado de la UAM, que hayan sido aceptados(as) o estén en proceso de aceptación en alguna institución de educación superior nacional con la que tenga formalizado un convenio de colaboración, o a través de asociaciones o redes con las que se tengan establecidos instrumentos de cooperación para la movilidad estudiantil y que hayan realizado su registro en el Programa Institucional de Movilidad de la UAM, a participar en el Programa de Becas de Movilidad para realizar una estancia de estudios o investigación en México durante _____.

I. BASES

1. En caso de que la(el) alumna(o) cuente con una beca CONACYT o UAM, la beca consistirá en un complemento de apoyo para transporte aéreo o terrestre viaje redondo hasta por $_____ (00/100M.N.) que se otorgará por única ocasión a lo largo del plan de estudios de posgrado, y será pagado mediante reembolso en una sola exhibición, siempre y cuando la(el) alumna(o) haya entregado previamente la factura digital, recibo o comprobante emitido por la agencia o empresa en la que compró el boleto de avión que indique el nombre de la (el) becaria(o), monto e itinerario de viaje y certificado de estancia.

2. Para las(los) alumnas(os) que no cuenten con una beca CONACYT o UAM, la beca consistirá en un pago mensual que se otorgará durante un periodo improrrogable hasta por cinco meses, dependiendo del calendario académico de las instituciones de educación superior (IES) receptoras, y en un apoyo para transportación aérea o terrestre viaje redondo, ambos de acuerdo con el tabulador que forma parte de esta convocatoria.

3. El Comité de Becas de movilidad, con base en los recursos aprobados por el Colegio Académico y la disponibilidad presupuestal, otorgará hasta un máximo de _____ becas de movilidad UAM para este periodo.

4. Para otorgar una beca de movilidad de posgrado, es condición necesaria contar con la aceptación de la institución superior receptora y haber realizado el registro en el Programa Institucional de Movilidad.

5. El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento de la beca debido a que se encuentra sujeta a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal correspondiente.
6. El registro en línea estará disponible del ____al _____de ____ hasta las _____horas de la zona horaria de la Ciudad de México.
7. Los derechos y obligaciones de los(as) becarios(as), así como las causas de suspensión y cancelación de las becas se establecen en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, publicados el _____ de _____de _____ en el Diario Oficial de la Federación, que como parte integral de esta convocatoria pueden ser consultados en www.dof.gob.mx.
8 Los resultados se publicarán en www.becas.uam.mx, el _____ de _____ de _____y serán definitivos e inapelables.
9. Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de movilidad.

II. REQUISITOS

1. Estar inscrito(a) al año escolar y haber estado inscrito(a) a unidades de enseñanza-aprendizaje (UEA) y en el trimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de beca.
2. Tener un promedio mínimo de 8.0 (ocho).
3. Haber cursado al menos un trimestre del plan de estudios del posgrado correspondiente y contar con un grado de avance de acuerdo a su cohorte generacional prevista por su plan de estudios.
4. No haber reprobado, renunciado o abandonado una beca UAM de movilidad o curso de idioma en la Ciudad de México o en el Estado de México.

III. **DOCUMENTOS**

a) Solicitud de beca que emite el sistema de registro en línea (PDF).
b) Carta de aceptación académica emitida por la instancia correspondiente de la institución receptora nacional, o constancia de que se encuentra en trámite, conforme a lo señalado en el proemio de esta convocatoria.
c) Constancia de estudios con calificación, promedio y porcentaje de créditos.
d) Copia del comprobante de alta o inscripción al IMSS, ISSSTE o seguro de gastos médicos válido durante toda la estancia de movilidad. El comprobante de alta, inscripción o póliza es indispensable para formalizar la beca.
e) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
f) Copia de la identificación oficial.

IV. COMPROMISOS EN CASO DE OBTENER LA BECA

1. Entregar en tiempo y forma toda la documentación que se señala en el apartado III de ésta convocatoria y la correspondiente para la formalización de la beca.
2. Entregar al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen copia del comprobante de alta o inscripción al IMSS, ISSSTE o seguro de gastos médicos válido durante toda la estancia de movilidad.
3. Realizar en tiempo y forma las inscripciones anuales y trimestrales correspondientes en la unidad universitaria de origen durante todo el periodo en que realice la estancia de movilidad.
4. Para recibir el reembolso de la beca complementaria para transportación aérea o terrestre viaje redondo, la (el) alumna (o) deberá entregar factura digital, recibo o comprobante emitido por la agencia o empresa en la que compró el boleto de avión que indique el nombre de la (del) becaria(o), monto e itinerario de viaje y certificado de estancia.
5. Realizar la estancia de movilidad conforme a lo aprobado por el (la) coordinador(a) de estudios de posgrado.
6. Informar sobre el desarrollo de los estudios o investigación al Comité de Becas de movilidad cuando éste lo solicite.
7. Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita objeto de la beca ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
8. Cubrir los costos derivados del viaje y la estancia de movilidad incluyendo: servicios, materiales, trámites universitarios y cualquier otro seguro que le solicite la institución receptora entre otros.
9. Cumplir la normatividad de la institución receptora y de la UAM.
10. Notificar a la institución receptora, al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen y a la Coordinación General de Vinculación y Desarrollo Institucional en caso de ocurrir algún incidente que afecte o implique la suspensión o cancelación de la estancia de movilidad.

V. PROCEDIMIENTO

El procedimiento de la solicitud de beca se publicará en www.becas.uam.mx.

Los(as) interesados(as) deberán presentar su solicitud acompañada de los documentos establecidos en el apartado III de esta Convocatoria, del ____ de _____ al _____ de _____de_____, en _____.

VI. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Los aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados considerando los siguientes criterios:

i. Participar por primera vez en el programa de becas.
ii. Promedio académico.
iii. Porcentaje de créditos cubiertos.
iv. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

Ciudad de México, a ____ de _____de _____.

Atentamente

Casa abierta al tiempo

_____

Rector/a General

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

Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, POR CONDUCTO DE SU RECTOR GENERAL CONVOCA A LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS DE LICENCIATURA Y POSGRADO DE ESTA UNIVERSIDAD PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS DE CURSO DE IDIOMAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO O EN EL ESTADO DE MÉXICO.

Con fundamento en los artículo 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, las Políticas Generales, el Acuerdo _____ del Rector General de la Universidad Autónoma Metropolitana y el Programa Nacional de Becas y sus Reglas de Operación y anexos, se convoca a los(las) alumnos(as) de licenciatura y posgrado interesados(as) en realizar cursos intensivos de lenguas extranjeras, en la Ciudad de México o en el Estado de México, impartidos por la UAM u otra institución que avale la dependencia responsable de la enseñanza de lenguas extranjeras en cada una de las unidades universitarias, o en instituciones nacionales con las que exista un convenio para este propósito.

I. BASES

1. El Comité de Becas de movilidad, con base en los recursos aprobados por el Colegio Académico, otorgará hasta un máximo de _____ becas para un curso intensivo de lenguas extranjeras en la Ciudad de México o en el Estado de México. Los cursos se llevarán a cabo entre el ____y el _____de acuerdo al calendario establecido por cada institución.

2. La beca consiste en otorgar un curso intensivo de idioma: _____._____ becas para idioma _____ en _____.

3. El registro de solicitudes en línea estará disponible del _____al _____hasta las ____ horas. Los derechos y obligaciones de los (las) becarios (as), así como las causas de suspensión y cancelación de la beca, se establecen en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos,

publicados el _____ de _____de _____ en el Diario Oficial de la Federación, que como parte integral de esta convocatoria pueden ser consultados en www.dof.gob.mx.

4. Los resultados se publicarán en www.becas.uam.mx, el _____ de _____de _____ y serán definitivos e inapelables.

5. Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de movilidad.

II. REQUISITOS

1. Estar inscrito(a) y haber estado inscrito(a) en unidades de enseñanza-aprendizaje en el trimestre en el que se emite esta convocatoria y en el trimestre inmediato anterior.

2. No haber recibido en trimestres anteriores, ni durante el tiempo de disfrute de esta beca, otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.

3. No haber reprobado, renunciado o abandonado una beca UAM de movilidad o curso de idioma en la Ciudad de México, Estado de México o en el extranjero.

(Continúa en la Sexta Sección)

SEXTA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

(Viene de la Quinta Sección)

4. Contar con un promedio mínimo de 8.0 (ocho).
5. Haber cursado y aprobado al menos 30 % de los créditos del plan de estudio en el que está inscrito(a).

III. DOCUMENTOS

1. Solicitud de beca para curso de idioma en la Cuidad de México o en el Estado de México.
2. Historia académica con promedio y porcentaje de créditos.
3. Resultado de nivel de colocación de idioma del examen de colocación expedido por la institución seleccionada, de acuerdo al Marco Común Europeo de referencia para las lenguas (MCER).
4. Copia de la identificación oficial.
5. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

IV. PROCEDIMIENTO

El procedimiento de solicitud de beca se publicará en www.becas.uam.mx

Los(as) interesados(as) deberán presentar su solicitud acompañada de los documentos establecidos en el apartado III de esta Convocatoria, los días del _____al _____ de _____de _____, en _____.

V. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Los/as aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados considerando los siguientes criterios:

i. Participar por primera vez en el programa de becas para curso de idioma en la Ciudad de México o en el Estado de México.
ii. Puntaje de calificación.
iii. Porcentaje de créditos cubiertos.
iv. Equidad de número de becas entre las Unidades Universitarias.
v. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

Ciudad de México, a ____ de _____de_____.

Atentamente

Casa abierta al tiempo

_____

Rector/a General

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.

Universidad Pedagógica Nacional (UPN)

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

SECRETARÍA ACADÉMICA

MOVILIDAD ACADÉMICA NACIONAL

SEMESTRE XXXX-X

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 16, fracción II del Decreto que crea la Universidad Pedagógica Nacional y lo previsto en los artículos Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno y Décimo de los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas UPN, publicados en la Gaceta UPN, órgano informativo oficial de la Universidad Pedagógica Nacional, correspondiente a julio/agosto 2009, Número 44, se expide la presente:

CONVOCATORIA

Dirigida a los estudiantes de las licenciaturas escolarizadas en la Unidad Ajusco inscritos en el sexto semestre para que participen en el Programa de Movilidad Académica UPN, por lo que se les invita a realizar los trámites necesarios, para cursar el 7° semestre en otra institución educativa, durante el **periodo** lectivo de ____ a ___ del ____

Becas y Recurso:

La Universidad Pedagógica Nacional ofrece **10 Becas de Movilidad Nacional**, para un semestre académico, con **duración de cinco meses** y un **apoyo económico mensual de $5,000.00** (cinco mil pesos 00/100 M/N) hasta un **total de $25,000.00** (veinticinco mil pesos 00/100 M/N).

Requisitos para tener acceso a la beca:

- **Ser alumno/a regular** de tiempo completo **inscrito en sexto semestre**.
- Ser de **nacionalidad mexicana**.
- Tener **promedio mínimo de 8.5.**
- Tener disponibilidad para **realizar** su **movilidad académica en universidades que se encuentren en otra entidad federativa de la República Mexicana**.
- Integrar el expediente correspondiente.

Información e Integración de Expedientes de Candidatos/as:

Para obtener **mayor información, los formatos de Solicitud** y la **Asesoría** respectiva acudir al:

Departamento de Intercambio Académico y Relaciones Internacionales

Cubículo 417"A", ubicado en el Nivel Azul. Teléfonos: 56309738; 56309770

56309700 Ext. 1450; 1469; 1147

Horario de Atención: 9:00 a 15:00 hrs.

La fecha límite para la recepción de los expedientes completos es el **día XX de XX de XXXX,** en el Departamento de Intercambio Académico. **NO habrá prórroga.**

Nota importante: La **Beca de Movilidad** y la **Beca de Manutención no pueden disfrutarse simultáneamente,** eso significa que, en virtud de que la Beca de Manutención se tramita anualmente en septiembre con duración del ciclo lectivo, el becario del **Programa de Movilidad no podrá contar con la misma durante su movilidad.**

En la **relación anexa** se pueden consultar las Universidades de destino a las que puede acceder el becario.

Ciudad de México, a X de XXX de XXXX.

"Educar para Transformar"

Secretaría Académica

12b Formato de solicitud de becas.

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL **SOLICITUD DE APOYO PARA ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN NACIONAL**

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	CURP	Matrícula

Fecha de nacimiento	Estado de nacimiento	Nacionalidad	Email

Unidad	Departamento	Sección	Programa

Monto total solicitado (en pesos)	Institución donde se realizará la estancia o curso
$	

Inscripción	Ciudad y país
$	

Fecha en que se llevará a cabo	Nombre del curso o proyecto que se llevará a cabo
Inicio: Termino:	

¿Cuenta con algún otro apoyo económico para asistir al evento?	

Justificación (Especifique tipo y monto)

Firma del/de la beneficiario/a del apoyo	Nombre y firma del/de la Coordinador/a Académico/a	Nombre y firma del/de la Director/a de Tesis

Para ser llenado por el Departamento de Becas y Estímulos

Recibió apoyo anteriormente		Monto	Resta	Es estudiante regular		Inscrito al
Sí ( )	No ( )	$	$	Sí ( )	No ( )	

Para ser llenado por el Comité Evaluador

Resultado				**Monto aprobado**	**Firma del/de la evaluador/a**
Aprobada ( )	Condicionada ( )	No aprobada ( )	Pendiente ( )	$	
Observaciones:					
Documentos que deberán anexarse para evaluar la solicitud: * Carta compromiso. * Para estudiantes extranjeros, agregar copia de la tarjeta migratoria vigente * Carta de aceptación o invitación a la estancia * Plan del trabajo con Vo. Bo. del/de la Director/a de Tesis. **Al regresar del evento se deberá entregar:** * Informe de actividades de la estancia con Vo. Bo. del/de la Director/a de Tesis y del/de la Coordinador/a Académico/a. **"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."**					

El Colegio de México A.C. (COLMEX)

Aplica el documento adicional 11b denominado Formato de solicitud de becas, El Colegio de México A.C. (COLMEX).

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)

SOLICITUD DE BECA PARA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

CONVOCATORIA (Año y período)

FOTO

Nombre: _____

Curp: _____

No. De Matrícula: _____

Carrera: _____ Semestre: _____

Universidad en la que realizará la movilidad: _____

Domicilio: _____ Estado: _____

País: _____

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

Copia de carta de aceptación de la Universidad en la que realizará la movilidad

A quien corresponda:

Manifiesto que la información aquí vertida y documentación anexa es verídica y legal. Asimismo, me sujeto a los términos de la convocatoria y las disposiciones contempladas en la reglamentación correspondiente.

_____

Firma

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

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

Casa abierta al tiempo UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA	**SOLICITUD DE BECA DE MOVILIDAD NACIONAL NIVEL LICENCIATURA**

MATRÍCULA	FECHA	DÍA	MES	AÑO

1.- INFORMACIÓN GENERAL:

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)

FECHA DE NACIMIENTO	DÍA	MES	AÑO	SEXO	H	M	LUGAR DE NACIMIENTO

NACIONALIDAD	CURP	

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 UNIVERSITARIA DE ADSCRIPCIÓN	DIVISIÓN ACADÉMICA	

NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIOS:	PROMEDIO GENERAL**	PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:**

3.- UNIVERSIDAD RECEPTORA:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN RECEPTORA	CIUDAD:	

CAMPUS (SI APLICA):

NÚMERO DE ASIGNATURAS A CURSAR:

PLAN(ES) DE ESTUDIO A CURSAR:

¿EN QUÉ TRIMESTRE/S REALIZARÁS TU ESTANCIA DE MOVILIDAD?	AÑO	INVIERNO/PRIMAVERA	AÑO	OTOÑO

** LLENAR EXACTAMENTE IGUAL COMO SEÑALA SU CONSTANCIA ACADÉMICA.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA DE BECAS DE LICENCIATURA PARA REALIZAR UNA ESTANCIA 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 A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA"

Casa abierta al tiempo UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA	**SOLICITUD DE BECA DE MOVILIDAD NACIONAL NIVEL POSGRADO**

MATRÍCULA	FECHA	DÍA	MES	AÑO

1.- INFORMACIÓN GENERAL:

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)

FECHA DE NACIMIENTO	DÍA	MES	AÑO	SEXO	H	M	LUGAR DE NACIMIENTO

NACIONALIDAD	CURP	

DIRECCIÓN	CALLE	NO. EXTERIOR	NO. INTERIOR	COLONIA	

DELEGACIÓN O MUNICIPIO	ESTADO	CÓDIGO POSTAL

TELÉFONO LOCAL	NÚMERO CELULAR

CORREO ELECTRÓNICO

SEÑALAR EN SU CASO SI TIENE DISCAPACIDAD	AUDITIVA	VISUAL	MOTORA	OTRA (ESPECIFIQUE)

2.- DATOS ESCOLARES:

UNIDAD UNIVERSITARIA DE ADSCRIPCIÓN	DIVISIÓN ACADÉMICA	

NOMBRE DEL POSGRADO Y NIVEL:	PROMEDIO GENERAL**	PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:**

3.- UNIVERSIDAD RECEPTORA:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN RECEPTORA	CIUDAD:	ESTADO:

CAMPUS (SI APLICA):

MODALIDAD DE LA ESTANCIA			DURACIÓN DE LA ESTANCIA EN MESES					
			FECHA DE INICIO			FECHA DE TÉRMINO		
ESTUDIOS	INVESTIGACIÓN	AMBOS	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO

** LLENAR EXACTAMENTE IGUAL A COMO SEÑALA SU HISTORIAL ACADÉMICO.

- CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA INSTITUCIÓN RECEPTORA O CENTRO DE INVESTIGACIÓN CON LA QUE LA UAM TENGA FORMALIZADO UN CONVENIO DE COLABORACIÓN, O A TRAVÉS DE ASOCIACIONES O REDES CON LAS QUE SE TENGAN ESTABLECIDOS INSTRUMENTOS DE COOPERACIÓN PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL.
- COPIA DE LA SOLICITUD PRESENTADA A LA INSTITUCIÓN RECEPTORA.
- PRESENTAR PROPUESTA DE PROYECTO ACADÉMICO Y LA CALENDARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.
- CONSTANCIA ACADÉMICA CON PROMEDIO Y PORCENTAJE DE CRÉDITOS DEL ÚLTIMO PERIODO CURSADO A LA FECHA DE LLENADO DE LA SOLICITUD.
- COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL, EN CASO DE SER EXTRANJERO COPIA DEL PASAPORTE.
- COPIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA DE BECAS DE LICENCIATURA PARA REALIZAR UNA ESTANCIA 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 A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA"

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

SOLICITUD DE BECA PARA CURSO DE IDIOMAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO O ESTADO DE MÉXICO

MATRÍCULA	FECHA	DÍA	MES	AÑO

1.- INFORMACIÓN GENERAL:

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)

FECHA DE NACIMIENTO	DÍA	MES	AÑO	SEXO	H	M	LUGAR DE NACIMIENTO

NACIONALIDAD	CURP	

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 UNIVERSITARIA DE ADSCRIPCIÓN:	DIVISIÓN ACADÉMICA:
NOMBRE DE LA LICENCIATURA O POSGRADO: NIVEL DEL POSGRADO:	PROMEDIO GENERAL**	PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:**

3.- MODALIDAD DEL CURSO DE IDIOMA:

CURSO EN LA CIUDAD DE MÉXICO	CURSO EN EL ESTADO DE MÉXICO
SEDE	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DONDE SE REALIZARÁ EL CURSO:	

INGLÉS	TOEFL IBT (puntaje)	IELTS (puntaje)	A1	A2	B1	B2	C1	C2

ALEMÁN	A1	A2	B1	B2	C1	C2
CHINO MANDARÍN	A1	A2	B1	B2	C1	C2
FRANCÉS	A1	A2	B1	B2	C1	C2
ITALIANO	A1	A2	B1	B2	C1	C2
JAPONÉS	A1	A2	B1	B2	C1	C2
PORTUGUÉS	A1	A2	B1	B2	C1	C2
OTRO IDIOMA:	A1	A2	B1	B2	C1	C2

ANEXAR:

- COPIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP).
- RESULTADO DEL EXAMEN DE COLOCACIÓN EMITIDO POR LA INSTITUCIÓN SELECCIONADA.
- COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL.
- HISTORIA ACADÉMICA.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD 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 A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA"

Universidad Pedagógica Nacional (UPN)

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN DEL/DE LA ASPIRANTE DE LICENCIATURA

Becas de Movilidad Nacional para Instituciones de Educación Superior

(*Imprescindible leer instructivo, llenarse electrónicamente***)**

Foto
Tamaño infantil

BECA UPN DE MOVILIDAD NACIONAL XXXX-X					
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:		Delegación:		Código Postal:	
Teléfono (con lada):		Celular:			
Correo Electrónico:		CURP:			
Beca de Manutención:					
	(SI)	*(NO)*			
En caso de emergencia contactar a:					
	Nombre completo	*Parentesco*			
	Teléfonos	*Correo Electrónico*			
***II.* ESTUDIOS SEMESTRE ACTUAL:**					
Nombre y Número de la Unidad:					
Matrícula		Nombre de la Licenciatura			
Duración de la Licenciatura:		Semestre que cursa:			
Porcentaje de créditos cubiertos:		Promedio de Calificaciones:			
Materias que cursa:					
Nombre del/de la Tutor/a Asignado/a por el CAE:					
Correo electrónico:					
Número del Cubículo:					
Teléfonos y Extensión:					
III. ESTUDIOS A REALIZAR EN LA UNIVERSIDAD DE DESTINO:					

Nombre de la Universidad de Destino:			
Ubicación:			
Domicilio, Ciudad y Entidad Federativa			
Sede de Ubicación:			
Nombre de la Licenciatura:			
Duración de la Licenciatura:		Semestre a cursar:	
Fecha de inicio del Semestre:		Fecha de término del Semestre:	
Materias a cursar en la Universidad de Destino		Materias equivalentes en la UPN.	

IV. DATOS BANCARIOS.

Número de la Súper Cuenta Universitaria Santander	
Número de CLABE Interbancaria, (18 dígitos)	

(Anexar copia de la Carátula de Apertura)

V. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

En un 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 Participación del Aspirante UPN.
2) Historial académico actualizado al último semestre completo cursado (con firma y sello).
3) Copia de tira de materias (actual).
4) Currículum Vitae. no deben de agregarse documentos comprobatorios.
5) Copia de la Credencial de Elector (por ambos lados).
6) Copia de la CURP.
7) 2 Cartas de Recomendación de Profesores, dirigidas A quien Corresponda.
8) Carta de Intención del Estudiante.
9) Formato de Solicitud de la Universidad de Destino.
10) Copia de la ficha de afiliación al Seguro Médico Facultativo (IMSS, ISSSTE, etc.) vigente.
11) Certificado médico de buena salud.
12) Carta Compromiso del Estudiante (una vez asignada la beca).

Una vez recabadas todas las firmas que aparecen al calce, entregar una copia de la presente Solicitud de Participación del Aspirante al Responsable de Licenciatura

Nombre y Firma del Solicitante	*Nombre y Firma del Responsable de Licenciatura*

Lugar y Fecha:

Conforme a lo establecido en el artículo 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información descrita en la presente solicitud, está clasificada como CONFIDENCIAL, por tratarse de datos personales. Por ello, de acuerdo con el artículo 21 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, doy mi CONSENTIMIENTO para que sea utilizada en los trámites inherentes a la Solicitud y en su caso, obtención de becas; sin que ésta pueda ser destinada para propósitos distintos a los aquí señalados.

	Fecha:_____

12c. Formato de convenios.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplica el documento adicional 1d denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Media Superior.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Aplica el documento adicional 3b denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior, formato 1 y 2.

12d. Formato de cartas.

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)

Aplica el documento adicional 7c denominado Formato de cartas, Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.

El Colegio de México A.C. (COLMEX)

EL COLEGIO DE MÉXICO

CARTA COMPROMISO

APOYO PARA REALIZAR TRABAJO DE CAMPO

(POSGRADO)

Quien suscribe _____, estudiante regular del programa de maestría doctorado en_____ con matrícula _____, me comprometo a:

1. Participar en la evaluación y en otras actividades de promoción de intercambios organizadas por la Coordinación General Académica.

Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.

_____

Nombre y firma

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

DÍA MES AÑO

FECHA DE ELABORACIÓN

CARTA COMPROMISO

MOVILIDAD NACIONAL A NIVEL LICENCIATURA

Quien suscribe _____, alumna(o) de la licenciatura en _____, de la División Académica _____ de la Unidad Universitaria _____con matrícula _____, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Me será otorgada la beca por la cantidad de $_____ (_____00/100 M.N.) mensuales por _____ meses y el apoyo para transportación aérea o terrestre, viaje redondo mediante reembolso conforme al tabulador correspondiente, presentando la documentación requerida.
4. Recibiré la beca por _____ meses a partir del __ de _____de _____.
5. 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 alumna(o) 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 movilidad me informará por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.

d) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.

e) Cumplir con lo establecido en el plan de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana y de la Universidad receptora.

f) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de movilidad cuando éste lo solicite.

g) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.

h) Aprobar la totalidad de las asignaturas programadas para la estancia de movilidad, en ningún caso podrá ser menor a tres asignaturas.

i) Realizar en tiempo y forma las inscripciones anuales y trimestrales correspondientes en la Unidad Universitaria de origen durante todo el periodo en que realice la estancia de movilidad.

j) Cubrir todos los costos derivados del viaje y la estancia de movilidad incluyendo: servicios, materiales, trámites universitarios y cualquier otro seguro que me solicite la institución receptora.

k) Solicitar en la Coordinación de Licenciatura de la unidad universitaria de origen la autorización de cualquier modificación con respecto a las asignaturas originalmente autorizadas. En su caso, enviar copia del formato de la autorización al área de apoyo académico.

l) Enviar vía correo electrónico al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen copia del comprobante de inscripción de tiempo completo en la institución receptora, con las asignaturas a cursar durante el periodo en que realice la estancia de movilidad, en el transcurso de las dos primeras semanas de clase en la institución receptora.

m) Enviar por correo electrónico el certificado de estancia de movilidad digitalizado con las firmas y sellos correspondientes al inicio, y al término de la estancia entregar el original con las dos firmas y los dos sellos, al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen.

n) Notificar a la institución receptora, al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen y a la Coordinación General de Vinculación y Desarrollo Institucional en caso de ocurrir algún incidente que afecte o implique la suspensión o cancelación de la estancia de movilidad.

o) Realizar el trámite correspondiente para obtener y en su caso enviar a la Universidad Autónoma Metropolitana la constancia de calificaciones en cada periodo concluido en la institución receptora en cuanto sean emitidas por ésta. En caso de que la institución receptora entregue las calificaciones a la(al) alumna(o), ésta(e) deberá entregar la constancia original al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen.

p) Proporcionar un estado de cuenta bancaria vigente que esté a mi nombre, en el que se observe claramente el número de cuenta y CLABE interbancaria.

q) Verificar que la cuenta bancaria se encuentre activa y no presente restricciones sobre el monto máximo autorizado para depósitos bancarios o cualquier otra restricción.

r) Para recibir el primer pago de la beca me comprometo a entregar al Área de Apoyo Académico de la Unidad Universitaria de origen copia del comprobante del cambio de adscripción del IMSS, ISSSTE o seguro de gastos médicos vigente durante la estancia de movilidad, en la fecha que determine el Comité de Becas de Movilidad.

s) Para recibir el segundo pago de la beca me comprometo a enviar por correo electrónico al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen, el certificado de estancia de movilidad digitalizado con las firmas y sellos correspondientes de la institución receptora al inicio de la estancia de movilidad, en la fecha que determine el Comité de Becas de movilidad.

t) Para recibir el reembolso del apoyo para transportación aérea o terrestre viaje redondo me comprometo a entregar factura digital, recibo o comprobante emitido por la agencia o empresa en la que se compró el boleto de avión que indique el nombre del (de la) becario(a), monto e itinerario de viaje. El pago de reembolso se hará durante el tercer mes de la estancia de movilidad.

6 Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

7 Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas de movilidad.

8 La beca deberá ser devuelta en su totalidad por cualquiera de las siguientes causas:

a. En caso de que decida renunciar a la beca, comunicaré mi decisión mediante un escrito dirigido al Comité de Becas de movilidad, explicando los motivos de la renuncia. La beca quedará sin efecto a partir del momento en que se notifique la renuncia. En su caso, estaré obligada(o) a devolver la totalidad de la beca. En los casos no previstos me comprometo a presentar la información que me sea solicitada por el Comité de Becas de movilidad quien decidirá al respecto.

b. El no obtener calificaciones aprobatorias en el total de las asignaturas autorizadas y cursadas será causa de devolución del monto total de la beca y del apoyo para transportación aérea o terrestre de acuerdo al procedimiento correspondiente. En caso de que se presenten imponderables, el/la alumno/a podrá exponerlos ante el Comité de Becas de movilidad, el cual decidirá si aplica o no la devolución.

c. Presentar documentación incompleta, falsa o distinta durante todo el proceso de movilidad será causa de sanción de acuerdo con el Reglamento de Alumnos de la UAM y reintegro total de la beca.

d. No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

e. Ser suspendida(o) o perder la calidad de alumna(o) por incumplimiento de la reglamentación aplicable.

f. Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.

9 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 suspendida(o) o perder la calidad de alumna(o) 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 o a la estancia de movilidad mediante un escrito y anexar copia de identificación oficial.

f) Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para mi educación con el mismo fin durante el tiempo de su disfrute.

g) Muerte de la (el) becaria(o).

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el(la) beneficiario(a), por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré ninguna reclamación por este concepto.

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. ____ No. int. ____, Colonia _____ Delegación_____, C.P. _____, Ciudad_____ Teléfono particular _____, celular _____ Correo electrónico _____

Ciudad de México, a ___ de _____ de _____.

BENEFICIARIO(A)

NOMBRE Y FIRMA

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

DÍA MES AÑO

FECHA

CARTA COMPROMISO

MOVILIDAD NACIONAL NIVEL POSGRADO

(APOYO COMPLEMENTARIO PARA TRANSPORTACIÓN)

Quien suscribe _____, alumno(a) del posgrado en_____ nivel: _____ de la Unidad Universitaria _____ de la División Académica _____ con matrícula _____, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca complementaria para transporte.
2. Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Que curso el _____ trimestre del posgrado antes indicado.
4. 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 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) Para recibir el reembolso de la beca complementaria para transportación aérea o terrestre viaje redondo, me comprometo a entregar factura digital, recibo o comprobante emitido por la agencia o empresa en la que se compró el boleto de avión que indique el nombre del becario, monto e itinerario de viaje y certificado de estancia.

d) Entregar al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen copia del comprobante de alta o inscripción al IMSS, ISSSTE o seguro de gastos médicos válido durante toda la estancia de movilidad. El comprobante de alta, inscripción o póliza es indispensable para formalizar la beca.

e) Realizar en tiempo y forma las inscripciones anuales y trimestrales correspondientes en la unidad universitaria de origen durante todo el periodo en que realice la estancia de movilidad.

f) Cubrir los costos derivados del viaje y la estancia de movilidad incluyendo: servicios, materiales, trámites universitarios y cualquier otro seguro que le solicite la institución receptora entre otros.

g) Cumplir la normatividad de la institución receptora y de la UAM.

h) Notificar a la institución receptora, al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen y a la Coordinación General de Vinculación y Desarrollo Institucional en caso de ocurrir algún incidente que afecte o implique la suspensión o cancelación de la estancia de movilidad.

i) En caso de suspensión o cancelación, el Comité de Becas de movilidad me informará por escrito sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.

j) Entregar la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.

k) Realizar la estancia de movilidad conforme a lo aprobado por el (la) coordinador(a) de estudios de posgrado.

l) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de movilidad cuando éste lo solicite.

m) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.

n) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

6. Los casos no previstos se someterán a consideración de dicho Comité.

7. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:

a) Incumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

b) Recibir alguna medida administrativa en términos del Reglamento de Alumnos de la Universidad Autónoma Metropolitana o de la institución receptora.

c) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.

d) Perder, por cualquier causa, la calidad de alumno(a).

e) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.

f) Por no realizar la estancia de movilidad.

g) Muerte del (la) becario(a).

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el(la) beneficiario(a), por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré ninguna reclamación por este concepto.

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. ____ No. int. ____, Colonia _____ Delegación_____, C.P. _____, Ciudad_____ Teléfono particular _____, teléfono móvil _____

Correo electrónico _____

Ciudad de México, a ___ de _____ de _____.

BENEFICIARIO(A)

NOMBRE Y FIRMA

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

DÍA MES AÑO

FECHA

CARTA COMPROMISO

MOVILIDAD NACIONAL NIVEL POSGRADO

Quien suscribe _____, alumno(a) del posgrado en_____ nivel: _____ de la Unidad Universitaria _____ de la División Académica _____ con matrícula _____, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Me será otorgada la beca por la cantidad de $_____ (_____00/100 M.N) mensuales por_____meses y el apoyo para transportación aérea o terrestre, viaje redondo mediante reembolso conforme al tabulador correspondiente, presentando la documentación requerida.
4. Recibiré la beca por _____ meses a partir del____de_____de_____.
5. 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 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) Para recibir el reembolso del apoyo para transportación aérea o terrestre viaje redondo, me comprometo a entregar factura digital, recibo o comprobante emitido por la agencia o empresa en la que se compró el boleto de avión que indique el nombre del becario, monto e itinerario de viaje y certificado de estancia.

d) Entregar al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen copia del comprobante de alta o inscripción al IMSS, ISSSTE o seguro de gastos médicos válido durante toda la estancia de movilidad. El comprobante de alta, inscripción o póliza es indispensable para formalizar la beca.

e) Realizar en tiempo y forma las inscripciones anuales y trimestrales correspondientes en la unidad universitaria de origen durante todo el periodo en que realice la estancia de movilidad.

f) Cubrir los costos derivados del viaje y la estancia de movilidad incluyendo: servicios, materiales, trámites universitarios y cualquier otro seguro que le solicite la institución receptora entre otros.

g) Cumplir la normatividad de la institución receptora y de la UAM.

h) Notificar a la institución receptora, al área de apoyo académico de la unidad universitaria de origen y a la Coordinación General de Vinculación y Desarrollo Institucional en caso de ocurrir algún incidente que afecte o implique la suspensión o cancelación de la estancia de movilidad.

i) En caso de suspensión o cancelación, el Comité de Becas de movilidad me informará por escrito sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.

j) Entregar la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.

k) Realizar la estancia de movilidad conforme a lo aprobado por el (la) coordinador(a) de estudios de posgrado.

l) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de movilidad cuando éste lo solicite.

m) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.

n) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

6. Los casos no previstos se someterán a consideración de dicho Comité.

7. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:

a) Incumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

b) Recibir alguna medida administrativa en términos del Reglamento de Alumnos de la Universidad Autónoma Metropolitana o de la institución receptora.

c) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.

d) Perder, por cualquier causa, la calidad de alumno(a).

e) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.

f) Por no realizar la estancia de movilidad.

g) Muerte del (la) becario(a).

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el(la) beneficiario(a), por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré ninguna reclamación por este concepto.

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. ____ No. int. ____, Colonia _____ Delegación_____, C.P. _____, Ciudad_____ Teléfono particular _____, teléfono móvil _____

Correo electrónico _____

Ciudad de México, a ___ de _____ de _____.

BENEFICIARIO(A)

NOMBRE Y FIRMA

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

DÍA MES AÑO

FECHA

CARTA COMPROMISO

CURSO INTENSIVO DE LENGUAS EXTRANJERAS

EN LA CIUDAD DE MÉXICO O ESTADO DE MÉXICO

Quien suscribe _____, alumno(a) de la licenciatura o posgrado en _____, de la Unidad Universitaria_____, de la División Académica_____ con matrícula _____, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Me será otorgada la beca en especie que consiste en el curso y el material del idioma _____ en _____.
4. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
   a) Recibir la carta de asignación de la beca para presentarla en la institución en donde realizaré mi curso de idioma.
   b) Recibir 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 movilidad me informará por escrito la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
   d) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
   e) Cumplir con lo establecido en el programa de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana y de la institución receptora.
   f) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de movilidad cuando éste lo solicite.
   g) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
   h) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
5. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas de movilidad.
6. 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) 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 o al curso; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el(la) beneficiario(a), por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré ninguna reclamación por este concepto.

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. ____ No. int. ____, Colonia _____ Delegación_____, C.P. _____, Ciudad_____ Teléfono particular _____, teléfono móvil _____

Correo electrónico _____

Ciudad de México, a ___ de _____ de _____.

BENEFICIARIO(A)

NOMBRE Y FIRMA

12e Procedimiento de asignación para las becas de movilidad nacional.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Para las becas por registro aplica el procedimiento establecido en el numeral 3.3.2 de las Reglas de Operación.

Para las becas por postulación aplica el documento adicional 4h. denominado "Procedimiento para la asignación de las becas de continuación de estudios", Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS).

ANEXO 13: BECA PARA ESTUDIOS DE ESPECIALIDAD, MAESTRÍA, DOCTORADO Y ESTANCIAS POSDOCTORALES

I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV) Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) Instituto Politécnico Nacional (IPN) Subsecretaría de Educación Superior (SES) Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Beca de especialidad, maestría, doctorado y posdoctorado.

II. Apartados:

1. Población objetivo:

Estudiantes regulares de tiempo completo que se encuentren inscritos/as en alguna de las Instancias ejecutoras de la beca dentro de alguno de los programas académicos de posgrado, especialidad, maestría o doctorado o bien que realizarán una estancia posdoctoral.

Asimismo, podrán participar aquellos/as estudiantes que no cuenten con becas o con el apoyo de programas de financiamiento externos a las Instancias ejecutoras para estudiar cursos propedéuticos; o bien los/as estudiantes que se encuentren bajo los siguientes supuestos:

- CINVESTAV: Aspirantes a un posgrado del centro que hayan sido aceptados/as a algún curso o estancia de propedéutico de los programas educativos y que hayan sido postulados/as por las Coordinaciones Académicas. Asimismo, Egresados recientes que hayan sido aceptados para realizar una estancia posdoctoral en alguno de los Programas de Posgrado que ofrece CINVESTAV.
- DGRI: Estudiantes mexicanos/as que deseen realizar estudios de maestría en la Universidad Macquarie de Australia, en cualquiera de los programas con duración de hasta dos años que dicha Universidad ofrece a estudiantes internacionales, a excepción de aquellos impartidos en la Escuela de Posgrado en la Administración (Macquarie Graduate School of Management) y en el Centro de Finanzas Aplicadas (Applied Finance Centre).

  Complemento: Estudiantes mexicanos/as que estén realizando o deseen realizar estudios de maestría o doctorado de tiempo completo en el extranjero, y que ya cuenten con una beca, crédito educativo o recursos propios que cubran como mínimo el 80% de sus gastos de colegiatura, matrícula y manutención.
- IPN: Alumnos/as que no estén incorporados/as al Programa Nacional de Posgrados de Calidad del CONACyT.
- SES: Estudiantes y egresados/as mexicanos/as de una IPES que hayan sido aceptados/as para realizar una especialidad, maestría, doctorado o estancia en el extranjero, la cual contribuya al desarrollo del país. Alumnos/as regulares inscritos/as en algún programa de maestría de una IPES.

- UAM: Personas que concluyan sus estudios de doctorado dentro de los tres años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.
- UNAM: Profesionistas titulados/as interesados/as en cursar la Maestría en Docencia para la Educación Media Superior (MADEMS); jóvenes recién doctorados (becas posdoctorales).

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Generales

- Estar inscrito/a en maestría, doctorado, posdoctorado o haber sido aceptado para realizar una estancia posdoctoral de tiempo completo y dedicación exclusiva. Para CINVESTAV los/as interesados/as pueden trabajar en alguna actividad de docencia o investigación hasta por 8 horas a la semana.

  Para SES podrán participar alumnas/os inscritas/os en estudios de especialidad.
- No recibir remuneración económica por actividades laborales, ni tener relación laboral alguna, dentro o fuera de las Instancias ejecutoras. (Excepto SES).
- No contar con una beca de manutención o equivalente a la que otorga el CONACyT o no recibir algún pago por concepto de manutención por asuntos no relacionados con el desempeño académico.

Específicos

CINVESTAV

Para estudiantes de cursos propedéuticos

- Ser aceptado/a en el curso propedéutico de su interés.
- Haber obtenido un promedio mínimo de 8 en la evaluación del curso propedéutico y mantener el promedio para conservar el pago.

Para estudiantes de programas de maestría o doctorado que soliciten apoyo extraordinario

- Ser estudiante de algún programa de posgrado del CINVESTAV.
- Haber obtenido un promedio mínimo de 8 y mantener el promedio para conservar el pago.

Para estudiantes que deseen una estancia posdoctoral

- Haber obtenido el grado de doctorado.
- Que la persona solicitante haya sido aceptada para realizar una estancia posdoctoral en un posgrado impartido en el CINVESTAV.
- Contar con productos de trabajo publicados o aceptados con arbitrajes idóneos en el campo de conocimiento en el que se encuentre el posgrado receptor.
- Haber obtenido el doctorado dentro de los cinco años previos a la solicitud.
- Contar con un/a asesor/a asignado/a por el Núcleo Académico del posgrado receptor.
- Dedicación de tiempo completo a la estancia.
- No contar con beneficio personal de tipo económico o en especie, otorgado con motivo de otra beca para el mismo fin o relación laboral vigente con permiso, comisión o licencia que permita la percepción de sueldo o salario; al momento de recibir la beca y durante el tiempo que ésta dure.
- Presentar el programa de trabajo que incluya el plan de investigación pertinente que se desarrollará durante la estancia, que haya sido avalada por la Coordinación Académica y por el/la asesor/a asignado/a.

DGRI

Universidad de Macquarie

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Tengan un promedio general mínimo de 8.8 (ocho punto ocho) o superior en sus estudios de licenciatura.
- Cuenten con carta de aceptación emitida por la Universidad de Macquarie antes de solicitar el apoyo por parte de la DGRI.
- Tengan una cuenta bancaria a su nombre que permita recibir el total del apoyo otorgado. En caso de no que no se pueda realizar la transferencia, la beca quedará cancelada.
- No estén realizando estudios en Australia al momento de presentar su solicitud.

- No estén realizando actividades laborales con remuneración económica en Australia al momento de presentar su solicitud.
- No cuenten con estatus de residente permanente en Australia.
- No podrán recibir esta beca los/as estudiantes que hayan sido beneficiarios/as de otra beca de la DGRI-SEP durante los dos años fiscales previos a la convocatoria.
- No podrán recibir esta beca los estudiantes que hayan sido beneficiarios/as de alguna de las becas que otorga la DGRI-SEP para realizar estudios de posgrado en Australia en el periodo comprendido entre 20___ y 20___.

Complemento

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Hayan sido aceptados/as para cursar, o estén cursando, estudios de maestría o doctorado en una institución de educación superior en el extranjero, durante el ciclo escolar _____. Los estudios deberán dar inicio entre los meses de julio y octubre de _____.
- Comprueben que cuentan con una beca, crédito educativo o recursos propios que cubran al menos el 80% de los costos de la colegiatura y matrícula (o que éstos le son exentados), y de los gastos de manutención, durante el año académico ___-___ o, preferentemente, por la duración total del programa de estudios.
- Tengan un promedio general mínimo de 9.5 (nueve punto cinco) en sus estudios del grado académico anterior (licenciatura o maestría).
- Tengan una cuenta bancaria, a nombre del beneficiario de la beca que permita recibir el total del apoyo otorgado. En caso de que no se pueda realizar la transferencia, la DGRI notificará el estatus del depósito rechazada y dará por cancelada la beca.

Fulbright-García Robles y otras becas administradas por la Comisión México-Estados Unidos para el Intercambio Educativo y Cultural (COMEXUS).

- Aquellas personas que califiquen como candidatos/as a las becas que financia la Dirección General de Relaciones Internacionales por conducto de la COMEXUS, en cualquiera de sus modalidades, de conformidad con su normativa interna y facultades, establecidas en el Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para el Establecimiento de la Comisión México-Estados Unidos para el Intercambio Educativo y Cultural, firmado en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, el 27 de noviembre de 1990.

Beca Chevening/SEP que se coordina de manera conjunta con la Embajada del Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte en México.

- Aquellas personas que califiquen como candidatos/as a las becas que co-financia la Dirección General de Relaciones Internacionales por conducto de la Embajada Británica en México, de conformidad con la normativa interna, facultades y procesos establecidos en el *Acuerdo de Colaboración entre la Secretaría de Educación Pública de los Estados Unidos Mexicanos, y la Embajada del Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte en México para el otorgamiento de Becas en el Marco del "Programa de Maestría Chevening/SEP 20__-20__".*

IPN

- Estar inscrito/a en tiempo completo en un programa académico de posgrado del Instituto en la modalidad escolarizada.
- No haber estado inscrito/a en algún otro plan de estudios nacional o internacional del mismo nivel para el que solicitan la beca.

Para beca estudio maestría o doctorado:

- Haber obtenido un promedio mínimo de 7.80 en el nivel de estudios inmediato al anterior al solicitarlo o 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. Este último criterio no aplica para mujeres que hayan estado en condición de embarazo, parto y postparto.

SES

- En el caso de maestrías nacionales: estar inscrito/a en una IPES en un programa maestría cuya duración no sea mayor a dos años y que no forme parte del Padrón del Programa Nacional de Posgrados de Calidad del CONACyT.
- Para maestrías en el extranjero:
  - Ser mexicano/a.
  - Ser estudiante o egresado/a de una IPES y propuesto por ésta para realizar una maestría en el extranjero.
- Postular su solicitud a través del SUBES.

UAM

Posgrado

- Estar inscrito/a en alguno de los posgrados de la UAM que no pertenezcan al PNPC y que serán publicados en la convocatoria correspondiente.
- No tener una relación laboral por más de ocho horas a la semana en alguna institución o empresa pública o privada, independientemente de que disfrute de permiso o licencia con goce de sueldo.
- No haber concluido estudios del mismo nivel o contar con título profesional del nivel que solicita la beca.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) correspondientes que para tal efecto se emita(n).

Posdoctorado

- 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 posdoctoral en un posgrado impartido en 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.
- 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.
- No haber recibido beca de estancia posdoctoral del CONACyT o de cualquier otro organismo que persiga el mismo propósito.
- Presentar un programa de trabajo que se desarrollará durante la estancia que incluya el plan de investigación pertinente que se desarrollará durante la estancia, que haya sido avalado el comité de posgrado receptor por el/la asesor y el/la coordinador/a de posgrado.

UNAM

Becas para Estudios de Posgrado / Doctorado

- Cumplir con un promedio mínimo de 8.5 en sus estudios previos de licenciatura o de maestría.
- Los/as alumnos/as que cuenten con avance académico podrán ser considerados/as para asignación de beca de maestría si el promedio en el avance es de 8.5, sin 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.
- Comprometerse a dedicar ocho horas semanales para realizar las actividades de apoyo académico avaladas o asignadas por el Comité Académico del Programa de Posgrado de adscripción.

- 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 beneficiario/a.
- No haber sido sancionado (a) por cometer faltas graves contra la disciplina universitaria.
- Capturar el expediente digital en el sistema de becas.

Posdoctorado

- Haber obtenido su doctorado dentro de los cinco 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.
- 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, ni durante el periodo de la beca.
- Ser postulado/a por el/la titular de la entidad académica receptora y avalado por su consejo técnico, interno o asesor.
- El proyecto de investigación puede ser parte de algún proyecto PAPIIT, de CONACYT o con financiamiento externo.

Superación del personal académico (al extranjero)

Estudios de doctorado

- Compromiso de dedicación de tiempo completo a los estudios para los que fuese becado/a.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente, para el mismo fin, que sean financiadas por dependencias o entidades gubernamentales. En caso de que se detecte que una persona recibe más de una beca, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán las becas adicionales otorgadas.

En el caso de la UNAM, actualmente se sanciona con la cancelación de recibir nuevamente una beca y cualquier apoyo de la Coordinación de Estudios de Posgrado. Por lo que será necesario verificar las Reglas de Operación vigentes.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos

Generales

- Cuando la solicitud de beca se realiza en línea, se deberá adjuntar la información que el sistema requiera. En caso contrario se deberá presentar la solicitud debidamente formulada y acompañada de la documentación requerida en el lugar indicado en la convocatoria.
- Para los casos en los que la solicitud de beca (IPN, SES y UAM) se realiza en línea, se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera.
- 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.
- 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). (excepto SES).
- 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.
- Currículum vítae en un máximo de dos cuartillas (original).
- Clave Única del Registro de Población –CURP- (copia). En el caso de posdoctorado las personas extranjeras deberán demostrar su estancia legal en el país.
- Tener una cuenta personal de correo electrónico vigente.

Estos documentos generales no aplican para becas posdoctorales de la UNAM.

Específicos

CINVESTAV

En el caso de los/as solicitantes aceptados/as por la institución no es necesario presentar para este apoyo los documentos del apartado anterior. Las coordinaciones académicas de los programas de posgrado presentan y priorizan a los/as solicitantes. La relación que se entrega en el Departamento de Becas y Estímulos es acompañada por:

- Carta compromiso.
- Solicitud de apoyo avalada por la Coordinación Académica de su programa y/o el Vo. Bo. de su tutor/a o asesor/a académico/a.
- Copia de la tarjeta de residente temporal estudiante vigente o permanente.
- La documentación especificada en la convocatoria.

Para cursos propedéuticos

- Carta de aceptación al curso propedéutico.

Para apoyos extraordinarios

- Carta de motivos por la cual está solicitando el apoyo.
- Copia de la tarjeta de residente temporal estudiante vigente o permanente.

Para estancias posdoctorales

- Copia del comprobante oficial que acredite la obtención del grado de Doctor/a.
- Copia de carta institucional que avale la estancia que realizará en el Centro.
- Copia de los sobretiros de las publicaciones científicas de su autoría o colaboración.
- Programa de trabajo que se desarrollará durante la estancia que incluya el plan de investigación pertinente que se desarrollará, que haya sido autorizado por la Coordinación Académica y el Vo. Bo. del/ de la asesor/a asignado/a.

DGRI

Universidad Macquarie

- Copia de la carta de aceptación definitiva emitida por la Universidad Macquarie.
- Dos cartas de recomendación elaboradas y firmadas por profesores/as o investigadores/as de la institución de educación superior de la que el/la candidato/a es egresado/a. Ambas cartas tendrán que estar selladas por dicha institución. (Formato 13e DGRI).
- Copia del plan de estudios del programa de maestría que se cursará en la Universidad Macquarie, en la que se incluya la duración, calendarización, el puntaje requerido, los certificados internacionales y estructura curricular.
- Copia del título de licenciatura del/de la candidato/a (por ambos lados). 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. No se aceptará Acta de Examen de Grado o Titulación.
- Copia del certificado oficial de calificaciones de la licenciatura, con promedio general mínimo de 8.8 (ocho punto ocho). Se entenderá por certificado oficial todo aquel documento expedido por una institución de educación superior con sello y/o firma de la misma.
- Comprobante de idioma con el puntaje solicitado por la Universidad Macquarie para ser admitido/a en el programa de maestría a cursar.
- Copia del pasaporte con vigencia igual a la duración de sus estudios (página con fotografía y última página).
- Copia del Currículum Vítae en un máximo de dos cuartillas.
- Copia del Acta de nacimiento del/la candidato/a.
- Copia de la credencial para votar vigente del/la candidato/a.
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del/la candidato/a.

Complemento

- Copia de la carta de aceptación definitiva de la universidad receptora, indicando la fecha de inicio y duración de los estudios. En caso de estar cursando el posgrado, también se deberá anexar el comprobante oficial de inscripción para el año académico ___-___. (copia).
- Copia de documento(s) probatorio(s) del otorgamiento de beca o crédito educativo, o estado de cuenta bancario en el que se demuestren los recursos propios, que cubran al menos el 80%, de los costos de la colegiatura, matrícula (o que éstos le sean exentados), y de los gastos de manutención, durante el año académico ___-___.
- Carta de aceptación de condiciones y criterios de selección, debidamente firmada. (documento adicional 13c DGRI).
- 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 y/o, crédito educativo. (documento adicional 13f DGRI).
- Copia del título o cédula profesional (por ambos lados) del grado académico anterior (licenciatura o maestría). 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 de calificaciones de los últimos estudios (licenciatura o maestría), con promedio general mínimo de 9.4 (nueve punto cuatro).
- En caso de que el/la aspirante haya realizado sus estudios del grado académico anterior en el extranjero, deberá presentar la carta de equivalencia del promedio general en la escala del 1 al 10, utilizada en México, emitida por la institución en donde realizó sus estudios, o bien, por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la SEP.
- Copia del pasaporte mexicano vigente (página con fotografía y última página).

COMEXUS

- Cumplir con la documentación que establezca la Comisión México-Estados Unidos para el Intercambio Educativo y Cultural (COMEXUS) de acuerdo al tipo de beca solicitada.

IPN

- Certificado de licenciatura o constancia de calificaciones con promedio recuperado.
- Grado de maestría para doctorado.
- Constancia de calificaciones.

SES

- Los establecidos en cada convocatoria.
- Para el caso de egresados/as que realicen una maestría en el extranjero:
  - Carta de postulación de la IPES de la cual el/la solicitante es egresado, en la cual se reconozca como tal y que justifique que el programa de maestría al que fue aceptado(a) contribuirá en su formación profesional y redundará en el desarrollo del país.
  - Carta de aceptación al programa de maestría en el extranjero para el cual lo (la) propone la IPES.

UAM

Posgrado

- Acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM con firma autógrafa.
- Copia del certificado de los estudios previos con el promedio obtenido, requeridos en el plan de estudios a cursar.
- Los que se establezcan en la convocatoria correspondiente.

Posdoctorado

- Solicitud de beca de estancia posdoctoral debidamente requisitada y con firma autógrafa.
- 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 el programa de trabajo que se desarrollará durante la estancia que incluya el plan de investigación pertinente que se desarrollará durante la estancia, que haya sido avalado por del comité de posgrado receptor, por el/la asesor(a) y el/la coordinador(a) de posgrado.
- Entregar documentación especificada en la solicitud.
- Carta del comité del posgrado receptor avalando el plan de trabajo y calendario de actividades.
- Copia de identificación oficial con fotografía y en caso de ser extranjero/a documento de identidad.
- Cumplir con los demás requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

UNAM

Posgrado

- Solicitud o registro de beca con firma autógrafa.
- Inscripción oficial.
- 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/as alumnos/as de maestría, historia académica con promedio mínimo de 8.5, los de doctorado, evaluación satisfactoria en las actividades académicas.
- Formato carta compromiso debidamente requisitada y firmada.

Posdoctorado

- Presentar el documento de postulación, firmado por el/la 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/la becario/a dejará a la entidad, así como las fechas de inicio y de término de la estancia.
- Presentar solicitud debidamente requisitada y currículum vítae actualizado.
- Presentar copia de un documento oficial que indique la fecha de nacimiento.
- Contar con un/a asesor/a con grado de doctor, el cual deberá ser profesor/a o investigador/a titular de tiempo completo de la entidad académica en la que el/la candidato/a realizará la estancia posdoctoral.

  Asimismo, deberá contar con formación de recursos humanos de nivel de posgrado y cumplir cabalmente con lo estipulado en el artículo 60 del Estatuto del Personal Académico de la UNAM.
- Presentar la síntesis curricular del/de la asesor/a, la cual deberá contener las referencias de las publicaciones realizadas durante los últimos tres años y las tesis dirigidas y concluidas.
- Presentar carta firmada por el/la asesor/a 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/de la académico/a encargado/a de dar seguimiento al plan de trabajo. Éste/a deberá contar con una categoría y nivel equivalente al del/de la asesor/a, así como tener la misma adscripción.
- Presentar un resumen de la tesis doctoral y de las publicaciones derivadas de la misma (indicar nombre del/de la tutor/a 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 documento de obtención 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 del mismo, avalado por el/la asesor/a 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/la asesor/a. El programa puede contemplar labores de asistencia a congresos y/o coloquios y hasta 6 horas semana mes de docencia no remunerada.
- Documento que contenga la opinión del/de la asesor/a acerca de los antecedentes académicos del/de la candidato/a y del proyecto que desarrollará.
- Presentar una carta en la cual el/la candidato/a se comprometa explícitamente a dedicarse de tiempo exclusivo al programa aprobado y a cumplir con las obligaciones establecidas en la Legislación Universitaria y en las presentes Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, 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/la asesor/a deberá haber tenido un desempeño satisfactorio en los programas de la UNAM que administra la Dirección General de asuntos del Personal Académico (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.

Superación del personal académico (al extranjero)

Estudios de doctorado

- Currículum vítae actualizado.
- Constancia expedida por la Dirección General de Personal que indique categoría y antigüedad.
- Síntesis curricular de su tutor/a en la UNAM o en el extranjero.
- 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.
- Anteproyecto de investigación.
- Programa de trabajo a desarrollar durante el primer año del posgrado.
- Compromiso de dedicación de tiempo completo a los estudios para los que fuese becado/a.
- Información oficial sobre los costos de inscripción y colegiatura.
- Para estudios de doctorado, adicionalmente, 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 degree). Para la realización de estudios en una universidad de habla hispana los/as candidatos/as a beca deberán presentar la constancia de dominio de otro idioma distinto al español.
- Síntesis curricular de su asesor/a de la UNAM.

Para estancias de investigación en el extranjero vinculadas al proyecto de investigación doctoral, además se deben presentar:

- Justificación y las razones por las cuales quiere realizar la estancia, avaladas por el/la tutor/a.
- Síntesis ejecutiva del currículum vítae de su asesor/a en el extranjero.
- Presentar la autorización del comité académico del posgrado correspondiente, para realizar la estancia de investigación.
- Constancia de acreditación del dominio del idioma del país receptor (que no sea de habla hispana) o de inglés, expedida por el Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras o por algunos de los centros de idiomas de las unidades multidisciplinarias de la UNAM.
- Programa de trabajo a desarrollar durante la estancia en el extranjero avalado por el/la tutor/a.

Para estancias Sabáticas, Posdoctorales o de investigación además se deben presentar:

- Síntesis ejecutiva del proyecto debidamente estructurado (antecedentes, objetivos, metodología, metas, bibliografía, etc.).
- Programa de trabajo detallado, éste deberá especificar los lugares y los periodos donde se realizarán las actividades.
- Documento que especifique los productos finales tangibles que se compromete entregar al finalizar la estancia.
- Invitación de la institución donde desarrollará el programa de trabajo, en la que se especifiquen la duración y la fecha de inicio.
- Información académica sobre el grupo de trabajo con el que colaborará y/o currículum vitae del/de la académico/a anfitrión/a.
- Constancia expedida por la Dirección General de Personal que especifique la figura académica que posee y la antigüedad académica que tiene.
- Los/as académicos/as que obtengan la beca y la estancia sea mayor de seis meses deberán presentar un documento del comité académico del posgrado, de sus alumnos/as adscritos/as, en el que señale(n) el(los) nombre(s) del(os) tutor(es/as) que lo/la sustituirá(n) durante el periodo de su estancia.

b. Criterios de priorización

1. Mejor desempeño académico.

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
CINVESTAV	El tipo de apoyo es en efectivo en moneda nacional. Cursos propedéuticos: hasta 2 veces la unidad de medida y actualización mensual vigente. Apoyo extraordinario de Maestría: hasta 4 veces el valor de la unidad de medida y actualización mensual vigente. Apoyo extraordinario de Doctorado: hasta 5 veces la unidad de medida y actualización mensual vigente. Posdoctorado: Hasta 14 veces la unidad de medida y actualización mensual vigente. El monto final será determinado por el Comité Evaluador con base en la suficiencia presupuestaria.	Mensual y con base en la disponibilidad presupuestal. El número de meses determinado por el Comité Evaluador.
DGRI	Universidad Macquarie: 1. Exención del 50% del pago de inscripción y colegiatura del programa de estudios en la Universidad Macquarie. 2. Un apoyo anual para manutención, por la cantidad de $150,000.00 pesos mexicanos (CIENTO CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), por el tiempo que dure el posgrado. Complemento: $_____	Pago único
IPN	Maestría: $7,200.00. Doctorado: $9,600.00.	Trimestral.
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n), o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

Institución / UR	Monto	Periodicidad
UAM	Maestría: La beca es monetaria y el monto será definido en la(s) convocatoria(s) que se emita o en el instrumento jurídico respectivo. Doctorado: La beca es monetaria y el monto será definido en la(s) convocatoria(s) que se emita o en el instrumento jurídico respectivo. Posdoctorado: La beca es monetaria y el monto será definido en la(s) convocatoria(s) que se emita o en el instrumento jurídico respectivo. Seguro de gastos médicos mayores para el/la beneficiario/a, su cónyuge e hijos/as, durante el período de la beca. Éste estará sujeto a las condiciones generales de los aseguradores.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UNAM	La beca es monetaria y el monto será definido en la(s) convocatoria(s) que se emita o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

5. Instancias adicionales:

Instancias tipo superior	Funciones
Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica de la UAM	I. Determinar los planes y programas de estudio que serán considerados para recibir los beneficios. II. Determinar el número de becas que se otorgarán. III. Revisar y actualizar los requisitos que se establezcan en las convocatorias correspondientes. IV. Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as. V. Resolver sobre las solicitudes de alumnos/as que se encuentren en situación de vulnerabilidad. VI. Establecer mecanismos idóneos que permitan verificar la situación académica y socioeconómica del/de la aspirante, así como la documentación probatoria que deba entregar para tal efecto. VII. Establecer los mecanismos y medios de difusión para convocar a los/as aspirantes a obtener becas, así como para recibir las solicitudes respectivas. VIII. Establecer mecanismos idóneos para el seguimiento del desempeño académico de los/as beneficiarios/as y para evaluar con regularidad la operación del Programa. IX. Determinar los criterios y requisitos académicos para la continuidad de la beca. X. Emitir dictamen para la asignación de las becas, el cual será definitivo e inapelable. XI. Autorizar el pago de las becas. XII. Atender aclaraciones relativas con el procedimiento de registro; XIII. Resolver sobre la suspensión y cancelación de las becas y XIV. Resolver sobre los casos no previstos conforme a los lineamientos establecidos.

Documentos adicionales:

13a Formato de convocatorias.

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)

Aplica el documento adicional 7a denominado Formato de convocatorias, Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

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/as alumnos/as del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los/as alumnos/as 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/a 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	XXXX	Posgrado	XXXXX	XXXXX	XXXXX

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/as los/as alumnos/as.

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

Ciudad de México, a XX de XXXX de XXXX

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.

Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)

gob.mx

Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

Becas Compartidas DGRI-SEP/ Universidad Macquarie

Ciclo 20xx-20xx

La Secretaría de Educación Pública (SEP) de los Estados Unidos Mexicanos publicó el ____ de _____ de 20__ en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo ___ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas", en cuyo Anexo _____ se establecen los lineamientos para el otorgamiento de la Beca Compartida DGRI-SEP/Universidad Macquarie (en adelante, la "beca").

En cumplimiento de lo anterior, la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), y la Universidad Macquarie (UM) en Australia.

Convocan

A estudiantes mexicanos/as interesados/as en realizar estudios de maestría en la Universidad Macquarie, en cualquiera de los programas con duración máxima de dos años, que dicha Universidad ofrece a estudiantes internacionales, a excepción de aquellos impartidos en la Escuela de Posgrado en Administración (Macquarie Graduate School of Management) y en el Centro de Finanzas Aplicadas (Applied Finance Centre).

Por ser consideradas como áreas estratégicas para el desarrollo nacional, en el otorgamiento de las becas se dará prioridad a los/as candidatos/as para maestrías en las siguientes áreas de estudio: Educación; Psicología; Lingüística; Biotecnología; Estudios Ambientales; Estudios de Desarrollo y Cambios Culturales y Relaciones Internacionales.

Bases

Podrán solicitar esta beca, todos aquellos/as estudiantes que:

- Sean de nacionalidad mexicana.
- No estén realizando estudios en Australia ni estén realizando actividades laborales con remuneración económica en dicho país al momento de presentar su solicitud.
- No cuenten con estatus de residencia permanente en Australia.
- Cuenten con un promedio de calificaciones general mínimo de 8.8 (ocho punto ocho) o superior, en sus estudios de licenciatura.
- Cuenten con el nivel de conocimiento del idioma inglés requerido por la UM para ser admitido en sus programas.
- No podrán solicitar esta beca estudiantes mexicanos/as que hayan sido beneficiarios/as de alguna de las becas que otorga la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)-Secretaría de Educación Pública (SEP) durante los dos años previos a esta convocatoria.
- Cuenten con una carta de admisión de la Universidad Macquarie (UM), según el procedimiento descrito en esta convocatoria.

Características de la beca

La beca consiste en:

- Exención del 50% del pago de inscripción y colegiatura del programa de estudios en la Universidad Macquarie.
- Un apoyo anual para manutención, por la cantidad de $150,000.00 pesos mexicanos (CIENTO CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), por el tiempo que dure el posgrado.

El beneficiario de la beca deberá sufragar los gastos relacionados con:

- Admisión a la Universidad Macquarie.
- Trámite de obtención de la visa que expide el gobierno de Australia

  (Incluyendo el examen médico).
- Transporte México – Australia – México.
- Seguro médico durante su estancia en Australia.

La beca **NO** incluye los gastos relacionados con el transporte y estancia en Australia de dependientes económicos del beneficiario/a.

Proceso de administración ante la Universidad Macquarie

El/La candidato/a deberá cumplir con todos los requisitos exigidos por la UM en sus programas académicos. Dichos requisitos, además de los contenidos de los programas académicos que ofrece la UM, pueden consultarse en la página de internet:

http://www.mq.edu.au/study/postgraduate-study

El programa de maestría que pretenda cursar el/la candidato/a deberá iniciar en el mes de julio de _____. Los programas que inicien en fecha distinta a julio de ____ no serán considerados para esta beca. Tampoco podrán ser objeto de esta beca los programas de maestría de doble grado.

El/la candidato/a deberá contactar directamente a alguno de los siguientes representantes educativos autorizados por la Universidad Macquarie (UM) para gestionar la admisión de estudiantes mexicanos/as a sus programas de maestría:

ANZ Education (Australia New Zealand Education)

Contacto: Mr. Benjamin de la Cueva

Dirección: Euler 152-306, Col. Chapultepec Morales Polanco (frente a Liverpool Polanco)

Miguel Hidalgo, México, Ciudad de México, C.P. 11570

Teléfonos: (55) 5545 3131 y (55) 5545 9555

Página Electrónica: http://www.anzeducation.com.mx

Email: becas@anzeducation.com.mx

Australian Option Education – México City

Contacto: Ms. Maria del Carmen Ito

Dirección: Calle Darwin 68, Oficina 602 col. Anzures, Miguel Hidalgo, México Ciudad de México, C.P. 11590

Teléfonos: (55) 5254 1423 y (55) 4967 7471

Página Electrónica: www.australianoption.com

Email: mexicodf@australianoption.com

Australian Option Education – Guadalajara

Contacto: Ms. Alejandra de la Torre

Dirección: Herrera y Cairo 2835 – Local 1B Terranova, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44689

Teléfonos: (33) 1380 3239 y (33) 3146 1561

Página Electrónica: www.australianoption.com

Email: guadalajara@australianoption.com

Australian Option Education – Monterrey

Contacto: Mr. Gerardo Govea Moctezuma

Dirección: Moll del Valle, Oficinas 11-12 Av. Calzada del Valle 400 Col. Del Valle, San Pedro Garza García, C.P. 66220

Teléfonos: (81) 8625 4952 y (81) 8015 6838

Página Electrónica: www.australianoption.com

Email: monterrey@australianoption.com

Destino Australia

Contacto: Mr. Keri Ramírez y Mr. Ernesto Galindo

Dirección: Paseo de la Reforma 412, Piso 7, Suite 729, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, México, Ciudad de México. C.P. 06600

Teléfonos: (55) 5025 2129 y (55) 1107 0745. Ciudad de México y Área Metropolitana

01800 774 4644 Resto de la República Mexicana

Página Electrónica: www.destinoaustralia.com.mx

Email: tufuturo@destinoaustralia.com.mx

Latino Australia Education - Guadalajara

Contacto: Ms. Bertha Montoya

Dirección: Plaza Universidad Local F4 y F5, Pablo Neruda 4341 esquina Av. Patria, Jardines

Universidad, Zapopan, Jalisco. C.P. 45110

Teléfonos: (33) 3629 2485 y (33) 3629 3097

Página Electrónica: www.latinoaustralia.com

Email: guadalajara@latinoaustralia.com

Latino Australia Education - Mérida

Contacto: Mr. Javier Castellanos

Dirección: Plaza Ateneum Calle 32 Av. García Lavín por 27 #318 Local 12 Fracc.

Montebello, Mérida. C.P. 97113

Teléfonos: (999) 688 3694 y (55) 3232 4757

Página Electrónica: www.latinoaustralia.com

Email: merida@latinoaustralia.com

Latino Australia Education – México City

Contacto: Mrs. Hanna Cisneros

Dirección: Torcuato Tasso 451, Colonia Palmas (Polanco), Miguel Hidalgo, México Ciudad de México, C.P. 11560

Teléfonos: (55) 5250 0179 y (55) 5250 5170

Página Electrónica: www.latinoaustralia.com

Email: mexicocity@latinoaustralia.com

Latino Australia Education - Monterrey

Contacto: Ms. Esthela Morales

Dirección: Edificio Comercial Pabellón Tec (Locales 18 y 19, Primer Piso). Ave. Eugenio Garza Sada #427 Sur, Col. Altavista, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64840

Teléfonos: (81) 8387 8201 y (81) 1234 4333

Página Electrónica: www.latinoaustralia.com

Email: monterrey@latinoaustralia.com

Latino Australia Education - Puebla

Contacto: Ms. Bertha Montoya

Teléfonos: (33) 3629 2485 y (33) 3629 3097

Skype: internationalstudiesgdl

Whatsapp: (33) 6059 9005

Email: puebla@latinoaustralia.com

Latino Australia Education - Querétaro

Contacto: Ms. Mariana Pérez de la Isla

Dirección: Hacienda el Jacal No. 903 Col. Jardines de la Hacienda, Querétaro, Qro. C.P. 76180

Teléfono: (442) 3414 4115

Página Electrónica: www.latinoaustralia.com

Email: queretaro@latinoaustralia.com

LOS GASTOS RELACIONADOS CON ASESORÍA Y TRÁMITES DE ADMISIÓN CON DICHOS AGENTES AUTORIZADOS NO ESTÁN INCLUIDOS EN LA BECA Y CORRERÁN POR CUENTA DEL/LA CANDIDATO/A. LOS REPRESENTANTES AUTORIZADOS SON PERSONAS MORALES INDEPENDIENTES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA. EL TRÁMITE DE ADMISIÓN ES RESPONSABILIDAD DEL/LA CANDIDATO/A.

La admisión del/la candidato/a en la UM no garantiza el otorgamiento de la beca. Los representantes autorizados le indicaran los documentos que deberá entregar para solicitar su admisión a la UM.

El/la representante autorizado/a ante el/la que se haya realizado el trámite comunicará al/la candidato/a su admisión a la UM y le entregará una carta de aceptación. Una vez que haya ocurrido esto, el/la candidato/a deberá aplicar para la obtención de la Beca Macquarie-VCIS, directamente a través del Sistema De Administración de Becas Internacionales SEP (SABI) (www.sabi.sep.gob.mx).

Procedimiento de selección

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta convocatoria y que entreguen en tiempo y forma la totalidad de la documentación requerida. El/la candidato/a deberá realizar su registro en el SABI, **del día XX del mes XXXX al día XX del mes XXXX de 2XXX a las 23:59 hrs. (tiempo del centro de México).** Este plazo es improrrogable.

El/la candidato/a deberá seguir las instrucciones del SABI para el llenado de la solicitud y el anexo de los documentos descritos a continuación, los cuales deberán estar escaneados en formato PDF, con un tamaño no mayor a 1.8 MB por documento. Será responsabilidad del/de la candidato/a que sus documentos escaneados sean claros y legibles.

Documentos a entregar a través del SABI:

- Copia de la carta de aceptación definitiva emitida por la UM.
- Formato de recomendación académica de la convocatoria Becas Compartidas DGRI/SEP-Universidad Macquarie, a fin de integrar dos cartas de recomendación elaboradas y firmadas por profesores/as o investigadores/as de la institución educativa superior de la que el/la candidato/a es egresado/a. Ambas cartas tendrán que estar selladas por dicha institución. (documento adicional 13e DGRI).
- Copia del plan de estudios del programa de maestría que se cursará en la Universidad Macquarie, en la que se incluya la duración, calendarización, el puntaje requerido, los certificados internacionales y estructura curricular.
- Copia del título profesional de los estudios de licenciatura del/de la candidato/a (por ambos lados). En caso de encontrarse en trámite ante la Dirección General de Profesiones de la SEP, anexar comprobante del mismo; o bien, constancia del trámite debidamente firmada y sellada por la institución de educación superior de la que el/la candidato/a es egresado/a.
- Copia del certificado oficial de calificaciones de los estudios de licenciatura del/de la candidato/a, con promedio general mínimo de 8.8 (ocho punto ocho) o superior Se entenderá por certificado oficial todo aquel documento expedido por una institución de educación superior, con sello y/o firma de la misma.
- Comprobante de idioma con el puntaje solicitado por la Universidad Macquarie para ser admitido/a en el programa de maestría a cursar.
- Curriculum Vitae del/de la candidato/a en un máximo de dos cuartillas.
- Copia del acta de nacimiento del/de la candidato/a.
- Copia del pasaporte con vigencia a la duración de sus estudios (página con fotografía y última página).
- Copia de la Clave Única del Registro de Población (CURP) del/de la candidato/a.

En todos los casos la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI, los candidatos/as y la Universidad Macquarie (UM) parten del principio de la buena fe. La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI y la Universidad Macquarie (UM) podrán llevar a cabo las verificaciones que correspondan en cualquier momento del proceso de selección.

La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y la Universidad Macquarie (UM) se reservan el derecho de solicitar al/a la candidato/a, la entrega en original de cualquiera de los documentos antes descritos.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado/a como beneficiario/a de la beca.

Una vez concluida la etapa de registro, el Comité de Becas de la DGRI-SEP evaluará las solicitudes recibidas. El Comité de Becas de la DGRI-SEP estará integrado por al menos dos representantes de la DGRI y uno/a de la Universidad de Macquarie.

Los/as candidatos/as que cumplan con todos los requisitos documentales establecidos en esta convocatoria, aprobarán la etapa de revisión documental y pasarán a la etapa de entrevista.

El fallo será emitido por el Comité de Becas el día __ del mes ____ de ___. Además, se publicará la lista de candidatos/as aprobados/as para la etapa de entrevista en la página de internet de la DGRI (www.dgri.sep.gob.mx).

La DGRI notificará por correo electrónico, a los/as candidatos/as seleccionado/as a entrevista, la fecha, hora y lugar en el que se realizará dicha etapa, misma que podrá ser presencial o por videoconferencia, según el lugar de residencia del/de la candidato/a.

En la entrevista, el Comité de Becas evaluará los siguientes aspectos:

- Claridad de propósitos sobre el estudio del programa elegido en la Universidad Macquarie (UM).
- Capacidad de adaptación intercultural.
- Facilidad de comunicación.
- Exposición del impacto positivo que tendrá para su comunidad y México, los estudios de maestría que realice en la Universidad Macquarie (UM).UM.

Todos estos aspectos serán calificados conforme a criterios y puntaje determinado por el Comité de Becas.

Una vez concluida la etapa de entrevistas, el Comité de Becas elegirá a los/as candidatos/as preseleccionados/as, quienes serán evaluados/as por la Universidad Macquarie.

El fallo final será emitido por el Comité de Becas el día __ de ____ de _____, y se publicará dicha relación en la página electrónica de la DGRI. En esa misma fecha la DGRI notificará por correo electrónico a los/as candidatos/as seleccionados/as.

El fallo final del Comité de Becas es definitivo e inapelable.

Derechos y obligaciones de los/as beneficiarios/as

1. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
2. Entregar personalmente o por mensajería especializada la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca, en el Departamento de Becas de Posgrado de la DGRI, ubicado en Donceles No. 100, Planta Baja, oficina 1013, Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, en la Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas. La entrega de documentación incompleta o falsa será causa de terminación de la beca.
3. Proporcionar un estado de cuenta bancario del cual sea titular, en el que se observe claramente el número de cuenta y la cuenta CLABE. Es responsabilidad del/de la beneficiario/a verificar que la cuenta de banco que proporcione se encuentre activa y no presente restricciones sobre el monto máximo autorizado para depósitos bancarios. De presentarse los supuestos, la DGRI informará el estatus de la cuenta al/a la beneficiario/a y procederá a reasignar la beca.
4. Cumplir cabalmente con los reglamentos académicos y de conducta establecidos por la Universidad Macquarie (UM). La violación a uno de estos reglamentos será causa de terminación de la beca. Presentar a la DGRI dos informes de actividades anuales al término de cada semestre, según los lineamientos que para tal efecto se establezcan, así como participar en las acciones de seguimiento que se estimen necesarias.

5. El/la beneficiario/a está obligado/a a aprobar sus materias y semestres. El obtener una calificación reprobatoria será causa de terminación de la beca. De darse el caso, el/la beneficiario/a se obliga a reintegrar a la DGRI el monto del apoyo no devengado con motivo de la beca hasta ese momento.
6. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo expresamente mediante escrito dirigido a la DGRI, en el/la que explique los motivos por los que está renunciando. La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. En todo caso, el/la beneficiario/a estará obligado/a a reintegrar a la DGRI el monto del apoyo no devengado hasta el momento de la renuncia.
7. El/la beneficiario/a no podrá cambiarse de programa de estudios en la UM (incluyendo la participación en programas de intercambio o movilidad no indicados inicialmente en el expediente del/de la beneficiario/a) o cambiarse de universidad en Australia. El cambio de universidad o programa será causa de terminación de la beca.
8. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la DGRI y la Universidad Macquarie (UM).
9. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) atención y apoyo sin costo.
10. El/la beneficiario/a tendrá derecho a tener acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.

Otras consideraciones

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores públicos, administrar los recursos económicos de que dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados. Igualmente, las instituciones seleccionadas deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

El padrón de beneficiarios/as será publicado en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, en cumplimiento de lo mandatado por los artículos 69, fracción XI, inciso c) de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La interpretación de la presente convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la DGRI.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la SEP manifiesta que los requisitos indicados en la presente convocatoria, los criterios de evaluación y la disponibilidad presupuestal de las partes, constituyen los únicos elementos a tener en cuenta en el proceso de evaluación y selección de candidatos/as, sin que influyan o intervengan elementos de diferenciación por raza, religión, género, edad, preferencia sexual, capacidades diferentes u otra manifestación de discriminación.

Estamos para ayudarle

Cualquier duda o comentario puede dirigirlos al correo electrónico becasposgrado@nube.sep.gob.mx, con el asunto Beca UM, o bien, comunicarse a los números telefónicos (55) 3600 4600, ext. 62913 y 62910, en un horario de 10:00 a 14:00 horas.

El término para la presentación de quejas y denuncias relacionadas con el proceso de selección de la beca será de (15) quince días naturales, contados a partir del día en que se publique el fallo final del Comité de Becas. Las quejas y denuncias podrán ser presentadas a través del correo electrónico contraloriabecasint@nube.sep.gob.mx. o por escrito en las oficinas de la DGRI. La DGRI dará respuesta en un máximo de (30) treinta días naturales posteriores a la presentación de la queja.

Fecha de publicación de la convocatoria: __ de _____ de 20__.

“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.

gob.mx

Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

Becas Complemento de Apoyo al Posgrado

Ciclo 20xx-20xx

La Secretaría de Educación Pública (SEP) de los Estados Unidos Mexicanos publicó el ____ de _____ de ___ en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo ___ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas", en cuyo Anexo _____ se establecen las Reglas de Operación para la Beca de Maestría, Doctorado y Posdoctorado, en el cual se encuentra la **Beca Complemento.**

En cumplimiento de lo anterior, la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la DGRI.

Convocan

A estudiantes mexicanos/as que estén realizando o deseen realizar estudios de maestría o doctorado de tiempo completo en el extranjero, y que ya cuenten con una beca o crédito educativo que cubra como mínimo el 80% de sus gastos de colegiatura, matrícula y manutención.

Bases

Podrán solicitar esta beca, todos aquellos/as estudiantes que:

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Cuenten con un promedio de calificaciones mínimo de 9.5 (nueve punto cinco) en sus estudios del grado académico anterior (licenciatura o maestría).
- Hayan sido aceptados/as para cursar, o estén cursando, estudios de posgrado en una institución de educación superior en el extranjero, durante el ciclo escolar 20__-20___. En caso de estar por iniciar los estudios, éstos deberán dar inicio entre los meses de julio y octubre de 20___.
- Acrediten contar con una beca o crédito educativo que cubra al menos el 80% y no se exceda del 100%, tanto de los costos de colegiatura y matrícula (o porque la institución no cobra colegiatura), como de los gastos de manutención, durante el año académico 20__-20__.

No podrán solicitar esta beca estudiantes mexicanos/as que cuenten con menos de un año para terminar sus estudios de posgrado.

En el caso de los programas conocidos en España como "Máster", sólo podrán participar los denominados "Máster Oficial".

No serán considerados los programas académicos que se impartan en las modalidades: a distancia, internet o semi-presenciales.

Características de la beca

La DGRI otorga una beca de manutención a cada uno de los/as beneficiarios/as, en una sola exhibición por un monto de $_____ (_____ pesos 00/100 M.N.), para el año académico ____-____.

La beca NO incluye los gastos relacionados con transporte y estancia en el extranjero de dependientes económicos del/de la seleccionado/a.

Proceso de selección

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta convocatoria y entreguen en tiempo y forma la totalidad de la documentación requerida.

El/la candidato/a deberá realizar su registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales (SABI) SEP, en la página de internet www.sabi.sep.gob.mx, **del día del mes al día del mes de a las 23:59 hrs. (tiempo del centro de México).** Este plazo es improrrogable.

El/la candidato/a deberá seguir las instrucciones del SABI para el llenado de la solicitud y el anexo de los documentos descritos a continuación, los cuales deberán estar escaneados en formato PDF, con un tamaño no mayor a 1.8 MB por documento. Será responsabilidad del/de la candidato/a que los documentos escaneados sean claros y legibles.

Documentos a entregar a través del SABI:

1. Carta de aceptación de la universidad receptora que indique la fecha de inicio y duración de los estudios. En caso de ya estar cursando estudios de posgrado, deberá anexar además el comprobante oficial de inscripción para el año académico 20__-20__.
2. Documento/s probatorio/s del otorgamiento de becas o créditos educativos que cubran al menos el 80%, tanto de los costos de colegiatura y matrícula (o que demuestre que la institución no cobra colegiatura), como de los gastos de manutención, durante el año académico 20__-20__o, preferentemente, por la duración total del programa de estudios. Carta de aceptación de condiciones, debidamente firmada. (Documento adicional 13c. DGRI).
3. Formato de información sobre los costos de la realización de los estudios, señalando el monto de la colegiatura y matrícula; un estimado sobre los costos de vida en el país receptor; y los montos que cubre la beca, crédito o recursos propios con los que cuenta el/la candidato/a. (Documento adicional 13f. DGRI).
4. Currículum Vítae en un máximo de dos cuartillas.
5. Copia de título y/o cédula profesional (por ambos lados) del último grado académico (licenciatura o maestría). 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. No se aceptará Acta de Examen de Grado o Titulación.
6. Copia de certificado oficial de calificaciones del último grado académico (licenciatura o maestría), con promedio general mínimo de 9.5 (nueve punto cinco).
7. 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 Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) de la Secretaría de Educación Pública 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 bien por las autoridades/instituciones competentes en nuestro país.
8. Credencial para votar vigente del/de la candidato/a expedida por el Instituto Nacional Electoral (escaneado por ambos lados) o copia de pasaporte mexicano vigente (escaneo de la página con fotografía y última página).

En todos los casos la DGRI y los/las candidatos/as parten del principio de la buena fe. La DGRI podrá llevar a cabo, en cualquier momento del proceso de selección, las verificaciones que correspondan.

La DGRI se reserva el derecho de solicitar al/la candidato/a, la entrega en original de cualquiera de los documentos antes descritos.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado/a como beneficiario/a de la beca.

Una vez concluida la etapa de registro, el Comité de Becas de la DGRI-SEP evaluará las solicitudes recibidas y realizará la selección considerando el cumplimiento de los requisitos documentales establecidos en esta convocatoria y los méritos académicos del/de la candidato/a. El Comité de Becas de la DGRI-SEP estará integrado por servidores/as públicos/as adscritos/as a la DGRI.

El fallo final será emitido por el Comité de Becas el día _____de _____ 20__. La DGRI notificará por correo electrónico, a los/as candidatos/as seleccionados/as. En esa misma fecha se publicará la relación de seleccionados en la página electrónica de la DGRI (www.dgri.sep.gob.mx). La DGRI no está obligada a notificar a los/as solicitantes que no queden seleccionados para recibir la beca.

El fallo del Comité de Becas es definitivo e inapelable.

Derechos y obligaciones de los/las beneficiarios/as

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a estará obligado/a a:

1. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
2. Entregar personalmente o por mensajería especializada (documentos adicionales 13c DGRI) del apartado anterior de esta convocatoria, en el Departamento de Becas de Posgrado de la Dirección General de Relaciones Internacionales, ubicado en Donceles No. 100, Planta Baja, oficina 1016, Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, en la Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas. La entrega de documentación incompleta, falsa, o distinta a la que se anexó en el registro será causa de terminación de la beca.
3. Proporcionar un estado de cuenta bancario del cual sea titular el/la beneficiario/a de la beca, en el que se observe claramente el número de cuenta y la cuenta CLABE. **Es responsabilidad del/de la**

beneficiario/a verificar que la cuenta de banco que proporcione se encuentre activa y no presente restricciones sobre el monto máximo autorizado para depósitos bancarios. De presentarse los supuestos, la DGRI informará el estatus de la cuenta al/ a la titular y procederá a reasignar la beca.

4. Cumplir cabalmente con los reglamentos académicos y de conducta establecidos por la universidad receptora. La violación a uno de estos reglamentos será causa de terminación de la beca.
5. El/la beneficiario/a está obligado/a aprobar sus materias. El obtener una calificación reprobatoria será causa de terminación de la beca. De darse el caso, el/la beneficiario/a se obliga a reintegrar a la DGRI el monto del apoyo no devengado con motivo de la beca hasta ese momento.
6. **Presentar a la DGRI dos informes de actividades,** en febrero de 20__ y en junio de 20__; según los lineamientos que para tal efecto establezca la DGRI, así como participar en las acciones de seguimiento que la DGRI estime necesarias.
7. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo expresamente mediante un escrito dirigido a la DGRI, en el que explique los motivos por los que está renunciando. La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. En todo caso, el/la beneficiario/a estará obligado/a a reintegrar a la DGRI el monto del apoyo no devengado hasta el momento de la renuncia.
8. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la DGRI.
9. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la DGRI atención y apoyo sin costo.
10. El/la beneficiario/a tendrá derecho a tener acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.

Otras consideraciones

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores públicos, administrar los recursos económicos de que dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados. Igualmente, las instituciones seleccionadas deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

El padrón de beneficiarios/as será publicado en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, en cumplimiento de lo mandatado por los artículos 69, fracción XI, inciso c) de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La interpretación de la presente convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la DGRI.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la SEP manifiesta que los requisitos indicados en la presente convocatoria, los criterios de evaluación y la disponibilidad presupuestal de las partes, constituyen los únicos elementos a tener en cuenta en el proceso de evaluación y selección de candidatos/as, sin que influyan o intervengan elementos de diferenciación por raza, religión, género, edad, preferencia sexual, capacidades diferentes u otra manifestación de discriminación.

Estamos para ayudarle

Cualquier duda o comentario puede dirigirlo al correo electrónico complemento@nube.sep.gob.mx, o bien comunicarse al número telefónico (55) 3600 4600 extensiones 62909 y 62922, en un horario de 10:00 a 14:00 horas (tiempo del centro de México).

El término para la presentación de quejas y denuncias relacionadas con el proceso de selección de la beca será de quince días naturales contados a partir del día en que se publique el fallo del Comité de Selección. Las quejas y denuncias podrán ser presentadas a través del correo electrónico contraloriabecasint@nube.sep.gob.mx o presentarlas por escrito en las oficinas de la DGRI. La DGRI dará respuesta en un máximo de treinta días naturales posteriores a la presentación de la queja.

Fecha de publicación de la convocatoria: __ de _____ de 20__.

"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.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Aplica el documento adicional 3a denominado Formato de convocatorias, Subsecretaría de Educación Superior (SES).

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

MODELO DE CONVOCATORIA

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, POR CONDUCTO DE SU RECTOR/A GENERAL

CONVOCA A LAS ALUMNOS Y ALUMNAS DE ESTA UNIVERSIDAD A PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, 2, 3 fracción II y 5, fracción VI del Reglamento de Estudios Superiores, las Políticas Generales, las Políticas Operacionales de Docencia, el Acuerdo _____ del Rector/a General y las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, se convoca a los(as) alumnos(as) de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) a participar por una beca para realizar estudios de maestría y doctorado en planes de estudio de la propia Universidad que no cuenten con becas o con el apoyo de programas de financiamiento externos a ésta.

I. BASES

1. La beca consistirá en _____, que se otorgará de manera improrrogable por el tiempo normal previsto para concluir el plan de estudios.
2. El monto para estudios de maestría es de _____ y para estudios de doctorado es de _____.
3. El Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica, con base en la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que podrán otorgarse.
4. Los(as) becarios(as), de acuerdo con lo previsto en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, deberán presentar ante el Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica de la UAM a más tardar el ____de ____ de _____ una carta mediante la cual se comprometen a:
   a) Obtener un promedio mínimo de B (Bien) 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;
   b) Dedicar tiempo completo a sus estudios;
   c) Observar buena conducta;
   d) No tener una relación laboral por más de ocho horas a la semana en alguna institución o empresa pública o privada, independientemente de que disfrute de permiso o licencia con goce de sueldo.
   e) No haber concluido estudios del mismo nivel o contar con título profesional del nivel que solicita la beca.
   f) Presentarse periódicamente con su tutor(a) o asesor(a);
   g) Informar trimestralmente al Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica, sobre el desarrollo de sus estudios, su situación socio-económica y demás datos que se le requieran;

h) Informar inmediatamente al Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica, cuando se presente cualquier circunstancia que les impida continuar con sus estudios, y

i) Las demás que determine el Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica.

5. Sin excepción el trámite es personal.

6. Los derechos y obligaciones de los(as) becarios(as), así como las causas de suspensión y cancelación de las becas, se encuentran previstas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, publicados el ____de diciembre de _____en el Diario Oficial de la Federación, que como parte integral de esta convocatoria pueden ser consultados en www.dof.gob.mx.

7. Los resultados se publicarán en www.becas.uam.mx el ___ de _____ de ____ y serán definitivos e inapelables.

8. Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Posgrado.

II. REQUISITOS

Estar inscrito(a) en alguno de los siguientes posgrados:

UNIDAD _____

a) _____

b) _____

c) _____

Cumplir con lo establecido en esta convocatoria.

III. DOCUMENTOS A PRESENTAR

1. Acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM con firma autógrafa.
2. Copia del certificado de estudios previos con el promedio obtenido, requeridos en el plan de estudios a cursar.

IV. SOLICITUD

Los interesados deberán registrarse en la página electrónica www.becas.uam.mx y entregar los documentos establecidos en el apartado III de esta convocatoria, en la Oficina de Becas ubicada en el primer piso del edificio C de Rectoría General, **del** _____ **al** _____ **de** _____ **de** _____**, de** _____ **a** _____ **horas.**

Ciudad de México, a ____ de ____ de _____.

Atentamente

Casa abierta al tiempo

Rector/a General

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.

MODELO DE 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 Acuerdo _____ Rector General convoca a profesores(as) e investigadores(as) 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 impartidos en la UAM durante _____.

I. BASES.

1. El Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica determinará el número de becas, con base en la disponibilidad presupuestal.
2. La beca se otorgará a quien realice una estancia posdoctoral en alguno de los posgrados impartidos en la UAM.
3. El monto mensual de la beca será de $20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.).
4. Seguro de gastos médicos mayores para el/la beneficiario/a, su cónyuge e hijos, durante el período de la beca. Éste estará sujeto a las condiciones generales de las aseguradoras.
5. La beca tendrá la vigencia de un año y podrá prorrogarse hasta por otro año de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
6. Los resultados se publicarán en www.becas.uam.mx el (fecha) el _____ de_____ de _____, y serán definitivos e inapelables.
7. Los derechos y obligaciones de los(las) becarios(as), así como las causas de suspensión y cancelación de las becas se establecen en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos publicados en el _____.
8. Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica.

II. REQUISITOS.

1. Haber obtenido el grado de doctorado en alguna institución diferente a la UAM nacional o extranjera de reconocido prestigio diferente a la UAM, en los 3 años previos a la publicación de esta convocatoria.
2. Haber sido aceptado(a) para realizar una estancia en un posgrado receptor de la UAM y contar con un(a) asesor(a) asignado(a) por el Núcleo Académico del posgrado receptor.
3. Presentar el programa de trabajo que se desarrollará durante la estancia que incluya el plan de investigación pertinente que se desarrollará durante la estancia, que haya sido avalado por del comité de posgrado receptor, por el/la asesor(a) y el/la coordinador(a) de posgrado.
4. Contar con productos de trabajo publicados o aceptados con arbitrajes idóneos en el campo del conocimiento en el que se encuentre el posgrado receptor.
5. No recibir, durante el desarrollo de la estancia, otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
6. No haber recibido beca de estancia posdoctoral del CONACyT o de cualquier otro organismo que persiga el mismo propósito.
7. Documentos a entregar:
   a) Presentar el programa de trabajo que se desarrollará durante la estancia que incluya el plan de investigación pertinente que se desarrollará durante la estancia, que haya sido avalado por del comité de posgrado receptor, por el/la asesor(a) y el/la coordinador(a) de posgrado. Copia del grado académico obtenido o, en su caso, 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.
   b) Curriculum vitae.
   c) Carta de aceptación en el posgrado receptor.
   d) Carta del comité del posgrado receptor avalando el plan de trabajo y calendario de actividades.
   e) Carta compromiso de dedicación de tiempo completo a la estancia.
   f) Copia de identificación oficial con fotografía y, en caso de provenir del extranjero, documento de identidad.
   g) Formato de solicitud de beca previamente llenado y firmado por el/la becario/a.

III. SOLICITUD.

Las solicitudes de beca para estancias posdoctorales deberán presentarse acompañadas de los documentos establecidos en el apartado II, 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.

Rector/a General

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

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

SECRETARÍA GENERAL

COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO

BECAS PARA ESTUDIOS DE POSGRADO EN LA UNAM

La Coordinación de Estudios de Posgrado (CEP), con fundamento en lo dispuesto en el artículo 54 del Reglamento General de Estudios de Posgrado (RGEP) y el artículo 49, inciso f) de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado (LGFP).

CONVOCA

A los Programas de Posgrado a postular a los (as) alumnos (as) inscritos (as) de tiempo completo, para participar en las Becas para Estudios de Posgrado correspondiente al periodo lectivo del semestre xxxxx, de conformidad con las siguientes:

BASES

Objetivo

Contribuir al fortalecimiento de los Programas de Posgrado, a través del otorgamiento de becas de manutención a los (as) alumnos (as) que realizan estudios de posgrado de tiempo completo, con dedicación exclusiva y en la modalidad presencial de maestría o doctorado en la UNAM, a fin de que se encuentren en posibilidad de obtener el grado académico dentro del plazo de eficiencia terminal.

Condiciones generales

I. La CEP, a través de los Programas de Posgrado de la UNAM, podrá otorgar becas a los (as) alumnos (as) inscritos (as) de maestría o doctorado que realicen sus estudios de tiempo completo conforme a lo dispuesto en los artículos 22 y 28 del RGEP, con dedicación exclusiva y en la modalidad presencial.

II. Los Comités Académicos de los Programas de Posgrado deberán evaluar y postular las solicitudes y asignar el orden de prelación, atendiendo los criterios académicos que cada Programa de Posgrado considere pertinentes y los administrativos de esta convocatoria de becas.

III. Los becarios (as) deberán realizar actividades de docencia, investigación o difusión en la UNAM, como retribución a la beca otorgada, como máximo ocho horas a la semana, las cuales seran asignadas o avaladas por el Comité Académico del Programa de Posgrado en que estén inscritos (as).

IV. Las propuestas de candidatos (as) de los Programas de Posgrado, el otorgamiento de las becas nuevas y la permanencia en el Programa de Becas se realizarán conforme a las Reglas de Operación del Programa de Becas para Estudios de Posgrado en la UNAM.

V. No serán consideradas las solicitudes de los alumnos (as) que:

   a) Tengan acceso a otra beca de manutención o apoyo económico para la realización de sus estudios;

   b) Tengan una relación laboral o presten sus servicios profesionales para la UNAM o cualquier persona física o moral, institución pública o privada; de ser así, en el momento de la captura de documentación deberán agregar junto con la carta compromiso otra carta en la que indiquen que laboran y renunciarán al momento de ser beneficiarios (as) de la beca.

   c) Realicen sus estudios de posgrado en tiempo parcial, o

   d) Estén o hayan estado inscritos (as) en algún otro plan de estudios nacional o internacional del mismo nivel de estudios para el que solicitan la beca.

VI. La asignación de las becas estará sujeta a la evaluación que el Comité de Becas realice sobre el desempeño del Programa de Posgrado solicitante y a los recursos presupuestales disponibles, respetando el orden de prelación asignado por el Comité Académico del Programa de Posgrado.

VII. Los Programas de Posgrado que tengan acceso a otro programa de becas y postulen alumnos (as), deberán presentar una justificación sólida y su respectiva documentación probatoria.

Procedimiento y documentación a entregar de beca nueva.

1. Los (as) alumnos (as) deberán registrar su solicitud del _____ al _____ de _____ en la página web: http://www.posgrado.unam.mx/pbep_becas/

2. Los (as) alumnos (as) deberán capturar su expediente en archivos con extensión .pdf el cual deberá estar conformado por:

   a. Inscripción oficial al semestre _____.

   b. Certificado de estudios antecedentes concluidos (de licenciatura para solicitudes de maestría, o de maestría en solicitudes de doctorado) con promedio mínimo de 8.5.

c. Si cuenta con estudios en el extranjero deberá incluir la equivalencia expedida por la Dirección de General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) con promedio mínimo de 8.5.

d. Para el caso de reinscripción, se considerará el promedio de avance por lo que deberán adjuntar historia académica oficial en el caso de maestria con promedio mínimo de 8.5 y en el doctorado, con evaluación satisfactoria en las actividades académicas.

e. Formato de carta compromiso firmada, en la cual manifieste su conformidad de cumplir con las obligaciones de los (as) becarios (as) establecidas en las Reglas de Operación del Programa de Becas para Estudios de Posgrado.

f. En caso de estar dado de alta en la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, deberán presentar la "Constancia de situación fiscal de inactividad" expedida por el SAT.

g. Estudio socioeconómico (en caso de que el Programa de Posgrado lo solicite).

3. Las Coordinaciones de los Programas de Posgrado deberán validar en el Sistema Integral de Información de Posgrado (SIIPosgrado) la información de los (as) alumnos (as) del _____al ____ de _____, en la página *web: http://siip.posgrado.unam.mx.*

4. Las Coordinaciones de los Programas de Posgrado deberán entregar los documentos originales de:

- Oficio de postulación dirigido al titular de la CEP.
- Formato de orden de prelación con numeración consecutiva.
- Descripción de los criterios que el Comité Académico usó para la asignación del orden de prelación.
- En caso de presentar casos de excepción, incluir la justificación del Comité Académico.

La entrega deberá realizarse en las oficinas de la Subdirección de Programas Institucionales, en la planta baja del edificio "G" de la Unidad de Posgrado a más tardar el día ____ de ____ de _____ en un horario de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

5. Los resultados se darán a conocer a más tardar 30 días hábiles posteriores a la fecha de entrega de la documentación, mediante oficio dirigido al coordinador del Programa de Posgrado.

6. Los Coordinadores de los Programas e Posgrado que postulen candidatos, deberán presentar al Comité de Becas de la CEP, una autoevaluación y el plan de mejora.

Procedimiento y documentación a entregar para permanencia y evaluación final

1. Los/as becarios (as) vigentes y quienes hayan concluido sus estudios en el semestre XXXXXXX, deberán capturar la documentación requerida conforme a lo dispuesto en las Reglas de Operación; durante el periodo del XXXXX al XXXXX de XXXXX de XXXX de XXXX en la página web: http://posgrado.unam.mx/permanencia_becas/

2. Las Coordinaciones de los Programas de posgrado deberán calidad en el sistema Integral de Información de posgrado (SIIPosgrado) la información de evaluación de permanencia o la final de los becarios (as) del __ de _____ al __ de _____.

3. Las Coordinaciones de los Programas de Posgrado deberán entregar originales del oficio dirigido al titular de la CEP y el reporte de evaluación semestral avalado por el Comité Académico, en las oficinas de la Subdirección de Programas Institucionales de la CEP, en la planta baja del edificio "G" de la Unidad de Posgrado a más tardar el día __ de _____de___ en un horario de 9:00 a 15:00 o de 17:00 a 19:00 horas.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Cd. Universitaria, Ciudad de México, xxxxxxxxxxxxxx

DR/A. XXXXXXXXX

COORDINADOR/A DE ESTUDIOS DE POSGRADO

Universidad Nacional Autónoma de México

Secretaría General

Dirección General de Asuntos del Personal Académico

Convocatoria

Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM

201x

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 de formación de recursos humanos de alto nivel en las entidades académicas, apoyándolas con la participación de jóvenes 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 cinco años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.

2. 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.

3. No deberán de tener contrato de trabajo con la UNAM al momento de iniciar la beca, ni durante el periodo de la beca.

III. Condiciones generales

1. Las propuestas de los/as candidatos/as 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*. (http://dgapa.unam.mx/index.php/formacionacademica/posdoc).

2. La postulación oficial de los/as candidatos/as 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/as candidatos/as deberán ser 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 aquella en donde realizaron los estudios doctorales y a la de adscripción de su tutor de tesis doctoral.

4. Los/as candidatos/as 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/as candidatos/as propuestos/as deberán contar con un asesor/a con grado de doctor, el cual deberá ser profesor o investigador titular de tiempo completo de la entidad académica en la que el candidato realizará la estancia posdoctoral. Asimismo, deberá contar con formación de recursos humanos de nivel de posgrado y cumplir cabalmente con lo estipulado en el artículo 60 del Estatuto del Personal Académico.

6. Los/as candidatos/as 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 tomando en consideración el grado de pertinencia del proyecto presentado con respecto al plan de desarrollo de la entidad; la trayectoria académica del/de la candidata/a y del/de la tutor/a, la calidad, originalidad y relevancia del proyecto presentado y los recursos presupuestales disponibles, entre otros. Se dará preferencia a proyectos multi e interdisciplinarios y que promuevan la colaboración entre académicos.

IV. Bases

1. Las solicitudes de beca debidamente requisitadas serán evaluadas y acompañadas con la documentación correspondiente, impresa a dos caras, 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/as interesados/As deberán dirigirse a las entidades académicas y presentar su solicitud de beca completa. 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:

Becas nuevas

- Periodo I. Estancias que inicien en xxx de 201x, la fecha límite será el x de xxxx de 201x.
- Periodo II. Estancias que inicien en xxx de 201x, la fecha límite será el 25 de xxxx de 201x.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

- Periodo I. A partir del xx de xxx de 201x.
- Periodo II. A partir del xx de xxx de 201x. Renovaciones
- Periodo I. Estancias que inicien en xx de xxx de 201x, la fecha límite será el xx de xxx de 201x.
- Periodo II. Estancias que inicien en xx de xxx de 201x, la fecha límite será el xx de xxx de 201x.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

- Periodo I. A partir del xx de xxx de 201x.
- Periodo II. A partir del xx de xxx de 201x
- Para institutos y centros de humanidades y ciencias sociales:
- Periodo I. Estancias que inicien en xx de xxx de 201x, la fecha límite será el xx de xxx de 201x.
- Periodo II. Estancias que inicien en xx de xxx de 201x, la fecha límite será el xx de xxx de 201x.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

- Periodo I. A partir del xx de xxx de 201x.
- Periodo II. A partir del xx de xxx de 201x. Renovaciones
- Periodo I. Estancias que inicien en xx de xxx de 201x, la fecha límite será el xx de xxx de 201x.
- Periodo II. Estancias que inicien en xx de xxx de 201x, la fecha límite será el xx de xxx de 201x

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

- Periodo I. A partir del xx de xxx de 201x.
- Periodo II. A partir del xx de xxx de 201x.

Para institutos y centros de investigación científica:

- Periodo I. Estancias que inicien en xx de xxx de 201x, la fecha límite será el xx de xxx de 201x
- Periodo II. Estancias que inicien en xx de xxx de 201x, la fecha límite será el xx de xxx de 201x.

Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

- Periodo I. A partir del xx de xxx de 201x
- Periodo II. A partir del xx de xxx de 201x.

4. No se recibirán expedientes incompletos y/o que no cumplan las reglas.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., xx de xxx de 201x

EL/LA SECRETARIO/A GENERAL

Universidad Nacional Autónoma de México

Secretaría General

Dirección General de Asuntos del Personal Académico

Convocatoria de Ingreso al Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM

(PASPA)

201x

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 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. El PASPA otorgará becas a los académicos de la UNAM para la realización de:

- Estudios de posgrado
- Estancias sabáticas
- Estancias de investigación
- Estancias posdoctorales en el extranjero

3. Los/as candidatos/as 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/as candidatos/as 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/as candidatos/as propuestos/as deberán contar con título de licenciatura y deberán ser:

a) Personal académico de carrera de tiempo completo

b) Profesor/a de asignatura con 3 años de antigüedad y un mínimo contratado de 15 horas-semana-mes frente a grupo

7. Los/as candidatos/as que cuenten con un cargo académico-administrativo, deberán renunciar al mismo durante el periodo de la beca.

8. Los/as académicos/as seleccionados/as 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 requisitadas y acompañadas con la documentación correspondiente, impresa a dos caras, serán evaluadas y dictaminadas por medio de los procedimientos que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico.

2. A partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, los/as interesados/as deberán dirigirse a la Subcomisión de Superación del Personal Académico de su entidad académica para obtener la información respectiva para la entrega de la documentación.

3. Los/as interesados/as deberán presentar, por duplicado, la solicitud de beca acompañada de la documentación completa, respetando la fecha límite de entrega que señale la subcomisión de su entidad académica de adscripción.

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 201x-I - hasta el xx de xxx de 201x
- PERIODO 201x-II - hasta el x de xxx de 201x
- PERIODO 201x-III - hasta el xx de xx de 201x

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 201x-I - a partir del xx de xxx de 201x
- PERIODO 201x-II - a partir del xx de xxx de 201x
- PERIODO 201x-III – a partir del xx de xxx de 201x

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a xx de xx de 201x

Director/a General

Dr/a. _____

13b Formato de solicitud de becas.

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)

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/as estudiantes	CURP	Calificaciones	Prom.	Aprobada
1					
2					
3					
4					
5					
n					

#	Nombre de las materias	Responsable
1		

Cargo, nombre y firma del (de la)

Coordinador (a) Académico (a)

Documentos que deberán anexarse para evaluar la solicitud:

* Carta de aceptación al curso propedéutico.
* Carta compromiso.
* CURP.
* Para estudiantes extranjeros/as, agregar copia de la tarjeta migratoria vigente.

Esta solicitud únicamente será evaluada si presenta la firma requerida y la documentación completa

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

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL **SOLICITUD DE APOYO EXTRAORDINARIO**

Apellido paterno	**Apellido materno**	**Nombre**	**CURP**	**Matrícula**

Fecha de nacimiento	**Estado de nacimiento**	**Nacionalidad**	**Email**

Unidad	**Departamento**	**Sección**	**Programa**

Semestre o cuatrimestre que cursa actualmente	**Periodo en el que se encuentra inscrito**	Estudiante regular
		Sí ( ) No ( )

Firma del/de la beneficiario/a del apoyo	**Nombre y firma del/de la Coordinador/a Académico/a**	**Nombre y firma del/de la Director/a de Tesis**

Para ser llenado por el Comité Evaluador

Resultado				**Monto aprobado**	**No. de meses aprobados**	**De:**	**A:**
Aprobada ( )	Condicionada ( )	No aprobada ( )	Pendiente ( )	$			

Observaciones:	**Firma del/de la evaluador/a**

Documentos que deberán anexarse:

* Carta personal solicitando el apoyo con Vo. Bo. del/de la Coordinador/a Académico/a y del tutor/a o asesor/a de tesis.

* Carta compromiso.

* Para estudiantes extranjeros/as, agregar copia de la tarjeta migratoria vigente.

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

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL **SOLICITUD DE APOYO PARA ESTANCIA POSDOCTORAL**

Apellido paterno	**Apellido materno**	**Nombre**	**CURP**	**Edad**

Fecha de nacimiento	**Estado de nacimiento**	**Nacionalidad**	**Email**

Unidad	**Departamento**	**Sección**

Proyecto en el que participará	**Fecha de Obtención de Grado**

Firma del/de la beneficiario/a del apoyo	**Nombre y firma del/de la Coordinador/a Académico/a**	**Nombre y firma del/de la Asesor/a de Asignado/a**

Para ser llenado por el Comité Evaluador							
Resultado				**Monto aprobado**	**No. de meses aprobados**	**De:**	**A:**
Aprobada ( )	Condicionada ( )	No aprobada ( )	Pendiente ( )	$			

Observaciones:	**Firma del/de la evaluador/a**

Documentos que deberán anexarse:

* Carta personal solicitando el apoyo, explicando los motivos por los cuales desea realizar la estancia en CINVESTAV con Vo. Bo. del/de la Coordinador/a Académico/a y de asesor/a asignado/a.
* Presentar un programa de trabajo que se desarrollará durante la estancia que incluya el plan de investigación pertinente que haya sido avalada por la Coordinación |Académica y por el (la) asesor(a) asignado(a).
* Carta compromiso.
* Para personas extranjeras agregar copia de la visa vigente de residente temporal de trabajo o permanente.

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

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Aplica el documento adicional 7b denominado Formato de solicitud de becas, Instituto Politécnico Nacional (IPN).

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Casa abierta al tiempo

MODELO DE SOLICITUD PARA BECAS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO			
..:: DATOS PERSONALES			
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	
Fecha de nacimiento(dd/mm/aaaa)	Edad	Sexo: H___ M___	
Lugar de nacimiento	Nacionalidad		
CURP:	RFC:		
..:: 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			
¿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/a de que en caso de hacerme acreedor/a a la beca, no podré recibir percepción alguna hasta comprobar fehacientemente cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria y en esta solicitud.

Ciudad de México, a __ de _____ del ____

_____
FIRMA

ANEXO(S)

- Copia del certificado de estudios previos con promedio.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Casa abierta al tiempo

Comprobante de registro para solicitud de beca para realizar estudios de maestría y doctorado en la UAM.

Matrícula			
Apellido paterno		Apellido materno	Nombre(s)

Recibido

Ciudad de México a __ de _____ del ____	_____

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

MODELO DE SOLICITUD DE BECA DE ESTANCIA POSDOCTORAL

FECHA:	DÍA	MES	AÑO

1. INFORMACIÓN GENERAL:

APELLIDO PATERNO:			APELLIDO MATERNO:		NOMBRE(S):		
FECHA DE NACIMIENTO: DD ☐ MM ☐ AAAA ☐☐☐☐	EDAD: _____		SEXO: M ____ H ____		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.
- CURRÍCULUM VÍTAE.
- PROPUESTA DEL PROYECTO ACADÉMICO.
- CARTA DEL COMITÉ DEL POSGRADO RECEPTOR AVALANDO EL PLAN DE TRABAJO Y CALENDARIO DE ACTIVIDADES.
- 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 CON FOTOGRAFÍA.
- NO MEXICANO(A), ANEXAR COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD 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.

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

Becas para Estudios de Posgrado

SOLICITUD DE BECA

COMITÉ ACADÉMICO POSTULANTE

Datos generales del/de la solicitante

Nombre:

Apellido(s) Paterno Materno Nombre(s)

No. de cuenta: RFC (Homoclave): F. Nacimiento:

CURP:

Sexo:

Estado Civil:

Nacionalidad:

Dirección:

Colonia:

Ciudad/Población:

Delegación/Municipio:

Estado:

C.P.:

Tel. Particular1:

Tel. Particular2:

Tel. Celular:

Correo electrónico 1:

Antecedentes académicos del/de la 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 beneficiario/a

Institución que otorgó la beca:

Nivel:

Periodo de la fecha (de a):

Concepto que cubrió la beca:

Compromiso académico cumplido como becario:

Datos del/de la tutor/a

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/DE LA SOLICITANTE AL PROGRAMA DE ESTUDIOS EN DONDE SE ENCUENTRA INSCRITO/A, ASÍ COMO EL CUMPLIR CON LOS REQUISITOS Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN ESTE PROGRAMA DE BECAS.

Firma del/de la 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/as 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/de la alumno/a 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 éste.

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.

PROGRAMA DE BECAS POSDOCTORALES EN LA UNAM

SOLICITUD

PERIODO SOLICITADO	DE	MES	AÑO
	A	MES	AÑO

ESTA SOLICITUD PODRÁ DESCARGARSE EN FORMATO WORD PARA SER REMITIDA A LA ENTIDAD ACADÉMICA POSTULANTE DEBIDAMENTE LLENADA.

Para mayor información dirigirse a los siguientes correos electrónicos:

dgpa@unam.mx

posdoct@dgapa.unam.mx

DATOS GENERALES DEL/DE LA SOLICITANTE			
NOMBRE:			
	APELLIDO MATERNO	APELLIDO PATERNO	NOMBRE (S)
RFC: SÓLO PARA MEXICANOS		CURP: SÓLO PARA MEXICANOS	
EDAD:			
HOMBRE		MUJER	
SOLTERO/A		CASADO/A	
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/DE LA 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			
SITUACIÓN LABORAL			
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/DE LA CÓNYUGE Y/O HIJOS/AS			
NOMBRE		FECHA DE NACIMIENTO	
INFORMACIÓN SOBRE OTRO APOYO Y/O BECA			
CUENTA CON OTRO APOYO ECONÓMICO PARA REALIZAR LA ESTANCIA SÍ 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/DE LA ASESOR/A EN LA UNAM			
NOMBRE			
	APELLIDO MATERNO	APELLIDO PATERNO	NOMBRE (S)
R.F.C.:			
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN: ÁREA DE LAS DISCIPLINA			
MÁXIMO GRADO ACADÉMICO			
EN:			
DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN:			
TELÉFONO:			
FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:	
FIRMA DEL/DE LA SOLICITANTE		FECHA	
Formato de solicitud - http://132.248.37.30/index.php/formacion-academica/posdoc#			

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.: NÚM. DE EMPLEADO/A:
SEXO: HOMBRE □ MUJER □
ESTADO CIVIL: SOLTERO/A □ CASADO/A □ OTRO □
NOMBRE DEL CÓNYUGE:
APELLIDO (S) PATERNO MATERNO NOMBRE (S)
NÚMERO 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 DE LA PERSONA SOLICITANTE

LICENCIATURA
EN:
ESCUELA O FACULTAD:
INSTITUCIÓN:
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 SÍ □ NO □ NIVEL :
PEPASIG SÍ □ NO □ MONTO MENSUAL :
SNI SÍ □ 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 A DÍA/MES/AÑO DÍA/MES/AÑO
CONCEPTO QUE CUBRE EL APOYO Y/O BECA:
COMPROMISO POR EL APOYO O BECA:
DATOS DEL/DE LA TUTOR/A DE LA UNAM
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: CORREO ELECTRÓNICO:

FIRMA _____

DATOS DEL TUTOR EXTERNO **(SÓLO ESTUDIOS DE POSGRADO FUERA DE LA UNAM)**
NOMBRE:
APELLIDO (S) PATERNO MATERNO NOMBRE (S)
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN:
ÁREA ESPECIALIDAD DISCIPLINA
MÁXIMO GRADO ACADÉMICO
LICENCIATURA □ ESPECIALIDAD □ MAESTRÍA □ DOCTORADO □
EN:
INSTITUCIÓN:
TELÉFONO: FAX: CORREO ELECTRÓNICO:

FIRMA

FIRMA DEL/DE LA SOLICITANTE FECHA

FORMATO DE SOLICITUD DISPONIBLE EN:

http://132.248.37.30/images/paspa/paspa_solicitud_apoyo.pdf

13c. Formato de cartas.

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)

Aplica el documento adicional 7c denominado Formato de cartas, Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.

Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE SELECCIÓN

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 “Becas _____ Ciclo _____”.

Es de mi 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.

Declaro estar enterado/a de que en caso de resultar ganador/a de la beca, y la cuenta bancaria que proporcioné durante el proceso de registro no permita realizar la transferencia bancaria (ya sea porque se encuentre bloqueada, no permita recibir depósitos por el monto total de la beca, pagos por internet, o que no pueda usarse en el extranjero), la beca quedará cancelada. De presentarse alguna de estas situaciones, eximo a la DGRI de cualquier responsabilidad, quien podrá proceder a reasignar la beca en los términos dispuestos por la convocatoria correspondiente.

En el caso de que decida renunciar a la beca, lo haré expresamente mediante un escrito dirigido a la DGRI en el que explique los motivos. Es de mi conocimiento que la beca quedará sin efectos a partir del momento en el que notifique la renuncia; y me comprometo a reintegrar a la DGRI el monto del apoyo no devengado hasta el momento de la renuncia.

Atentamente,

Nombre_____ Firma _____

"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/a y sancionado/a de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Aplica el documento adicional 7c denominado Formato de cartas, Instituto Politécnico Nacional.

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

MODELO DE CARTA COMPROMISO PARA EL PAGO DE BECA PARA REALIZAR ESTUDIOS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Quien suscribe _____, alumno(a) de la maestría o doctorado 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. Recibiré la beca que consiste en la cantidad mensual de $_____.00 (_____ 00/100 M.N.) a partir del_____, hasta por el tiempo normal previsto para concluir el plan de estudios al cual me encuentro inscrito.

4. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:

a) Recibir el monto de la beca otorgado 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 suspensión o cancelación.

b) En caso de cancelación, el Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica me informará por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.

c) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.

d) Asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en el plan y programas de estudio correspondientes y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.

e) Presentarme periódicamente con mi asesor/a.

f) Asistir a la reunión trimestral del Comité de Contraloría Social.

g) Informar sobre el desarrollo de mis estudios y mi situación socioeconómica al Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica 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.

5. La beca podrá ser suspendida por sufrir alguna incapacidad física o mental que me impida la realización de mis estudios, en estos casos deberé 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, ésta podrá ser aprobada por el Comité. La suspensión de la beca no podrá ser por tiempos mayores a tres trimestres lectivos. En caso de suspensión, el Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica me informará por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan. Los casos no previstos se someterán a consideración de dicho Comité.

6. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:

a) Incumplir 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.

f) Tener una relación laboral por más de ocho horas a la semana en alguna institución o empresa pública o privada independientemente que se disfrute de permiso o licencia con goce de sueldo.

g) Perder, por cualquier causa, la calidad de alumno.

h) Recibir alguna medida administrativa en términos del Reglamento de alumnos/as.

En caso de cancelación, el Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica me informará 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/la beneficiario/a, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré ninguna reclamación 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 _____

Ciudad de México, a ___ de _____ de _____.

BECARIO(A)	**UAM**
NOMBRE Y FIRMA	**NOMBRE Y FIRMA**

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

CARTA COMPROMISO

Por este medio y en mi carácter de alumno(a) del Programa de_____, postulado para ser beneficiario/a del apoyo económico del Programa de Becas para Estudios de Posgrado bajo protesta de decir la verdad, manifiesto que a la fecha no mantengo relación laboral alguna ni presto mis servicios profesionales para la UNAM o cualquier otra persona física o moral, institución pública o privada y que no tengo acceso a otra beca de manutención o apoyo económico para la realización de mis estudios de posgrado.

Asimismo, en caso de resultar beneficiado de la beca, me comprometo a:

1) Cumplir con los requisitos y obligaciones señalados en la convocatoria y Reglas de Operación del Programa de Becas para Estudios de Posgrado vigentes;
2) Dedicarme exclusivamente a mis estudios de posgrado;
3) Mantener un promedio mínimo de 8.5 durante los estudios de posgrado y no obtener NA o NP en las evaluaciones semestrales;
4) 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);
5) 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;
6) No mantener una relación laboral ni prestar mis servicios profesionales para la UNAM o cualquier otra persona física o moral, institución pública o privada;
7) No tener acceso a otra beca de manutención o apoyo económico para la realización de mis estudios;
8) Reintegrar el excedente de la beca que se pudiera generar, y
9) En caso de incumplimiento de lo establecido en las convocatorias y Reglas de Operación vigentes, reintegrar el monto total de la beca otorgada desde la fecha del incumplimiento.

ATENTAMENTE

Nombre:

No. de Cuenta:

Programa:

CARTA COMPROMISO

Por este medio y en mi carácter de alumno(a) del Programa de Maestría en Docencia para la Educación Media Superior, postulado para ser beneficiario del apoyo económico del Programa de Formación de Profesores para el Bachillerato Universitario bajo protesta de decir la verdad, manifiesto no tengo acceso a otra beca de manutención o apoyo económico para la realización de mis estudios de posgrado.

Asimismo, en caso de resultar beneficiado de la beca, me comprometo a:

1) Cumplir con los requisitos y obligaciones señalados en la convocatoria y Reglas de Operación del Programa de Becas para Estudios de Posgrado vigentes;
2) Dedicarme exclusivamente a mis estudios de posgrado;
3) Mantener un promedio mínimo de 8.5 durante los estudios de posgrado y no obtener NA o NP en las evaluaciones semestrales;
4) 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);
5) 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;
6) No tener acceso a otra beca de manutención o apoyo económico para la realización de mis estudios;
7) Reintegrar el excedente de la beca que se pudiera generar, y
8) En caso de incumplimiento de lo establecido en las convocatorias y Reglas de Operación vigentes, reintegrar el monto total de la beca otorgada desde la fecha del incumplimiento.

ATENTAMENTE

Nombre:

No. de Cuenta:

Programa:

Formato disponible en la dirección electrónica:

http://132.248.37.30/images/posdoc/2016_posdoc_carta_compromiso.pdf

ASUNTO: Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM. Académico Apoyado. Carta compromiso.

(PERSONAL ACADÉMICO DE ASIGNATURA)

DR. _____

DIRECTOR/A GENERAL DE ASUNTOS DEL

PERSONAL ACADÉMICO

Presente

En relación con mi solicitud para participar en el Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM, para realizar_____ (Estudios de Posgrado en la UNAM o fuera de ella. Estancias: sabáticas en el extranjero o en la UNAM; o de investigación), y para el caso que la misma fuese aprobada, manifiesto a usted mi más firma compromiso de:

1. Cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes.
2. Reincorporarme al concluir exitosamente la acción, así como el plazo para los que me sea otorgado el apoyo a mis actividades académicas en _____ (Entidad académica postulante) de esta Universidad, como PROFESOR DE ASIGNATURA nivel _____ (A o B) _____ (Horas/semana/mes), que ocupo al momento de asumir este compromiso.

   (o aquella que, conforme la legislación universitaria, adquiriese durante dicho plazo).
3. Reintegrar a la Universidad Nacional Autónoma de México la cantidad total que por concepto de apoyo para los efectos antes citados me sea otorgada si:
   - No realizo las actividades-para las que me fue otorgado- en el plazo correspondiente y hasta su conclusión; si fue para la realización de estudios, hasta la obtención del grado respectivo, y/o
   - No me reintegro, por decisión personal, a la UNAM, al término de la acción para la que me fue otorgado el apoyo.

En caso de presentarse alguno de los supuestos mencionados, me comprometo a efectuar el reintegro de la cantidad recibida, en los términos siguientes:

- Por concepto de donación a la UNAM, con el fin específico de que sea destinado al fondo del propio Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM y,
- En el plazo máximo igual al lapso durante el que percibí el apoyo, en término de lo previsto por la fracción I de la Cláusula 45 del Contrato Colectivo de Trabajo para el Personal Académico al servicio de la Universidad.

A t e n t a m e n t e

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Cd. Universitaria, Ciudad de México, a de de 20

_____(Nombre completo y firma)

c.c.p. Secretario General. Presente.

c.c.p. Abogado General. Presente.

c.c.p. Consejo Técnico de _____ (Facultad o escuela de la investigación Científica o Humanidades). Presente.

c.c.p. Comisión Técnica del Programa de Apoyos para la superación del Personal Académico de la UNAM. Presente.

c.c.p. Subcomisión de Superación del Personal Académico de _____ (Facultad, escuela, instituto o centro, respectivos). Presente.

Formato disponible en la dirección electrónica:

http://132.248.37.30/images/paspa/2016_paspa_carta_compromiso_asignatura.pdf

ASUNTO: Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM. Académico Apoyado. Carta compromiso.

(PERSONAL ACADÉMICO DE CARRERA DEFINITIVO)

DR. _____

DIRECTOR/A GENERAL DE ASUNTOS DEL

PERSONAL ACADÉMICO

Presente

En relación con mi solicitud para participar en el Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM, para realizar_____ (Estudios de Posgrado en la UNAM o fuera de ella. Estancias: sabáticas en el extranjero o en la UNAM; o de investigación), y para el caso que la misma fuese aprobada, manifiesto a usted mi más firma compromiso de:

1. Cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes.
2. Reincorporarme al concluir exitosamente la acción, así como el plazo para los que me sea otorgado el apoyo a mis actividades académicas en _____ (Entidad académica postulante) de esta Universidad, como _____ (profesor/a, investigador/a o técnico/a académico/a) con la categoría de _____ (asociado/a o titular) y nivel _____ (A o B) de tiempo completo, DEFINITIVO, que ocupo al momento de asumir este compromiso.

   (o aquella que, conforme la legislación universitaria, adquiriese durante dicho plazo).
3. Reintegrar a la Universidad Nacional Autónoma de México la cantidad total que por concepto de apoyo para los efectos antes citados me sea otorgada si:
   - No realizo las actividades-para las que me fue otorgado- en el plazo correspondiente y hasta su conclusión; si fue para la realización de estudios, hasta la obtención del grado respectivo, y/o
   - No me reintegro, por decisión personal, a la UNAM, al término de la acción para la que me fue otorgado el apoyo.

En caso de presentarse alguno de los supuestos mencionados, me comprometo a efectuar el reintegro de la cantidad recibida, en los términos siguientes:

- Por concepto de donación a la UNAM, con el fin específico de que sea destinado al fondo del propio Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM y,
- En el plazo máximo igual al lapso durante el que percibí el apoyo, en término de lo previsto por la fracción I de la Cláusula 45 del Contrato Colectivo de Trabajo para el Personal Académico al servicio de la Universidad.

A t e n t a m e n t e

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Cd. Universitaria, Ciudad de México, a de de 20

_____(Nombre completo y firma del Profesor o Investigador de tiempo completo)

c.c.p. Secretario/a General. Presente.

c.c.p. Abogado/a General. Presente.

c.c.p. Consejo Técnico de _____ (Facultad o escuela de la investigación Científica o Humanidades). Presente.

c.c.p. Comisión Técnica del Programa de Apoyos para la superación del Personal Académico de la UNAM. Presente.

c.c.p. Subcomisión de Superación del Personal Académico de _____ (Facultad, escuela, instituto o centro, respectivos). Presente.

Formato disponible en la dirección electrónica:

http://132.248.37.30/images/paspa/2016_paspa_carta_compromiso_carrera_definitivo.pdf

ASUNTO: Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM. Académico Apoyado. Carta compromiso.

(PERSONAL ACADÉMICO DE CARRERA INTERINO)

DR. _____

DIRECTOR/A GENERAL DE ASUNTOS DEL

PERSONAL ACADÉMICO

Presente

En relación con mi solicitud para participar en el Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM, para realizar_____ (Estudios de Posgrado en la UNAM o fuera de ella. Estancias: sabáticas en el extranjero o en la UNAM; o de investigación), y para el caso que la misma fuese aprobada, manifiesto a usted mi más firma compromiso de:

1. Cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes.
2. Reincorporarme al concluir exitosamente la acción, así como el plazo para los que me sea otorgado el apoyo a mis actividades académicas en _____ (Entidad académica postulante) de esta Universidad, como _____ (profesor/a, investigador/a o técnico/a académico/a) con la categoría de _____ (asociado/a o titular) y nivel _____ (A o B) de tiempo completo, INTERINO, que ocupo al momento de asumir este compromiso.

   (o aquella que, conforme la legislación universitaria, adquiriese durante dicho plazo).
3. Reintegrar a la Universidad Nacional Autónoma de México la cantidad total que por concepto de apoyo para los efectos antes citados me sea otorgada si:
   - No realizo las actividades-para las que me fue otorgado- en el plazo correspondiente y hasta su conclusión; si fue para la realización de estudios, hasta la obtención del grado respectivo, y/o
   - No me reintegro, por decisión personal, a la UNAM, al término de la acción para la que me fue otorgado el apoyo.

En caso de presentarse alguno de los supuestos mencionados, me comprometo a efectuar el reintegro de la cantidad recibida, en los términos siguientes:

- Por concepto de donación a la UNAM, con el fin específico de que sea destinado al fondo del propio Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM y,
- En el plazo máximo igual al lapso durante el que percibí el apoyo, en término de lo previsto por la fracción I de la Cláusula 45 del Contrato Colectivo de Trabajo para el Personal Académico al servicio de la Universidad.

A t e n t a m e n t e

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Cd. Universitaria, Ciudad de México, a de de 20

_____(Nombre completo y firma del Profesor o Investigador de tiempo completo)

c.c.p. Secretario/a General. Presente.

c.c.p. Abogado/a General. Presente.

c.c.p. Consejo Técnico de _____ (Facultad o escuela de la investigación Científica o Humanidades). Presente.

c.c.p. Comisión Técnica del Programa de Apoyos para la superación del Personal Académico de la UNAM. Presente.

c.c.p. Subcomisión de Superación del Personal Académico de _____ (Facultad, escuela, instituto o centro, respectivos). Presente.

Formato disponible en la dirección electrónica:

http://132.248.37.30/images/paspa/2016_paspa_carta_compromiso_carrera_interino.pdf

13d. Formato de convenios.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Aplica el documento adicional 3b denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior (SES), formato 1 y 2.

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

MODELO DE CONVENIO DE BECA PARA ESTANCIAS POSDOCTORALES QUE CELEBRAN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, REPRESENTADA POR SU RECTOR GENERAL, _____, 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 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 ____el Rector General, en cumplimiento al referido Acuerdo 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 _____, la que se agrega como anexo único al presente convenio.

4. Que el ___ de _____ de ____, el Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica, 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.

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 celebrar el presente convenio.

5. Que su domicilio legal es:

PROLONGACIÓN CANAL DE MIRAMONTES 3855 QUINTO PISO

COLONIA EX- HACIENDA SAN JUAN DE DIOS

DELEGACIÓN TLALPAN

CÓDIGO POSTAL 14387

CIUDAD DE MÉXICO.

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 UAM"**.

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, _____.

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 _____ 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 de **"LA UAM",** para tener acceso a los servicios que ésta presta, cuya vigencia será del ___ de _____ de ____al ___ de _____ de ____.

4. Contratar un seguro de gastos médicos mayores para **"EL (LA) BECARIO (A)",** en caso de que su estado civil sea casado/a, su cónyuge e hijos, durante el período de la beca, el cual estará sujeto a las condiciones generales de las aseguradoras.

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/a la jefe/a 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/de la asesor/a y el aval del/de la jefe/a del Departamento y, en el caso de que se le autorice un permiso para ausentarse temporalmente, deberá informarlo por escrito al/a la jefe/a del área respectiva y a "EL COMITÉ".

5. Informar al/a la jefe/a 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 UAM"**. 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.

El presente convenio se firma por duplicado en la Ciudad de México, el ___ de _____ de ____.

POR "LA UAM" **POR "EL (LA) BECARIO (A)"**

_____

RECTOR GENERAL

REVISIÓN JURÍDICA

ABOGADO GENERAL

13e. Formato de recomendación académica.

Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)

Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

RECOMENDACIÓN ACADÉMICA

Institución postulante (institución de educación superior que presenta al/ a la candidato/a:

Nombre del/ de la profesor/a o investigador/a que postula al/a la candidato/a:

Cargo:

Correo electrónico:

Teléfono:

Dirección General de Relaciones Internacionales SEP.

Presente.

A continuación, me permito exponer los motivos por los cuales propongo esta candidatura: _____

Atentamente

Fecha: _____ **Firma:** _____ **Sello:**

Deberá ser llenada por un/a profesor/a o investigador/a de la institución de la cual es egresado. No se aceptará esta carta sin el sello correspondiente.

"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/a y sancionado/a de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

13f. Formato de información sobre costos.

Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)

Secretaría de Educación Pública

Dirección General de Relaciones Internacionales

FORMATO DE INFORMACIÓN SOBRE COSTOS DEL PROGRAMA

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 numeral 2 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, transporte)	Monto estimado Incluir sitio web para consulta						
Totales							

PORCENTAJE DE BECA: _____

Nota: En caso de contar con apoyos de varias instituciones, anexar tantas filas como sea necesario.

Firma_____ Fecha_____

ANEXO 14: BECA PARA INVESTIGACIÓN EN POSGRADO

I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV) Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN) Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Beca de investigación en posgrado.

II. Apartados:

1. Población objetivo:

Estudiantes inscritos/as en los planes de estudio correspondientes a los programas de posgrado de las Instancias ejecutoras que cumplan con los requisitos establecidos para el otorgamiento de la beca y que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- Inscritos/as en programas de posgrado que requieren apoyos extraordinarios para lograr una formación científica adecuada (Cursos especializados, estancias de investigación, aprendizaje de técnicas específicas de investigación o adiestramiento científico).

  Para el CINVESTAV, el sistema de solicitudes realiza la validación correspondiente a la inscripción.
- Que participarán en eventos de difusión y de investigación en ciencia y tecnología.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Generales

- Contar con la CURP o en caso de ser extranjero/a acreditar su estancia legal en el país.
- Tener una cuenta de correo electrónico vigente.

Específicos

CINVESTAV

Apoyos y estímulos

Congreso

- Ser autor/a o coautor/a de alguna ponencia en donde se dé crédito al CINVESTAV.

Estancia de investigación.

- Ser persona invitada a una estancia de investigación en alguna institución nacional o extranjera.

Curso especializado.

- Ser admitido/a a un curso especializado.

UAAAN

- No ser empleado/a de la universidad.
- En caso de ser extranjero/a, siempre y cuando participe en el programa IICA-CONACyT.

UAM

- Estar inscrito/a en un plan de estudios de maestría o doctorado de la UAM.
- Haber cubierto 40% de los créditos del plan de estudios en el nivel en que esté inscrito/a.
- Tener un promedio mayor o igual a B (Bien).
- Ser estudiante regular para lo cual, al menos, deberá inscribir el número normal de créditos previstos en el plan de estudios respectivo.
- Estar dentro del tiempo normal previsto para concluir el plan de estudios.
- 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.
- Los/as solicitantes no podrán recibir más de una beca en el mismo ejercicio fiscal.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente, para el mismo fin, que sean financiadas por dependencias o entidades gubernamentales. En caso de que se detecte que una persona recibe dos becas, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán la segunda beca otorgada.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos

Generales

- Para los casos en los que la solicitud de beca se realiza en línea, únicamente se deberá adjuntar la información que el sistema requiera.
- Copia fotostática de la CURP, en caso de ser mexicano/a.
- Constancia de inscripción, expedida por la institución donde realiza sus estudios, (antigüedad no mayor a 30 días). (Excepto UAM).

Específicos

CINVESTAV

- Solicitud.
- Carta compromiso.

Apoyos y estímulos

- Asistencia a congresos: Carta de aceptación y copia del trabajo que se expondrá.
- Estancias de investigación: carta de aceptación o invitación a la estancia y Plan del trabajo con Vo. Bo. del/de la Director/a de Tesis.
- Cursos especializados: Carta personalizada de aceptación o invitación al curso, carta explicando los motivos para asistir al curso con Vo. Bo. del/de la Director/a de Tesis y del/de la Coordinador/a Académico/a e información del curso con el programa del mismo.

UAAAN

- Historial académico.
- 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.
- 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 en el programa IICA-CONACyT, emitida por el IICA.

UAM

- En caso de haber interrumpido sus estudios presentar certificado, dictamen o constancia médica expedida por una institución del sector salud federal, local o municipal y firmada por personal médico que cuente con título y cédula profesional.
- 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.
- Constancia de Calificaciones con el porcentaje de avance del plan de estudios y nivel correspondiente, expedido por la Coordinación de Sistemas Escolares.
- Presentar carta compromiso de entregar la constancia de participación en el evento así como los documentos probatorios correspondientes.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) correspondientes que para tal efecto se emita(n).

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
CINVESTAV	Apoyos y Estímulos: • Maestría: hasta 180 veces el valor de la unidad de medida y actualización diaria vigente. • Doctorado: hasta 300 veces el valor de la unidad de medida y actualización diaria vigente. • Doctorado directo: hasta 420 veces el valor de la unidad de medida y actualización diaria vigente. El monto final será determinado por el Comité Evaluador con base en la suficiencia presupuestal.	Podrá utilizarse en uno o varios eventos.

Institución / UR	Monto	Periodicidad
UAAAN	• $459.00 por día, por alumno/a. para asistencia como ponentes a congresos. • Hasta $3,000.00 en traslados para asistencia como ponentes a congresos y estancias. • Hasta $3,000.00 en inscripción para asistencia como ponentes a congresos. • Condonación de gastos para obtener el título, especialidad hasta el tercer semestre, maestría quinto semestre y doctorado séptimo semestre.	El tiempo máximo de apoyo será de 20 días para estancias. Para congresos lo establecido en la convocatoria del congreso.
UAM	• La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

5. Instancias adicionales:

Instancias tipo superior	Funciones
Sub Dirección de Postgrado-UAAAN	I. Tramitar el presupuesto ante la Dirección de la Unidad de Planeación, emitir convocatoria, recibir documentación de solicitantes, seleccionar candidatos, enviar solicitudes en la Dirección General Administrativa-UAAAN. II. La dirección administrativa tramitar las solicitudes enviadas por la Sub Dirección de Postgrado-UAAAN y otorgar el recurso. III. La subdirección de posgrado supervisar el otorgamiento del apoyo, requerir y revisar documentación comprobatoria del ejercicio del recurso.
Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica de la UAM	I. Determinar el número de becas que se otorgarán y el monto correspondiente. II. Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as. III. Revisar y actualizar los requisitos que se establezcan en las convocatorias correspondientes. IV. Resolver sobre las solicitudes de alumnos/as que se encuentren en situación de vulnerabilidad. V. Establecer mecanismos idóneos que permitan verificar la situación académica y socioeconómica del aspirante, así como la documentación probatoria que deba 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. Establecer mecanismos idóneos para el seguimiento del desempeño académico de los/as beneficiarios/as y para evaluar con regularidad la operación del Programa. VIII. Determinar los criterios y requisitos académicos para la continuidad de la beca. IX. Emitir dictamen para la asignación de las becas, el cual será definitivo e inapelable. X. Autorizar el pago de las becas. XI. Atender aclaraciones relativas con el procedimiento de registro; XII. Resolver sobre la cancelación de las becas y XIII. Resolver sobre los casos no previstos conforme a los lineamientos establecidos.

Documentos adicionales:

14a Formato de convocatorias.

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)

Aplica el documento adicional 7a denominado Formato de convocatorias, Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA "ANTONIO NARRO"

Subdirección de Postgrado

Calz. Antonio Narro 1923 Col. Buenavista

Saltillo, Coahuila, México. C. P. 25315

BECAS PARA APOYAR ALUMNOS/AS DE POSGRADO EN ASISTENCIA A CONGRESOS COMO PONENTES Y ESTANCIAS CORTAS DE ESTUDIOS.

1) Tener nacionalidad mexicana.
2) Copia fotostática del Acta de Nacimiento o CURP.
3) Carta personal, declaratoria, de no pertenecer a la planta laboral de la UAAAN, de no recibir beca o préstamo de alguna institución bancaria o dependencia similar.
4) Solicitud de apoyo avalada por el/la jefe/a del programa y el/la asesor/a principal indicando el compromiso de llevar a cabo una estancia hasta de un mes de duración en cualquier institución, empresa o sociedad de productores silvo agropecuarios nacional o extranjera, para el caso de estancia.
5) Carta de aceptación del trabajo a presentar en el congreso derivado de su investigación durante el programa de postgrado, firmada por el comité organizador del evento para el caso de asistencia a congresos.
6) Carta de aceptación del/de la alumno/a firmada por el responsable receptor donde indique persona(s) y cargo(s) con quien trabajará, lugar, actividades y período de la estancia.

Alma Terra Mater

Subdirector/a de Postgrado

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

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, POR CONDUCTO DE SU RECTOR GENERAL CONVOCA A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO DE ESTA UNIVERSIDAD A PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS PARA EVENTOS DE DIFUSIÓN Y DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, las Políticas Generales, el Acuerdo ____ del Rector General y las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, se convoca a los(as) alumnos(as) de maestría y doctorado de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) para participar por una beca para eventos de difusión y de investigación en ciencia y tecnología.

I. BASES

1. La beca consistirá en----------, en moneda nacional, que el Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica determinará de acuerdo con:

a) La ciudad donde se lleve a cabo el evento.

b) El medio y el costo de transporte.

c) El costo de inscripción.

d) La duración en días del evento.

2. El Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica, con base en la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que podrán otorgarse.

3. Los derechos y obligaciones de los(as) becarios(as), así como las causas de suspensión y cancelación de las becas, se establecen en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, publicados el ____ de _____ de 20__ en el Diario Oficial de la Federación, que como parte integral de esta convocatoria pueden ser consultados en www.dof.gob.mx.

4. Los resultados se publicarán en www.becas.uam.mx el _____ de _____ y serán definitivos e inapelables.

5. Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica.

6. Sin excepción el trámite es personal

II. REQUISITOS

a) Estar inscrito(a) en un plan de estudios de maestría o doctorado de la UAM.

b) Haber cubierto 40% de los créditos del plan de estudios en el nivel en que está inscrito(a).

c) Tener un promedio mayor o igual a B (Bien).

d) Ser estudiante regular para lo cual, al menos, deberá inscribir el número normal de créditos previstos en el plan de estudios respectivo.

e) Estar dentro del tiempo normal previsto para concluir el plan de estudios.

f) En caso de haber interrumpido sus estudios presentar certificado, dictamen o constancia médica expedida por una institución del sector salud federal, local o municipal y firmada por personal médico que cuente con título y cédula profesional.

g) 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.

h) Cumplir con lo establecido en esta convocatoria.

RESTRICCIONES

Los/as solicitantes no podrán recibir más de una beca en el mismo ejercicio fiscal.

No se otorgarán becas para cursos.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente, para el mismo fin, que sean financiadas por dependencias o entidades gubernamentales. En caso de que se detecte que una persona recibe dos becas, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán la segunda beca otorgada.

III. DOCUMENTOS A PRESENTAR

1. Acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM con las firmas autógrafas correspondientes.

2. Constancia expedida por el (la) tutor (a) o asesor (a) con el visto bueno del o la titular de la Coordinación de Estudios que acredite la relación de sus estudios con el objetivo del apoyo.

3. Constancia de Estudios o Historial Académico con el porcentaje de avance del plan de estudios correspondiente, expedido por la Coordinación de Sistemas Escolares.

4. Copia de la carta del Comité Organizador del evento con la aceptación del trabajo.

5. Copia del trabajo o resumen a presentar.

6. Carta compromiso de entregar la constancia de participación en el evento así como los documentos probatorios correspondientes

IV. SOLICITUD

Las personas interesadas deberán registrarse en www.becas.uam.mx y entregar los documentos establecidos en el apartado III de esta convocatoria, en la Oficina de Becas ubicada en el primer piso del edificio C de Rectoría General, **del _____ al _____ de _____ de _____, de _____ a _____ horas.** Una vez presentada la solicitud y los documentos correspondientes, las personas solicitantes no podrán realizar ningún cambio.

Ciudad de México, a ____ de ____ de _____.

Atentamente

Casa abierta al tiempo

Rector/a General

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.

14b Formato de solicitud de becas.

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL **SOLICITUD DE APOYO A CONGRESO**

Apellido paterno	**Apellido materno**	**Nombre**	**CURP**	**Matrícula**

Fecha de nacimiento	**Estado de Nacimiento**	**Nacionalidad**	**Email**

Unidad	**Departamento**	**Sección**	**Programa**

Monto total solicitado (en pesos)	**Nombre oficial del evento**

Inscripción	**Ciudad y país**
$	

Fecha en que se llevará a cabo	**Título del trabajo que se presentará**
Inicio: Término:	
Forma de presentación del trabajo (Oral o cartel)	
¿Cuenta con algún otro apoyo económico para asistir al evento?	
Justificación (Especifique tipo y monto)	

Firma del/de la beneficiario/a del apoyo **Nombre y firma del/de la Coordinador/a Académico/a** **Nombre y firma del/de la Director/a de Tesis**

Para ser llenado por el Departamento de Becas y Estímulos					
Recibió apoyo anteriormente		**Monto**	**Resta**	**Es estudiante regular**	**Inscrito al**
Sí ( )	No ( )	$	$	Sí ( ) No ( )	

Para ser llenado por el Comité Evaluador					
Resultado				**Monto aprobado**	**Firma del/de la evaluador/a**
Aprobada ( )	Condicionada ( )	No aprobada ( )	Pendiente ( )	$	
Observaciones:					

Documentos que deberán anexarse para evaluar la solicitud:

* Carta compromiso
* Copia de la carta del comité organizador del evento con la aceptación del trabajo.
* Copia del trabajo a presentar con créditos al CINVESTAV.
* Para estudiantes extranjeros/a agregar copia de la tarjeta migratoria vigente.

Al regresar del evento se deberá entregar:

* Informe de actividades del evento con visto bueno del/de la Director/a de Tesis y del/de la Coordinador/a Académico/a.
* Copia de la constancia oficial del evento o carátula e índice de la memoria del evento

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

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL **SOLICITUD DE APOYO PARA ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN**

Apellido paterno	**Apellido materno**	**Nombre**	**CURP**	**Matrícula**

Fecha de nacimiento	**Estado de nacimiento**	**Nacionalidad**	**Email**

Unidad	**Departamento**	**Sección**	**Programa**

Monto total solicitado (en pesos)	**Institución donde se realizará la estancia o curso**
$	

Ciudad	**País**

Fecha en que se llevará a cabo	**Nombre del curso o proyecto que se llevará a cabo**
Inicio: Término:	
¿Cuenta con algún otro apoyo económico para asistir al evento?	
Justificación (Especifique tipo y monto)	

Firma del/de la beneficiario/a del apoyo	**Nombre y firma del/de la Coordinador/a Académico/a**	**Nombre y firma del/de la Director/a de Tesis**

Para ser llenado por el Departamento de Becas y Estímulos

Recibió apoyo anteriormente		**Monto**	**Resta**	**Es estudiante regular**		**Inscrito al**
Sí ( )	No ( )	$	$	Sí ( )	No ( )	

Para ser llenado por el Comité Evaluador

Resultado				**Monto aprobado**	**Firma del/de la evaluador/a**
Aprobada ( )	Condicionada ( )	No aprobada ( )	Pendiente ( )	$	

Observaciones:

Documentos que deberán anexarse para evaluar la solicitud:

* Carta compromiso.
* Para estudiantes extranjeros agregar copia de la tarjeta migratoria vigente.
* Carta de aceptación o invitación a la estancia
* Plan del trabajo con Vo. Bo. del/de la Director/a de Tesis.

Al regresar del evento se deberá entregar:

* Informe de actividades de la estancia con Vo. Bo. del/de la Director/a de Tesis y del/de la Coordinador/a Académico/a.

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

CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SOLICITUD DE APOYO PARA CURSO ESPECIALIZADO

Apellido paterno	**Apellido materno**	**Nombre**	**CURP**	**Matrícula**

Fecha de nacimiento	**Estado de nacimiento**	**Nacionalidad**	**Email**

Unidad	**Departamento**	**Sección**	**Programa**

Monto total solicitado (en pesos)	**Institución donde se realizará la estancia o curso**
$	

Inscripción	**Ciudad y país**

Fecha en que se llevará a cabo	**Nombre del curso o proyecto que se llevará a cabo**
Inicio: Término:	
¿Cuenta con algún otro apoyo económico para asistir al evento?	

Justificación (Especifique tipo y monto)

Firma del/de la beneficiario/a del apoyo	**Nombre y firma del/de la Coordinador/a Académico/a**	**Nombre y firma del/de la Director/a de Tesis**

Para ser llenado por el Departamento de Becas y Estímulos

Recibió apoyo anteriormente		**Monto**	**Resta**	**Es estudiante regular**		**Inscrito al**
Sí ( )	No ( )	$	$	Sí ( )	No ( )	

Para ser llenado por el Comité Evaluador

Resultado				**Monto aprobado**	**Firma del/de la evaluador/a**
Aprobada	Condicionada	No aprobada	Pendiente	$	
( )	( )	( )	( )		

Observaciones:

Documentos que deberán anexarse para evaluar la solicitud:

* Carta compromiso
* Para estudiante extranjero, agregar copia de la tarjeta migratoria vigente
* Carta personalizada de aceptación o invitación al curso especializado
* Carta explicando los motivos para asistir al curso con Vo. Bo. del/de la Director/a de Tesis y del/de la Coordinador/a Académico/a

Al regresar del evento se deberá entregar:

* Informe de actividades de la estancia con Vo. Bo. del/de la Director/a de Tesis y del/de la Coordinador/a Académico/a. y constancia de oficial del evento

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

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA "ANTONIO NARRO"

Subdirección de Postgrado

Calz. Antonio Narro 1923 Col. Buenavista

Saltillo, Coahuila, México. C. P. 25315

Solicitud de BECA PARA ASISTENCIA COMO PONENTE A CONGRESOS Y ESTANCIAS CORTAS DE ESTUDIO

(SEÑALAR CON X)

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA RECEPTORA PARA ESTANCIA

Nombre y Cargo del/de la Investigador/a o Funcionario/a que recibirá:

Nombre de la empresa:

Teléfono: Fax: Correo electrónico:

Dirección registrada de la empresa:

Ciudad: Estado: Código postal:

Periodo de la estancia:

Costo traslado (hasta $3,000.00)

INFORMACIÓN DEL CONGRESO

Nombre del evento:

Lugar de realización: Ciudad y Estado: Fecha:

Días solicitados (indicar fechas):

Costo de inscripción (hasta $3,000.00)

Costo de traslado (hasta $3,000.00)

Organiza el evento:

ANEXAR CARTA DE ACEPTACIÓN DEL TRABAJO A PRESENTAR EN EL CONGRESO FIRMADA POR COMITÉ ORGANIZADOR

DATOS DEL/DE LA PROFESOR/A QUE SOLICITA EL APOYO ECONÓMICO

Nombre: Expediente No.

Depto.:

Programa:

DATOS DEL/DE LA ALUMNO/A

Nombre, matrícula y semestre:

CURP _____

PROGRAMA:

ACUERDOS

Anexar Anticipo de Fondos en formato anterior

Comprobar los gastos tan pronto se regrese del viaje en formato anterior de Comprobaciones

Anexar Constancia de la Empresa donde se realizó la estancia

Anexar Constancia o Diploma de participación en el Congreso

FIRMAS

ALUMNO/A PROFESOR/A

Fecha: Fecha:

JEFE/A PROGRAMA DOCENTE AUTORIZA: SUBDIRECTOR/A DE POSTGRADO

Fecha: Fecha:

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

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

MODELO DE SOLICITUD DE BECA PARA PARTICIPAR EN EVENTOS DE DIFUSIÓN Y DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

..:: 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	
..:: INFORMACIÓN DEL EVENTO			
Monto total solicitado: $		**Nombre oficial del evento:**	
Conceptos (Especifique monto) Inscripción ( ) $_____ Transporte ( ) $_____ Hospedaje ( ) $_____ Viáticos ( ) $_____ Otro ( ) $_____		**Lugar donde se llevará a cabo:** **Fecha en que se llevará a cabo:** **Tipo de participación:** Cartel ( ) Ponencia ( ) Otro ( ) Especifique_____	
¿Cuenta con algún otro apoyo económico para asistir al evento? (Especifique tipo y monto)		**Título del trabajo que se presentará:** **Autor(es):**	

_____ **Firma del/ de la beneficiario/a del apoyo**	_____ **Nombre y Firma del/de la Coordinador/a Académico/a del Posgrado**	_____ **Nombre y Firma del/de la Asesor/a**

ANEXO(S)

- Constancia expedida por el tutor(a) o Asesor(a) con el vo.bo de la persona titular de la coordinación de estudios que acredite la relación de sus estudios con el objetivo del apoyo.
- Constancia de estudios.
- Carta compromiso.
- 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 para participar en eventos de difusión y de investigación en ciencia y tecnología

Matrícula			
Apellido paterno		Apellido materno	Nombre(s)

Recibido

Ciudad de México a __ de _____ del ____	_____

14c. Formato de cartas.

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)

Aplica el documento adicional 7c denominado Formato de cartas, Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)

CARTA COMPROMISO

Fecha:

C. _____

Subdirector/a de Postgrado

P r e s e n t e

Por este conducto me comprometo a entregar un INFORME DE ACTIVIDADES, resultado de la ESTANCIA CORTA ( ) ASISTENCIA A CONGRESOS ( ) que se realizará en: _____.

Lo anterior como requisito de la convocatoria de Becas para Apoyar las Estancias cortas de Estudios y Asistencia a Congresos para presentar Avances o Resultados de Investigación.

Sin otro particular, me despido de Usted.

Atentamente

_____

Alumno/a / Matrícula

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

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

MODELO DE CARTA COMPROMISO PARA EL PAGO DE BECA POR PARTICIPAR EN EVENTOS DE DIFUSIÓN Y DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Quien suscribe _____, alumno(a) de (maestría o doctorado) 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. Me será otorgada la beca por la cantidad de $_____.00 (_____ 00/100 M.N.) como pago único.
4. El evento por el cual se genera la beca se realizará en _____ de (ciudad o país) _____ e inicia el ___ de _____ de _____ y concluye el ___ de _____ de _____.
5. 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 beneficiario/a de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su cancelación.
   c) En caso de cancelación, el Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica me informará por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
   d) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
   e) Entregar en tiempo y forma la constancia sobre mi participación en el evento y los documentos probatorios correspondiente, así como lo que se establezca en la convocatoria.
   f) Mantener la confidencialidad de mis datos personales.
   g) 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.
   h) 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.
6. Que 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) Muerte del (la) becario(a).

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el/la beneficiario/a, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré alguna reclamación 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:

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. ____ No. int. ____, Colonia _____ Delegación_____, C.P. _____, Ciudad_____ Teléfono particular _____, teléfono móvil _____
Correo electrónico _____

Ciudad de México, a ___ de _____ de _____.

BECARIO(A)	UAM
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 15: BECA PARA LA PROFESIONALIZACIÓN DOCENTE

I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN (COFAA-IPN) Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES) Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN) Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)
Tipo educativo:	Medio superior Superior
Beca:	Beca para la profesionalización docente.

II. Apartados:

1. Población objetivo:

Docentes en activo del tipo educativo medio superior o superior de las diferentes Instancias ejecutoras que cumplan los requisitos establecidos para el otorgamiento de esta beca a fin de que mejoren, fortalezcan y complementen su formación profesional.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Generales

- Participar en programas de formación profesional, de capacitación profesional o de actualización, que contribuyan con su formación docente.

Específicos

COFAA-IPN

Estudio

- 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 IIPN, con plaza en propiedad y haber cubierto la carga académica mínima en ese mismo periodo;
- Que el programa que se propone cursar o el tema de la estancia de investigación tenga relación con el desarrollo de las funciones que desempeña en el IPN.
- Acreditar un promedio mínimo de ocho o su equivalente en el nivel educativo o periodo de estudios previo.

SIBE

- Ser personal académico (profesor/a o técnico/a docente) del IPN, con plaza de tiempo completo en propiedad dictaminada por la Dirección de Capital Humano del Instituto Politécnico Nacional, con una antigüedad mínima de dos años ininterrumpidos anteriores al de la solicitud;
- Haber cumplido en los dos años anteriores al de la solicitud con la carga académica mínima semestral frente a grupo de acuerdo a su categoría, a excepción de algunos casos señalados en el Reglamento del SIBE que se encuentra disponible en:

  http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/documentos/2017/Reglamento.pdf
- 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 en la estructura orgánica del IPN.

DGETI

- Ser docentes y/o técnicos de la Subsecretaría de Educación Media Superior a nivel nacional.
- Tener nombramiento definitivo o ilimitado por parte de la instancia correspondiente a su adscripción.
- Tener mínimo un año de antigüedad en el subsistema correspondiente a su adscripción.
- Tener estudios de licenciatura o técnicos en mecatrónica o carreras afines a ella, como: comunicación y electrónica, electrónica, mecánica, electromecánica, aeronáutica, robótica industrial, sistemas, programación, entre otras, o poseer conocimientos y habilidades (comprobables) en el área de mecánica y control.
- Tener un año mínimo de experiencia como docente dentro de la Subsecretaría, o estar considerado para ser docente después de finalizar la especialidad.
- Cumplir con la documentación establecida en la convocatoria correspondiente.

SEMS

- Personal con funciones de dirección (director/a) y profesores/as de instituciones participantes de educación media superior del sistema educativo nacional que hayan sido aceptados/as o se encuentren realizando algún curso o programa para que mejoren, fortalezcan y complementen su formación profesional.
- Los demás que se establezcan en las convocatorias.

SES

- Haber sido aceptado/a o encontrarse realizando algún programa de especialidad, maestría o doctorado en su IPES de adscripción.
- Postular su solicitud a través del SUBES.

UAAAN

- Ser autor/a principal o de correspondencia en los productos generados.
- Aparecer como primer autor/a o de correspondencia 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.
- Ser primer autor/a en productos de innovación tecnológica y generación de variedades vegetales que logren ser protegidas antes institutos como el IMPI, o en el SNICS entre otros.

UAM

- Formar parte del personal académico de tiempo completo y contratación por tiempo indeterminado con al menos dos años de antigüedad.
- Para cursos de actualización, estancias de investigación 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.
- Para las estancias posdoctorales haber obtenido el doctorado dentro de los cinco años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.
- 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).

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente, para el mismo fin, que sean financiadas por dependencias o entidades gubernamentales. En caso de que se detecte que una persona recibe dos becas, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán la segunda beca otorgada.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos.

Generales

- Para los casos en los que la solicitud de beca se realiza en línea (SES), se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera.
- Original para cotejo y copia fotostática de la CURP.
- Constancia de solicitud de beca, ante la institución donde realiza su actividad académica.

- Constancia de servicios por parte de la institución donde realiza su actividad académica.
- Carta de intención o exposición de motivos del/la solicitante de la beca.
- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional).
- Copia de la CURP y una cuenta de correo electrónico vigente.
- 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 (excepto SES).
- Presentar los documentos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).

Específicos

COFAA-IPN

Estudio

- Oficio de postulación, con firma autógrafa del/de la directora/a de la dependencia politécnica de adscripción, con sello correspondiente.
- Solicitud de Beca de Estudio (Documento adicional 15b).
- Carta Compromiso (Documento adicional 15c).
- Pagaré (Documento adicional 15h).
- Cronograma de actividades (Documento adicional 15f).
- En el caso de estudios en el extranjero o fuera de la Ciudad de México, 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.
  - Carta de aceptación de la Universidad o Institución donde la persona interesada realizará sus estudios.
  - Título profesional o grado (s) académico (s), según el caso.
  - Certificado o historial académico de estudios superiores y del (los) grado (s) académico (s), de acuerdo al caso, con promedio mínimo de 8.
  - 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 (Documento adicional 15b).
- 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.
- En el caso de solicitar la pre-liberación o liberación, deberá de presentar la siguiente documentación:
  - Oficio de postulación,
  - Oficio de conclusión satisfactoria de la estancia y evidencia de los productos obtenidos en su caso,

- Copia del acta de examen de grado o diploma de grado, compulsado y apostillado, en su caso, con validación de la Secretaría de Investigación y Posgrado del IPN, si los estudios se realizaron en el extranjero.
- Copia del oficio emitido por la Dirección de Capital Humano, indicando que ha laborado de manera ininterrumpida el mismo tiempo que disfrutó de la beca autorizada por el COTEBAL.

SIBE

- Oficio de postulación emitido por la persona encargada de la Dirección de la Dependencia Politécnica a la que pertenece, anexando el expediente de solicitud con la documentación comprobatoria, incluyendo los siguientes formatos:
  - Solicitud de actividades reportadas (Documento adicional 15e).
  - Programa de actividades (Documento adicional 15f).
  - Carga académica frente a grupo nivel medio superior (Documento adicional 15g).
  - Carga académica frente a grupo nivel superior (Documento adicional 15g).
  - Carga académica frente a grupo nivel posgrado (Documento adicional 15g).
  - Carta compromiso de exclusividad (Documento adicional 15c).
- En caso de que el profesor(a) solicite el recurso de apelación deberá de realizarlo de conformidad con la normatividad establecida para el otorgamiento de la beca.

SES

- Carta de postulación de la IPES.
- Los establecidos en cada convocatoria.

UAAAN

- Solicitud de estímulo/apoyo por artículos publicados, registros de propiedad intelectual, y costos de Publicación.
- Oficio de solicitud ante el Departamento de Validación.
- Presentar original y copia de los documentos científicos publicados o certificados de innovación tecnológica (protección intelectual).
- Carta de aceptación para la publicación y factura generada por la casa editorial.

UAM

Para cursos de actualización, estancias de investigación y estancias posdoctorales:

- Llenar la solicitud correspondiente y anexar los siguientes documentos:
  - 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 su planeación académica.
  - Constancia de lengua extranjera que requiera la institución receptora.

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
DGETI	$8,074.80	Mensual.
COFAA	El monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).	Mensual.
SEMS	La beca es monetaria y/o en especie, y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo. Las becas podrán cubrir gastos de manutención y/o transportación dentro del país o fuera de él; así como el seguro médico.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

Institución / UR	Monto	Periodicidad
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emitan, o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UAAAN	Estímulo por publicaciones indizadas: $6,000.00 a $10,000.00. El monto del estímulo será determinado por el Departamento de Validación de la Dirección de Investigación según el factor de impacto de las revistas científicas incluidas en el índice JCR y se otorgará por cada artículo publicado. En el caso de las revistas que solo se encuentran en el índice de Revistas Científicas del CONACYT el monto del estímulo será el mínimo otorgado. Estimulo por publicar en Revista Agraria: $2,500.00 Estimulo por derecho de página hasta $5,500.00 y $ 500.00 por sobretiros. Estimulo por obtener el registro de título de modelo de utilidad ante el IMPI: $50,000.00 Estimulo por patente registrada ante IMPI: $70,000.00 Estimulo por registro de título de obtentor ante SNICS: $50,000.00	Apoyo único por producto generado.
UAM	Para cursos de actualización, estancias de investigación y estancias posdoctorales el Comité de Becas de Posgrado y 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.	Mensual. Mensual o pago único según lo determine el Comité correspondiente.

Para el caso de las becas otorgadas, la SEMS en su carácter de ejecutor técnico del PROFORHCOM podrá cubrir estas becas con cargo al Programa Presupuestario E009, tomando en consideración la disponibilidad presupuestal de ambos programas y las instancias participantes en el PROFORHCOM. En este caso la ejecución del recurso correrá a cargo de la SEMS.

5. Instancias adicionales:

Instancias tipo superior	Funciones
Dirección de Investigación UAAAN	I. La Dirección de investigación gestionará los recursos ante la Unidad de Planeación para el otorgamiento de las becas de profesionalización docente. II. 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. III. Revisión y validación de documentación recibida para otorgamiento de estímulos o apoyos, los cuales serán otorgados en función del presupuesto disponible con que se cuente. IV. Para el Estímulo por publicar apoyos por derechos de página y por generar protección intelectual se hace la gestión ante la Dirección General Administrativa para el otorgamiento del estímulo, entidad que autoriza y da instrucción a la Subdirección de Recursos Humanos del pago, el cual se realiza por vía nómina.

Instancias tipo media superior	Funciones
Comité Técnico para el otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo.	I. Determinar las políticas, lineamientos y criterios para el otorgamiento de becas de estudio, apoyos económicos y licencias con goce de sueldo. II. Aprobar y actualizar los procedimientos para el otorgamiento de becas de estudio, apoyos económicos y licencias con goce de sueldo. III. Analizar y dictaminar las solicitudes de becas de estudio, apoyos económicos y licencias con goce de sueldo. IV. Vigilar el cumplimiento de las actividades o crono- gramas autorizados; V. Resolver sobre el Recurso de Reconsideración. VI. Analizar y resolver los casos extraordinarios que le sean presentados. VII. Las demás que señale el presente instrumento.
Consejo Académico SIBE	I. Aprobar cuando procedan las modificaciones al Reglamento e Instructivo de Valoración de las actividades reportadas en el SIBE. II. Establecer los criterios específicos para la evaluación. III. Dictaminar la asignación de los niveles de las becas. IV. Dictaminar la suspensión temporal o definitiva de las becas por violaciones a lo dispuesto en el presente Reglamento. V. Dictaminar las inconformidades que se presenten sobre posibles violaciones a lo dispuesto en este Reglamento; VI. Aprobar anualmente la convocatoria, el cronograma de actividades y en su caso las normas operativas y de evaluación del SIBE. VII. Aprobar el calendario de reuniones ordinarias del Consejo. VIII. Resolver los casos no previstos en el presente Reglamento, para lo cual se reunirá las veces que sean necesarias; previa convocatoria de la persona encargada de la presidencia del Consejo.
Dependencias Politécnicas	I. Difundir oportunamente las convocatorias y comunicados relativos al Sistema, emitidos por medios impresos o por internet, a través de la página web de la COFAA. II. Comunicar oportunamente a la COFAA las incidencias o cambios en la condición laboral de los/as beneficiarios/as: bajas, cambios de adscripción, nombramientos en puestos administrativos, interrupción del servicio, licencias con goce de sueldo o sin él, incorporación después de comisiones, estudios, sabáticos, estancias, renuncias, defunciones, jubilaciones y demás que competan. III. Comunicar a la COFAA, en caso de tener conocimiento del incumplimiento de exclusividad laboral de algún becario, anexando la evidencia documental correspondiente.

Documentos adicionales:

15a Formato de convocatorias.

Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional (COFAA-IPN)

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 DEL IPN (COFAA-IPN), 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 _____

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 para esta convocatoria será del __ de enero de 20__ al ___ de diciembre de 20___.

☐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 y a cada nivel le corresponderá un apoyo económico.

☐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 esta 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 (___ de enero de 20___), ocupe o se encuentre en funciones de 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 que para los efectos autoriza la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en cada periodo fiscal a la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas.

Este Programa, de conformidad con lo establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Educación Pública, 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 Federal.

REQUISITOS PARA:

RENOVACIÓN Y PERMANENCIA

DIRIGIDA A BECARIOS SIBE CUYA BECA FINALIZA EL __ DE DICIEMBRE DE 20___, CORRESPONDIENTE AL BIENIO 20___-20____

Las solicitudes para permanecer como beneficiarios del Sistema de Becas por Exclusividad (SIBE), deberán cubrir los siguientes:

Requisitos:

I. Ser personal académico (profesor/a o técnico/a docente) de tiempo completo con plaza(s) en propiedad en una Unidad Académica del Instituto Politécnico Nacional.

II. 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).

III. Ingresar al portal de Desarrollo de Personal de la Dirección de Capital Humano del IPN (www.dsapp.ipn.mx opción becas), autorizar a la COFAA para consultar su estatus laboral.

Comprobantes:

IV. Formato SIBE-01 (Documento adicional 15e) en original, capturar e imprimir a través del sitio: **http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/index.html**

Reporte de actividades académicas, de investigación desarrollada, **así como la información documental y requerida debidamente compulsada por el titular de la Unidad Académica, con base en lo señalado en el formato SIBE-01 (Documento adicional 15e) en original**, organizada y codificada, observando al detalle los avales o copias, de acuerdo al Instructivo de Valoración anexo al reglamento.

V. Formato **SIBE-02 (Documento adicional 15f)** en original, que corresponde al programa bienal de actividades de investigación, docencia, extensión y superación académica a desarrollar entre el __ de enero de 20___ y el ____ de diciembre de 20___. Este 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/de la directora/a de la Unidad Académica.

VI. Reporte de la impartición de clases en los formatos oficiales para cada nivel de estudios según corresponda o en caso de no cumplir con la carga académica por excepción, documentar de acuerdo al Artículo 62, inciso XIV del Reglamento SIBE.

Los formatos se encuentran disponibles en la página:

http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/index.html

SIBE 03 Nivel Medio Superior (Documento adicional 15g)

SIBE 04 Nivel Superior (Documento adicional 15g)

SIBE 05 Nivel Posgrado (Documento adicional 15g)

VII. Formato **SIBE 06** (carta compromiso de exclusividad) (Documento adicional 15c).

VIII.Comprobantes o liberaciones correspondientes en caso de haber disfrutado en el periodo a evaluar, año sabático o licencia COTEBAL.

IX. Constancia de la Secretaría de Investigación y Posgrado, que avale la vigencia de condición en el Instituto, de los **docentes contratados a través del Programa Institucional de Contratación de Personal Académico de Excelencia (PICPAE).**

Información relevante:

- 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,** conforme a lo establecido en el Artículo 23 fracciones III y IV del Reglamento SIBE.
- El docente deberá entregar a la Dirección de su Unidad Académica su solicitud a más tardar el __ **de diciembre de 20___.**
- Las solicitudes que no presenten los formatos SIBE 01 (Documento adicional 15e), SIBE 02 (Documento adicional 15f), SIBE 03, 04, 05 (Documento adicional 15g), 06 (Documento adicional 15c) en su caso, actualmente publicados en la página web de la COFAA) debidamente requisitados y avalados por la autoridad responsable de la Unidad Académica, serán rechazadas.
- Al formato SIBE 01 (Documento adicional 15e) deberán anexarse **las constancias o comprobantes debidamente compulsados por el titular de la Unidad Académica, 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, Documento adicional 15g), 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, de conformidad con el Artículo 58 fracción I del Reglamento SIBE.
- **El cronograma de actividades del proceso de evaluación para el bienio 20___-20__, así como los formatos SIBE 01 (Documento adicional 15e) , SIBE 02 (Documento adicional 15f), SIBE 03, 04, 05 (Documento adicional 15g), 06 (Documento adicional 15c), el reglamento, la tabla de valoración y la información** detallada del Sistema de Becas por Exclusividad, se pueden
- 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 exclusiva del solicitante 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 __ de diciembre de 20__.

Los casos no previstos en el Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad serán resueltos por el Consejo Académico del SIBE.

Dirección de Especialización Docente e Investigación Científica y Tecnológica

Tresguerras No. 27, esq. M. Tolsá Col. Centro, Ciudad de México C.P. 06040

Tel: 57 29 63 00 ext. 65139, 65140, 65142

FECHA DE ELABORACIÓN

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONVOCATORIA

ITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Convoca a docentes del tipo educativo medio superior, superior y posgrado de las diferentes Dependencias Politécnicas del IPN, a participar en la “Beca de Estudio” la cual tiene como objetivo impulsar y fortalecer la formación de expertos de alto nivel en aquellas disciplinas que en forma relevante contribuyan al desarrollo económico y social del país.

Nivel educativo: Docentes

Nombre de la beca: Beca de Estudio.

Modalidad: Escolarizada

Vigencia. Anual

Objetivo: Impulsar y fortalecer la formación de expertos de alto nivel en aquellas disciplinas que en forma relevante contribuyan al desarrollo económico y social del país mediante el otorgamiento de becas de estudio.

¿A quién va dirigida?

Docentes del nivel medio superior, superior y posgrado de las diferentes Dependencias Politécnicas, que cumplan con los requisitos establecidos para el otorgamiento de esta beca.

La beca de estudio tiene como finalidad apoyar la formación y actualización continua de los profesores de carrera en servicio en el Instituto, de conformidad con lo establecido en el Título Cuarto del Reglamento.

Cobertura: Nacional e Internacional.

Monto de la beca: 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 entre los $_____ y $_____ mensuales.

¿Cómo se recibe la beca?: Tarjeta bancaria.

REQUISITOS

1. Los estudios que se desarrollen en el Instituto Politécnico Nacional, deberán realizarse en una Dependencia Politécnica distinta a la adscripción.

2. Los estudios que se realicen deberán tener relación con las actividades que se desarrollan en las Dependencias Politécnicas, con las líneas prioritarias de investigación y/o con la propia formación académica del solicitante.

3. Ser profesor (a) de carrera en servicio, con categoría académica dictaminada por la Dirección de Capital Humano.

4. Tener una antigüedad mínima de dos años en el Instituto, con plaza en propiedad con mínimo 20 hrs. y haber cubierto la carga académica mínima en ese mismo periodo.

5. Acreditar un promedio mínimo de 8 o su equivalente, en el nivel educativo o periodo de estudios previo.

6. Los demás requisitos señalados en el Reglamento vigente, que podrá consultar en: http//www.cofaa.ipn.mx/becas/estudios_COFAA/index.html.

Para la obtención de una beca de estudio, el solicitante deberá presentar a la DEDICT la documentación señalada en el Artículo 37 del Reglamento, con las siguientes características:

I. Oficio de postulación con firma autógrafa del director de la dependencia politécnica de adscripción, con el sello correspondiente;

II. Formatos BEST-01, SOLICITUD DE BECA DE ESTUDIO (documento adicional 15b); BEST-02, CARTA COMPROMISO (documento adicional 15c); BEST-03, Pagaré (documento adicional 15h) y BEST-04, CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (documento adicional 15f) debidamente requisitados, con firmas autógrafas y sellos correspondientes;

III. Carta poder con firmas autógrafas, en la que se señale domicilio y personas autorizadas para oír y recibir todo tipo de notificaciones relacionadas con la beca, y

IV. En caso de estancia de investigación, presentar invitación oficial y el plan de trabajo correspondiente, con firma autógrafa del investigador anfitrión.

En copia fotostática o en versión digitalizada, la documentación respectiva señalada en el Artículo 37, fracción V del Reglamento:

I. Acta de nacimiento;

II. Identificación oficial vigente con fotografía, que podrá ser credencial de elector, cédula profesional o pasaporte vigente;

III. Comprobante de domicilio, que podrá ser recibo de teléfono o de luz, cuya antigüedad no exceda de dos meses;

IV. Título profesional o grado académico, según sea el caso;

V. Certificado o historial académico de estudios superiores y del grado académico, según sea el caso;

VI. Carta de aceptación de la universidad o institución donde el interesado realizará sus estudios;

VII. Plan de estudios del programa académico que incluya líneas de investigación, objetivos generales y particulares, perfil de ingreso y egreso, así como requisitos para la obtención del grado;

VIII. Constancia oficial de dominio del idioma expedida por el CENLEX o por alguna institución reconocida o avalada por la Dirección de Formación en Lenguas Extranjeras, en caso de estudios en el extranjero en un idioma distinto al español, y

IX. Evidencia de todas las actividades declaradas en el formato BEST-01 (documento adicional 15b).

Criterios de Selección

La selección de beneficiarios/as a la beca de Estudios de Posgrado se lleva a cabo con 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.

Registro

Inicio: El inicio de registro de una solicitud de beca, depende del inicio de los estudios a cursar por parte del/de la aspirante, por lo tanto, para cada uno de ellos dicho registro puede ser durante todo el año fiscal.

Fin: El fin de registro de una solicitud de beca, se da después de 30 días naturales de haberse entregado dicha solicitud.

Publicación de resultados

La publicación de resultados se da una vez que se dictaminó la solicitud de beca por parte del Comité Técnico para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo en el Instituto Politécnico Nacional (COTEBAL).

El/la beneficiario/a que se considere afectado por el dictamen del COTEBAL, podrá interponer dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha en que reciba la notificación, el recurso de reconsideración en contra de la resolución emitida. (Artículo 73 del Reglamento para el otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo en el Instituto Politécnico Nacional).

Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior sin que el interesado interponga el recurso de reconsideración, el dictamen adquiere el carácter de definitivo.

Proceso para solicitar la beca

1. Registro de solicitud

2. Verificación de criterios de selección

3. Resolución de beca

4. Publicación y comunicación de resultados a los beneficiarios

El/la interesado/a deberá presentar oficio de postulación por parte de la Dependencia Politécnica a la que se encuentra adscrito, anexando formato de solicitud y la documentación soporte.

En caso de llevar estudios avanzados, anexar los siguientes documentos:

1. Historial académico de los periodos cursados con el que se acredite un promedio mínimo de 8 o su equivalente.
2. Documento que indique el porcentaje de avance numérico y descriptivo de los estudios en curso. Avalado por el asesor y/o director de tesis.
3. Constancia oficial de inscripción.

Con base en la disponibilidad presupuestal anual para el programa de Becas de Estudio, el COTEBAL establecerá los conceptos para los cuales se podrá autorizar, incluyendo de manera enunciativa pero no limitativa, según sea el caso, matrícula, manutención y seguro médico. Esta información será publicada en la página web de la COFAA.

Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI)

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 en ingeniería y técnicos que sean profesores/as de la Subsecretaría de Educación Media Superior con el propósito de 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 _____ Generación, de acuerdo con las siguientes:

BASES

Podrán participar docentes, técnicos y profesores/as adscritos a la Subsecretaría de Educación Media Superior, que cumplan con lo siguiente:

- Experiencia en carreras de Mecatrónica, o afines.
- Tener plaza(s) docente(s) o técnico u horas de asignatura en categoría docente o técnico.
- Un año de experiencia en el subsistema de adscripción.
- Contar con un año de experiencia docente o estar considerado para estar frente a un grupo después de la especialidad.

Los/as interesados/as deberán entregar de forma personal o electrónicamente para su registro como aspirante la siguiente documentación:

- Formato de Registro de Aspirante a la generación, que aparece en el vínculo de la página del CNAD. http://www.cnad.edu.mx/REGISTRO DE ASPIRANTE.
- Oficio propuesta por parte del director/a del plantel dirigido al director/a del CNAD. (Para el caso de los CECyTES, las propuestas deberán efectuarlas a través de la Coordinación Nacional de CECyTES).
- Constancia de servicios que especifique clave(s) presupuestal/es, el tipo de nombramiento y los años de servicio en el subsistema.
- Documentos comprobatorios de perfil profesional (título, cédula, certificado total o parcial, diplomas, constancias, etc.).
- Constancia de experiencia docente u oficio de justificación en donde se expongan los motivos y/o necesidades académicas del plantel, para su capacitación (debe ser validada por la autoridad correspondiente).
- Último comprobante de Pago.

- Carta de intención, ¿Por qué estudiar en el CNAD?
- Carta compromiso.

La recepción de documentos podrá realizarse a través de los siguientes medios:

- Correo electrónico: generacion@cnad.edu.mx.
- Personalmente en las instalaciones del CNAD.

El periodo de recepción de documentos para poder ser seleccionado por el Comité de Becas será:

A partir del mes de _____ de ___ y hasta el __ de _____ de ____.

Los/as profesores/as 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 iniciar su especialidad.

El CNAD y el Comité de Becas adquieren el compromiso de selección, evaluación, admisión y cancelación de los/as beneficiarios/as; así como de informar sobre el desempeño académico de los mismos a la autoridad del plantel respectivo.

APOYOS

Los/as profesores/as aceptados/as gozarán de los siguientes beneficios durante el periodo de estudios en el CNAD.

- Licencia con goce de sueldo íntegro más prestaciones en plazas activas.
- Beca económica por un monto de $___8,074.80____ pesos mensuales, 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-CNAD.

Para cualquier duda o aclaración, favor de comunicarse a los teléfonos del CNAD (55) 5841 1431/58411432/5841 2165 ext. 109, 110 y 112.

“Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a lo establecido 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.

Ciudad de México, a __ de _____ de ____.

_____

Director General de Educación Tecnológica Industrial

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplican los documentos adicionales 1a y 2a denominado Formato de convocatorias, para becas por solicitud y por postulación de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Aplica el documento adicional 3a denominado Formato de convocatorias, Subsecretaría de Educación Superior.

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)
MODELO 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 acuerdo _____ del Rector General y las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, se convoca al personal académico de tiempo completo e indeterminado de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) que cuente al menos con dos años de antigüedad, interesados en realizar actividades de superación académica, como son estancias posdoctorales, o cursos de actualización, en instituciones nacionales o extranjeras de reconocido prestigio, a participar por una Beca de Superación del Personal Académico.

El otorgamiento de becas tiene como objetivo coadyuvar a la formación integral de del personal académico, propiciar su permanencia, fortalecer su formación en los campos del conocimiento divisional y departamental, así como consolidar a las áreas y grupos de investigación, y la superación académica de la UAM.

I. BASES.

1. El Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica determinará el número de becas con base a la disponibilidad presupuestal.
2. Las estancias posdoctorales y cursos de actualización se podrán realizar como parte del disfrute del sabático o de una licencia o permiso, en términos de la normatividad aplicable.
3. En el caso del periodo sabático el apoyo se otorgará por el tiempo que dure la estancia o curso, conforme a lo señalado en el plan de actividades a desarrollar durante el periodo sabático.
4. En el caso de la licencia o permiso, el apoyo será por el tiempo que dure la estancia o curso y no podrá exceder de un año.
5. Los derechos y obligaciones de los(las) becarios (as), así como las causas de suspensión y cancelación de las becas se establecen en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, publicados el _____ en el Diario Oficial de la Federación que, como parte integral de esta convocatoria pueden ser consultados en www.dof.gob.mx.
6. Los resultados se publicarán en www.becas.uam.mx, el (fecha) _____, y serán definitivos e inapelables.
7. Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica.

II. REQUISITOS

1. Formar parte del personal académico de tiempo completo e indeterminado con al menos dos años de antigüedad.
2. Presentar comprobante de autorización del periodo sabático y que la actividad esté contenida en el plan de actividades a desarrollar durante dicho periodo.
3. En el caso de las estancias posdoctorales se requiere además haber obtenido el grado de doctorado.
4. No recibir, durante el desarrollo de la estancia o curso, otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
5. Documentos a presentar:
   a. Currículum vítae.
   b. Propuesta del proyecto académico, en su caso.
   c. Plan de actividades a desarrollar durante el periodo de la estancia donde indique actividades a realizar.
   d. Carta de invitación o aceptación de la institución o lugar donde se llevara a cabo la actividad.
   e. Programas, temarios y cualquier otra documentación que demuestre el contenido académico de la actividad a realizar.
   f. Calendarización de las actividades.
   g. Constancia de los montos de inscripción y colegiaturas, en su caso.

III. SOLICITUD.

Las solicitudes de beca de superación académica deberán presentarse acompañadas de los documentos establecidos en el apartado II, 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.

Persona encargada de la Rectoría General

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

15b Formato de solicitud de becas.

Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional (COFAA-IPN)

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ESPECIALIZACIÓN DOCENTE E INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

DEPARTAMENTO DE BECAS

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página Web: http://www.cofaa.ipn.mx/becas/estudios_COFAA/index.html, o bien solicitarlo al correo becas_inai@cofaa.ipn.mx".

https://www.cofaa.ipn.mx/becas/estudios_COFAA/index.html

SOLICITUD DE BECA DE ESTUDIO

FORMATO: BEST-01

MAESTRÍA		DOCTORADO	
ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN		ESPECIALIZACIÓN	

DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)

RFC:				CURP:		
SEXO	H		M		NACIONALIDAD	

FECHA DE NACIMIENTO				
	AÑO	MES	DÍA	LUGAR DE NACIMIENTO

ESTADO CIVIL	SOLTERO (A)		CASADO (A)	
	VIUDO (A)		DIVORCIADO (A)	
	UNIÓN LIBRE		SEPARADO (A)	

DOMICILIO PARTICULAR

Calle, carretera o camino	Número int.	Número ext.	Colonia

UBICADO ENTRE LAS CALLES DE

Código postal	Delegación o municipio	Entidad federativa

TELÉFONOS:			
	Trabajo	Particular	Celular

CORREO ELECTRÓNICO:

INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIOS A REALIZAR

TÍTULO DEL POSGRADO A REALIZAR:

INSTITUCIÓN DONDE LOS REALIZARÁ:

CIUDAD:

PAÍS:

FECHA DE INICIO DE LOS ESTUDIOS:

DURACIÓN DE LOS ESTUDIOS:

FECHA PARA OBTENCIÓN DEL GRADO:

EL PROGRAMA SE ENCUENTRA EN EL PROGRAMA NACIONAL DE POSGRADO DE CALIDAD (PNPC):	SÍ	NO
TÍTULO DEL PROYECTO DE TESIS:		
NOMBRE DEL TUTOR:		
REQUISITOS PARA OBTENCIÓN DEL GRADO:		

COSTO DE LOS ESTUDIOS

		DESCUENTOS, EXEPCIONES U OTROS BENEFICIOS	
INSCRIPCIÓN			
COLEGIATURAS			
MATERIAL DIDÁTICO Y/O MATERIALES			
VIÁTICOS			
OTROS GASTOS (ESPECIFICAR)			
MONTO TOTAL SOLICITADO:			

FORMACIÓN ACADÉMICA

			DÍA	MES	AÑO
LICENCIATURA		FECHA TITULACIÓN			
INSTITUCIÓN ACADÉMICA:					
PROMEDIO:		ESPECIALIDAD:			
MAESTRÍA		FECHA TITULACIÓN	DÍA	MES	AÑO
INSTITUCIÓN ACADÉMICA:					
PROMEDIO:					
DOCTORADO		FECHA TITULACIÓN	DÍA	MES	AÑO
INSTITUCIÓN ACADÉMICA:					
PROMEDIO:					

DOMINIO DE OTRO (S) IDIOMA (S) DIFERENTES AL ESPAÑOL

IDIOMA	USUARIO BÁSICO		USUARIO INDEPENDIENTE		USUARIO COMPETENTE	
	A1 ACCESO	A2 PLATAFORMA	B1 UMBRAL	B2 AVANZADO	C1 DOMINIO OPERATIVO EFICAZ	C2 MAESTRÍA

DOCENCIA EN EL IPN

DEPENDENCIA POLITÉCNICA DE ADSCRIPCIÓN				
FECHA DE INGRESO AL IPN	DÍA	MES	AÑO	HORAS BASE:
PLAZA:	CATEGORÍA DICTAMINADA:			

¿HA SIDO CONTRATADO/A DENTRO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO DE EXCELENCIA?	SI	NO	PERIODO:
¿HA SIDO BENEFICIARIO/A DE AÑO SABÁTICO?	SI	NO	PERIODO:
¿HA SIDO BENEFICIARIO/A CON LICENCIA CON GOCE DE SUELDO?	SI	NO	PERIODO:

DESEMPEÑO ACADÉMICO

ACTIVIDADES ACADÉMICAS REALIZADAS EN LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS:

ASIGNATURAS IMPARTIDAS EN LA DEPENDENCIA POLITÉCNICA

NOMBRE DE LA ASIGNATURA	**PERIODO**

NOMBRAMIENTOS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVO

NOMBRAMIENTO	INSTITUCIÓN	PERIODO

SEMINARIOS, CURSOS Y CONFERENCIAS IMPARTIDAS

TÍTULO	INSTITUCIÓN	FECHA

***PLANES DE ESTUDIO ELABORADOS Y/O ACTUALIZADOS**			***PROGRAMAS DE ESTUDIO ELABORADOS Y/O ACTUALIZADOS**		
SI	NO	NÚMERO	SI	NO	NÚMERO

*DIRECCIÓN DE TESIS CONCLUIDAS			*SINODALÍAS DE EXÁMENES PROFESIONALES		
SI	NO	NÚMERO	SI	NO	NÚMERO

*PONENCIAS EN EVENTOS NACIONALES			*PONENCIAS EN EVENTOS INTERNACIONALES		
SI	NO	NÚMERO	SI	NO	NÚMERO

*ASISTENCIA A EVENTOS NACIONALES			*ASISTENCIA A EVENTOS INTERNACIONALES		
SI	NO	NÚMERO	SI	NO	NÚMERO

NOTA: DE SER NECESARIO SE LE SOLICITARÁ ENTREGUE COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA

MATERIALES Y/O PROTOTIPOS DIDÁCTICOS ELABORADOS

TIPO DE MATERIAL	FECHA

PUBLICACIÓN DE LIBROS, ANTOLOGÍAS, ARTÍCULOS CIENTÍFICOS, PRESENTADOS EN EVENTOS ACADÉMICOS: COLOQUIO, SIMPOSIO, MESA REDONDA, ETC.

TÍTULO DE LA PUBLICACIÓN	TIPO DE PUBLICACIÓN		FECHA
	NACIONAL	NTERNACIONAL	

BECAS OBTENIDAS PARA LOS ESTUDIOS SOLICITADOS

TIPO DE BECA

¿ACTUALMENTE PERTENECE EL SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORES (SNI)?		FECHA DE REGISTRO EN EL SNI		
SI	NO	DÍA	MES	AÑO

BECAS QUE DISFRUTA EN EL IPN					
	SI	NO	NIVEL	MONTO	PERIODO
SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD COFAA (SIBE)					
BECA ESTUDIO					
BECA DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BECAS DE POSGRADO					
BECA DE ESTÍMULO AL DESEMPEÑO DOCENTE (EDD)					
BECA DE ESTÍMULO AL DESEMPEÑO DE LOS INVESTIGADORES (EDI)					
OTRAS (ESPECIFICAR)					
BECAS EXTERNAS					
	SI	NO	NIVEL	MONTO	PERIODO
CONACYT					
PROGRAMA NACIONAL DE POSGRADOS DE CALIDAD (PNPC)					
FIDERH BANCO DE MÉXICO					
PRONABES					
OTRAS (ESPECIFICAR)					

PROYECTOS CON APOYOS DEL IPN				
PARTICIPACIÓN	CLAVE REGISTRO	TÍTULO DE PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

PROYECTOS CON APOYOS EXTERNO AL DEL IPN				
PARTICIPACIÓN	INSTITUCIÓN	TÍTULO DEL PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

RELEVANCIA E IMPORTANCIA DE LOS ESTUDIOS A REALIZAR PARA EL ACADÉMICO
RELEVANCIA E IMPORTANCIA DE LOS ESTUDIOS A REALIZAR PARA LA DEPENDENCIA POLITÉCNICA, ASÍ COMO PARA EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL:
PLAN DE TRABAJO AL MOMENTO DE SU REINCORPORACIÓN AL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL:
NOTA: LOS TIEMPOS ESTIPULADOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO DEPENDE DEL NIVEL DE ESTUDIOS, INCLUIDA LA OBTENCIÓN DEL GRADO: ESPECIALIZACIÓN 12 MESES, MAESTRÍA 24 MESES, DOCTORADO 36 MESES, SALVO CASOS EXCEPCIONALES DE MAYOR DURACIÓN SEÑALADA EN EL PROGRAMA ACADÉMICO CORRESPONDIENTE Y MAESTRÍA DOCTORADO UNIFICADA 60 MESES.
LA SUSCRIPCIÓN DE ESTE FORMATO IMPLICA EL RECONOCIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTEMPLADAS EN EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIO, APOYOS ECONÓMICOS Y LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO EN EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, ASÍ COMO EN SUS LINEAMIENTOS VIGENTES.

FIRMA AUTÓGRAFA
(USAR TINTA AZUL)

NOMBRE DEL SOLICITANTE

FIRMA AUTÓGRAFA
(USAR TINTA AZUL)

NOMBRE DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN
Vo. Bo.

SELLO
DE LA DEPENDENCIA POLITÉCNICA

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA MES AÑO

Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI)

Centro Nacional de Actualización Docente

Generación (XX) en la Especialidad en Ingeniería Mecatrónica

REGISTRO DE ASPIRANTES

FECHA DE ELABORACIÓN								
	D	D	M	M	A	A	A	A

DATOS PERSONALES

Nombre del aspirante

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)

RFC

CURP

Edad | Estado civil: Soltero(a) | Casado (a) | Sexo: Hombre | Mujer

DOMICILIO PARTICULAR

(De acuerdo a credencial INE)

Calle y número	Colonia	Municipio y/o Delegación

Estado o Ciudad	C.P.

Tel. (LADA) Particular	Tel. celular	Correo electrónico

DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO

Plantel	C.C.T.	Estado

Tel(s) del plantel:

Lada	Tel (1)	Tel (2)	Correo institucional

Director/a del Plantel:

ESTATUS LABORAL

Antigüedad en la SEP:

Clave (s) presupuestal (es)

Tipo de nombramiento

No. de horas frente a grupo: No. de horas de descarga:

Horario laboral:

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Área (s) en la (s) que se desempeña como docente, especificar la antigüedad que tiene impartiendo clases:

Escriba el nombre de las materias que ha impartido como docente en los últimos 2 semestres:

Si realiza actividades administrativas, especifique cuáles y el número de horas que destina:

Especificar los programas de formación, capacitación y actualización profesional en los que ha participado:

Exponer la intención y/o motivos para participar en el programa; deberá incluir las necesidades académicas del plantel:

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel	Institución	Nombre de la carrera	Periodo	Título	
				Si	No
Carrera Técnica					
Profesional					
Especialización					
Maestría					
Doctorado					

OTROS ESTUDIOS: (especificar el nivel, nombre del programa, institución, horas)

IDIOMAS: (especificar % de dominio)

Idioma inglés	Traduce	Habla	Escribe
Otro idioma	Traduce	Habla	Escribe

EXPERIENCIA LABORAL

Nombre de la empresa

Cargo desempeñado

Periodo laboral

Actividades desarrolladas

Nombre y firma del/de la aspirante Lugar y fecha

Dirección: Estanislao Ramírez Ruiz s/n. Esquina Mar de las Lluvias, Col. Selene C. P. 13420, Deleg. Tláhuac, Ciudad de México.

Teléfono: 015558 41 21 65, 58411431 y 58 41 14 32, Ext. 109, 106 y 110 **Fax:** Ext. 111

Correo electrónico: ***promocion_gen@cnad.edu.mx***

Subdirector Técnico: M. en C. José Jesús Tafoya Sánchez ***jjtafoyasanchez@gmail.com*** Ext. 112

Dpto. de Planeación y Vinculación: Mtra. Norma Fernández Osorio nfernandezcnad@gmail.com Ext. 110

Control escolar: Lic. Leticia Delgadillo Sánchez ***letydel@gmail.com*** Ext. 109

Horario de atención: 8:00 a 17:00 horas. De lunes a viernes

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro

Dirección de Investigación

Departamento de Validación

SOLICITUD ESTIMULO POR PUBLICACIÓN

No. folio

C._____

Jefe/a del Departamento de Validación

Presente.-

Nombre del Profesor Investigador: _____

Curp: _____

No. de expediente: _____ Departamento de Adscripción: _____

Datos de la publicación

Título: _____

Participación: Primer/a Autor/a: _____Autor/a por correspondencia: _____

Publicado en: _____

Lugar y fecha de publicación: _____

Número de indexación:_____

Documentación

Copia fotostática del artículo completo impreso en ambos lados de la página.

Copia de la portada del libro o revista de la publicación.

Hago constar, que la información y documentación que presento adjunta a la solicitud de publicación, así como la que me sea solicitada para la evaluación, es completamente legal y verídica.

Buenavista, Saltillo, Coah. a _____ de _____ de _____

_____ _____

NOMBRE FIRMA

“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.

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro

Dirección de Investigación

Departamento de Validación

SOLICITUD DE APOYO POR COSTOS DE PUBLICACIÓN

No. folio

C._____

Jefe/a del Departamento de Validación

Presente.-

Nombre del/de la Profesor/a Investigador/a: _____

Curp: _____

No. de expediente: _____ Departamento de adscripción: _____

Datos de la publicación

Título:_____

Participación: Primer Autor: _____Autor por correspondencia: _____

Publicado en: _____

Lugar y fecha de publicación: _____

Número de indexación: _____

Apoyo por: Derecho de Página $ _____ (_____)

Cantidad con letra

Documentación

Copia fotostática del artículo completo impreso en ambos lados de la página.

Copia de la portada del libro o revista.

Carta oficial de aceptación emitida por la casa editorial.

Factura original.

Hago constar, que la información y documentación que presento adjunta a la solicitud de apoyo, así como la que me sea solicitada para la evaluación, es completamente legal y verídica.

Buenavista, Saltillo, Coah. a _____ de _____ de _____

_____ _____

Nombre Firma

“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.

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

MODELO DE SOLICITUD DE BECA SUPERACIÓN ACADÉMICA

FECHA	DÍA	MES	AÑO

I. INFORMACIÓN GENERAL:

APELLIDO PATERNO:		APELLIDO MATERNO:		NOMBRE(S):	
FECHA DE NACIMIENTO:	DD ☐ MM ☐ AAAA ☐	EDAD: _____	Sexo: H ____ M ____	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, CONTINUAR CON EL LLENADO DE LOS CAMPOS 4 AL 6

<table>
<tr><td colspan="6">4. DATOS DEL POSGRADO DONDE OBTUVO EL ÚLTIMO GRADO:</td></tr>
<tr><td colspan="3">PAÍS</td><td colspan="3">ENTIDAD FEDERATIVA</td></tr>
<tr><td colspan="6">NOMBRE DEL POSGRADO</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="2">NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN</td><td colspan="3">FECHA DE OBTENCIÓN DE GRADO</td></tr>
<tr><td>DÍA</td><td>MES</td><td>AÑO</td></tr>
<tr><td colspan="6">5. POSGRADO RECEPTOR DE LA ESTANCIA POSDOCTORAL:</td></tr>
<tr><td colspan="3">NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN</td><td colspan="3">FACULTAD O DIVISIÓN ACADÉMICA:</td></tr>
<tr><td colspan="6">NOMBRE DEL POSGRADO</td></tr>
<tr><td colspan="3">PROPUESTA DE FECHA DE INICIO DE BECA</td><td colspan="3">FECHA DE FIN DE BECA</td></tr>
<tr><td>DÍA</td><td>MES</td><td>AÑO</td><td>DÍA</td><td>MES</td><td>AÑO</td></tr>
<tr><td colspan="6">6. RESPONSABLE DEL PROYECTO:</td></tr>
<tr><td colspan="2">APELLIDO PATERNO</td><td colspan="2">APELLIDO MATERNO</td><td colspan="2">NOMBRE(S)</td></tr>
<tr><td colspan="3">UNIDAD ADSCRIPCIÓN</td><td colspan="3">CORREO ELECTRÓNICO</td></tr>
</table>

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 DE SUPERACIÓN ACADÉMICA
- CALENDARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.
- EN EL CASO DE CURSOS DE ACTUALIZACIÓN, PRESENTAR LA INFORMACIÓN RESPECTIVA AL CURSO.
- CONSTANCIA DE LOS MONTOS DE INSCRIPCIÓN Y COLEGIATURAS, DE SER EL CASO.

EN CASO DE ESTANCIA POSDOCTORAL, ADEMÁS DEBERÁ ANEXAR:

- COPIA DE COMPROBANTE DE OBTENCIÓN DEL GRADO.
- PROYECTO A DESARROLLAR.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD 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 distinto a los establecidos en el programa".

15c. Formato de cartas compromiso.

Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional (COFAA-IPN)

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

SIBE-06
Carta Compromiso de Exclusividad

DIRECCIÓN DE ESPECIALIZACIÓN DOCENTE E INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

DEPARTAMENTO DE BECAS

CARTA COMPROMISO DE EXCLUSIVIDAD

Yo _____ profesor (a) del Instituto Politécnico Nacional, actualmente adscrito (a) en _____y con número de empleado (a)_____, manifiesto que:

1. Conozco el contenido del Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad (SIBE) vigente a la fecha, para docentes del Instituto Politécnico Nacional.
2. Conozco que en su capítulo I, Artículo 1 del reglamento del SIBE, establece la observancia obligatoria en el IPN y su aprobación, aplicación y vigencia del referido reglamento y el Artículo 2, establece el objetivo del reglamento de las condiciones y términos para el otorgamiento de la beca SIBE.
3. Es de mi pleno conocimiento la definición de “Exclusividad”, al no tener compromisos laborales con ninguna otra institución de carácter público o privado, contenida en el artículo 63 fracción III, del referido Reglamento, así como al compromiso que adquiero al ser beneficiario.
4. Conozco plenamente los derechos y obligaciones relacionados con el SIBE y que se encuentran descritas en el Capítulo VIII de los Derechos y Obligaciones de los Becarios, Artículo 62 y 63, los cuales me comprometo a ejercer y cumplir.
5. Es de mi conocimiento las sanciones y los motivos que las generan y los cuales están contemplados en el Capítulo IX de las Sanciones y Bajas definitivas, Artículo 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74 y 75 del Reglamento SIBE.
6. Conozco el contenido del Capítulo X, del recurso de apelación y sus Artículos 76, 77, 78, 79 y 80 del Reglamento SIBE.
7. Por último, reitero mi compromiso de reintegrar a la COFAA-IPN, el importe total de la beca de los meses cobrados a partir de que cause baja, o en su caso solicite el receso de la misma, en un plazo máximo de quince días posteriores a la notificación del requerimiento de devolución correspondiente, tal como lo señala el Artículo 63, fracción XV, del Reglamento SIBE, consintiendo se tomen las acciones legales que ejerza la COFAA-IPN para su recuperación.

Por lo cual, al ser beneficiario del Sistema de Becas por Exclusividad me comprometo a cumplir y atender lo dispuesto en la totalidad de los ordenamientos referidos asumiendo los derechos y responsabilidades correspondientes.

Firmo en acuerdo y conformidad a los _____días del mes de _____ de 201__.

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página Web: http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/index.html, o bien solicitarlo al correo becas_inai@cofaa.ipn.mx”.

https://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/index.html

Atentamente

_____

Nombre y firma de conformidad

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

CARTA COMPROMISO

FORMATO BEST-02

DIRECCIÓN DE ESPECIALIZACIÓN DOCENTE E

INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página Web: http://www.cofaa.ipn.mx/becas/estudios_COFAA/index.html, o bien solicitarlo al correo becas_inai@cofaa.ipn.mx".

https://www.cofaa.ipn.mx/becas/estudios_COFAA/index.html

BECA ESTUDIO

Ciudad de México, a ____ de _____ de _____

DR/A. _____

SECRETARIO/A EJECUTIVO DE LA COMISIÒN DE OPERACIÒN

Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÈMICAS DEL IPN

PRESENTE

El (la) que suscribe C._____, con Clave Ùnica de Registro de Población (CURP)_____, adscrito(a) a_____ me permito manifestarle que en caso de que el Comité Técnico para el otorgamiento de Becas de Estudio Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo (COTEBAL) me autorice la beca, para realizar estudios de _____, con especialidad en_____, solicitada en el oficio número_____ emitido por el (la)_____, me obligo a:

1. Realizar mis estudios, objeto de la beca, incluyendo, certificado o constancia que avale la terminación de los estudios y presentar título que acredite la obtención del grado, dentro del plazo estipulado en el programa de Estudios de la Institución, y sin rebasar los tiempos establecidos en el Reglamento para el Otorgamiento de Becas de Estudio Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo en el IPN, así como en los Lineamientos respectivos.

2. Presentar los Informes semestrales del avance de mis estudios mencionando el periodo del informe, el número de créditos cubiertos o materias cursadas, debidamente avalados por la Institución en donde éstos se realizan, asesor (a) o director (a) de tesis, así como todos los documentos que al respecto me requiera la COFAA-IPN.

3. Una vez terminados los estudios objeto de la beca, reincorporarme a la planta docente del Instituto, informar semestralmente a partir de la fecha de obtención del grado respectivo, de las actividades académicas y/o de investigación, así como horario y tipo de nombramiento asignado, por un tiempo mínimo equivalente a la duración de los estudios, objeto de la presente beca.

4. En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en los puntos que anteceden, me obligo a reintegrar a la COFAA-IPN, en un plazo no mayor a 30 días naturales el importe del monto total recibido con motivo de la beca que se me otorgó.

ATENTAMENTE.

_____

NOMBRE

FIRMA AUTÓGRAFA (USAR TINTA AZUL)

NOTA:

LA SUSCRIPCIÓN DE ESTE FORMATO IMPLICA EL RECONOCIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTEMPLADAS EN EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIO, APOYOS ECONÓMICOS Y LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO EN EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, ASÍ COMO EN SUS LINEAMIENTOS VIGENTES.

Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI)

Carta Compromiso

Ciudad de México, a _____ de _____ de ___.

Quien suscribe C. _____ docente adscrito/a al _____ manifiesto que en esta fecha he entregado ante el Centro Nacional de Actualización Docente la solicitud de registro electrónico para ser candidata/o a la Beca para profesionalización docente y realizar los estudios de tiempo completo en la Especialidad de Ingeniería Mecatrónica que inicia el **día de (mes) de (año)** y concluye el **(día) de (mes) de (año)**. Al respecto, manifiesto y acepto lo siguiente:

1. Me doy por enterado/a que el hecho de haber enviado mi solicitud y documentación bajo protesta de decir verdad en la información requerida, no compromete a la institución a otorgarme la beca.
2. Que existe un Comité de Becas en la institución ejecutora, que realizará la preselección de los/as beneficiarios/as, verificando el cumplimiento de los requisitos, criterios de selección y de las características de la beca, obteniendo una lista de prelación de aspirantes atendiendo a los criterios de priorización establecidos en cada anexo de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 20__, o en la convocatoria.
3. Que leí y acepto los derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, cancelación o reintegro de los recursos establecidos en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.; y que se encuentran también publicados en la página web del CNAD.
4. Queda bajo mi responsabilidad, enterarme oportunamente, si fui favorecido/a con la beca.
5. Que de ser aceptado/a como beneficiario/a de la beca, recibiré el importe de $ 8,074.80 (ocho mil setenta y cuatro pesos 80/100 M.N) al mes durante el mismo tiempo de estancia en el CNAD.
6. Que adicionalmente, tengo el derecho a:
   - Continuar con los beneficios que tenía en mi plantel de adscripción al término de la beca; así como mi reincorporación como docente.
7. Que adicionalmente, tengo la obligación de:
   - Observar y cumplir con el reglamento interno establecido en el Centro Nacional de Actualización Docente (CNAD).
   - Cuidar los bienes inmuebles, así como del equipo y material proporcionado para el desarrollo de la especialización.
   - Remitir a la unidad administrativa de adscripción la constancia oficial con las calificaciones obtenidas al término, según la duración oficial del programa de estudios.
   - Dar crédito a la SEP, tanto en los trabajos y proyectos que surgieran como resultado de los estudios realizados durante la vigencia de la beca.
   - Recabar el último día de actividades, en la hoja de liberación con formato libre, las firmas correspondientes a 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.
   - Reincorporarme a mi plantel de origen, al término de los estudios en el CNAD, con la finalidad de ser multiplicador(a) de los conocimientos adquiridos en la capacitación, por lo menos durante el mismo lapso de tiempo equivalente al que disfrute la beca. **En caso de no reincorporarme, deberé reintegrar el importe total de los gastos que se erogaron durante el periodo de sus estudios.**

Considerando lo anterior, y en el caso de ser beneficiario/a de la Beca para la profesionalización docente, me COMPROMETO a cumplir con el programa de la Especialización en Ingeniería Mecatrónica en el tiempo establecido para tal fin, y en el entendido que es un programa sujeto al rendimiento académico; se someterá al comité de becas la situación académica de los becarios para determinar si continúan o no con el beneficio.

ATENTAMENTE

_____

(Nombre completo y Firma del aspirante)

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

DÍA MES AÑO

FECHA

MODELO DE CARTA COMPROMISO PARA EL PAGO DE BECA DE SUPERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO.

Quien suscribe _____, personal académico de tiempo completo por tiempo indeterminado de la Universidad Autónoma Metropolitana, con número económico _____, adscrito/a al Departamento de _____ de la División de _____ de la Unidad _____, manifiesto y acepto:

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 estudio de 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 Posgrado y Superación Académica me informará por escrito 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) Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica.
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.
      - 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 otra beca que persiga el mismo fin.

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. ____ No. int. ____, Colonia _____ Delegación_____, C.P. _____, Ciudad_____ Teléfono particular _____, teléfono móvil _____
Correo electrónico _____

Ciudad de México, a ___ de _____ de _____.

BECARIO(A)	UAM
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

15d Formato de convenios.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Aplica el documento adicional 3b denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior, formato 1 y 2.

15e. Formato de solicitud de actividades reportadas.

Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional (COFAA-IPN)

Dirección de Especialización Docente e Investigación

Científica y Tecnológica

Departamento de Becas

Esta aplicación fue creada con la finalidad de tener un sistema automatizado que permita capturar la información de los **becarios cuya beca finaliza el __ de diciembre de 20__** y generar el formato en PDF con el resumen de la información para su mejor manejo y seguridad.

Proceso vigente del __ de octubre al __ de diciembre de 20___ a las 23:59 horas.

Nota importante:

Al concluir la captura de su información y generar el SIBE 01, no olvide ingresar a la dirección http://www.dsapp.ipn.mx para autorizar a la COFAA con la finalidad de consultar su estatus laboral en la Dirección de Capital Humano del IPN.

ID (Identificador único):

Número de empleado:

CURP:

Dudas acerca del trámite Becas por Exclusividad: 5729-6000 ext 65139 Soporte técnico del Sistema: 5729-6000 ext 65160

Tresguerras No.27 Esq. Tolsá Col. Centro, C.P. 06040. Delegación Cuauhtémoc,

Ciudad de México. Tel. 57296000 Ext. 65007

Hecho en México, todos los derechos reservados 2007 - 2017. Esta página puede ser reproducida con fines no lucrativos, siempre y cuando no se mutile, se cite la fuente completa y su dirección electrónica.

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página Web: http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/index.html, o bien solicitarlo al correo becas_inai@cofaa.ipn.mx".

https://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/index.html

15f. Programa de actividades.

Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional (COFAA-IPN)

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ESPECIALIZACIÓN DOCENTE E INVESTIGACIÓN

CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

DEPARTAMENTO DE BECAS

SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD (SIBE)

PROGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR

SIBE-02

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página Web: http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/index.html, o bien solicitarlo al correo becas_inai@cofaa.ipn.mx".

https://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/index.html

UNIDAD ACADÉMICA: _____

NOMBRE DEL DOCENTE: _____

APELLIDO MATERNO APELLIDO PATERNO NOMBRE (S)

PERIODO BIENAL: 20__-20__

ACTIVIDADES

DESCRIBA DE MANERA SUCINTA LAS ACTIVIDADES QUE REALIZARÁ CON SU ACADEMIA Y EL/LA TITULAR DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE ADSCRIPCIÓN

1	**FORMACIÓN ACADÉMICA Y DESEMPEÑO PROFESIONAL**
2	**INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO**
3	**DOCENCIA Y ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN ACADÉMICA**

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL/DE LA DOCENTE

_____

FIRMA DEL/DE LA JEFE/A DE LA ACADEMIA O JEFE/A DE LA SECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO A LA QUE PERTENEZCA

_____

FIRMA DEL/DE LA DIRECTORA/A

(FIRMA Y SELLO)

LUGAR Y FECHA

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

FORMATO BEST-04

DIRECCIÓN DE ESPECIALIZACIÓN DOCENTE E

INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página Web: http://www.cofaa.ipn.mx/becas/estudios_COFAA/index.html, o bien solicitarlo al correo becas_inai@cofaa.ipn.mx".

https://www.cofaa.ipn.mx/becas/estudios_COFAA/index.html

BECA ESTUDIO

MAESTRÍA		DOCTORADO	
ESTANCIA DE INVESTIGACION		ESPECIALIZACIÓN	

DATOS PERSONALES

NOMBRE

_____

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S)

INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIOS QUE REALIZA

DEPENDENCIA POLITÉCNICA DE

ADSCRIPCIÓN:

NOMBRE DEL PROGRAMA:

INSTITUCIÓN EN LA QUE REALIZA

LOS ESTUDIOS DE POSGRADO:

FECHA DE INICIO DE LOS ESTUDIOS:

PERIODO PARA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS: _____ _____

DEL AL

DESARROLLO DEL PROGRAMA

PERIODO (DD/MM/AA)	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CRÉDITOS	PRODUCTOS / EVIDENCIAS	% DE AVANCE	DOCUMENTACIÓN QUE AVALARÁ LA TERMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD

NOTA:

LOS TIEMPOS ESTIPULADOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO DEPENDE DEL NIVEL DE ESTUDIOS, INCLUIDA LA OBTENCIÓN DEL GRADO: ESPECIALIZACIÓN 12 MESES, MAESTRÍA 24 MESES, DOCTORADO 36 MESES, SALVO CASOS EXCEPCIONALES DE MAYOR DURACIÓN SEÑALADA EN EL PROGRAMA ACADÉMICO CORRESPONDIENTE Y MAESTRÍA DOCTORADO UNIFICADA 60 MESES.

LA SUSCRIPCIÓN DE ESTE FORMATO IMPLICA EL RECONOCIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTEMPLADAS EN EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIO, APOYOS ECONÓMICOS Y LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO EN EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, ASÍ COMO EN SUS LINEAMIENTOS VIGENTES.

_____	_____	_____
FIRMA AUTÓGRAFA (USAR TINTA AZUL)	FIRMA AUTÓGRAFA (USAR TINTA AZUL)	FIRMA AUTÓGRAFA (USAR TINTA AZUL)
_____	_____	_____
NOMBRE DEL/DE LA SOLICITANTE	NOMBRE DIRECTOR/A DE LA UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN	NOMBRE DEL/DE LA ASESOR/A O DIRECTOR/A DE TESIS

Vo.Bo.

SELLO

DE LA DEPENDENCIA POLITÉCNICA

FECHA DE ELABORACIÓN _____ _____ _____

DÍA MES AÑO

15g. Constancias de carga académica.

Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional (COFAA-IPN)

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ESPECIALIZACIÓN DOCENTE E INVESTIGACIÓN

CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

DEPARTAMENTO DE BECAS

SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD (SIBE)

CONSTANCIA DE CARGA ACADÉMICA FRENTE A GRUPO

NIVEL MEDIO SUPERIOR

SIBE-03

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página Web: http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/index.html, o bien solicitarlo al correo becas_inai@cofaa.ipn.mx".

https://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/index.html

UNIDAD ACADÉMICA: _____

NOMBRE DEL/DE LA DOCENTE:_____

PERMANENTE ☐ RENOVACIÓN ☐

Nombre de la asignatura	Grupo	Semestre (enero-junio, julio-diciembre del año…)	Horas semana/ semestre	Total de horas de la asignatura	Horas impartidas por el/la docente en el semestre

Nota 1: Anexar las actas de calificaciones finales con el sello de recibido de la oficina de control escolar.

Nota 2: La información de las actas de calificaciones deberá coincidir con lo asentado en este formato.

Nombre y forma del/de la Director/a de la Unidad Académica

o Subdirector/a Académico/a

(Sello oficial de la Unidad Académica)

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ESPECIALIZACIÓN DOCENTE E INVESTIGACIÓN

CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

DEPARTAMENTO DE BECAS

SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD (SIBE)

CONSTANCIA DE CARGA ACADÉMICA FRENTE A GRUPO

NIVEL SUPERIOR

SIBE-04

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página Web: http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/index.html, o bien solicitarlo al correo becas_inai@cofaa.ipn.mx".

https://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/index.html

UNIDAD ACADÉMICA: _____

NOMBRE DEL/DE LA DOCENTE: _____

PERMANENTE ☐ RENOVACIÓN ☐

Nombre de la asignatura	**Grupo**	**Semestre (enero-junio, julio-diciembre del año…)**	**Horas semana/ semestre**	**Total de horas de la asignatura**	**Horas impartidas por el/la docente en el semestre**

Nota 1: Anexar las actas de calificaciones finales con el sello de recibido de la oficina de control escolar.

Nota 2: La información de las actas de calificaciones deberá coincidir con lo asentado en este formato.

Nombre y forma del/de la Director/a de la Unidad Académica

o Subdirector/a Académico/a

(Sello oficial de la Unidad Académica)

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ESPECIALIZACIÓN DOCENTE E INVESTIGACIÓN

CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

DEPARTAMENTO DE BECAS

SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD (SIBE)

CONSTANCIA DE CARGA ACADÉMICA FRENTE A GRUPO

NIVEL POSGRADO

SIBE-05

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página Web: http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/index.html, o bien solicitarlo al correo becas_inai@cofaa.ipn.mx".

https://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/index.html

UNIDAD ACADÉMICA: _____

NOMBRE DEL/DE LA DOCENTE: _____

PERMANENTE ☐ RENOVACIÓN ☐

Nombre de la asignatura	**Nombre del Programa de Posgrado (Especialidad en …; Maestría en… y Doctorado en…)**	**Grupo**	**Semestre (enero-junio, julio-diciembre del año…)**	**Horas semana/ semestre**	**Total de horas de la asignatura**	**Horas impartidas por el docente en el semestre**

Nota 1: Anexar las actas de calificaciones finales con el sello de recibido de la Dirección de Posgrado, excepto para el último semestre, las cuales se aceptarán solamente con el sello de la SEPI de la Unidad Académica.

Nota 2: La información de las actas de calificaciones deberá coincidir con lo asentado en este formato.

Autoriza

Jefe/a de la SEPI de la Unidad Académica

(Nombre, firma y sello)

Director/a de Posgrado de la SIP del IPN

(Nombre, firma y sello)

15h. Formato de pagaré.

Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional (COFAA-IPN)

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PAGARÉ

FORMATO BEST-03

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

DIRECCIÓN DE ESPECIALIZACIÓN DOCENTE E INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

Usted podrá consultar el aviso de privacidad de estos formatos en la página Web: http://www.cofaa.ipn.mx/becas/estudios_COFAA/index.html, o bien solicitarlo al correo becas_inai@cofaa.ipn.mx".

https://www.cofaa.ipn.mx/becas/estudios_COFAA/index.html

BECA ESTUDIO

Ciudad de México, a ____ de _____ de _____

DR/A. _____

SECRETARIO/A EJECUTIVO DE LA COMISIÓN DE OPERACIÓN

Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL IPN

PRESENTE

El (la) que suscribe C._____, con Clave Única de Registro de Población (CURP)_____, adscrito(a) a_____ me permito manifestarle que en caso de que el Comité Técnico para el otorgamiento de Becas de Estudio Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo (COTEBAL) me autorice la beca, para realizar estudios de _____, con especialidad en_____, solicitada en el oficio número_____ emitido por el (la)_____, me obligo a_____.

En el entendido que en caso de incumplimiento dictaminado por el Comité Técnico para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo (COTEBAL), de alguna de las obligaciones mencionadas en la carta compromiso de fecha_____ suscrita por mí, así como cada una de las obligaciones contempladas en el Reglamento para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo en el Instituto Politécnico Nacional, debo y pagaré incondicionalmente a favor de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN, el monto total de la beca otorgada, directamente en el área de Caja del Departamento de Tesorería de la COFAA-IPN, dentro de los treinta días posteriores al requerimiento efectuado por la COFAA-IPN.

ATENTAMENTE.

_____

NOMBRE

FIRMA AUTÓGRAFA (USAR TINTA AZUL)

NOTA:

LA SUSCRIPCIÓN DE ESTE FORMATO IMPLICA EL RECONOCIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTEMPLADAS EN EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIO, APOYOS ECONÓMICOS Y LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO EN EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, ASÍ COMO EN SUS LINEAMIENTOS VIGENTES.

15i Procedimiento de asignación para las becas de profesionalización docente.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Para las becas por registro aplica el procedimiento establecido en el numeral 3.3.2 de las Reglas de Operación.

Para las becas por postulación aplica el documento adicional 4h. denominado “Procedimiento para la asignación de las becas de continuación de estudios”, Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS).

ANEXO 16: BECA PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS O PLANES A NIVEL NACIONAL O REGIONAL.

I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV) Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN (COFAA-IPN) Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE) Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI) Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) Instituto Politécnico Nacional (IPN) Subsecretaría de Educación Básica (SEB) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES) Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN) Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) Universidad Pedagógica Nacional (UPN)
Tipo educativo:	Básico Medio superior Superior
Beca:	Beca para la atención de contingencias o planes a nivel nacional o regional.

II. Apartados:

1. Población objetivo:

Estudiantes y/o docentes, personal académico y profesores/as investigadores/as y personal con funciones de dirección (directores/as) de instituciones del sistema educativo nacional de todos los tipos educativos, inscritos/as en instituciones públicas de educación que sean identificados/as como parte de un programa implementado por el Ejecutivo Federal por si solo o en coordinación con las Entidades Federativas, en atención a las acciones previstas en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y/o en el Programa Sectorial de Educación 2013-2018 y que serán definidas en los convenios, convocatorias o en cualquier otro instrumento jurídico que se suscriba entre las Instancias ejecutoras, Entidades Federativas, e instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras que se encuentren interesadas en participar en el otorgamiento de la misma.

Para el caso de la SEMS, podrán participar aquellas instituciones pertenecientes al sistema educativo nacional y PREFECO.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Generales

- Ser parte de un plan de acciones implementadas por el Ejecutivo Federal, previstas en el Plan Nacional de Desarrollo y/o Programa Sectorial de Educación para cualquiera de los tipos educativos.
- Ser postulado por la institución de origen ya sea pública o privada, nacional o extranjera con la cual las Instancias ejecutoras hayan suscrito un instrumento jurídico.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente, para el mismo fin, que sean financiadas por dependencias o entidades gubernamentales. En caso de que se detecte que una persona recibe dos becas, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán la segunda beca otorgada.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos.

Generales

- Para los casos (CETI/IPN/CONALEP/SEMS/SES y UNAM) en los que la solicitud de beca se realiza en línea, se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera y que se haya descrito en las convocatorias que para tal efecto se emitan.
- Constancia de inscripción, expedida por la institución donde realiza sus estudios o en su caso la boleta de calificaciones del periodo escolar inmediato anterior. Si es un/una estudiante de primer ingreso presentar el certificado de estudios del tipo educativo inmediato anterior.
- Contar con el CURP, una cuenta de correo electrónico personal vigente y con un número telefónico donde puedan ser localizados/as.
- Los que se establezcan en la convocatoria(s) que para tal efecto se emitan.

4. Tipo y monto de la beca:

El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan.

Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al presupuesto autorizado a cada una de las Instancias ejecutoras cada ejercicio fiscal.

Para el caso de las becas otorgadas, la SEMS en su carácter de ejecutor técnico del PROFORHCOM podrá cubrir estas becas con cargo al Programa Presupuestario E009, tomando en consideración la disponibilidad presupuestal de ambos programas y las instancias participantes en el PROFORHCOM. En este caso la ejecución del recurso correrá a cargo de la SEMS.

5. Instancias adicionales:

Instancias tipo superior	**Funciones**
La SEP, por conducto de la CNBES	I. Suscribir convenios con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para el diseño de programas de otorgamiento de becas del nivel educativo superior. II. Aportar conforme a la disponibilidad presupuestal, los recursos para el otorgamiento de las becas, conforme lo estipulado en el convenio o instrumento jurídico que al efecto se suscriba. III. Diseñar la(s) convocatoria(s) respectiva(s) y otorgar el visto bueno para su publicación. IV. Proporcionar asesoría a los aspirantes y a los responsables de la ejecución de la beca sobre el SUBES para el alta de fichas académicas, así como para el registro de solicitudes de beca. V. Establecer los mecanismos de control y seguimiento para la óptima operación de la beca.
Instituciones	I. Suscribir con la SEP, por conducto de la SES, los convenios o instrumentos

Públicas de Educación Superior	jurídicos correspondientes para la implementación de la beca. II. Aportar los recursos requeridos, conforme lo estipulado en el convenio o instrumento jurídico que al efecto se suscriba. III. Diseñar y operar estrategias de difusión de la beca, con base en las características de la entidad federativa y la población objetivo. IV. Asegurar la rendición de cuentas sobre los recursos otorgados; subsidio para becas.
Comité de Becas	I. Analizar las solicitudes presentadas para la obtención de la beca de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, en los periodos señalados en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan. II. Seleccionar a los/as beneficiarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos y tomando en consideración los criterios de priorización, previstos en el presente anexo. III. Observar que el proceso de selección sea libre de discriminación por motivos de género y con pleno respeto a los derechos humanos.

Documentos adicionales:

16a Formato de convocatoria.

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)

Aplican los documentos adicionales 1a denominado Formato de convocatorias, Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica 1er y 2do semestres.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplican los documentos adicionales 1a y 2a denominado Formato de convocatorias, para becas por solicitud y por postulación de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Aplica el documento adicional 3a denominado Formato de convocatorias, Subsecretaría de Educación Superior.

16b Formato de convenios.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplica el documento adicional 1d denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Media Superior.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Aplica el documento adicional 3b denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior, formato 1 y 2.

16c Procedimiento de asignación de las becas para la atención de contingencias o planes a nivel nacional o regional.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Para las becas por registro aplica el procedimiento establecido en el numeral 3.3.2 de las Reglas de Operación.

Para las becas por postulación aplica el documento adicional 4h. denominado “Procedimiento para la asignación de las becas de continuación de estudios”, Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS).