NOVENA SECCION
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 16/12/15 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2016. **(Continúa en la Décima Sección)**

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

AURELIO NUÑO MAYER, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 1o., último párrafo, 3o. y 4o., primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17, 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 8o., 9o., 32 y 33, fracción VIII de la Ley General de Educación; 12, fracción V y 17, fracción II de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 41, fracción II y 45 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 57 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XIV, XXI, XXII y penúltimo y último párrafos, 17, fracción V, 24, 25, 28, 29, 30, 39, 40, 42 y Anexos 10, 13, 14, 17, 18, 19, 25 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016; 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 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 2016 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 29 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

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 16/12/15 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2016, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2016.

México, Distrito Federal, a 16 de diciembre de 2015.- El Secretario de Educación Pública, **Aurelio Nuño Mayer**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016

ÍNDICE

GLOSARIO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
   - 2.1. General
   - 2.2. Específicos
3. LINEAMIENTOS
   - 3.1. Cobertura
   - 3.2. Población objetivo
   - 3.3. Beneficiarios/as
     - 3.3.1. Requisitos
     - 3.3.2. Procedimiento de selección
   - 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
   - 3.5. Derechos, obligaciones 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 financieros
     - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
     - 4.2.3. Cierre de ejercicio
     - 4.2.4. Recursos no devengados
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 con alguna discapacidad o situación de vulnerabilidad, madres y padres jefes de familia y madres jóvenes y jóvenes embarazadas) realicen sus estudios.

Documentos adicionales:

1a Formato de convocatorias.

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)

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 cartas compromiso.

SEB/DGEI

UAM

1d Formato de convenios.

SEB/DGEI

SEMS

1e Tabla de asignación de recursos presupuestarios.

SEB/DGEI

2 Beca de manutención.

Documentos adicionales:

2a Formato de convocatorias.

Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)

CONALEP

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

SEMS

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

2b Formato de solicitud de becas.

CONAFE

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA)

2c Formato de cartas compromiso.

CONAFE

IPN

2d Formato de convenios.

CONAFE

SEMS

SES

2e Formato de estudio socioeconómico.

INBA

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.

CONAFE

2i Formato de reporte de ingresos y egresos.

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 postulación 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)

UNAM

4b Formato de solicitud de becas.

Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI)

El Colegio de México A.C. (COLMEX)

UAAAN

UNAM

4c Formato de cartas.

IPN

UNAM

4d Formato de convenios.

SEMS

SES

4e Formato de estudio socioeconómico.

IPN

4f Tabulador de becas.

COLMEX

4g Formato de reporte de ingresos y egresos.

IPN

5 Beca para prácticas.

Documentos adicionales:

5a Formato de convocatorias.

SEMS

SES

UAM

5b Formato de solicitud de becas

UAM

5c Formato de cartas

UAM

5d Formato de convenios.

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)

SEMS

SES

5e Formato de prácticas profesionales.

UAAAN

5f 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

5g Formato de reportes mensuales.

DGESPE

5h Formato de cédula-inscripción.

DGESPE

5i Formato de acuerdo de traspaso.

DGESPE

5j Lineamientos internos de coordinación.

DGESPE

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

Documentos adicionales:

6a Formato de convocatorias.

Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional (COFAA-IPN)

Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)

SEMS

UNAM

6b Formato de solicitud de becas.

UNAM

6c Formato de cartas compromiso.

DGRI

6d Formato de convenios.

SEMS

6e Procedimiento de postulación para 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)

Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)

IPN

SES

UAAAN

7b Formato de solicitud de becas.

CINVESTAV

COLMEX

INAH

INBA

IPN

UAAAN

7c Formato de cartas.

CINVESTAV

IPN

UAAAN

7d Formato de convenios.

SES

7e Formato de estudio socioeconómico.

INBA

7f Tabulador de becas.

COLMEX.

8 Beca salario.

Documentos adicionales:

8a Formato de convocatorias.

SEMS

SES

8b Formato de convenios.

SEMS

SES

8c Procedimiento de postulación 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

10 Beca de excelencia.

Documentos adicionales:

10a Formato de convocatorias.

DGRI

IPN

SEMS

SES

UAM

UNAM

10b Formato de solicitud de becas.

DGRI

INBA

UAM

UNAM

10c Formato de cartas compromiso.

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.

INBA

IPN

10h Formato de reporte de ingresos y egresos.

IPN

11 Beca de movilidad internacional.

Documentos adicionales:

11a Formato de convocatorias.

DGRI

SEMS

SES

UAAAN

UAM

UNAM

11b Formato de solicitud de becas.

DGRI

UAAAN

UAM

UNAM

11c Formato de cartas.

DGRI

UAM

UNAM

11d Tabulador de becas.

UNAM

11e Formato de recomendación académica.

DGRI

11f Directorio de Universidades.

DGRI

11g Formato de convenios.

SES

12 Beca de movilidad nacional.

Documentos adicionales:

12a Formato de convocatorias.

SEMS

SES

UAAAN

UAM

12b Formato de solicitud de becas.

UAAAN

UAM

12c Formato de convenios.

SEMS

SES

12d Formato de cartas.

UAM

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 de 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.

Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI)

SEMS

SES

UAM

15b Formato de solicitud de becas.

DGETI

UAAAN

UAM

15c Formato de cartas compromiso.

DGETI

UAM

15d Formato de convenios.

SES

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

GLOSARIO

Acción afirmativa: Es el conjunto de medidas de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de hecho entre mujeres y hombres. El objetivo principal de estas medidas es lograr la igualdad efectiva y corregir la distribución desigual de oportunidades y beneficios en una sociedad determinada.

ADEFAS: Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores, es el conjunto de obligaciones contraídas, devengadas, contabilizadas y autorizadas dentro de las asignaciones presupuestarias que no fueron liquidadas a la terminación o cierre del ejercicio fiscal correspondiente.

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.

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 Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

AFSEDF: Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, 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 maestros de educación básica en el ámbito del Distrito Federal.

Año fiscal: Período comprendido entre enero y diciembre de 2016.

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

ASF: Auditoría Superior de la Federación.

Aspirante: 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 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.

Beca: Apoyo o estímulo económico o en especie, en beneficio de los/as estudiantes, recién 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 Estímulo Institucional de Formación de Investigadores/as (BEIFI): Aportación económica entregada a la persona beneficiaria de acuerdo con lo establecido en el anexo 6, denominado Beca para el desarrollo y participación en proyectos de investigación o emprendedores del Programa Nacional de Becas, ésta podrá ser de tipo "A" que se otorga a los/as alumnos/as de nuevo ingreso y reingreso y la del tipo "B" que se otorga a estudiantes recurrentes en la beca que han logrado mayor productividad de acuerdo con los criterios establecidos por la Secretaría de Investigación y Posgrado del Instituto Politécnico Nacional.

Beca de estudio (COFAA-IPN): Recurso económico que se asigna al personal docente para realizar estudios de posgrado que otorga la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas (COFAA) del Instituto Politécnico Nacional.

Beneficiario/a: Estudiantes, recién 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 persona beneficiaria incumple con la normatividad establecida por la instancia ejecutora correspondiente.

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 Educación Media Superior.

CCT: Clave del Centro de Trabajo.

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 Técnico Local para la Educación Básica: Instancia de coordinación ejecutiva, encabezada por el o la Titular de la Secretaría de Educación Estatal u homólogo, que genera sinergias, proporciona dirección, apoya la toma de decisiones y da seguimiento a la gestión estatal de la política para la educación básica.

Comité Técnico Estatal o Institucional de Educación Superior: Instancia ejecutora de la beca de Manutención y Salario, a que se refieren los anexos 2 y 8 respectivamente de las presentes Reglas de Operación, son los responsables de validar la documentación comprobatoria correspondiente a la etapa de entrega-recepción del subsidio de la beca conforme lo establecido en el numeral 4.2.2 de las presentes Reglas de Operación del subsidio.

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 y que no se encuentren previstos en los anexos 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, que tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica dirigida a la población de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando una mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso.

CONALEP: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, organismo público descentralizado del Estado, 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 los estudiantes puedan continuar con otro tipo de estudios.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

CONAPRED: Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.

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

Consejero/a representante: Beneficiario/a Sistema de Becas por Exclusividad de la COFAA-IPN electo/a para representar a los becarios/as de su Centro o Unidad de adscripción ante el Consejo Académico del referido sistema.

Consejo Académico: Máximo órgano de decisión del Sistema de Becas por Exclusividad de la COFAA-IPN.

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 2016. Para el caso de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la SEP, 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 anexos de las presentes Reglas de Operación.

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

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

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.

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.

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 en 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 de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas 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.

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

DGESPE: Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de 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.

DGICO: Dirección General de Innovación, Calidad y Organización de la Oficialía Mayor 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 de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

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

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

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.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

Docente: Al profesional en la educación que asume ante el Estado y la sociedad la responsabilidad del aprendizaje de los/as alumnos/as en la escuela y, en consecuencia, es responsable del proceso de enseñanza aprendizaje, promotor, coordinador, facilitador, investigador y agente directo del proceso educativo.

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.

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

ENBA: Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía, institución de educación superior dependiente de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal que tiene, entre otros objetivos, preparar y formar bibliotecónomos y archivónomos capaces de desarrollarse ética y profesionalmente en beneficio de los diferentes sectores de la población.

ENCSEEMS: Encuesta Socioeconómica de Estudiantes de Educación Media Superior.

Entidades Federativas: Los 31 estados y el Distrito Federal.

Estatus Beneficiaria: Situación que guarda la beneficiaria en la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres jóvenes y Jóvenes Embarazadas, anexo 1 de las presentes Reglas de Operación (Inscrita, Reinscrita, Suspendida, Cancelada o Terminación Educación Básica).

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

Estudiantes en situación de pobreza y vulnerabilidad: Estudiantes que no satisfacen el mínimo de sus necesidades básicas, como: la alimentación, la salud, la vivienda, la educación, los servicios de información y recreación, vestido y calzado entre otros, y que, por distintos motivos enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y; por lo tanto, requieren de una beca para no abandonar sus estudios.

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

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

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: Desempeño de actividades académicas, de investigación, divulgación, actualización y laborales de tiempo completo y exclusivo al Instituto Politécnico Nacional, por parte del beneficiario/a que no deben tener ningún compromiso de carácter laboral con remuneración económica adicional con ninguna otra instancia de carácter público o privado, esta condición es el fin principal para lo cual se otorga la beca del Sistema de Becas por Exclusividad de la COFAA-IPN.

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

FAM: Fuerzas Armadas Mexicanas.

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 participantes.

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.

INAH: Instituto Nacional de Antropología e Historia, órgano administrativo desconcentrado con personalidad jurídica propia y dependiente de la Secretaría de Educación Pública que tiene entre sus objetivos generales la investigación científica sobre Antropología e Historia relacionada principalmente con la población del país y con la conservación y restauración del patrimonio cultural arqueológico e histórico, así como el paleontológico; la protección, conservación, restauración y recuperación de ese patrimonio y la promoción y difusión de las materias y actividades que son de la competencia del propio Instituto.

INBA: Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, órgano administrativo desconcentrado con personalidad jurídica propia, dependiente de la Secretaría de Educación Pública que tiene entre sus finalidades cultivar, fomentar, estimular, crear e investigar las bellas artes en las ramas de la música, las artes plásticas, las artes dramáticas y la danza, las bellas letras en todos sus géneros y la arquitectura.

Indígena: 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.

INMUJERES: Instituto Nacional de las Mujeres.

Instancia ejecutora: El (los) responsable(s) de la ejecución del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2016 a que se refiere(n) el numeral 3.6.1 de las presentes Reglas de Operación.

Instancia normativa: dependencia o entidad federal a quien corresponde la definición de los aspectos que regulan la ejecución del Programa.

Instructivo para la valoración de las actividades reportadas: Documento en el que se clasifican y detallan los requisitos, documentos y puntuaciones posibles de alcanzar en la evaluación de las actividades de formación académica, investigación y docencia que sean reportadas en el Sistema de Becas por Exclusividad de la COFAA-IPN.

Instrumentos jurídicos: Convenios, 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 la cual 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 una 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.

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

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Liberación: Solicitud que realiza la persona beneficiaria que ha cumplido el total de los compromisos contraídos en tiempo y forma.

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.

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 para el ejercicio fiscal 2016.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2016.

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

Permanente: Beneficiario/a que cumple 12 años efectivos establecidos en el Reglamento del 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.

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.

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).

PREFECOS: Preparatorias Federales por Cooperación autorizadas por la SEP.

PROBEMS: Programa de Becas de Educación Media Superior.

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: Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2016.

Programa de Formación Dual: Instrumento a través del cual las instituciones educativas 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.

Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia 2014-2018 (PNPSVyD): 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2014.

PROSPERA: El Programa Oportunidades evoluciona y se transforma en el diverso PROSPERA Programa de Inclusión Social, cuyo objeto es articular y coordinar la oferta institucional de programas y acciones de política social, incluyendo aquellas 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: Acción mediante la cual un/a aspirante a la beca del Sistema de Becas por Exclusividad del COFAA-IPN solicita la revisión de un dictamen emitido por el Consejo Académico que determina la asignación del recurso.

Recurso de reconsideración: Acción mediante la cual un/a aspirante a las becas otorgadas por el Instituto Politécnico Nacional expone su inconformidad ante un dictamen emitido por el Comité de Becas sobre la asignación del recurso, mediante un escrito que funge como un derecho del/ de la alumno/a que considera 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 devengado 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 para el ejercicio fiscal 2016.

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/renovación: Otorgamiento por puntuación mínima reglamentaria de beca a un/a profesor/a que en un bienio anterior perteneció al Sistema de Becas por Exclusividad del COFAA-IPN.

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

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

Representante del BEIFI: Persona designada oficialmente por las o los titulares de las Dependencias politécnicas, que coordina las actividades relacionadas a la beca en su unidad. En las unidades académicas será el o la titular de la jefatura del departamento de investigación.

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 2014 (3.8 integrantes por hogar).

Salario mínimo mensual: Se considera el salario mínimo mensual establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos para la zona geográfica correspondiente, con base en 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.

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.

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

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

SIAFF: Sistema Integral de la Administración Financiera Federal.

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

SIP: Secretaría de Investigación y Posgrado del IPN.

SIPOP: Sistema Integral de Procesos Operativos de Plantel cuyo objetivo es optimizar los procesos operativos del PROBEMS.

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 Nacional de Investigadores (SNI): 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.

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

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

SUBCOTEBEIFI: Subcomité Técnico de la Beca de Estímulo 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 las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Suspensión temporal: Interrupción de la beca de estudio a solicitud 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.

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, dotado de autonomía en los términos de la fracción VII del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con todas las facultades que en el mismo se establecen, 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 el 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.

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 o institución responsable de la operación del Programa.

Víctima: Persona física que directa o indirectamente ha sufrido daño o el menoscabo económico, físico, mental, emocional, o en general cualquiera puesta en peligro o lesión a sus bienes jurídicos o derechos como consecuencia de la comisión de un delito o violaciones a sus derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.

1. INTRODUCCIÓN

El Programa es una iniciativa del Gobierno Federal que se dirige a estudiantes, recién 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) señala 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.

Asimismo, en el marco de dicha Meta Nacional, 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 la de fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior y el propiciar la creación de un sistema nacional de becas para ordenar y hacer viables los esfuerzos dirigidos a universalizar los apoyos entre los jóvenes provenientes de familias de bajos recursos.

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 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 establecen en sus Estrategias 1. "Democratizar la productividad" y 3. "Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres", establecen entre sus 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”, Estrategia 3.2. “Impulsar nuevas acciones educativas para prevenir y disminuir el abandono escolar en la educación media superior y superior”; Estrategia 3.4. “Impulsar la educación intercultural en todos los niveles educativos y reforzar la educación intercultural y bilingüe para poblaciones que hablen lenguas originarias”; 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 las relativas a fortalecer las modalidades de becas y otros estímulos dirigidos a favorecer la retención de los jóvenes en riesgo de abandono escolar, 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 ampliar y mejorar los programas de becas destinados a atacar el abandono escolar en todos los tipos y modalidades de educación.

  Asimismo, las líneas de acción transversales del referido Objetivo establecen 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.

- Objetivo 5. “Promover y difundir el arte y la cultura como recursos formativos privilegiados para impulsar la educación integral” Estrategia 5.1. “Fomentar la educación artística y cultural y crear mayores oportunidades de acceso a la cultura, especialmente para el sector educativo”, misma que define como una de sus líneas de acción otorgar becas e incentivos para apoyar la educación artística y cultural.

- Objetivo 6. “Impulsar la educación científica y tecnológica como elemento indispensable para la transformación de México en una sociedad del conocimiento”, Estrategia 6.3 “Incrementar en el país el número de personas con estudios de posgrado culminados en Ciencia, Tecnología e Innovación”, la cual establece como línea de acción impulsar acciones afirmativas en becas de posgrados para la integración de mujeres en carreras científicas y técnicas.

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 primaria, 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 del 2009, entró en operación el programa presupuestario U018 "Programa de Becas", para asignar recursos a 16 UR que cuentan con distintos tipos de becas para poblaciones objetivo y tipos educativos diferentes.

En 2012 con motivo de la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación para dicho ejercicio fiscal, que en su artículo Trigésimo Séptimo transitorio dispuso que las erogaciones del Ramo 11 Educación Pública vinculadas a los "Programas de Becas" del programa U018 estuvieran sujeto 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 señalado en el artículo Trigésimo Séptimo transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación 2012, publicado el 10 de agosto de 2012 en el DOF.

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.

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, recién 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.

En 2016 a través de la continuación de los ejercicios anteriores, el Programa se consolidará 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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, a excepción de las becas que permiten la recepción de otros programas de apoyo como PROSPERA Programa de Inclusión Social, y que cumplen con las disposiciones aplicables.

2. OBJETIVOS

2.1 General

Contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa mediante el otorgamiento de becas y/o apoyos a los/as estudiantes y personal académico del Sistema Educativo Nacional.

2.2 Específicos

Los objetivos específicos para el Programa son los siguientes:

- 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.
- Otorgar becas a niñas y jóvenes en contexto y situación de vulnerabilidad agravada por el embarazo y la maternidad temprana para el acceso, permanencia y conclusión de la educación básica.
- Otorgar becas a recién egresados del tipo superior para obtener el grado académico.
- Favorecer el desarrollo de las actividades académicas de los/as estudiantes de todos los tipos educativos.
- Otorgar becas al personal académico y al personal con funciones de dirección para fortalecer su formación profesional y superación académica.
- 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.

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	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 con alguna discapacidad o situación de vulnerabilidad, madres y padres jefes de familia y madres jóvenes y jóvenes embarazadas) realicen sus estudios.	CONALEP SEB/DGEI/AEL SEMS UAM UNAM	1
	Beca de manutención.	CONAFE CONALEP INBA IPN SEMS SES	2
Apoyo al ingreso, permanencia y/o terminación de estudios.	Beca de capacitación.	SEMS SES	3
	Beca para la continuación de estudios.	CETI CONALEP COLMEX INAH IPN SEMS SES UAAAN UNAM	4
	Beca para prácticas.	DGESPE INAH SEMS SES UAAAN UAM	5
	Beca para el desarrollo y/o participación en proyectos de investigación o emprendedores.	COFAA-IPN COLMEX DGRI SEMS UNAM	6
	Beca o apoyo para la titulación.	CINVESTAV DGESPE COLMEX INAH INBA IPN SES UAAAN	7
	Beca salario	SEB SEMS SES	8
	Beca de servicio social.	SEMS SES UAM UNAM UPN	9

Estudiantes sobresalientes y personal académico	Beca de excelencia.	DGRI INBA IPN SEMS SES UAM UNAM	10
	Beca de movilidad internacional.	DGESPE DGRI COLMEX SEMS SES UAAAN UAM UNAM	11
	Beca de movilidad nacional.	DGESPE COLMEX SEMS SES UAM UAAAN UPN	12
Posgrado	Beca para estudios de especialidad, maestría, doctorado y estancias posdoctorales.	DGESPE DGRI CINVESTAV IPN SES UAM UNAM	13
	Beca para investigación en posgrado.	DGESPE CINVESTAV UAAAN UAM	14
Personal académico	Beca para la profesionalización docente.	DGESPE DGETI COFAA-IPN SEMS SES UAAAN UAM UPN	15
Especiales	Beca para la atención de contingencias o planes a nivel nacional o regional.	CETI CINVESTAV COFAA-IPN CONAFE CONALEP DGESPE DGETI DGRI INBA IPN SEB/DGEI SEMS SES UAAAN UAM 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 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 extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo (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, sin menoscabo de lo establecido en las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

Las instancias ejecutoras del Programa, establecidas en el apartado 3.6.1 de las presentes Reglas de Operación, 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.

3.2. Población objetivo

El Programa se dirige a estudiantes, recién 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 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 evitando las desigualdades económicas, culturales y sociales entre mujeres y hombres.

Para el caso específico del CINVESTAV, COFAA-IPN, COLMEX, DGESPE, SEMS, SES, UAAAN, UAM, UNAM y UPN, también es aplicable el otorgamiento de becas a estudiantes y recién 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 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 correspondientes, de las presentes Reglas de Operación.

En el caso de la UAAAN, las becas se hacen extensibles a sus profesores investigadores para su formación académica, de acuerdo al ingreso y permanencia en el SNI y por 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 correspondientes de las presentes Reglas de Operación.

Para el caso de la COFAA-IPN, DGESPE, DGRI, CINVESTAV, COLMEX, IPN, SEMS, SES, UAM, UNAM y UPN, se otorgan becas a personas con nacionalidad mexicana para estudios en el extranjero y en el país. Para el caso de la DGRI, se otorgan becas a personas extranjeras de los países con los que México tiene acuerdos. 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 contempla la posibilidad de conceder becas a personal académico para estudios 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 (beca de movilidad internacional).

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, 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 resultarán discriminatorios en materia de género y de derechos humanos.

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 año fiscal en curso.

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, para el tipo básico se contará con el Comité Técnico Local para la Educación Básica, 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.

Asimismo, a fin de evitar confusiones sobre el procedimiento de selección en el caso del anexo 5: Beca para prácticas otorgada por la DGESPE de las presentes Reglas de Operación, la operación de dicha beca se específica en el documento adicional 5f de mismas. De igual forma, es de señalar que la beca para el desarrollo y participación en proyectos de investigación o emprendedores (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 el anexo 6 de las presentes Reglas de Operación.

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 dictaminarán la aprobación o denegación de las becas nuevas y renovaciones.

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	Actividad	Responsable
Convocatoria	Difundir y publicar la(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 del Programa
	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.	Instancias ejecutoras del Programa
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 del Programa o en el caso de educación básica a la AEL.	Aspirantes

	Proporcionar completa, correcta y verazmente toda la información y documentación solicitada.	Aspirantes
	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.	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 del Programa
	Verificar en su totalidad, los datos registrados por los/as aspirantes en la solicitud de beca, descartando las solicitudes incompletas, 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 del Programa.	Instancia ejecutora del Programa o en el caso de educación básica a 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 los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada instancia ejecutora. La preselección se realizará en el marco de la perspectiva de igualdad de género.	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 Técnico Local para la Educación Básica
	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 sólo en los casos donde la convocatoria lo indique, se adjuntará documentación por parte del/de la aspirante.	Instancias ejecutoras del Programa
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 aquellas 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 RLFPRH. Para el caso de la SEMS, dicha confronta podrá ser a través de los servicios informáticos (web service) a los que 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 o para el tipo básico la instancia ejecutora del Programa

Validación de datos [4]	Validar la información proporcionada por los/as aspirantes preseleccionados/as.	Instituciones públicas de educación o la instancia ejecutora del Programa
	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 del Programa
	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 del Programa
	Determinar los periodos para validar la condición académica de los/as aspirantes y beneficiarios/as	Instancias ejecutoras del Programa
	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. En caso de que los planteles escolares o directores/as de plantel, no realicen la validación 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 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, 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
Verificación presupuestal	Verificar la disponibilidad presupuestal con la que cuenta.	Instancia ejecutora del Programa o en el caso de educación básica a la AEL
	Presentar ante los comités de becas o su equivalente o los comités estatales la lista de prelación generada, para su aprobación.	Instancia ejecutora del Programa o en el caso de educación básica a 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 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 los planteles tomarán los listados del sistema de administración escolar.	Instancias ejecutoras del Programa
	Publicar y difundir en sus planteles educativos, los listados enviados 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

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 los artículos 7, fracción XI y XII de la LFTAIPG, así como 8 de su Reglamento. 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.	Instancia ejecutora del Programa o en el caso de educación básica a la AEL
	Publicar en la página electrónica correspondiente el padrón de beneficiarios/as.	Instancia normativa o para el tipo básico la instancia ejecutora que se determine para tal efecto
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 del Programa
	Realizar la dispersión de los pagos, para lo cual, contará con los servicios de alguna(s) institución(es) financiera(s), 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 del Programa o en el caso de educación básica a la AEL
	Elegir aquella(s) institución(es) financiera(s) que se adapten mejor a las características de cada tipo de beca, cobertura geográfica, capacidad instalada, operativa o de respuesta, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.	Instancia ejecutora del Programa o en el caso de educación básica a 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 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.	Instancia ejecutora del Programa o en el caso de educación básica a la AEL o en el caso del CONALEP será el 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 institución financiera. 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	Instancia ejecutora del Programa o en el caso de educación básica a la AEL

	enlace final con la institución financiera.	
	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 30 días naturales posteriores a la llegada de los medios de pago al plantel, será el/la director/a de la institución de educación media superior el encargado de notificar a los/as beneficiarios/as sobre la llegada de los medios electrónicos de pago (tarjetas) al plantel.	Aspirantes

Notas:

[1] Para el caso del Anexo 1: beca para que integrantes de grupos en contextos y situación de vulnerabilidad (personas indígenas, personas con alguna discapacidad o situación de vulnerabilidad, madres y padres jefes de familia y madres jóvenes y jóvenes embarazadas) realicen sus estudios, de las presentes Reglas de Operación; específicamente para madres jóvenes y jóvenes embarazadas, la aspirante a becaria recibe de AEL de la beca, 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). La solicitante llena el formato, lo entrega por la misma vía que lo recibió y anexa 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. La IPES por su parte deberá haber validado la información que se le solicite a los/as aspirantes para la obtención de la becas. Asimismo, para el caso de los/as docentes se postulen para becas de capacitación o para la profesionalización docente, las IPES deberán integrar en el SUBES una cédula de información docente, con la cual se estaría confirmando que el docente se encuentra activo.

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

Asimismo a fin de coadyuvar a garantizar los derechos de las víctimas, reconocidos en el artículo 51 de la Ley General de Victimas (DOF del 9 de enero de 2013 y reformada el 3 de mayo de 2013), se atenderá a las víctimas directas e indirectas del delito, con la finalidad de que puedan continuar con sus estudios según lo establece la citada Ley, hasta el término de su educación superior, de acuerdo a las bases diseñadas por las instancias ejecutoras, las cuales serán publicadas en www.becas.sep.gob.mx.

[3] Las instancias ejecutoras del Programa 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 Programa de Inclusión Social, la base de datos de los/las alumnos/as beneficiarios/as se confrontará con el padrón de beneficiarios/as de PROSPERA Programa de Inclusión Social con la finalidad de prevenir posibles duplicidades entre los apoyos.

Debido a que PROSPERA Programa de Inclusión Social, incorpora beneficiarios/as a su padrón a lo largo de todo el ejercicio fiscal, en el caso de que un/a beneficiario/a de alguna de las becas de la SEMS y SES, se haya encontrado duplicado/a posterior a la publicación de resultados de las becas de la SEMS y SES, 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 detectar la duplicidad. Se considerarán como duplicados a aquellos/as aspirantes/beneficiarios/as cuya

coincidencia con CURP sean exacta al 100%, así como coincidencias en datos personales.

[4] Para la SES, las IPES serán responsables de mantener permanentemente actualizada la ficha escolar y la cédula de información 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 el caso de la SEMS, la validación de la información proporcionada por los/as aspirantes preseleccionados/as corresponderá, a los/as directores de las IEMS, quienes a través del SIPOP, confirmarán 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 se contará a partir de la fecha límite de registro de solicitudes en el SUBES, el plazo máximo de prevención es de 30 días naturales contados a partir de la misma.

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 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 la beca de grupos vulnerables para madres jóvenes y jóvenes embarazadas, 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.

[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.

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 con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido 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 del Distrito Federal
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Delegacional
Camino	Asentamiento humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los recursos federales que se transfieren a las Entidades Federativas y al Distrito Federal para la implementación del Programa, son considerados subsidios, debiendo sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPRH 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 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 2016. 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 2 de cada uno de los anexos de las presentes Reglas de Operación.

Para el caso de la SEMS, 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.

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 de su Reglamento 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 el 10 de diciembre de 2012 en el DOF, modificado mediante diverso publicado en dicho órgano informativo el 30 de diciembre de 2013 y en 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 2016.

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

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

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 establecido de la siguiente manera:

Sector Central	
Instancia ejecutora	**% máximo de gastos indirectos Hasta**
SEB/DGEI	3.0
SEMS	1.0
DGETI	0.0
SES	2.0
DGESPE	3.0
DGRI	0.75
Órganos desconcentrados	
Instancia ejecutora	**% máximo de gastos indirectos Hasta**
INAH	0.0
INBA	0.0

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

De acuerdo al presupuesto autorizado, la SEB a través de la DGEI distribuirá los recursos presupuestarios designados a la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas, de acuerdo a los siguientes porcentajes: el 97%, del total de recursos autorizados para transferencias a las entidades federativas y el 3%, como recursos para la operación nacional (documento adicional 1e de las presentes Reglas de Operación).

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

La instancia ejecutora del Programa o en el caso de educación básica a la AEL, garantizará el respeto a los derechos humanos y a la igualdad de género, así como la salvaguardará los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales y ambientales de los/as beneficiarios/as.

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

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

II. Recibir de las instancias ejecutoras del Programa 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 extraordinarias que se determinen en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada instancia ejecutora.

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

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, la resolución fundada y motivada de la instancia ejecutora del Programa o en el caso de educación básica a la AEL correspondiente.

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

- COFAA-IPN
- 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.cofaa.ipn.mx/becas/PIFI/index.html.
- 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/la directora/a del proyecto.
- Presentar el recurso de reconsideración de acuerdo con el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN, el cual podrá ser consultado en la página web http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/ReglamentoBecas....pdf.
- Concursar en cada periodo de convocatoria publicada en el ejercicio 2016.

COLMEX

Para el caso de la Beca para la continuación de estudios y la Beca o apoyo para la titulación:

- Recibir el grado correspondiente y el título que lo compruebe una vez que hayan cumplido con los requisitos que al efecto se señalen en el reglamento de exámenes de grado;
- Percibir íntegramente las becas que el 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 de la Beca para el desarrollo y participación en proyectos de investigación o emprendedores.
- 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.
- Utilizar para sus tesis o trabajos académicos materiales de la investigación en la que colaboran, siempre y cuando cuenten con la autorización escrita del investigador responsable del proyecto al que estén asignados y con la aprobación del Director 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 el Director del Centro.
- Percibir el monto de la beca establecida por el COLMEX para la categoría de su nombramiento.

CONAFE

- Recibir una beca para el traslado a la escuela 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 uno o más beneficiarios/as por familia, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el anexo 2. Beca de Manutención, numeral 2 de estas Reglas de Operación.
- Continuar o renovar el otorgamiento de la beca entregando en la Delegación Estatal del Conafe donde se encuentre adscrito el/la beneficiario(a) (documento adicional 2h de las presentes Reglas de Operación), los documentos que acrediten su continuidad educativa en el nivel educativo y la firma del Convenio correspondiente.
- Tener la posibilidad de accesar a otro tipo de becas, siempre y cuando no tengan el mismo objetivo.

DGESPE (anexo 5 de las presentes Reglas de Operación)

- 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.

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.

INAH

- Tener la posibilidad de ser asignada/o a un turno diferente de su horario registrado en la constancia de inscripción.
- Conocer las tareas que realizará de acuerdo al tipo de beca que solicite y el horario en que las llevará a cabo.
- Ausentarse por motivo de prácticas de campo previamente autorizadas dentro de las fechas establecidas en el calendario escolar.

INBA

- Los demás señalados en las convocatorias que se publiquen.

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 normatividad institucional en materia de becas, disponibles para consulta en:

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

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).

- Recibir facilidades por parte de los servicios educativos para disponer del tiempo de incapacidad médica por alumbramiento, debiendo presentar constancia médica expedida por cualquier institución de salud pública, previo al parto y después de éste, que asegure su salud física, sin que su inasistencia a clases sea motivo de suspensión o cancelación de la beca.
- Participar, cuando sea el caso, y de manera adicional a sus actividades académicas, en programas complementarios en temas como salud sexual y reproductiva, orientación y apoyo psicológico, así como en otras actividades educativas, productivas, culturales y recreativas que brindan otras instituciones públicas.

SEMS

- Interponer ante la CBSEMS, una queja por escrito que puede ser enviada por correo electrónico a la dirección becasmediasuperior@sep.gob.mx, 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.

SES

- Los demás señalados en las convocatorias que se publiquen.

UAAAN

Para el caso de la Beca para la continuación de estudios, académica:

- Conservar la beca si cumplen con lo establecido en su 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 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 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 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 decidir 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.
- 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://archivos.ceti.mx/dir.academica/DI-RG-200-03-02-Reglamento-otorgamiento-Becas-revision-I.pdf

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

- Manifestar su adscripción y reconocer al IPN como titular de los derechos patrimoniales de los productos obtenidos de los trabajos a través del cual ejecutó la beca otorgada, y dar el debido crédito al IPN, en todos los trabajos realizados durante la vigencia de la beca.
- Conocer y cumplir con el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN, el cual podrá ser consultado en la página web http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/ReglamentoBecas....pdf.
- Proporcionar a la COFAA-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 COFAA-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 o algún requisito que no acredite de forma definitiva que la COFAA-IPN le requiera.
- Informar a la COFAA–IPN con oportunidad sobre cambios o cancelaciones del programa académico.
- Reincorporarse de forma inmediata a su centro de trabajo al término de su periodo de receso o baja temporal que en su caso hubiera solicitado.
- Laborar en el IPN por lo menos un periodo igual al autorizado en la beca de estudio.
- Para el personal docente, dedicarse de tiempo completo y exclusivo al IPN y no tener compromisos laborales con ninguna otra Institución de carácter público o privado, salvo por la condición normativa señalada en el Reglamento del SIBE en la COFAA-IPN, el cual podrá ser consultado en la página web http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/documentos/2012/Reglamento_SIBE_2012.pdf.
- 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 del director de su nueva Dependencia Politécnica de adscripción conforme a lo establecido en el Reglamento del SIBE en el IPN, el cual podrá ser consultado en la página web http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/documentos/2012/Reglamento_SIBE_2012.pdf.
- 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 respectivo expedido por el COTEBAL.

COLMEX

Para el caso de la Beca para la continuación de estudios y la Beca o apoyo para la titulación.

- 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 una perspectiva de igualdad de género.

Para el caso de la Beca para el desarrollo y participación en proyectos de investigación o emprendedores.

- 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 del responsable del programa de investigación y del Director del Centro. En dicho caso deberá otorgarse el crédito correspondiente al 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 al Director del Centro al que corresponda.
- Cumplir con los Reglamentos Generales del COLMEX y las obligaciones que se señalen para el otorgamiento de su Beca.

CONAFE

- Presentar en la Delegación Estatal del CONAFE correspondiente en los meses de julio a septiembre la solicitud de beca del Programa (documento adicional 2a de las presentes Reglas de Operación).
- Iniciar o continuar sus estudios de nivel preescolar, primaria o secundaria en una escuela pública o en una institución particular de beneficencia.
- 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 sin dejar de hacerlo en más de una ocasión, 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 beneficiario cambios de domicilio a la Delegación Estatal del CONAFE correspondiente.
- Reportar a la Delegación Estatal del CONAFE correspondiente, si en la comunidad en donde habita el beneficiario/a se instala el servicio educativo requerido.

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 (anexo 5 de las presentes Reglas de Operación)

- 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 establecidos del CNAD disponibles en la página electrónica www.cnad.edu.mx/pdf/reglamentocnad.
- Cuidar los bienes inmuebles así como el equipo y material proporcionado para el desarrollo de su especialización.
- Remitir a la unidad administrativa de su adscripción la constancia oficial con las calificaciones obtenidas al término según la duración del programa de estudios.
- Dar crédito a la SEP, tanto como en los trabajos y proyectos que surgiesen como resultado de los estudios realizados durante la vigencia de la beca.
- Recabar el último día hábil de actividades, en la hoja de liberación con formato libre, las firmas correspondientes en las áreas de máquinas, control, activo fijo, biblioteca, a fin de que las personas responsables de cada área certifiquen el no adeudo de maquinaria, equipo, material, libros etc.
- Reincorporarse a su plantel de origen, al término de sus estudios 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.

DGRI

- Proporcionar una cuenta bancaria de débito mexicana a su nombre, copia de la caratula de su contrato y documentos que requiera área administrativa para realizar la transacción, asegurándose que permita depósitos hasta por el monto total de la beca, pagos por internet y pueda usarse en el extranjero. La CLABE interbancaria le será solicitada una vez que sea publicado el padrón de beneficiarios/as.
- Las establecidas en las convocatorias correspondientes conforme a los anexos 6, 10, 11, 13 y 16 de las presentes Reglas de Operación.

INBA

- Completar las encuestas, cuestionarios y demás documentación que a través de la escuela de donde procede el/la beneficiario/a, por correo, internet u otro medio de comunicación les canalice la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.
- Firmar la carta en formato libre que formaliza el otorgamiento de la beca.

- Informar a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas de cualquier cambio de domicilio o de los datos que proporcionó para solicitar la beca.
- Contar o gestionar la documentación necesaria que acredite legalmente al tutor/a o persona responsable de la patria potestad, en el caso de menores de edad.
- Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas de las convocatorias y consultar permanentemente la sección de becas en la página oficial del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (http://www.sgeia.bellasartes.gob.mx/images/pdf/becas_inba/lineamientos_becas_inba_2016.pdf) a fin de conocer toda notificación dirigida a los (as) becarios (as), las fechas límite de cobro de la beca y demás información que al efecto publique la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas.

IPN

- Dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad 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.
- Disponer, para los tipos educativos medio superior y superior, de 15 días naturales para recoger el medio de pago una vez que este se encuentre en el plantel al que pertenecen, mediante comunicación realizada a través de medios impresos y electrónicos.
- No tener al momento de solicitar la beca, ni establecer durante el tiempo que el/la beneficiario/a disfrute de la beca ningún compromiso laboral, obteniendo las firmas del profesor 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.

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, o acreditar cinco módulos en el sistema no escolarizado o mixto, o los que correspondan en función de su fecha de ingreso.
- 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 en que momento dejará de asistir a clases o asesorías debido al periodo de incapacidad médica por alumbramiento, debiendo presentar constancia médica expedida por cualquier institución de salud pública, por un periodo máximo de 40 días, de acuerdo al “Aviso de incapacidad médica por alumbramiento” (SEP-23-012).
- Informar cuando ocurra el fallecimiento de su hijo/a (cuando únicamente tenga un/a hijo/a), entregando copia del acta de defunción.
- Colaborar con las AEL y la Secretaría de Educación Pública, cuando se requiera información sobre su participación en la beca.
- Participar en actividades complementarias de salud, capacitación y culturales, entre otras, que como parte de su formación integral, se promuevan en la entidad federativa, en la que realice sus estudios.
- Tramitar su cartilla de salud ante cualquier institución de salud pública de la entidad federativa, en la que realice sus estudios.
- Asistir periódicamente a citas médicas de revisión en una institución de salud pública y, cuando sea el caso, a sesiones sobre sexualidad responsable y protegida, cuidado materno-infantil y otros temas de salud.
- Informar a la AEL y al banco a través de un escrito libre, cuando ocurra el robo o extravío del medio de pago mediante el cual se le entrega la beca, de acuerdo al trámite denominado: “Aviso de Robo o

extravío del cheque mediante el cual se entrega la beca" (Homoclave SEP-23-010), el cual puede ser consultado en la página www.promajoven.sep.gob.mx.

- Acudir, en caso de robo del medio de pago, ante el Ministerio Público o la autoridad local a levantar el acta correspondiente, y presentar copia de la misma a la AEL para inutilizar el medio de pago.

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 Sistema de Registro, Consulta y Actualización de Datos (SIRCAD).
- Proporcionar información veraz y auténtica en la solicitud de beca.
- Recoger su medio electrónico de pago una vez que le sea notificado a través del SIRCAD, correo electrónico o el plantel educativo correspondiente, en un plazo máximo de 30 días naturales contados a partir de la llegada de éste al plantel. En el caso de las becas en especie, los plazos estarán previstos en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).
- 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.

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

- Conocer y cumplir con lo dispuesto en la Legislación Universitaria, los instructivos y los lineamientos internos de la UAM, los cuales podrán ser consultados en www.uam.mx.
- Contestar las encuestas, cuestionarios y proporcionar la información que por internet u otro medio le sea requerida por la UAM.
- Asistir a clases y cumplir con lo establecido en el plan de estudios correspondiente.
- Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado por la 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, 5, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16 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, 5, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16 correspondientes 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 (anexo 1 de las presentes Reglas de Operación).
- Cumplir con el plan de estudios, reglamentos y legislación de las instituciones de educación superior nacional o extranjera receptora, 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 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 correspondiente informará a petición de la persona beneficiaria y en su caso 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, CONALEP, DGETI y SEMS 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.

COFAA-IPN

- Por mediar o existir resolución colegiada, administrativa o judicial dentro del IPN, a nivel de autoridades locales, estatales, federales del poder ejecutivo y judicial que así lo indique.

DGESPE (anexo 5 de las presentes Reglas de Operación)

- Incumplir con algunas de las actividades académicas programadas durante el sexto semestre ciclo escolar 2015-2016, séptimo semestre ciclo escolar 2016-2017 u octavo semestre ciclo escolar 2015-2016, 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.

DGRI

- No proporcionar una cuenta bancaria de débito mexicana a su nombre, copia de la caratula de su contrato y documentos que requiera área administrativa para realizar la transacción, en el periodo establecido para tal efecto en la convocatoria.

IPN

- Cuando el/la beneficiario/a sufra de una incapacidad, médica o de otra índole que le impida la continuación de los estudios, y ésta no hubiese sido justificada con la documentación que lo acredite.
- Cuando el/la beneficiario/a incurra en adeudo de una unidad de aprendizaje de su programa académico.

SEB/DGEI

- Cuando la becaria, sus padres o tutor no presenten los documentos o constancias que justifiquen ausencias a su institución educativa.
- 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 el director de la escuela (primaria o secundaria) o el responsable del sistema no escolarizado donde la becaria realiza sus estudios lo solicite por escrito a la instancia ejecutora estatal y justifique plenamente su petición y ésta sea aprobada por el Comité Técnico Local para la Educación Básica.
- 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, por un periodo que no podrá rebasar los seis meses.
- Cuando la becaria, sin justificación ni aviso, no se presente a recibir el importe de su beca por dos periodos de pago consecutivo.

UAAAN

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

UAM

- Cuando la persona becaria sufra alguna incapacidad física o mental justificada médicamente que le impida la realización de las actividades objeto de la beca, el Comité de Becas correspondiente podrá concederle la suspensión de la beca siempre y cuando la persona beneficiaria lo solicite por escrito (formato libre) anexando certificado, dictamen o constancia médica expedida por una institución del sector salud federal, local o municipal y firmada por médico que cuente con título o cédula profesional.
- 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 las convocatorias que se emitan.

UNAM

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

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 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 correspondiente del Programa o bien a la AEL correspondiente.

III. Fallecimiento del 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 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 al Reglamento General de Estudios de Posgrado del CINVESTAV, el cual puede ser consultado en la página web http://www.cinvestav.mx/Portals/0/SiteDocs/Sec_Conocenos/Reglamentacion/RAcad/REGLAMENTO_GENERAL_ESTUDIOS_POSGRADO.pdf, a estas Reglas de Operación 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

- Por mediar o existir resolución colegiada, administrativa o judicial que así lo indique.
- 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

CONAFE

- Cuando el/la beneficiario/a rebase el periodo máximo establecido en la Convocatoria (documento adicional 2a de las presentes Reglas de Operación), para la entrega de la beca.
- Cuando el/la beneficiario/a rebase los ciclos escolares estipulados en la temporalidad de la beca establecidos en la Convocatoria.
- 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 los/las alumnos/as rebasen los límites de edad establecidos en los requisitos específicos del anexo 2 numeral 2 de las presentes Reglas de Operación.
- En los casos en los que la familia del/de la beneficiario/a se cambie de domicilio a una localidad que si cuente con el servicio educativo requerido.

- Si en la comunidad de procedencia del/de la beneficiario/a se instala el servicio educativo requerido.
- En caso de que el/la alumno/a se inscriba en una escuela identificada como particular, a menos que se compruebe que es una institución de beneficencia.

COLMEX

- 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.
- 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.

DGESPE (anexo 5 de las presentes Reglas de Operación)

- 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

- El presentar alguna conducta inapropiada, hecho o situación que implique falta o incumplimiento a las disposiciones internas establecidas por el CNAD, las cuales pueden ser consultadas en la página electrónica www.cnad.edu.mx/pdf/reglamentocnad.
- Cuando el becario así lo solicite, debiendo reintegrar el importe total de los gastos erogados hasta la petición de la misma.
- Cuando la situación académica del/la beneficiario/a lo amerite con base al Reglamento Interno del CNAD.

INBA

- Incapacidad física del/la beneficiario/a emitida por alguna institución pública de salud que le impida la continuación de sus estudios artísticos o conclusión de su proyecto de titulación.

IPN

- Cuando el/la beneficiario/a incurra en alguna falta a la normativa institucional.

SEB/DGEI

- Cuando la alumna becaria sea dada de baja del servicio educativo o cuando acumule inasistencias no justificadas y con ello la autoridad de la institución educativa documente de forma suficiente que la alumna ha desertado.
- Cuando la alumna becaria cambie de institución educativa, de plaza comunitaria, punto de encuentro del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos o de área de atención educativa, sin dar aviso a la AEL en los siguientes 30 días naturales.
- Cuando la alumna becaria no cumpla con la corresponsabilidad de asistir, permanecer y acreditar sus estudios, de acuerdo a la modalidad educativa en la que se encuentra inscrita.
- Cuando la becaria ya no cumpla con el perfil de ingreso a la beca.

SEMS

- Cuando la cancelación esté propiciada por un error en el proceso de validación de continuidad o error de captura en el sistema de bajas por parte de las IEMS, la instancia ejecutora lo hará del conocimiento de las autoridades competentes para que realicen las investigaciones y ejecuten las sanciones correspondientes; asimismo se someterá a consideración del Comité Técnico de Becas la posibilidad de reincorporar al/a la alumno/a afectado/a al padrón activo de beneficiarios/as.
- Cuando el/la beneficiario/a solicite por escrito, a través del formato establecido en el portal www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, la cancelación de su beca.
- Cuando al beneficiario/a se le haya cubierto el total de la beca.
- Cuando el/la beneficiario/a no recoja en un plazo máximo de 30 días naturales, contados a partir de la llegada de su medio de pago al plantel.
- Cuando los datos académicos de la persona beneficiaria no hayan sido validados por el director 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 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).

UAAAN

- Incumplir con lo establecido en la normatividad Universitaria.
- Los demás señalados en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en 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.
- 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 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 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

- A partir de la fecha de 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.

DGETI

- Cuando, la persona beneficiaria no se reincorpore 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, reintegrando el importe total de los gastos que se erogaron durante el período de sus estudios.

  La DGETI emite el oficio solicitando la baja del/la beneficiario/a al CNAD y el reintegro del recurso a TESOFE, el CNAD a través de la línea de captura emitida por la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP realiza la transferencia electrónica del importe.

IPN

- En caso de dejar de cumplir con alguno de los requisitos, se deberá reintegrar a la coordinación administrativa de la Secretaría de Investigación de Posgrado del IPN, el monto total de los pagos recibidos por concepto de la beca.

UAAAN

- Cuando se deje de cumplir alguno de los requisitos establecidos en las convocatorias emitidas, 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. Participantes

3.6.1. Instancia (s) ejecutoras (s)

Las instancias ejecutoras del Programa o en el caso de educación básica a la AEL, así como los/las beneficiarios/as están obligados a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados; asimismo, la instancia normativa que al cierre del ejercicio conserve recursos que no se hayan devengado deberá reintegrarlos a la TESOFE, de conformidad con las disposiciones que resulten aplicables.

Son instancias ejecutoras del Programa:

<u>Sector central</u>

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

<u>Órganos desconcentrados</u>

- INAH.
- INBA.
- IPN.
- UPN.

<u>Organismos descentralizados</u>

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

<u>Universidades Públicas Federales</u>

- 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.
- 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.
- Evaluar los procedimientos existentes para la asignación de la beca.
- Autorizar la(s) convocatoria(s) que en su caso emitan, a excepción de aquellas 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.
- 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).
- Interpretar las presentes Reglas de Operación en caso de duda, así como resolver los casos no previstos en las mismas.

  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.
- Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas esta actividad a la SEB/DGEI como instancia normativa.
- 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 del CONALEP la captación, incorporación y validación de los expedientes de los becarios 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 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-anexo 5 de las presentes Reglas de Operación).
- 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 esté inscrito/a, el procedimiento para acceder a los beneficios de la beca.
- 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 los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para tal efecto.
- 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 esté inscrito/a, el resultado de su solicitud de beca (Excepto DGESPE que lo realiza conforme a lo señalado en el anexo 5 de las presentes Reglas de Operación). Para el caso del CONALEP esta actividad es función del Comité de Becas del plantel.

- 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.
- En su caso, coordinar conjuntamente con los Comités de Becas Estatales, o su equivalente, la operación de la beca en la Entidad Federativa correspondiente.
- Gestionar ante las autoridades competentes los recursos económicos para 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 corresponde a la SEB/DGEI como instancia normativa.
- Presentar, a la Oficialía Mayor, los informes de los avances físicos y financieros de las acciones bajo su responsabilidad, a que refiere la LFPRH, su Reglamento, el PEF 2016 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.
- Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- 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.
- Reportar a la Oficialía Mayor de la SEP en el mes de diciembre del 2016, a través de un Informe de Actividades, el conjunto de acciones realizadas durante el año 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.

  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 Oficialía Mayor de la SEP en el mes de diciembre del 2016, a través de un informe pormenorizado, el conjunto de acciones realizadas con el recurso de gastos para operar la beca, excepto para aquellas instancias que no cuentan con presupuesto para gastos de operación.

  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.

  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, en la Entidad Federativa 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.
- Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan otras disposiciones aplicables.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

En el ámbito de sus respectivas atribuciones, serán instancias normativas cada una de las instancias ejecutoras señaladas en el numeral 3.6.1, 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 SEB/DGEI ya no se involucra a las AEL. Sus funciones serán las siguientes:

3.7. Coordinación institucional

Las instancias ejecutoras del Programa establecerán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el mismo y las acciones que se lleven a cabo en el marco de las presentes Reglas de Operación sea bajo los principios de igualdad de género y de derechos humanos y éstas no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

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

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; 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 del Programa se coordinen con 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 2013-2018 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 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 una de las Entidades Federativas que solicite este esquema de operación.

Los recursos asignados a cada una de las instancias ejecutoras, podrán ser operados de acuerdo con los instrumentos jurídicos, que para tal efecto la SEP y las Universidades con autonomía celebren con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras y podrán apoyar a los/as beneficiarios/as de los diferentes programas impulsados por las asociaciones civiles y fideicomisos con los cuales la SEP y las Universidades con autonomía celebren algún instrumento jurídico para tal efecto.

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 becas: 1) que validen la información y la documentación que presenten los/las aspirantes con el propósito de verificar su veracidad, autenticidad y cumplimiento de los requisitos solicitados en las convocatorias y, en su caso, en los instrumentos jurídicos respectivos, y 2) que validen la información y la documentación que presenten los/as beneficiarios/as con el propósito de aprobar la emisión de los recursos subsecuentes de la beca, en los casos que aplique.

Adicionalmente, será parte de la coordinación institucional lo establecido a continuación, así como lo definido por las instancias ejecutoras dentro de los anexos de las presentes Reglas de Operación:

Instancias tipo superior	**Funciones**
La SEP, por conducto de la CNBES dependiente de la Subsecretaría de Educación Superior.	I. Coordinarse con las unidades administrativas u órganos desconcentrados de la SEP, otras dependencias de la Administración Pública Federal o entidades paraestatales, 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. 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 coordinación.
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. II. Los lineamientos para la integración y funcionamiento de este Comité se pueden consultar en la página de la CNBES: www.cnbes.sep.gob.mx
Instituciones Públicas de Educación Superior	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, así como la cédula de información docente. III. Emitir las constancias donde a sus egresados/as donde se reconozca su calidad de exalumno/a. IV. Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SEP, 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).

Para efectos de promoción y operación de la Contraloría Social, la SES podrá solicitar el apoyo de los Órganos Estatales de Control y, en su caso, de las DFSEP.

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 Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (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.
Corresponderá a la CBSEMS	I. Operar las becas adscritas a los anexos de 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. Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, y que sean de su competencia. IV. Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as. V. Recolectar, procesar, resguardar y analizar la información digital que el aspirante proporcione a través de la encuesta socioeconómica. VI. Gestionar formalmente la confronta del padrón de beneficiarios, ante las instancias correspondientes. VII. Difundir los periodos de validación oportunamente a través de la(s) convocatoria(s) y otros medios como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos. VIII. Notificar mediante oficio al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o a los titulares de los Subsistemas participantes, la relación de directores de plantel que omitieron efectuar la validación de datos, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes. IX. 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. X. Generar la información necesaria para que la CSPyA formule los reportes de rendición de cuentas que señala la normatividad vigente. XI. Revisar y mejorar permanentemente los procedimientos de operación utilizados.

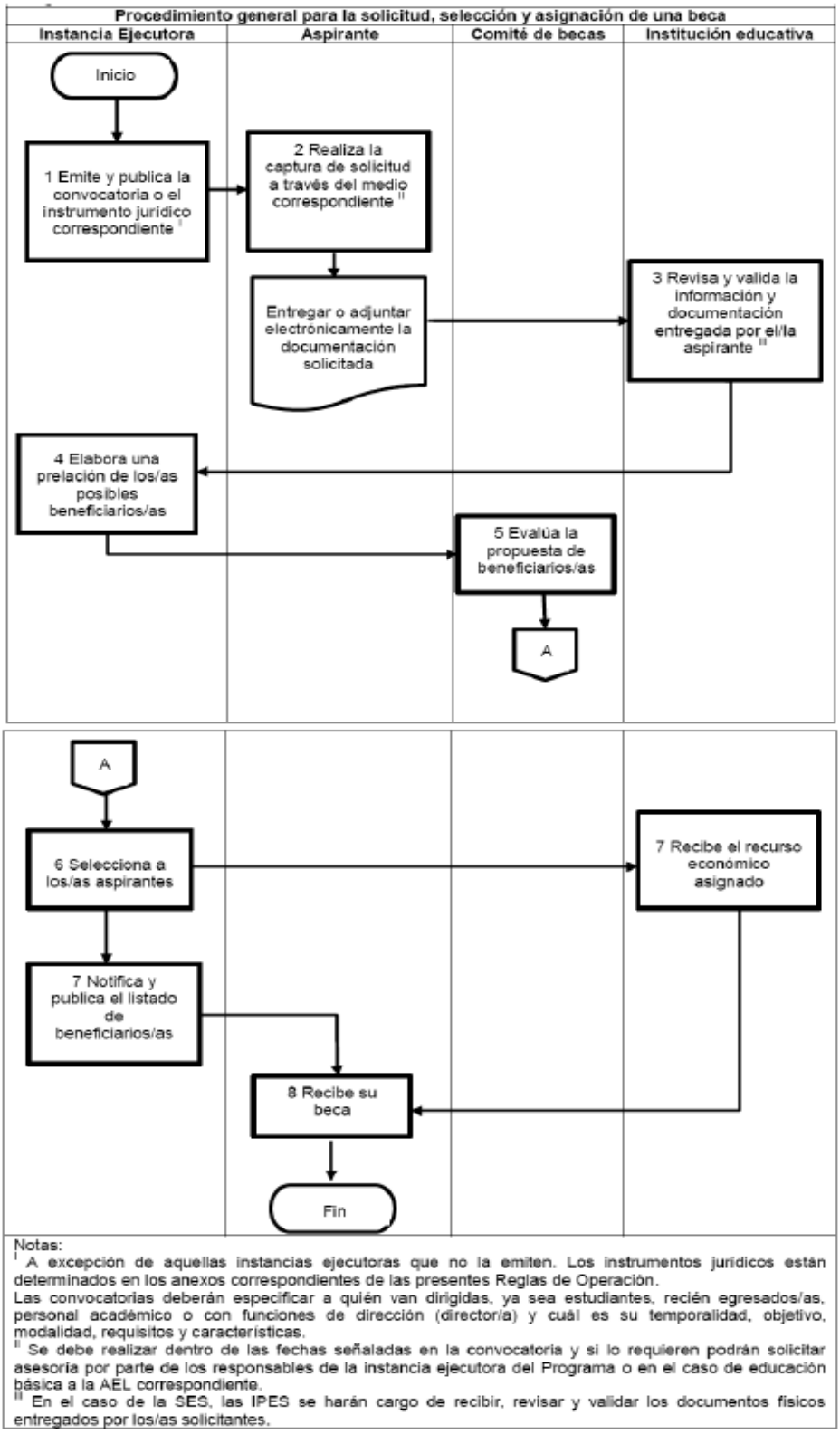
	XII. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas. XIII. Vigilar, con la colaboración de las IEMS, que los/as beneficiarios/as cumplan con sus obligaciones.
Corresponderá a la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS	I. Presentar los informes a que refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás disposiciones aplicables. 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 establezcan otras disposiciones aplicables.
Corresponderá a los/as directores/as de plantel de educación media superior de la SEMS	I. Confirmar que cada alumno/a cumple lo descrito en el apartado validación del numeral 3, 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. II. Solicitar a la CBSEMS, la cancelación de la beca de un alumno/a, siempre que cuente con razones que justifiquen dicho acto como son: por solicitud del/de la alumno/a, expulsión del/la alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para poder solicitar una beca, haber abandonado los estudios de educación media superior, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca, fallecimiento del/de la alumno/a, deberá de reportar en el Módulo de Tarjetas del SIPOP todas aquellas tarjetas que no hayan podido ser entregadas a sus beneficiarios/as. III. Reportar de manera inmediata a la CBSEMS a través del Módulo de Bajas del SIPOP, la baja de los/as beneficiarios/as, en caso de que éstos suspendan sus estudios durante el periodo escolar vigente informando las causas que motivaron la suspensión, para excluirlos del padrón de beneficiarios/as. IV. Reportar a través del Módulo de Tarjetas del SIPOP los datos de los/as alumnos/as que no recogieron su medio electrónico de pago en un periodo de 30 días naturales posteriores a su llegada al plantel. Asimismo, deberán destruir los plásticos y resguardar la evidencia fotográfica correspondiente. V. Difundir en espacios públicos del plantel la(s) convocatoria(s) y los resultados oficiales de la selección de becarios/as emitidos por la CBSEMS. VI. Integrar y resguardar los documentos probatorios específicos de cada uno de los/as beneficiarios/as de su plantel, que se establezcan en las convocatorias correspondientes, así como el documento probatorio que haga constar que el medio electrónico de pago (tarjeta) fue entregado al/a la beneficiario/a. VII. Notificar a la CBSEMS la relación de medios electrónicos de pago que no hubieran sido entregados a los/as beneficiarios/as, a través del Módulo de Tarjetas no Entregadas del SIPOP. VIII. Entregar al término de cada semestre un reporte del estado en que se encuentra la entrega de tarjetas recibidas por el plantel y entregadas a los/as alumnos/as, así como el estatus de los/as beneficiarios/as. Este reporte deberá ser debidamente capturado a través del SIPOP en los términos establecidos por la CBSEMS.
Representaciones estatales de la SEMS y responsables de becas (o equivalente) de cada uno de los subsistemas federales, descentralizados, estatales y autónomos.	Distribuir en tiempo y forma los medios electrónicos de pago (tarjetas) que la CBSEMS les haga llegar entre las instituciones educativas que se encuentren localizadas en su jurisdicción.
Comité Estatal de Becas (CONALEP)	I. Coordinar la aplicación del Programa de Becas CONALEP, en el ámbito de su competencia; II. Difundir entre los planteles de su adscripción la normatividad, convocatoria, calendario, procedimientos y demás información relativa al Programa de Becas CONALEP; III. Aplicar o definir los criterios para la distribución de los recursos financieros de becas asignados, a través del Programa de Becas CONALEP, a los Planteles de su adscripción; IV. Diseñar y proponer en el ámbito de su competencia, los mecanismos para mejorar la coordinación entre las unidades administrativas que participen en la operación del Programa de becas CONALEP;

	V. Vigilar en el ámbito de su competencia, que se cumpla con la normatividad en materia de becas; eliminando aquellos elementos discriminatorios para el acceso, permanencia y conclusión desde la perspectiva de igualdad de género. VI. Promover en el ámbito de su competencia, la emisión de publicaciones y otros medios idóneos que contengan información sobre las Becas que otorga el CONALEP y otras becas pagadas con recursos de origen federal, así como las otorgadas por entidades del sector privado a fin de que la comunidad de los planteles cuente con la información pertinente para la toma de decisiones en cuanto a la solicitud y otorgamiento de apoyos.
Comité de Becas del Plantel (CONALEP)	I. Aplicar el Programa de Becas CONALEP con base en la normatividad establecida; II. Asignar las becas a los o las alumnos(as) que cumplan con los criterios establecidos y de acuerdo con el presupuesto autorizado; eliminando aquellos elementos discriminatorios para el acceso, permanencia y conclusión desde la perspectiva de igualdad de género. III. Proponer mecanismos de coordinación entre el plantel y las unidades administrativas que participen en el Programa de Becas CONALEP para optimizar la aplicación y aprovechamiento de los recursos; IV. Informar y publicar los resultados de la asignación de las becas debiéndose expresar en ellos los criterios utilizados por el Comité para asignar o no las becas; V. Recibir y dictaminar oportunamente las inconformidades de las y los alumnos que solicitaron beca y no se les asignó; VI. Elaborar y enviar a los Colegios Estatales, la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, según corresponda, las minutas de las sesiones ordinarias y extraordinarias en las que se incluyan, como Acuerdo del Comité, el número de becas a otorgar, así como los criterios establecidos.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

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



Notas:
I A excepción de aquellas instancias ejecutoras que no la emiten. Los instrumentos jurídicos están determinados en los anexos correspondientes de las presentes Reglas de Operación.
Las convocatorias deberán especificar a quién van dirigidas, ya sea estudiantes, recién egresados/as, personal académico o con funciones de dirección (director/a) y cuál es su temporalidad, objetivo, modalidad, requisitos y características.
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 o en el caso de educación básica a 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.

Procedimiento general para la solicitud, selección y asignación de una beca		
Etapa	**Actividad**	**Responsable**

1 Convocatoria	Emitir y publicar la(s) convocatoria(s) o los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada instancia ejecutora para brindarle información al usuario sobre las características del apoyo y el medio para adquirirlo (sólo aplica a las instancias ejecutoras que emiten o publican convocatoria).	Instancias ejecutoras del Programa.
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 datos	Recibir, revisar y validar los documentos entregados por los solicitantes para la conformación de los expedientes.	Instancias ejecutoras del Programa, el Comité de Becas o su equivalente, las IEMS o en el caso de educación básica a 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. Realizar una confronta de padrones con otros Programas sociales, a fin de evitar duplicidad en otorgamientos con el mismo objetivo.	Instancias ejecutoras del Programa.
5 Evaluación	Evaluar las propuestas con base en los padrones obtenidos por el sistema estadístico que determinen.	Instancias ejecutoras del Programa o en el caso de educación básica a 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 del Programa o en el caso de educación básica a 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 del Programa o en el caso de educación básica a 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 bancaria correspondiente conforme al formato acordado con la misma para su pago.	Instancias ejecutoras del Programa o en el caso de educación básica a 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 financieros

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

Dichos informes deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial del Distrito Federal.

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.

Asimismo, en los informes se deberá reportar el ejercicio de los subsidios, detallando los elementos a que se refieren las fracciones I a IX del artículo 75 de la LFPRH, incluyendo el importe de los recursos.

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 2016, o en su caso, el del siguiente ejercicio presupuestal.

Con base en lo establecido en los artículos 106 de la LFPRH y 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 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 apartado, 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, (se precisa que todas las cuentas deberán pertenecer al fideicomiso).
- Estados financieros básicos.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

No aplica

4.2.3. Cierre de ejercicio

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

4.2.4. Recursos no devengados

Los recursos presupuestarios no devengados por las instancias ejecutoras y los/as beneficiarios/as del Programa, al cierre del ejercicio fiscal 2016 así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, están obligados a reintegrar a la TESOFE dichos recursos en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, mediante línea de captura, para lo cual la/el beneficiaria/o solicitará a la instancia ejecutora que corresponda e informará de la realización del reintegro a la misma, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Asimismo, las instancias ejecutoras y los/as beneficiarios/as que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre de 2016, conserve recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la TESOFE, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la LFPRH.

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.

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

6.2. Externa

La SPEPE, 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 UR, 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 2016, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación.

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

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

La MIR y las metas autorizadas conforme al PEF para el ejercicio fiscal 2016, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica:

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

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, 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.

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 DGICO para su incorporación a la página electrónica del portal de becas www.becas.sep.gob.mx, la información relativa a las características de las becas bajo su responsabilidad, manteniéndola actualizada durante el ejercicio fiscal 2016.

7.2. Contraloría social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, y de los Comités de Contraloría Social, 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, las instancias ejecutoras del Programa deberán 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 11 de abril del 2008, 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 o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

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

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas 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 Educación Básica	3601-1000 Ext. 68108 y 68095	promajoven@sep.gob.mx
SEMS	Dirección del Programa de Becas	3601-1000 Ext. 60540, 60541 01800-1128-893	becasmediasuperior@sep.gob.mx
DGETI	Centro Nacional de Actualización Docente	5841-1432 5841-2165 Ext. 106, 109 y 110	generacion@cnad.edu.mx
SES (CNBES)	Atención ciudadana	01800-2884-248	cnbes@sep.gob.mx Lunes a viernes de 09:00 a 20:00 horas
DGESPE	Dirección General	3601-1000 Ext.25101	dgespe.beca.bapiss@sep.gob.mx
DGRI	Atención Ciudadana, Subdirección de Relaciones Bilaterales	3601-1000Ext. 62913	becasdgri@sep.gob.mx
Órgano Interno de Control en la SEP		3601-8650 Ext. 66224, 66242, 66243, 66244 01800-2288-368	quejas@sep.gob.mx
Secretaría de la Función Pública		2000-3000, ext. 2164	contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Órganos Desconcentrados			
Instancia ejecutora	**Enlace permanente**		
	Puesto	**Conmutador / Extensión**	**Correo electrónico**
INAH	Departamento de Becas y Servicio Social	4040-4300 Ext. 411951	programas_becas_enah@inah.gob.mx luis_alvarado@inah.gob.mx
INBA	Dirección de Servicios Educativos	1000-4622 Ext. 3091	sgeia.becas@inba.gob.mx
IPN	Dirección de Servicios Estudiantiles Dirección de Posgrado	5729-6000 Ext. 51845, 51837 y 51841. Ext. 50495	DDP@ipn.mx dpas@ipn.mx posgrado@ipn.mx
UPN	Subdirección de Servicios Escolares	5630-9700 Ext. 1590	emejia@upn.mx
Organismos Descentralizados			

Instancia ejecutora	Enlace permanente		
	Puesto	Conmutador / Extensión	Correo electrónico
CETI	Dirección Académica	(01333) 3641-3250	direccion.academica@ceti.mx
CINVESTAV	Subdirección de Posgrado	5747-3800 Ext. 6612 5747-3886	eromero@cinvestav.mx
CONALEP	Dirección de Servicios Educativos	5480-3766 y (01) 722-271-08-00 Ext. 2836	ecarrillo@conalep.edu.mx
COFAA	Secretaría Técnica del Comité de Ética	5729-6000 Ext. 65021	mbrisdis@cofaa.ipn.mx
CONAFE	Órgano Interno de Control	5241-7400 Ext. 7364, 7366 y 7376 de 9:00 a 18:00 horas.	responsabilidadesyquejas@conafe.edu.mx

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
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
UAM	Dirección de Enlace con Sectores Educativos Responsable Institucional de Posgrado Jefatura de Departamento de Becas	5483-4000 Exts. 1905, 1908 y 1936 Ext. 1713 Ext. 1590	becasmovilidad@correo.uam.mx msamperio@correo.uam.mx becas@correo.uam.mx
UNAM	Dirección General de Orientación y Servicios Educativos (DGOSE)	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	5544-83800 Ext. 37402	info@global.unam.mx
	Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC)	5622-8539	contacto.tic@unam.mx

ANEXO 1: BECA PARA QUE INTEGRANTES DE GRUPOS EN CONTEXTOS Y SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD (PERSONAS INDÍGENAS, PERSONAS CON ALGUNA DISCAPACIDAD O SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, 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:	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) Subsecretaría de Educación Básica (SEB) 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 con alguna discapacidad o situación de vulnerabilidad, madres y padres jefes de familia y madres jóvenes y jóvenes embarazadas) realicen sus estudios.

II. Apartados:

1. Población objetivo:

Está constituida por estudiantes que se encuentren en contexto y situación de vulnerabilidad para el acceso, permanencia y conclusión de su educación básica, media superior y 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.

Medio superior

- Personas en situación de vulnerabilidad, madres o padres de familia o con alguna discapacidad permanente física, intelectual, mental o sensorial (auditiva, visual o motriz).

UNAM

- Estudiantes indígenas inscritos/as en las preparatorias o CCH´s de la UNAM.

Superior

UAM:

- Que la persona solicitante sea originaria de alguna comunidad indígena en México.
- Tener alguna discapacidad permanente física, intelectual, mental o sensorial (auditiva, visual o motriz).
- Ser madre o padre soltero(a), divorciado(a), viudo(a) o separado(a) y que funja como jefe/a de familia.

UNAM:

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

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Generales:

- Estar inscrito/a en algún servicio educativo público en la que solicite la beca de educación básica, media superior o superior de cualquier modalidad educativa a fin de iniciar, reincorporarse, permanecer y/o concluir sus estudios, conforme a lo establecido en la convocatoria que para tal efecto se emita.
- No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por dependencia u organismo del Gobierno Federal. Con excepción de las beneficiarias de la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas que sean madres y que sean beneficiarias del PROSPERA Programa de Inclusión Social.

- Registrar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los periodos 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 CONALEP).
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada instancia ejecutora, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.

Específicos

Básico

- Ser mexicana.
- Ser madre o estar embarazada.
- Tener entre 12 y 18 años 11 meses de edad al momento en que le sellaron de recibida su solicitud de inscripción a la beca.

Medio superior

- 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. El certificado deberá ser original formar parte del expediente del/la alumno/a, mismo que obrará bajo el resguardo del plantel. Para el CONALEP no podrá tener una antigüedad mayor a tres meses a partir de la fecha en que realiza la solicitud.
- Contar con una cuenta de correo electrónico vigente.

UNAM:

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

Superior

UAM:

- Ser mexicano/a.
- Encontrarse en alguna situación o contexto de vulnerabilidad como:
    - Ser integrante de cualquiera de los pueblos originarios de México, de preferencia, ser hablante de alguna lengua indígena.
    - Tener alguna discapacidad permanente física, intelectual, mental o sensorial (auditiva, visual o motriz).
    - Ser madre o padre soltero(a), divorciado(a), viudo(a) o separado(a) y que funja como jefe/a de familia, no tener pareja que habite en el mismo domicilio y tener hijas y/o hijos menores de 15 años.

UNAM:

- Ser miembro de un pueblo originario de México, 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 madres y que sean beneficiarias del PROSPERA Programa de Inclusión Social (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.

o Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:

  - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS), y Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS), que cuenten con Aulas de Tecnología Adaptada "Gilberto Rincón Gallardo".
  - Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA) y Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF) que cuenten con Aulas de Tecnología Adaptada "Gilberto Rincón Gallardo".
  - Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM): Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar) y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC) que cuenten con Aulas de Tecnología Adaptada "Gilberto Rincón Gallardo".
  - Dirección General del Bachillerato (DGB): Centros de Estudios de Bachillerato (CEB) 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).

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos

Generales

- Para los casos (CONALEP/UAM y SEMS) 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).
- Comprobantes de ingresos propios, o de la persona o personas de las que dependa económicamente, correspondientes al último mes anterior al de la solicitud.

Específicos

Básico:

- Original y copia de su acta de nacimiento y/o documento que acredite la nacionalidad mexicana.
- 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.
- Original y copia del comprobante de ingresos propios o de la persona que depende 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.

Medio superior:

- 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, de la credencial de elector).
- Una copia de: comprobante de inscripción (tira de materias), historial académico actualizado, credencial de elector.
- Una fotografía tamaño infantil.

Superior:

UAM

- De acuerdo a la solicitud de beca se entregará:

a) **Beca Indígena:** Copia legible y reciente del Acta de Nacimiento

b) **Beca Discapacidad:** 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.

c) **Beca para alumnos(as) madres o padres jefes de familia**: Copia del acta de divorcio o del acta de defunción o del acta de abandono de hogar o, en su caso, copia del recibo de pensión alimenticia mensual (institucional, depósito bancario o empresa privada).

Copia del acta de nacimiento de su (s) hijo (s) hijas (as) o el certificado de alumbramiento (en tanto se obtiene el acta de nacimiento correspondiente) para los/as solicitantes de beca para madres o padres jefes de familia.

En caso de recibir pensión o apoyo económico para el/los hijo/a (s), por parte del padre o madre, deberá entregar el comprobante correspondiente.

- 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.

b. Criterios de priorización

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:

1. Ingreso mensual per cápita del hogar del solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la encuesta socioeconómica correspondiente.
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 Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVyD).
3. Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de alto y muy alto grado de marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.

4. Haber sido becada con la beca de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas, para con ello apoyar su tránsito a la educación media superior.

5. Alumnas que cumplan con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

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

Para el caso de la SEMS y la UNAM, estos criterios podrán ser adecuados siempre y cuando el Comité Técnico de Becas o su equivalente así lo acuerden.

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad	Objetivo
CONALEP	La beca es monetaria y el monto será previsto en la (s) convocatoria(s) que se emitan (n).	Semestral.	Discapacidad.
SEB	$850.00	Mensual hasta por 10 meses.	Madres jóvenes o jóvenes embarazadas.
SEMS	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 o podrán ser en especie mismas que serán previstas en las 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 se emitan.	Discapacidad.
UAM	1° al 3° trimestre: $750.00 4° al 6° trimestre: $830.00 7° al 9° trimestre: $920.00 10° al 12° trimestre: $1,000.00 13° al 15° trimestre: $1,000.00 (para los programas de estudio con esta duración).	Mensual según el ciclo trimestral que curse y hasta por 12 meses.	Personas indígenas. Discapacidad. Madres y padres jefes de familia.
UNAM	La beca es monetaria y el monto 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.

5. Coordinación institucional:

Instancia del 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 aspirantes a obtener becas, así como para recibir las solicitudes respectivas; VI. Establecer mecanismos idóneos para el seguimiento del desempeño académico de los becarios 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; 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 del tipo educativo básico	Funciones
Gobierno de los Estados/Autoridad Educativa Local/Instancia Ejecutora Estatal	I. Dirigir la operación de la beca de acuerdo con lo que establece el presente anexo y la normatividad aplicable. II. Promover la constitución y funcionamiento del Comité Técnico Local para la Educación Básica y presidirlo. III. Asegurar la adecuada aplicación de los recursos federales asignados a la entidad, tanto de subsidio para becas, como de recursos para operación de la beca. IV. 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 a los directivos, docentes 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. Atender y garantizar la observancia de las disposiciones federales señaladas en las presentes Reglas de Operación; IX. Autorizar los mecanismos a utilizar en su entidad para la selección, seguimiento académico y pago de las becas, mismos que deben garantizar eficacia, eficiencia, transparencia, honradez y economía. X. Formalizar el Convenio Marco de Coordinación para la operación e implementación de los Programas Federales del subsector. XI. 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.
Comité Técnico Local para la Educación Básica	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 Instancia Local de Educación, 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. VI. Autorizar la reinscripción a la beca, en los casos de las madres jóvenes o jóvenes embarazadas indígenas o campesinas que no acrediten los cinco módulos en el sistema no escolarizado o mixto, en razón de la dificultad que representa aprobar al mismo ritmo de quienes hablan español debido su condición de diversidad lingüística, cultural y condiciones de vida.

Documentos adicionales:

1a Formatos de convocatoria.

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)

1er semestre

C O N V O C A T O R I A

Para instrumentar las directrices relativas a la permanencia de los alumnos 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 alumnos y así elevar el índice de transición semestral y eficiencia terminal".

En este sentido, con el objeto de apoyar la permanencia de los alumnos y estimular su desempeño académico, además, de tener como marco de referencia el Programa Nacional de Becas 2016 de la Secretaría de Educación Pública y con base en sus Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el --- de --------- de ---------, mediante el Acuerdo ---------- de la SEP; así como los Lineamientos de Becas del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica vigente; el CONALEP inicia el proceso de otorgamiento de Becas para el primer semestre de 2016, de acuerdo con lo siguiente:

A. Becas CONALEP

Las becas CONALEP son de ciclo completo, se otorgarán con base en la disponibilidad de recursos y conforme a:

I. Renovación: Significa mantener la beca cada ciclo semestral durante el proceso de formación y se otorga a los alumnos que hayan sido beneficiados con una Beca CONALEP o Bécalos en el semestre inmediato anterior y que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

II. Reemplazo: Significa asignar la Beca a los alumnos que cumplen con los requisitos establecidos en esta convocatoria y que habiendo solicitado una Beca CONALEP el semestre inmediato anterior no fueron beneficiados.

B. Modalidades y requisitos

I. Beca CONALEP

Importe semestral: $---------- (---------- 00/100 M.N.)

Requisitos:

1. Ser alumno/a regular de 2do., 4to. o 6to semestre.
2. Tener un promedio general de 8.0 en el ciclo semestral inmediato anterior.
3. No ser beneficiario/a de otros apoyos pagados con recursos de origen federal, estatal, municipal o del sector productivo.

Para alumnos/as con discapacidad:

1. Presentar original de 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.
2. El certificado, dictamen o constancia médica se deberá presentar en el plantel, y no podrá tener una antigüedad mayor a tres meses a partir de la fecha en que realiza la solicitud.
3. El certificado deberá formar parte del expediente del/la alumno/a, mismo que estará bajo el resguardo del plantel.
4. No ser beneficiario/a de otros apoyos pagados con recursos de origen federal, estatal o municipal.

II. Bécalos

Importe semestral: para 2do. Semestre $---------- (---------- pesos 00/100 M.N.), para 4to. Semestre $---------- (---------- pesos 00/100 M.N.) y para 6to. Semestre $---------- (----------00/100 M.N.).

Requisitos:

1. Ser alumno/a regular de 2do., 4to. o 6to semestre.
2. Tener un promedio mínimo general de 8.5 según historial académico.
3. Pertenecer a familias cuyo ingreso mensual por persona sea menor al valor de la línea de bienestar y canasta básica establecida por el CONEVAL[1] $1,413.95 en zona rural y $2,102.59 en zona urbana.
4. No contar con otra Beca de presupuesto federal, estatal, municipal o del sector productivo.

C. 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 Sistema de Administración Escolar del ----- al ---------- de ---------- de 2016.
2. Los/as candidatos/as que no cumplan con la ratificación de 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 ratificación de renovación de Beca o en su caso reemplazo, del ----- de ---------- al ----------de -------- de 2016.
2. Los/as candidatos/as deberán estar 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 ratifiquen la beca a través de la solicitud, no serán beneficiados aun cuando cumplan con los requisitos.
5. Los/as alumnos/as que tengan alguna discapacidad de acuerdo a lo que se establece los Lineamientos de Becas del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica, tendrán prioridad para ser asignados.
6. Los/as candidatos/as cuyas solicitudes no sean validadas por el plantel en el periodo señalado en la presente convocatoria no serán beneficiados, aun cuando cumplan con los requisitos establecidos.
7. Para el caso de los reemplazos el Comité de Becas del Plantel deberá elaborar y validar una lista de priorización de los/as candidatos/as de acuerdo con los siguientes criterios:
   - Cumplir con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.
   - Fecha de registro de la solicitud de Beca en el semestre inmediato anterior.
8. Una vez determinado el número de becas que no se renovarán, el plantel deberá seleccionar a los/as candidatos/as que serán beneficiados por reemplazo en el periodo establecido en el punto 1 de este apartado.
9. La Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca o Colegio Estatal, deberá gestionar ante la Dirección de Servicios Educativos de Oficinas Nacionales la incorporación al Sistema de Administración Escolar, de los candidatos que serán beneficiados/as por reemplazo.

[1] Este criterio lo establece la Fundación TELEVISA y es definido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) con información del INEGI publicadas en: http://www.coneval.gob.mx/Medicion/Paginas/Lineas-de-bienestar-y-canasta-basica.aspx.

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 aspirantes, se aplicarán los criterios de priorización establecidos en Lineamientos de Becas del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas 2016.
2. Otorgará Becas por reemplazo considerando únicamente las que habían sido otorgadas a los alumnos que ya no cumplen los requisitos para su renovación.
3. Publicará e informará sobre los resultados de asignación a los alumnos beneficiados por medio de listado en el portal CONALEP, en el plantel y a través de mensaje a la dirección de correo institucional de los beneficiados, indicando nombre, semestre y modalidad de Beca asignada.
4. La decisión del Comité de Becas del Plantel será inapelable.

D. 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 Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

IV. Participar en actividades de apoyo a la comunidad de su plantel.

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.

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

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración Escolar (SAE), cuya finalidad es llevar a cabo el registro y control de la información personal, académica y laboral de los aspirantes a alumnos, alumnos y egresados del Sistema CONALEP, para su ingreso, seguimiento de trayectoria académica, obtención de apoyos económicos (Becas), evaluación, certificación, titulación; con fundamento en el Art. 38 Fracc. VIII y XII del Estatuto Orgánico del CONALEP, sistema que fue registrado en el listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www.ifai.org.mx) y que en el caso de los datos personales recabados, podrán ser transmitidos para realizar estudios de investigación educativa nacional, regional y local, así como para consideración en la obtención de algún tipo de apoyo, actualmente se realizan transmisiones, conforme al registro vigente en el Sistema Persona, a la Dirección General de Profesiones, además de otras transmisiones previstas por la Ley, respetando siempre la confidencialidad de los datos.

La Unidad Administrativa responsable de los datos personales provenientes del SAE, es la Dirección de Servicios Educativos; el domicilio donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es Calle 16 de septiembre No. 147 Norte, Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México, C.P. 52148, o en el plantel de su adscripción. Lo anterior, se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005.

Metepec, Estado de México a -------de ---------- de 2016.

Atentamente

El Comité de Becas del CONALEP

M.A. Candita Victoria Gil Jiménez

Presidenta

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)

2do semestre

C O N V O C A T O R I A

Para instrumentar las directrices relativas a la permanencia de los alumnos 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/as alumnos/as, 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 alumnos y así elevar el índice de transición semestral y eficiencia terminal”.

En este sentido, con el objeto de apoyar la permanencia de los alumnos y estimular su desempeño académico, además, de tener como marco de referencia el Programa Nacional de Becas 2016 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; así como los Lineamientos de Becas del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica vigente; el CONALEP inicia el proceso de otorgamiento de Becas para el segundo semestre de 2016, de acuerdo con lo siguiente:

A. Becas CONALEP

Las becas CONALEP son de ciclo completo, se otorgarán con base en la disponibilidad de recursos y conforme a:

I. Renovación: Significa mantener la beca cada ciclo semestral durante el proceso de formación y se otorga a los alumnos que hayan sido beneficiados con una Beca CONALEP o Bécalos en el semestre inmediato anterior y que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

II. Concurso: Es el proceso de selección de alumnos candidatos que cumplen con los requisitos establecidos en la presente convocatoria para recibir una Beca CONALEP o Bécalos y se otorga a los alumnos que no fueron beneficiados en el semestre inmediato anterior, así como a alumnos de nuevo ingreso, que cumplen con los requisitos establecidos.

B. Modalidades y requisitos

I. Beca CONALEP

Importe semestral: $---------- (---------- 00/100 M.N.)

Requisitos:

1. Ser alumno/a regular de 1°, 3° o 5° semestre.
2. Tener un promedio general de 8.0 en el ciclo semestral inmediato anterior o en el certificado de secundaria.
3. No ser beneficiario de otros apoyos pagados con recursos de origen federal, estatal, municipal o del sector productivo.

Para alumnos/as con discapacidad:

1. Presentar original de 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.
2. El certificado, dictamen o constancia médica se deberá presentar en el plantel, y no podrá tener una antigüedad mayor a tres meses a partir de la fecha en que realiza la solicitud.
3. El certificado deberá formar parte del expediente del/la alumno/a, mismo que estará bajo el resguardo del plantel.
4. No ser beneficiario/a de otros apoyos pagados con recursos de origen federal, estatal o municipal.

II. Bécalos

Importe semestral: para 1er. Semestre $-------- (------------------- 00/100 M.N.), para 3er. Semestre $---------- (---------- 00/100 M.N.) y para 5to. Semestre $---------- (----------pesos 00/100 M.N.).

Requisitos:

1. Ser alumno/a regular de 1°, 3° o 5° semestre.
2. Tener un promedio mínimo general de 8.5 según historial académico o certificado de secundaria.
3. Pertenecer a familias cuyo ingreso mensual por persona sea menor al valor de la línea de bienestar y canasta básica establecida por el CONEVAL[2] $1,413.95 en zona rural y $2,102.59 en zona urbana.
4. No contar con otra Beca de presupuesto federal, estatal, municipal o del sector productivo.

C. Proceso de asignación

I. Solicitud de Beca

1. Los/as candidatos/as con derecho a renovación y que concursen por una Beca deberán registrar su solicitud a través del Sistema de Administración Escolar del ----- al ------- de ---------- de 2016.
2. Los/as candidatos/as que no cumplan con la ratificación 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

1. El área de Servicios Escolares del Plantel, validará, en el Sistema de Administración Escolar, la ratificación de renovación de Beca o solicitud, del ----- de ------- al ------ de --------- de 2016.
2. Los/as candidatos/as deberán estar 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 alumnos que no ratifiquen o registren la beca a través de la solicitud en el Sistema de Administración Escolar, no serán beneficiados aun cuando cumplan con los requisitos.
5. Los/as alumnos/as que tengan alguna discapacidad de acuerdo a lo que se establece en los Lineamientos de Becas del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica, tendrán prioridad para ser asignados.
6. Los/as candidatos/as y renovantes de Beca cuyas solicitudes no sean validadas por el plantel en el periodo señalado en la presente convocatoria no serán beneficiados, 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 los Lineamientos de Becas del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas 2016.
2. Publicará e informará sobre los resultados de asignación a los alumnos beneficiados por medio de listado en el portal CONALEP, en el plantel y a través de mensaje a la dirección de correo institucional de los beneficiados, indicando nombre, semestre y modalidad de Beca asignada.
3. La decisión del Comité de Becas del Plantel será inapelable.

[2] Este criterio lo establece la Fundación TELEVISA y es definido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) con información del INEGI publicadas en: http://www.coneval.gob.mx/Medicion/Paginas/Lineas-de-bienestar-y-canasta-basica.aspx.

D. 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:

c) Círculos de estudio con compañeros(as) de menor rendimiento académico;

d) 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 Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;

IV. Participar en actividades de apoyo a la comunidad de su plantel.

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.

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

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración Escolar (SAE), cuya finalidad es llevar a cabo el registro y control de la información personal, académica y laboral de los aspirantes a alumnos, alumnos y egresados del Sistema CONALEP, para su ingreso, seguimiento de trayectoria académica, obtención de apoyos económicos (Becas), evaluación, certificación, titulación; con fundamento en el Art. 38 Fracc. VIII y XII del Estatuto Orgánico del CONALEP, sistema que fue registrado en el listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública (www.ifai.org.mx) y que en el caso de los datos personales recabados, podrán ser transmitidos para realizar estudios de investigación educativa nacional, regional y local, así como para consideración en la obtención de algún tipo de apoyo, actualmente se realizan transmisiones, conforme al registro vigente en el Sistema Persona, a la Dirección General de Profesiones, además de otras transmisiones previstas por la Ley, respetando siempre la confidencialidad de los datos.

La Unidad Administrativa responsable de los datos personales provenientes del SAE, es la Dirección de Servicios Educativos; el domicilio donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es Calle 16 de septiembre No. 147 Norte, Col. Lázaro Cárdenas, Metepec, Estado de México, C.P. 52148, o en el plantel de su adscripción. Lo anterior, se informa en cumplimiento del Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2005.

Metepec, Estado de México a ---- de ---------- de 2016.

Atentamente

El Comité de Becas del CONALEP

M.A. Candita Victoria Gil Jiménez

Presidenta

Subsecretaría de Educación Básica (SEB)

CONVOCATORIA DE BECAS 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 situación de vulnerabilidad, agravada por el embarazo y la maternidad 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), por conducto del Comité Técnico Local para la Educación Básica **CONVOCA** a todas las adolescentes de cualquier estado civil que sean madres o se encuentren en estado de embarazo, y que deseen iniciar, reincorporarse, permanecer y/o concluir la educación básica (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 mexicana.
- Ser madre o estar embarazada.
- Tener entre 12 y 18 años 11 meses de edad al momento en que le sellaron de recibida su solicitud de inscripción a la beca.
- No recibir otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos, con excepción de las madres que sean beneficiarias del Programa 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:

- No haber concluido la educación básica
- Comprobar estar inscrita en cualquier modalidad 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 5 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.
- Mantenerse dentro de los lineamientos que establecen las Reglas de Operación.

Documentación a entregar:

1) Dos fotografías recientes e iguales.
2) "Formato: Solicitud para ser incorporada a la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas", debidamente llenado y firmada (SEP-23-026).
   1.1) 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 y/o documento que acredite la nacionalidad mexicana.

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

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

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

8) 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 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 año 2016; 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 2016.

b. En el caso de las alumnas del sistema no escolarizado, el pago se considera dentro del periodo enero-diciembre de 2016, según corresponda.

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

El número de becas que se otorguen en la entidad será con base en el número de solicitudes recibidas y el límite se establecerá con base en el presupuesto disponible para el ejercicio fiscal 2016.

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

Las adolescentes que presenten la “Solicitud para ser incorporada a Becas 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 el formato de 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 urbano marginados.

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 instancias ejecutoras del programa atención y apoyo sin costo.
- Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de las becas del programa.
- Recibir el comunicado por parte de las instancias ejecutoras sobre la asignación de la beca, por el medio correspondiente.
- Recibir la beca en los términos establecidos en las presentes reglas de operación.
- Disfrutar la beca sin que sea obligatorio realizar actividades extraordinarias, 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 LFTAIPG y demás normatividad jurídica aplicable.
- Interponer los recursos que para cada caso en particular procedan, cuando se vulnere su derecho a recibir la beca.
- Recibir en los casos de suspensión o cancelación de la beca, la resolución fundada y motivada de la instancia ejecutora estatal.
- Disponer de los recursos de la beca para gastos inherentes a su preparación académica y para gastos relacionados con su subsistencia y la de su(s) hijo(s) e hija (s).
- Interponer una denuncia por discriminación ante la autoridad competente cuando se presente una mala atención o falta de respeto por su condición de adolescente embarazada o madre joven.
- Recibir facilidades por parte de los servicios educativos para disponer del tiempo de incapacidad médica o de un agente de salud autorizado, previo al parto y después de éste, que asegure su salud física, sin que su inasistencia a clases sea motivo de suspensión o cancelación de la beca u otro tipo de sanción por parte del plantel educativo.
- Participar, cuando sea el caso, y de manera adicional a sus actividades académicas, en programas complementarios en temas como salud sexual y reproductiva, orientación y apoyo psicológico así como en otras actividades educativas, productivas, culturales y recreativas que brindan otras instituciones.

Obligaciones

- Cumplir con lo señalado en las reglas de operación y la presente convocatoria.
- Proporcionar con veracidad y oportunidad, la información que le sea requerida por la instancia ejecutora estatal.
- Ofrecer un trato digno, atento y respetuoso a las autoridades educativas, a las del plantel y a la comunidad de la instancia ejecutora correspondiente.
- Entregar la documentación que determina la instancia ejecutora para la formalización del otorgamiento de la beca.
- Cumplir con todas las obligaciones establecidas en “La Carta Compromiso de Becarias”.
- Realizar las actividades de contraloría social que determine cada una de las instancias ejecutoras.
- Suscribir un documento en el que manifiesta cumplir con las obligaciones a las que deberá sujetarse como beneficiaria de la beca.

- Asistir a clases o a las asesorías académicas.
- Aprobar el grado o nivel en el que está inscrita en el caso de la modalidad escolarizada, o acreditar cinco módulos en el sistema no escolarizado, o los que correspondan en función de su fecha de ingreso.
- Informar por escrito en formato libre, a la instancia ejecutora estatal, dentro de los 30 días naturales siguientes de las siguientes situaciones:
    - Cambio del número telefónico o de domicilio dentro de la misma entidad federativa o a otra, a fin de poder ubicarla para fines administrativos.
    - Cambio de modalidad educativa a la que se inscriba.
    - En qué momento dejará de asistir a clases o asesorías, debido al periodo de incapacidad médica por alumbramiento, debiendo presentar constancia médica, expedida por cualquier institución de salud pública, en un periodo máximo de 40 días naturales.
- Informar cuando ocurra el fallecimiento de su hijo/a (cuando únicamente tenga un/a hijo/a), entregando copia del acta de defunción.
- Colaborar con las autoridades escolares y la Secretaría de Educación Pública, cuando requieran información sobre su participación en la beca.
- Participar en actividades complementarias de salud, capacitación y culturales, entre otras, que como parte de su formación integral, se promuevan en la entidad federativa, en la que realice sus estudios.
- Tramitar su cartilla de salud ante cualquier institución de salud pública de la entidad federativa, en la que realice sus estudios.
- Asistir periódicamente a citas médicas de revisión en una institución de salud pública y, cuando sea el caso, a sesiones sobre sexualidad responsable y protegida, cuidado materno-infantil y otros temas de salud.
- Informar por cualquier medio de comunicación o en persona, en un máximo de cinco días hábiles posteriores a ocurrido el hecho, a la instancia ejecutora estatal y a las instituciones bancarias a través de las que se recibe el apoyo, el robo o extravío de un cheque o tarjeta de débito para el pago de su beca.
- En caso de robo de cheque, deberá acudir ante el Ministerio Público o la autoridad local a levantar el acta correspondiente, y presentar copia de la misma a la instancia ejecutora estatal para inutilizar el cheque.

Causales de suspensión

- Cuando la becaria, sus padres o tutor no presenten los documentos o constancias que justifiquen ausencias a la institución educativa de adscripción.
- 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 el director de la escuela (primaria o secundaria) o el responsable del sistema no escolarizado donde la becaria realiza sus estudios lo solicite por escrito a la instancia ejecutora estatal y justifique plenamente su petición y ésta sea aprobada por el Comité Técnico Local para la Educación Básica.
- 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, por un periodo que no podrá rebasar los seis meses.
- Cuando la becaria, sin justificación ni aviso, no se presente a recibir el importe de su beca por dos periodos de pago consecutivo.

Causales de cancelación

- Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación.
- Cuando la becaria renuncie a la beca y lo manifieste mediante un escrito dirigido a la instancia ejecutora estatal.
- Fallecimiento de la becaria.
- Incumplimiento de alguno de los requisitos de ingreso a la beca.
- Por falsedad de la información proporcionad por la becaria.
- Cuando la alumna becaria sea dada de baja del servicio educativo o cuando acumule inasistencias no justificadas y con ello la autoridad de la institución educativa documente de forma suficiente que la alumna ha desertado.
- Cuando la alumna becaria cambie de institución educativa, de centro comunitario o de área de atención educativa, sin dar aviso a la instancia ejecutora estatal en los siguientes 30 días naturales.
- Cuando la alumna becaria no cumpla con la corresponsabilidad de asistir, permanecer y acreditar sus estudios, de acuerdo a la modalidad educativa en la que se encuentra inscrita.
- Cuando 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 Grupos Vulnerables de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas 2016, mismas que se pueden consultar en www.promajoven.sep.gob.mx

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

Conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 se incluirá la siguiente leyenda:

Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía se captarán vía personal, escrita, telefónica, por internet 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

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

Esta es una convocatoria tipo que deberá interpretarse en cada entidad federativa de acuerdo a las lenguas indígenas originarias.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Convocatoria

BECA DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

MONTO Y DURACIÓN DE LA BECA:

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

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) Estar inscrito/a en una IEMS participante.

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/La director/a del plantel la llevará a cabo en el periodo comprendido del xx al xx de xxxxxx de xxxxx a través del Sistema Integral de Procesos Operativos del Plantel (SIPOP), confirmando que cada estudiante cumple con lo siguiente:

a) XXXXXXXX

b) XXXXXXXXXXXXX**…**.

c) XXXXXXXXXXX

d) XXXXXXXXXXXXX

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 ningún alumno/a cuente con dos becas. Los/as beneficiarios/as de cualquiera de esos programas, serán excluidos de la lista de prelación.

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

Notificación y publicación de resultados.- Los resultados de la selección de 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 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.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

Derechos

a) Recibir un trato digno y respetuoso, sin discriminación alguna.

b) Contar con la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas.

c) Recibir atención y apoyos sin costo.

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

e) Recibir el monto con la periodicidad estipulada.

f) Interponer ante la CBSEMS, el recurso de inconformidad por escrito, vía electrónica, respecto de la cancelación del beneficio o el no otorgamiento del mismo.

g) Recibir respuesta del recurso de inconformidad en un máximo de 30 días naturales posteriores a su presentación.

h) Solicitar a la CBSEMS cuando así convenga a sus intereses, la cancelación del beneficio.

Obligaciones

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

b) Proporcionar con veracidad y oportunidad, la información que le sea requerida

c) Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado.

d) En caso de que la CBSEMS se encuentre llevando a cabo una evaluación externa o una visita de supervisión, el/la alumno/a deberá de permitir que se lleven a cabo y proporcionar la información que le sea solicitada.

e) Dar seguimiento a su solicitud y al proceso de validación.

f) Recoger en un plazo máximo de xx días hábiles, contado a partir de la notificación de su condición de beneficiario, el medio de pago de su beca.

g) Exhibir a la SEP, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que servirán de comprobante de los datos asentados en la solicitud de la beca. En caso de que dichos documentos sean falsos o hayan sido alterados, la SEP procederá conforme a lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

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

Para mayor información del Programa y de las IEMS participantes, deberá consultar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Anexo xxxxxx, disponibles en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx

www.becas.sep.gob.mx

Lada sin costo 01 800 1128 893

"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 se encuentren dentro de los siguientes grupos:

- Ser originaria(o) de alguna comunidad indígena en México.
- Tener alguna discapacidad permanente física, intelectual, mental o sensorial (auditiva, visual o motriz).
- Ser madre o padre soltero(a), divorciado(a), viudo(a) o separado(a) y que funja como jefe de familia.

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: $750.00
   b) Cuarto al sexto trimestre de estudios: $830.00
   c) Séptimo al noveno trimestre de estudios: $920.00
   d) Décimo al doceavo trimestre de estudios: $1,000.00
   e) Del decimotercero al decimoquinto trimestre de estudios: $1,000.00 (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. 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:

Para las becas de alumnos(as) indígenas:

1. 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 70% de los créditos correspondientes a una trayectoria regular entre el primer y tercer trimestre del respectivo plan de estudio.
    c. Aprobar al menos el 80% de los créditos correspondientes a una trayectoria regular para quienes cursen entre el cuarto y sexto trimestre del respectivo plan de estudios.
    d. Aprobar al menos el 80% de los créditos correspondientes a una trayectoria regular y contar con un promedio mínimo de B del séptimo trimestre en adelante del respectivo plan de estudio.
2. Provenir de cualquiera de los pueblos originarios de México.
3. De preferencia, ser hablante de alguna lengua indígena.

Para las becas de alumnos(as) con alguna discapacidad:

1. 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.
2. 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.

Para las becas de alumnos(as) madres o padres jefes/as de familia:

1. Ser alumno(a) de licenciatura en la Universidad Autónoma Metropolitana, en alguno de los siguientes casos:
    a. Ser de nuevo ingreso y haber concluido trámites de inscripción.
    b. Aprobar al menos el 70% de los créditos correspondientes a una trayectoria regular entre el primer y tercer trimestre del respectivo plan de estudio.
    c. Aprobar al menos el 80% 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 80% de los créditos correspondientes a una trayectoria regular y contar con un promedio mínimo de B del séptimo trimestre en adelante del respectivo plan de estudio.
2. Ser madre o padre jefe/a de familia.
3. No tener pareja que habite en el mismo domicilio.
4. Tener hijos(as) menores de 15 años.

Cumplir con lo establecido en esta convocatoria.

RESTRICCIONES

- Los 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.
- No haber sido beneficiado del Programa de Becas de Manutención (antes PRONABES).

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. Croquis para llegar a su domicilio actual. El mapa deberá obtenerse en www.guiaroji.com.mx y aquellos que viven en el Estado de México en maps.google.com.mx
   - ✓ **En el mapa deberán señalarse las avenidas principales y calles aledañas de acceso al domicilio, resaltando la ubicación de éste.**
   - ✓ **Se presentará en una hoja tamaño carta que incluya el nombre completo y la matrícula del solicitante.**
   - ✓ **No se recibirán fotos aéreas, croquis sin referencias ni trazados a mano; no es necesario presentar la ruta desde la Universidad al domicilio.**
5. De acuerdo a la modalidad de la beca también se entregará:

d) Beca Indígena: Copia legible y reciente del Acta de Nacimiento.

e) Beca Discapacidad: 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.

f) Beca para alumnos/as madres o padres jefes/as de familia: Copia del acta de divorcio o del acta de defunción o del acta de abandono de hogar o, en su caso, copia del recibo de pensión alimenticia mensual (institucional, depósito bancario o empresa privada) y acta de nacimiento del o los(as) hijos(as). 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) para los/as solicitantes de beca para madres o padres jefes de familia. En caso de recibir pensión o apoyo económico para el/los hijo/a (s), por parte del padre o madre, deberá entregar el comprobante correspondiente.

IV. SOLICITUD

Los 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.**

México, Distrito Federal, 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 INDÍGENAS

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 indígenas inscritos/as en las Facultades, Escuelas, Preparatorias y CCH´s 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

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 Formatos de solicitud de beca.

Subsecretaría de Educación Básica (SEB)

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

Foto		Nuevo Ingreso	Fecha de Elaboración
		Reinscripción	Día Mes Año
		(Señale con una X la opción que corresponda)	

I. DATOS PERSONALES:

Nombre: _____

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre

Lengua materna: Segunda lengua:

CURP _____ Fecha de nacimiento

Anotar 18 caracteres Día Mes Año

Entidad Federativa de nacimiento_____

Fecha de alta al Promajoven_____

Día Mes Año

Sistema escolar en el que está inscrita (Marque con una X)

- Escolarizado
- No escolarizado

Situación actual (Marque con una X)

- Embarazada
- Madre

Correo electrónico: _____

Teléfono de contacto: _____

¿A qué institución asiste cuando tiene problemas de salud? (marque con una X)

IMSS		Seguro Popular	
ISSSTE		Ninguno	
Centro de salud		Otro	
Seguro Popular			

¿Cuántos hijo (s) o hija (s) tiene? ¿De qué edades? (marque con una X)

Uno		0 a 3 años	
Dos		4 a 5 años	
Más de Dos		Mayores de 5 años	

Recibe apoyos del Programa PROSPERA de la SEDESOL: Si No

¿Cuál es su ocupación actual? (marque con una X)

Labores en el hogar	☐	Trabajo y recibo un salario	☐
Estudiante	☐	Otro ¿cuál?_____	☐

¿Cómo se enteró del Promajoven? (marque con una X)

Por los folletos de información	☐	Por el personal de la escuela	☐
Por el cartel	☐	Por el personal del centro de salud	☐
Por la radio	☐	Medios electrónicos	☐
Por el comentario de un conocido	☐	Otro ¿cuál?_____	

Estado Civil (marque con una X)

Soltera	☐	Separada	☐
Casada	☐	Divorciada	☐
Unión libre	☐	Viuda	☐

II. DOMICILIO PARTICULAR

Calle: _____

Número Ext_____ Número_ Int _____ Col._____ CP. _____

Entidad _____ Municipio _____ Localidad_____

Tipo de ubicación (marque con una X)

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

Tipo de asentamiento: (marque con una X)

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

Nombre del asentamiento: _____

Únicamente cuando el tipo de ubicación es zona rural o zona urbana: (marque con una X)

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

Nombre de la vialidad: _____

Llenar únicamente cuando el tipo de ubicación es zona rural o zona de comunicación: (marque con una X)

Carretera ☐ Brecha, ☐ Camino, ☐ Terracería, ☐ Vereda ☐

Entre que calles se encuentra ubicado el domicilio (tipo y nombre) (marque con una X)

1. Tipo de vialidad (primera calle)

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

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

2. Tipo de vialidad (segunda calle) (marque con una X)

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

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

3. Tipo de vialidad de la calle de atrás de la casa.

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

Nombre de la vialidad de atrás de la casa: _____

Descripción del lugar:

III. DATOS ACADÉMICOS DE LA SOLICITANTE

¿Usted había abandonado sus estudios? (marque con una X)

Si ☐
No ☐

Fecha que reingreso a al servicio educativo después de abandonar sus estudios:

_____

Día Mes Año

¿Qué le motivó para retomar sus estudios?

El programa ☐

Otro motivo ¿cuál? _____

Promedio académico de último grado cursado: _____

Llenar únicamente para becarias del Sistema Escolarizado

Nivel: Primaria ☐ Secundaria ☐

1ro ☐ 2do ☐ 3ro ☐ 4to ☐ 5to ☐ 6to ☐

Institución educativa donde está inscrita actualmente:

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

Clave y nombre de la escuela donde cursa tus estudios:

_____

Llenar únicamente para becarias del Sistema no Escolarizado

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

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

Número y/o coordinación de la zona donde cursa sus estudios:

_____

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

_____

Anote su Registro Federal de Educanda: _____

Por favor lea y si está de acuerdo firme;

“Autorizó a Promajoven para que haga seguimiento académico individual”

_____

Nombre y Firma

IV. DATOS FAMILIARES Y SOCIOECONÓMICOS

¿De quién depende económicamente?: (marque con una X)

Parentesco		Ingreso mensual familiar (sume los ingresos de todos los que contribuyen y marque con una X)	
Padre	☐	De $1 a $1,517	☐
Madre	☐	De $1,518 a $3,304	☐
Ambos padres	☐	De $3,305 a $4,551	☐
Mi sueldo	☐	De $4,552 en adelante	☐
Cónyuge	☐		
Otros	☐		

Integrantes de la familia que viven en la misma casa

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

En promedio, ¿cuántas personas duermen en la habitación? (marque con una X)

☐ Una o dos ☐ Tres o más

¿De qué está hecho la mayor parte de su piso? (marque con una X)

Tierra ☐ Firme de cemento ☐ Otro material ☐

¿Cuenta con estos servicios dentro de su casa? (marque con una X la opción que corresponde)

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

¿Recibe ayuda económica o en especie de alguna institución? (marque con una X)

Sí ☐ No ☐

Publica ☐ Privada ☐

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

_____

¿Tiene alguna discapacidad? (marque con una X) Sí ☐ No ☐

Anote el nombre de la discapacidad:

_____

Documentos cotejados que se anexan a la solicitud

	¿Se cotejó con el original?	¿Se anexa copia?
Acta de nacimiento de la solicitante		
CURP de la solicitante		
Acta de nacimiento de su hijo(a) o		
Comprobante de ingresos propios o de la persona que depende 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.		
Comprobante de inscripción en algún sistema educativo público*		

* 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 recurriendo 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: 01.55.36.01.75.99 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, México, D.F., Tel.01 (55) 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 La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, se considera como confidencial, en cumplimiento de establecido en el artículo 18, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental que considera como información confidencial: "Los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución y comercialización" la fracción II del artículo 3o. del ordenamiento en cita, define como datos personales a "toda aquella información concerniente a una persona física, identificada o identificable, entre otra, la relativa a su origen étnico o racial, o que esté referida a las característica física, moral o emocional, a su vida afectiva y familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opciones políticas, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales, las preferencias sexuales, u otras análogas que afecten su intimidad".

V. PARA EL LLENADO DE LA INSTITUCIÓN

Información adicional

Nombre de la Institución y Funcionario autorizado que recibió la solicitud y cotejó la documentación entregada por la solicitante:

Fecha y lugar de recepción de la solicitud: _____

Original. Para la instancia ejecutora estatal de la beca con los documentos cotejados.

Copia 1. Para la becaria, con firma de recibido.

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 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 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.

México, D.F. 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.**
- **El que aplique dependiendo la modalidad de la beca.**

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 ORIGINARIOS

MÉXICO NACIÓN MULTICULTURAL

SOLICITUD DE BECA Ficha No:

CONVOCATORIA 20...

Fecha: _____

Atendió: _____

NIVEL DE ESTUDIOS ACTUAL:

Plantel de la UNAM

Carrera: _____

Semestre o año: _____

Promedio actual: _____

1. DATOS GENERALES DEL 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 OTRO CIVIL:

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 te has beneficiado por algún sistema de becas?

Sí _____ No _____

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

¿En qué nivel educativo? _____

Tutoría

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

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

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 TÚ 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			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

CUÁNDO 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 cartas compromiso:

Subsecretaría de Educación Básica (SEB)

Nombre de la entidad., a __ de ____ 2016

C._____
SECRETARÍA 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 Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas (antes Promajoven), y documentación anexa es fidedigna y que con motivo de que dicha beca me fue otorgada, me comprometo a cumplir las siguientes obligaciones:

a) Asistir a clases o a las asesorías académicas, según sea el caso

b) Aprobar el grado o nivel en el que estoy inscrita en el sistema escolarizado.

c) Para el caso del sistema no escolarizado o mixto acreditar los módulos de acuerdo a la siguiente tabla:

10 meses	Cinco módulos
8 meses	Cuatro módulos
6 meses	Tres módulos
4 meses	Dos módulos
2 meses	Un modulo

d) Informar a la instancia ejecutora estatal sobre mi avance académico.

e) Informar por escrito en formato libre, a la instancia ejecutora estatal 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.

f) Informar por escrito en formato libre, a la instancia ejecutora estatal 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.

g) De encontrarme embarazada informaré a la instancia ejecutora estatal, mediante una constancia médica en hoja membretada que contenga mi nombre, la fecha probable de alumbramiento, el periodo de incapacidad necesario (máximo 40 días), y la fecha de reincorporación a los servicios educativos. expedida por cualquier institución de salud pública. Este documento lo debo entregar en un plazo máximo de treinta días naturales después de la expedición de la constancia médica.

h) Informar cuando ocurra el fallecimiento de mi hijo/a (cuando únicamente tenga un/a hijo/a), entregando copia del acta de defunción.

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

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

k) Tramitar mi cartilla de salud ante cualquier institución de salud pública de la entidad federativa, en la que realizo mis estudios.

l) Asistir periódicamente a citas médicas de revisión en una institución de salud pública y cuando sea el caso, a sesiones sobre sexualidad responsable y protegida, cuidado materno-infantil y otros temas de salud.

m) Informar de inmediato y por cualquier medio a la instancia ejecutora estatal y a las instituciones bancarias a través de las que se recibe la beca, el robo o extravío de un cheque o tarjeta de débito para el pago de mi beca.

n) En caso de robo de cheque, deberé acudir ante el Ministerio Público o a la autoridad local a levantar el acta correspondiente, presentando copia de la misma a la instancia ejecutora estatal para inutilizar el cheque.

o) Cumplir con la normatividad que emitan las instituciones públicas de educación participantes, con apego a la Ley General de Educación.

_____
(Nombre becaria)

C.c.p. Autoridad Educativa Local
Instancia Responsable de la beca en el Estado

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 $750.00
   b) Año de estudios del Plan de estudios $830.00
   c) Año de estudios del Plan de estudios $920.00
   d) Año de estudios del Plan de estudios $1,000.00
   e) Año de estudios del Plan de estudios (para programas de estudios con este tipo de duración $1,000.00)
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, solicitare la suspensión y esta 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 no me reservo acción o derecho alguno en contra de la Universidad Autónoma Metropolitana en caso de que se presente una causa justificada que impida recibir el pago de la beca.

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. ____ No. int. ____, Colonia _____ Delegación_____, C.P. _____, Ciudad_____ Teléfono particular _____, teléfono móvil _____ Correo electrónico _____

México Distrito Federal, a ___ de _____ _____.

BECARIO(A)	UAM
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

1d. Formato de convenios.

Subsecretaría de Educación Básica (SEB)

CONVENIO MARCO 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 CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEP"**, REPRESENTADA POR EL/LA SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDO 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) 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 la educación pública de calidad, como lo señala el Artículo Tercero Constitucional párrafo tercero, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas y niños 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 de Coordinación para el desarrollo 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 los alumnos de preescolar, primaria y secundaria, además del desarrollo profesional 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 y el Distrito Federal, 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 2016 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 2015.

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 la/el (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 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo Órgano Informativo el día 26 de abril de 2007.

I.3.- Que el (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, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que el (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, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- 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 2016, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	Clave Presupuestaria
1. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
2. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
3. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
4. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
5. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
6. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)

I.6.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle 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), del Estado de (nombre del Estado).

II.3.- Que el (grado académico, nombre y apellidos del/de la Secretario/a de Gobierno o equivalente) en su carácter de (cargo del/de la Secretario/a de Gobierno o equivalente), suscribe el presente instrumento, de conformidad con el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado) y artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado).

II.4.- Que el (grado académico, nombre y apellidos del/de la Secretario/a de finanzas o equivalente) en su carácter de (cargo del/de la Secretario/a de finanzas o equivalente), suscribe el presente convenio de conformidad a lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado).

II.5.- Que el (grado académico, nombre y apellidos del/de la Secretario/a de educación o equivalente) en su carácter de (cargo del/de la Secretario/a de Educación o equivalente), suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado).

II.6.- Que el (grado académico, nombre y apellidos del/de la Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente) en su carácter de (cargo del/de la Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente), suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado).

II.7.- 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.8.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2016, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.9.- 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.10.- 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.

Para los demás **"PROGRAMAS"**, ha abierto en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **"LA SEP"** para cada uno de ellos, conforme a lo siguiente:

Programa	Institución Bancaria y No. de Cuenta
1. (indicar nombre del programa)	(indicar)
2. (indicar nombre del programa)	(indicar)
3. (indicar nombre del programa)	(indicar)
4. (indicar nombre del programa)	(indicar)
5. (indicar nombre del programa).	(indicar)

II.11.- 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 de (nombre de la Ciudad), 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 unir su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los **"PROGRAMAS"** en la entidad, de conformidad con las **"Reglas de Operación"** y con la finalidad de realizar las acciones correspondientes 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 el desarrollo 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 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 que deberá apegarse al desarrollo de cada uno de los **"PROGRAMAS"**, 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 2016, aportará a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** 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 **Anexo Único** de este convenio.

Dicha cantidad será transferida por **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones autorizado y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, 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.- Recibo: Por cada entrega de recursos que realice **"LA SEP"** a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, éste se compromete a entregar el recibo correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique **"LA SEP"**, por conducto de los 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 transferirán 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).- Constituir el Comité Técnico Local de Educación Básica, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"**, el cual tendrá las funciones indicadas en las mismas y será responsable de los **"PROGRAMAS"**.

B).- 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"**;

C).- Elaborar los informes previstos para los **"PROGRAMAS"** en sus **"Reglas de Operación"**, así como los que al efecto le solicite **"LA SEP"**;

D).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de los **"PROGRAMAS"**;

E).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los **"PROGRAMAS"**;

F).- Abrir para el ejercicio fiscal 2016, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta 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 de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** con excepción de aquellos, cuyas **"Reglas de Operación"** establezcan la figura del fideicomiso para tales efectos;

G).- 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;

H).- Promover la difusión de los **"PROGRAMAS"** y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

I).- Notificar oportunamente a la Subsecretaría de Educación Básica de **"LA SEP"**, 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;

J).- 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;

K).- Remitir en forma trimestral a **"LA SEP"**, por conducto de los 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;

L).- 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;

M).- Coordinarse con los 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;

N).- 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

O).- 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 los 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)

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 servidores públicos que al efecto designe el 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 Apoyos: El apoyo financiero 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 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 K)** 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 beneficiarios 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, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los **"PROGRAMAS"** federales de desarrollo social, el Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría Social de los **"PROGRAMAS"** y demás normas que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

DÉCIMA QUINTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: "EL GOBIERNO DEL ESTADO" procurará mantener estables los puestos de los docentes y de los directivos 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 objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

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 2016**. 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 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 sus **"Reglas de Operación"**, 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 2016**.

Por: **"LA SEP"**	Por: **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**
(grado académico, nombre y apellidos) Subsecretario/a de Educación Básica	(grado académico, nombre y apellidos) Gobernador/a
(grado académico, nombre y apellidos) Director/a General de _____	(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 CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (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 2016** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

ANEXO ÚNICO, TABLA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES QUE SE APORTAN A **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS **"PROGRAMAS"**: (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 2016.**

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 2016.**

Por: **"LA SEP"**

(grado académico, nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Básica

(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 _____

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) (Secretario/a de Finanzas o equivalente)

(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 DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (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 2016.**

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 EL/LA SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDO 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) 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 ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO **"LA AFSEDF"**, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), 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 Tercero Constitucional párrafo tercero, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas y niños 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 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 los alumnos de preescolar, primaria y secundaria, además del desarrollo profesional 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 **"LA AFSEDF"** 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 2016 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 2015.

DECLARACIONES

I.- De **"LA SEB":**

I.1.- Que la Subsecretaría de Educación Básica 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 él o 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 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2016, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	Clave Presupuestaria
1. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
2. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
3. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
4. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
5. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
6. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)

I.4.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De **"LA AFSEDF":**

II.1.- Que de conformidad con el "Decreto 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", y en los artículos 2°, inciso 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 del 2005, la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, a la que le corresponde 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 el ámbito del Distrito Federal, conforme a la Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables.

II.2.- Que él o la (grado académico, nombre y apellidos), Administrador Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5° fracciones II y IX, del "Decreto 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 en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, 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 cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 2016, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento, para lo cual ha abierto en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **"LA SEB"** para cada uno de los **"PROGRAMAS"**, conforme a lo siguiente:

Programa	Institución Bancaria y No. de Cuenta
1. (indicar nombre del programa)	(indicar)
2. (indicar nombre del programa)	(indicar)
3. (indicar nombre del programa)	(indicar)
4. (indicar nombre del programa)	(indicar)
5. (indicar nombre del programa).	(indicar)

II.4.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Parroquia No. 1130, 6° piso, Col. Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.

"LA SEB" y **"LA AFSEDF"**, en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de los **"PROGRAMAS"** en el Distrito Federal, 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 AFSEDF"**, con el fin de unir su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los **"PROGRAMAS"** en el Distrito Federal, de conformidad con las **"Reglas de Operación"** y con la finalidad de realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

Segundo.- Coordinación: "LA SEB" y **"LA AFSEDF"** acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el desarrollo 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 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 AFSEDF"** tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo que deberá apegarse al desarrollo de cada uno de los **"PROGRAMAS"**, 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 AFSEDF"** 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 AFSEDF"** 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 2016, aportará a **"LA AFSEDF"** 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 **Anexo Único** de este instrumento.

Dicha cantidad será transferida por **"LA SEB"** a **"LA AFSEDF"**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones autorizado y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016, 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 AFSEDF"** 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 AFSEDF"** 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 AFSEDF" 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 AFSEDF": Toda vez que los recursos que se transferirán por **"LA SEB"** a **"LA AFSEDF"**, acorde con los términos de cada uno de los **"PROGRAMAS"** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **"LA AFSEDF"** en los términos de las **"Reglas de Operación"**, obligándose ésta a:

A).- Constituir el Comité Técnico Local de Educación Básica de conformidad a lo establecido en las **"Reglas de Operación"**, el cual tendrá las funciones indicadas en las mismas y será responsable de los **"PROGRAMAS"**.

B).- 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"**;

C).- Elaborar los informes previstos para los **"PROGRAMAS"** en sus **"Reglas de Operación"**, así como los que al efecto le solicite **"LA SEB"**;

D).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de los **"PROGRAMAS"**;

E).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los **"PROGRAMAS"**;

F).- Abrir para el ejercicio fiscal 2016, a su nombre en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **"LA SEB"** para cada uno de los **"PROGRAMAS"**, con excepción de aquellos cuyas **"Reglas de Operación"** establezcan la figura del fideicomiso para tales efectos;

G).- 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;

H).- Promover la difusión de los **"PROGRAMAS"** y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

I).- Notificar oportunamente a **"LA SEB"**, 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;

J).- 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 y su **Anexo Único**.

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;

K).- Remitir en forma trimestral a **"LA SEB"**, por conducto de los 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 AFSEDF"**, 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;

L).- 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;

M).- 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;

N).- 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 instrumento, y

O).- 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 AFSEDF"** 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 AFSEDF"**, de conformidad con lo pactado en el lineamiento **Cuarto** de este instrumento;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con **"LA AFSEDF"** 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 del Distrito Federal;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita **"LA AFSEDF"**, 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 los 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)

Por su parte, **"LA AFSEDF"** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"**, a través de los servidores públicos 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 AFSEDF"** 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 Apoyos: El apoyo financiero materia de este instrumento, podrá ser suspendido por **"LA SEB"**, en el caso de que **"LA AFSEDF"**: **a).-** Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este instrumento y 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 K)** 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 AFSEDF"** 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, 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 AFSEDF"** 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 AFSEDF"** acuerdan promover la participación de los beneficiarios 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 AFSEDF"** promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los **"PROGRAMAS"** federales de desarrollo social, el Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría Social de los **"PROGRAMAS"** y demás normas que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

Décimo Cuarto.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: "LA AFSEDF" procurará mantener estables los puestos de los docentes y de los directivos 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 AFSEDF"** 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 2016**.

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 AFSEDF"** y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2016**.

Por: **"LA SEB"**	Por: **"LA AFSEDF"**
(grado académico, nombre y apellidos) Subsecretario/a de Educación Básica	(grado académico, nombre y apellidos) Administrador/a Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
(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 ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2016** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

ANEXO ÚNICO, TABLA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES QUE SE APORTAN A LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS **"PROGRAMAS"**: (INDICAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON FECHA **(día) DE (mes) DE 2016.**

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 **"LA SEB"** y **"LA AFSEDF"** y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2016**.

Por: **"LA SEB"**

(grado académico, nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

(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 _____

Por: **"LA AFSEDF"**

(grado académico, nombre y apellidos) Administrador Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO ÚNICO QUE FORMA PARTE INTEGRANTE 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 ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2016.**

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

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

ANTECEDENTES

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

II. En el marco de dicha Meta el **PND** prevé en su Objetivo 3.1. "Desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad", estrategias 3.1.5, 3.2.1 y 3.2.2, que se deberá disminuir el abandono escolar, mejorar la eficiencia terminal en cada 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 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.

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

IV. Que el [precisar] de [precisar] de 2015 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 anexo [precisar] numeral [precisar] de **"LAS REGLAS"**, se establece que las autoridades educativas de las entidades federativas podrán solicitar a la Subsecretaría de Educación Media Superior, que las Becas para [precisar] opere bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad, cuyas características y particularidades se establecerán en el instrumento jurídico que para tal efecto se celebre.

DECLARACIONES

I. De "LA SEP":

I.1. Que de conformidad con los artículos 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 [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 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública," publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

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

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

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

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

II. De "EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"

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

II.2 Que su representante 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 anexo [precisar] numeral [precisar] de **"LAS REGLAS"**, operar las Becas para [precisar], bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad.

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

III. De "LAS PARTES"

III.1 Que celebran el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Planeación; 32 y 33 de la Ley General de Educación; 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; ___ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2016 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. 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).- Dar seguimiento a la ejecución de **"LAS BECAS"** materia de este instrumento, a través de los informes que le entregue **"EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA"**, y

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

K).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los **15 (quince)** días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2016.

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de [precisar], en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal 2016, 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 la Subsecretaría de Educación Media Superior	(cargo)
(grado académico, nombre y apellidos)	
Coordinador/a Sectorial de Planeación y Administración de la Subsecretaria de Educación Media Superior	

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

1e. Tabla de asignación de recursos presupuestarios.

Subsecretaría de Educación Básica (SEB)

TABLA DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS		
CONCEPTO	**PORCENTAJE TOTAL**	
1.- TRANSFERENCIAS PRESUPUESTARIAS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	97%	
CONCEPTO.	Distribución	
1.1 Para entrega de becas a madres jóvenes y jóvenes embarazadas beneficiarias de la beca.	96%	Distribuido
1.2 Operación estatal de la Beca Hasta el	4%	15%
1.2.2 Elaboración, edición, impresión de materiales y/o spots de radio, televisión y en redes informáticas, para la difusión de la beca y la captación de becarias, atendiendo a las características sociales, culturales y lingüísticas en cada entidad.		
1.2.3 Seguimiento a nivel municipal de la promoción e incorporación de becarias y el pago o entrega del monto de la beca.		85%
CONCEPTO	**PORCENTAJE TOTAL**	
2.- RECURSOS PARA LA OPERACIÓN NACIONAL	3%	
CONCEPTO	Distribución	
2.1 Servicios personales.	90%	
2.2 Elaboración, edición e impresión de materiales para la difusión. Reuniones de acompañamiento, asesoría, orientación y/o capacitación a las coordinaciones estatales. Seguimiento y evaluación de la beca.		
2.3 Acuerdos de colaboración con otras dependencias e instituciones para implementar acciones de prevención del embarazo adolescente no planificado.		
2.4 Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes	5% *	
2.5 Evaluación Externa	5%	
TOTAL DISTRIBUIDO	100%	

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 Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA) 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 que pertenezcan.

Asimismo podrán participar los/as estudiantes que se encuentren bajo los siguientes supuestos:

- CONAFE: niñas, niños y jóvenes que habitan en localidades rurales dispersas preferentemente con alto y muy alto grado de marginación y/o rezago social y que carecen de alguno o de todos los servicios de educación básica y que para realizar o continuar sus estudios tienen que trasladarse a otras comunidades recorriendo 1.5 km en el caso de preescolar y 2 km en el caso de primaria o secundaria, o bien niñas/os y jóvenes que padezcan algún tipo de discapacidad y asistan a un centro escolar, aun si éste está ubicado dentro de su propia localidad. La beca podrá ser otorgada a uno o más beneficiarios por familia.
- INBA: alumnos/as del tipo superior que no son oriundas/os de la ciudad en que se encuentran estudiando (no incluye la zona conurbada al Distrito Federal).
- 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 dentro de la modalidad escolarizada, 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); alumnos/as que abandonaron sus estudios y los han retomado en alguna institución de educación media superior del sistema educativo nacional en la modalidad no escolarizada y que pertenecen a hogares cuyo ingreso mensual per cápita es menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso o los/as alumnos/as que pertenecen a hogares cuyo ingreso mensual per cápita es menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso 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.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Generales

- Ser alumno/a inscrito/a en algún servicio educativo o en una institución del sistema educativo nacional en la que solicite la beca.

Para el caso de la SEMS, también podrá ser un/una alumno/a inscrito/a en una PREFECO.

- 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.

- No haber concluido estudios del tipo educativo al que aplica ni contar con un certificado de ese tipo educativo (excepto CONALEP), salvo en el caso de 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).
- 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 Entidades Federativas, asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
- Registrar su solicitud de beca, en los tiempos establecidos y a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.
- Solicitantes que sean de nuevo ingreso o de la beca del CONAFE, no requieren demostrar un promedio.

Específicos

CONAFE

- Ser de nacionalidad mexicana.
- Ser residente de una localidad en la que por las características propias de la misma, no exista el servicio de educación básica requerido y donde al CONAFE no le sea posible la instalación del mismo.
- La edad cumplida al 31 de diciembre 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.
- Que para continuar sus estudios deban trasladarse a otras comunidades recorriendo 1.5 km en el caso de preescolar y 2 km en el caso de primaria o secundaria.

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.
- 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.
- Cuando se detecte y diagnostique una discapacidad en alguno de los/as alumnos/as, aun cuando hayan transcurrido las fechas establecidas.

CONALEP

- Para estudiantes que sean de nuevo ingreso se debe demostrar tener en el tipo educativo inmediato anterior un promedio de 8.5.
- Tener un promedio general de calificaciones de 8.5.
- No ser beneficiario/a de otro apoyo pagado con recursos de origen federal, estatal, municipal o del sector productivo.
- Presentar comprobante de ingreso familiar mensual o constancia de ingresos familiares emitida por el Sistema Nacional de Desarrollo Integral de la Familia.

INBA

Aprovechamiento escolar

- Promedio mínimo de aprovechamiento escolar de 8.0 a la finalización del ciclo escolar 2015/2016.

Apoyo alumnos/as foráneos/as

- Promedio mínimo de aprovechamiento escolar de 8.0 a la finalización del ciclo escolar 2015/2016.
- Haber realizado cambio de residencia por motivo de estudios de un Estado a otro o al Distrito Federal.
- No ser residentes oriundos de la zona conurbada al Distrito Federal.

IPN

Institucional

- Ser de nacionalidad mexicana.
- Estar inscrito/a en alguno de los programas académicos del IPN en la modalidad escolarizada y/o no escolarizada al inicio del ciclo escolar.
- Tener un promedio mínimo de 6.0 en el periodo inmediato anterior.
- Ser alumno/a en situación regular.
- Cursar carga media o máxima de créditos del programa académico en el que se encuentra inscrito/a, conforme a lo que se establece en el Reglamento General de Estudios del IPN.
- Los demás que se definan en la convocatoria respectiva.

Transporte

- Estar inscrito/a en alguno de los programas académicos del IPN, en los niveles medio superior o superior, cursando unidades de aprendizaje entre carga media y máxima.
- Provenir de una familia cuyo ingreso mensual per cápita sea igual o menor a cuatro Salarios Mínimos Mensuales Vigentes al momento de la emisión de la convocatoria.
- 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.
- Contar con una cuenta de correo electrónico vigente.
- 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 en la modalidad escolarizada 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 en la modalidad escolarizada (beca de reinserción), o en no escolarizado (beca de formación no escolarizada).

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:

- Realizar un gasto para el traslado del hogar al plantel, que represente una fracción considerable del gasto familiar asociado a la educación del estudiante.

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.
    - En el caso de licenciatura, los que estén inscritos/as en los primeros dos años del plan de estudios.
    - En el caso de TSU, los 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 tercer cuatrimestre.
- Postular su solicitud 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 Programa de Inclusión Social 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) 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.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente para el mismo fin, 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.
    - Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal:
        - Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA).
        - Instituto Politécnico Nacional (IPN).
- Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada en el Distrito Federal (CONALEP DF) y la Representación Oaxaca, Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) y Colegio de Bachilleres (COLBACH).
- Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs), Colegios de Bachilleres (COBACH), Centros de Educación Media Superior a Distancia (EMSAD), Bachillerato Intercultural (BI) y otros programas de educación media superior de 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.

  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.
- Original para cotejo y copia fotostática de la CURP o firmar la carta compromiso temporal del CONAFE.

- 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 requisitada y firmada por el/la alumno/a.
- 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/la alumno/a.

- Mecanismo para realizar el trámite:

El formato para realizar el trámite se encuentra en la solicitud de beca Acércate a tu escuela (Documentos adicionales 2b Formato de beca).

- Datos y documentación necesarios para realizar el trámite

  Del/de la aspirante

  - Copia del acta de nacimiento o carta compromiso temporal (Documentos adicionales 2c Formato carta compromiso).
  - 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 directora/a).
  - Copia de la boleta o certificado del nivel o grado anterior.
  - Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

  Del Padre, Madre de Familia o Tutor/a:

  - Solicitud de beca Acércate a tu Escuela.
  - Copia del acta de nacimiento.
  - Copia de la CURP.
  - Comprobante de domicilio, el cual podrá ser: copia fotostática del recibo de agua, predial y/o luz, la credencial de elector, o en su caso, oficio o constancia de arraigo expedida por una autoridad local competente.
  - En caso de que el/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 una carta, mediante la cual los padres autorizan la estancia del menor en su domicilio.
  - Identificación oficial, podrá ser: copia fotostática de la credencial de elector o cartilla del S.M.N.
  - Constancia de Justificación de KM emitida por la autoridad local.
  - Para continuar o 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 más beneficiarios por familia.

No se otorgará ningún apoyo económico si el responsable no presenta toda la documentación solicitada.

- Criterios de elegibilidad
    - Ser de nacionalidad mexicana.
    - Ser residente de una localidad en la que por las características propias de la misma, no exista el servicio de educación básica requerido y donde al CONAFE no le sea posible la instalación del mismo.
    - La edad cumplida al 31 de diciembre 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
    - Que para continuar sus estudios deban trasladarse a otras comunidades recorriendo 1.5 km en el caso de preescolar y 2 km en el caso de primaria o secundaria.
- 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 en curso.
- Plazos para dar respuesta a la solicitud
    - Plazo máximo de respuesta: 2 meses.
    - Plazo de prevención: 30 días.
    - Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en Negativo.
- Unidades administrativas antes quienes se debe presentar los trámites (Apartado Documentos adicionales 2a Formatos de convocatoria inciso IX Datos de contacto de las Delegaciones Estatales).

INBA

- Para el caso de la modalidad de aprovechamiento escolar y específicamente para los/as menores de edad, presentar la documentación necesaria que acredite legalmente al tutor, tutora o persona que ejerza la patria potestad de la alumna o alumno, para llevar a cabo los procesos administrativos.

IPN

Institucional

- Contar con una cuenta de correo electrónico vigente.
- Boleta global de calificaciones donde se especifique el promedio general del/la estudiante.

Transporte

Digitalizar y cargar en el sistema de becas (www.ebecas.ipn.mx):

- Comprobante de ingresos mensual de los/as integrantes de su familia que trabajan y aportan el gasto de la misma, 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, Constancia de Ingresos no comprobables emitida por la instancia gubernamental correspondiente.
- 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 solicitante y del que parte para acudir a su unidad académica.
- 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.

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:

1. Ingreso mensual per cápita del hogar de la persona solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la encuesta socioeconómica correspondiente.
2. Alumnos/as cuyas familias se encuentren en el padrón de beneficiario/as del PROSPERA Programa de Inclusión Social, de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL). (Excepto CONALEP y SEMS).
3. 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).
4. Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de alto y muy alto grado de marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
5. Víctimas directas e indirectas del delito y que se encuentren en el Registro Nacional de Víctimas.
6. Alumnas embarazadas o madres, así como alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.
7. Aspirantes con algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva.
8. Aspirantes detectados/as por los programas del Gobierno Federal o los Gobiernos Estatales que atienden a población migrante y cumplan con los requisitos para ser beneficiario/a.
9. Haber sido becaria con las becas de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas.
10. Alumnas que cumplan los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

Para el CONAFE los criterios de priorización se enlistan a continuación, debido a que no se realizan estudios socioeconómicos:

1. Los/as alumnos/as egresados/as preferentemente de las escuelas de Educación Comunitaria.
2. Estudiantes de aulas compartidas y de secundaria comunitaria del CONAFE que la Delegación considere que es pertinente transferir a los/as alumnos/as a otro servicio educativo fuera de su comunidad.
3. Niños/as y jóvenes 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 jóvenes migrantes que asisten a servicios educativos de CONAFE.
5. Estudiantes que recorran mayores distancias, de muy difícil acceso y en condiciones de inseguridad.
6. Alumnas que cumplan los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

Asimismo deberán atenderse los criterios de priorización definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).

Para el caso de la SEMS, estos criterios podrán ser adecuados siempre y cuando el Comité Técnico de Becas así lo acuerde.

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, de acuerdo a lo siguiente: • Preescolar: máximo por 3 ciclos escolares. • Primaria: máximo por 7 ciclos escolares. • Secundaria: máximo por 4 ciclos escolares.	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 lo acordado con la Fundación Televisa.	Semestral
INBA	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.	Pago único en una sola exhibición.
IPN	Institucional: • Medio superior: o A (promedio 6.00-7.99): $500.00 o B (promedio 8.00-9.49): $600.00 o C (promedio 9.5-10): $700.00 • Superior: o A (promedio 6.00-7.99): $750.00 o B (promedio 8.00-9.49): $830.00 o C (promedio 9.5-10): $920.00 Transporte: El que se fije en la convocatoria respectiva, de conformidad con la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal.	Un ciclo escolar, de acuerdo al calendario académico del IPN. Con validación por periodo escolar. Mensual por diez meses, en función del calendario académico del IPN. Con validación por periodo 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.	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. 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	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita (n) o en el instrumento jurídico respectivo.

5. Coordinación institucional:

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 coordinación, 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 utilizará 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.
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 Ejecutivo del mismo. V. Asegurar la adecuada aplicación de los recursos federales para becas, asignados al Estado. VI. Aportar anualmente y con oportunidad los recursos acordados con la SEP, en el convenio de coordinación correspondiente. VII. 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. 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 de educación en los que cursan sus estudios los/as solicitantes. X. Asegurar la rendición de cuentas sobre los recursos otorgados: subsidio para becas y gastos de operación. XI. Atender y garantizar la observancia de las disposiciones señaladas en las presentes Reglas de Operación. XII. 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.

	XIII. Formalizar el Convenio Marco de Coordinación para la operación e implementación de los Programas Federales del subsector. XIV. Auditar la situación socioeconómica de los/as beneficiarios/as. XV. 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.
	XVI. Abrir una cuenta bancaria exclusiva para la transferencia de recursos del programa, misma que permita tener los recursos federales y sus rendimientos financieros separados de otros recursos o aportaciones con fundamento en el Artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. 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 beneficiarios, se precisa que esta cuenta deberá pertenecer al fideicomiso. XVII. 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; la documentación necesaria se detalla a continuación: • Estados de cuenta bancarios completos en formato PDF. • Formato de seguimiento de becas pagadas donde se identifique el monto y el número de becas pagadas con recurso Federal y las pagadas con recurso Estatal /IPES y modalidad de beca que se paga). En formato PDF, sellado y firmado. • Oficios de instrucción y/o dispersión de pago de becas a la fiduciaria. • Listado de beneficiarios/as en archivo Excel, los cuales deben contener las variables, folio de solicitud, CURP, nombre(s), apellido paterno, apellido materno, institución, monto de la beca, periodo de pago, ESTATUS de solicitud y origen del recurso (indicar por beneficiario con qué recurso se paga y tipo de beca a pagar). • Confirmación por escrito de la fiduciaria de pago realizado. • Relación de becas canceladas. Relación de 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. • 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). XVIII. 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, a menos que el pago sea reprogramado en el mismo mes o en el mes siguiente de que el banco reporte el rechazo. 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 reporto el rechazo.
Instituciones públicas de educación superior de carácter federal	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 sus estudiantes. Utilizar este Sistema para el control de registro de solicitudes de beca, independientemente de los mecanismos propios que opere la institución.
	III.	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.
	IV.	Asegurar la adecuada aplicación de los recursos federales para becas.
	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 a los(as) directivos, docentes y agentes educativos de los servicios de educación en los que cursan sus estudios los/as solicitantes.
	VII.	Asegurar la rendición de cuentas sobre los recursos otorgados para becas y gastos de operación.
	VIII.	Atender y garantizar la observancia de las disposiciones señaladas en las presentes Reglas de Operación, así como de las disposiciones legales aplicables. .
	IX.	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 beneficiarios/as.
	X.	Auditar la situación socioeconómica de los/as beneficiarios/as.
	XI.	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.
	XII.	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.
	XIII.	Acordar con la SEP, la designación de los representantes en el Comité Técnico Institucional de Educación Superior de la beca.
	XIV.	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.
	XV.	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.
	XVI.	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 necesaria se detalla a continuación: • Estados de cuenta bancarios completos. • Formato de seguimiento de becas pagadas especificando el origen de los recursos y el mes o los meses que se pagan. • Oficios de instrucción y/o dispersión de pago de becas a la fiduciaria. • Listado de beneficiarios/as completo en archivo electrónico Excel. • Confirmación por escrito de la fiduciaria de pago realizado. • Relación de becas canceladas. Se tendrá que repetir tantas veces aparezca el pago de becas en la operación.
	XVII.	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.
Instituciones públicas de educación superior en los Estados que cuenten con becarios/as	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.
	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.
	VI.	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 Ley General de Contabilidad Gubernamental.

(Continúa en la Décima Sección)

DECIMA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 16/12/15 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2016. (Continúa en la Decimoprimera Sección)

(Viene de la Novena Sección)

Instancias tipo superior	Funciones
	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 beneficiarios.
	V. 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 determinación.
	VI. 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.
	VII. 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; 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.
	VIII. Establecer los mecanismos y medios de difusión para convocar a los (as) aspirantes a obtener becas, así como para recibir las solicitudes respectivas.
	IX. 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.
	X. 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.
	XI. Informar a la CNBES, a los gobiernos estatales, y autoridades educativas, cuando estos lo soliciten, sobre el seguimiento a los/as beneficiarios/as, el otorgamiento de becas, la evaluación del Programa y el uso de los recursos.
	XII. Autorizar la celebración de actos y contratos de los cuales se deriven derechos y obligaciones para el patrimonio del fideicomiso.
	XIII. Instruir a la fiduciaria respecto a las políticas de inversión del patrimonio del fideicomiso.
	XIV. 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.
	XV. 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.
	XVI. Remitir a la CNBES, las actas derivadas de las reuniones del comité técnico debidamente formalizadas.
	XVII. Cualesquiera otras obligaciones derivadas del presente anexo.
	XVIII. 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.
	XIX. Realizar la validación de la documentación e información que los (as)

	alumnos (as) postulantes a una beca provean, apoyándose en las IPES. XX. 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. 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 XXI. 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.
	XXII. 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 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de recepción. XXIII. 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. 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. XXIV. 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. XXV. Toda la información y documentación concerniente al cierre del ejercicio escolar 2015-2016 , deberá ser enviada a la CNBES dentro de los diez primeros días del mes de septiembre de 2016, 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. La integración de los Comités Técnicos Estatales e Institucionales de Educación Superior se puede consultar en los lineamientos de la página de la CNBES

Los Comités Técnicos Estatales e Institucionales de Educación Superior, serán las instancias ejecutoras conforme a lo dispuesto en el presente anexo y 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 y la CNBES, formalizará con los Estados o Instituciones, los convenios de coordinación a que se refiere el documento adicional denominado "2d Formato de convenio de coordinación"; 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; estos 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 2015-2016 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 una 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 cumplidos con los requisitos establecidos en el numeral 2 de este anexo y resulten beneficiarios/as.

   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, seleccionará a los/as beneficiarios/as de entre aquellos aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos señalados en el numeral 2, de la fracción II. “Apartados” de este anexo y tomando en consideración los criterios de priorización, establecidos en el inciso b del numeral 3, de la fracción II. “Apartados” del mismo.

2) 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 Técnico Superior Universitario en alguna IPES del país, que sean integrantes de familias beneficiarias de PROSPERA, Programa de Inclusión Social al momento de solicitar la beca, debiendo sujetarse al proceso de selección que lleve a cabo la CNBES conjuntamente con PROSPERA, Programa de Inclusión Social, a través de su Coordinación Nacional, y de acuerdo con lo establecido en los convenios de coordinación y convocatorias que para el efecto se emitan.

   En este caso, el Comité de Becas SES podrá contar con la presencia de un representante con voz, de la Coordinación Nacional de PROSPERA, Programa de Inclusión Social.

Instancias tipo medio superior	Funciones
Comité de Becas del Plantel de educación media superior	Estará conformado por: el/la director/a o encargado/a del plantel, el/la subdirector/a o encargado/a del plantel, tres docentes preferentemente que tengan bajo su responsabilidad el ofrecer tutorías y dos madres o padres de familia invitados/as por el/la director/a. Para el caso del Telebachillerato, Telebachillerato Comunitario, los planteles de Educación Media Superior a Distancia y los Bachilleratos interculturales, digitales y planteles clasificados por la CBSEMS, el comité estará integrado por 3 miembros, el/la directora/a o encargado del plantel, un docente o responsable de becas y un padre de familia. Sus funciones serán: I. Validar la información proporcionada por los/as solicitantes preseleccionados/as, a fin de confirmar que cada alumno/a cumple con los requisitos. II. Postular a los/as alumnos/as para recibir la beca contra el abandono escolar en la educación media superior, dicha postulación tendrá el objetivo de reducir el abandono escolar. 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. Descargar el formato de acta del sistema, firmar al margen en todas sus hojas y al calce del acta, así como plasmar el sello del plante. V. Adjuntar el acta de comité en el sistema de registro y captura de actas de comité, y resguardar en el plantel escolar los originales de las mismas. 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.

Instancias tipo básico	Funciones
CONAFE Dirección de Administración y Finanzas. Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social. Dirección de Planeación y Evaluación. Delegación Estatal del CONAFE. Padre, Madre de Familia o tutor/a.	I. Anunciar a las Delegaciones las metas y presupuesto autorizados. II. Difundir la convocatoria a través de sus Delegaciones Estatales y su página institucional. III. Llenar la solicitud para recibir la beca y firmar el convenio del periodo: de enero a junio y de septiembre a diciembre, respectivamente (Padres, Madres de Familia o Tutores(as)) con el CONAFE (Delegación Estatal). IV. 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. V. Integrar y conservar (Delegación) la documentación comprobatoria de la entrega e informa a la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social. VI. 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 Formatos 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.

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 2016-2017

I. DEFINICIÓN DE LOS APOYOS:

Los apoyos "Acércate a tu Escuela" son apoyos económicos que se otorgan a niñas, niños y jóvenes que habitan en localidades rurales dispersas preferentemente con alto y muy alto grado de marginación y/o rezago social y que carecen de alguno o de todos los servicios de educación básica y que para realizar o continuar sus estudios tienen que trasladarse a otras comunidades, o bien niñas/os y jóvenes que padezcan algún tipo de discapacidad y asistan a un centro escolar, aún si este está ubicado dentro de su propia localidad.

II. POBLACIÓN BENEFICIARIA:

Alumnos de: Preescolar; Primaria y Secundaria.

III. REQUISITOS QUE DEBE CUBRIR EL/LA ASPIRANTE:

- Ser de Nacionalidad Mexicana.
- Estudiantes de preescolar: el centro escolar más cercano debe encontrarse al menos a 1.5 kms de distancia en el recorrido desde el lugar de origen.
- Estudiantes de primaria y secundaria: el centro escolar más cercano debe encontrarse al menos a 2 kms en el recorrido desde el lugar de origen.
- Contar con la siguiente edad al 31 de Diciembre del 2016:

Preescolar	Tener de 3 a 5 años 11 meses
Primaria	Tener de 6 a 14 años 11 meses
Secundaria	Ser menores de 17 años con 11 meses

IV. TEMPORALIDAD DE LA BECA:

Los/as beneficiarios/as podrán recibir los apoyos por un tiempo determinado, de acuerdo al siguiente cuadro:

Preescolar	Máximo por 3 ciclos escolares
Primaria	Máximo por 7 ciclos escolares
Secundaria	Máximo por 4 ciclos escolares.

V. MONTO DEL APOYO ECONÓMICO:

El monto del apoyo económico es de $375.00 pesos mensuales y se otorgará en tres exhibiciones en los meses de diciembre, marzo y junio.

VI. 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.
- Constancia de inscripción expedida con fecha actualizada por el plantel educativo donde realizará sus estudios del grado que cursará (debe contener nombre completo del alumno, grado, clave de la comunidad, clave del centro de trabajo, sello de la escuela y firma del/de la directora/a).
- Copia de la boleta o certificado del nivel o grado anterior.
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Constancia de Justificación de KM emitida por la autoridad local.

Del Padre, Madre de Familia o Tutor/a (Responsable):

- Copia de Acta de Nacimiento.
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Identificación oficial, podrá ser: copia fotostática de la credencial de elector o cartilla del S.M.N.
- Dos fotografías tamaño infantil, de frente.
- Comprobante de domicilio: el cuál puede ser copia del recibo de predial, agua o luz en su caso o constancia de residencia firmada por el juez auxiliar.

VII. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA ENTREGA DE LOS APOYOS:

- Cada padre de familia podrá solicitar el apoyo para más de un beneficiario/a.
- Es necesario requisitar la solicitud y el convenio (periodo de enero a junio y de septiembre a diciembre, respectivamente) por cada niño/a o joven que se incorpore como beneficiario/a de los apoyos económicos de “ACÉRCATE A TU ESCUELA”.
- 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.
- No se otorgará ningún apoyo económico si el responsable no presenta toda la documentación solicitada.

VIII. 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, en el siguiente horario de atención 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).

Plazo máximo de respuesta: 2 meses

Plazo de prevención: 30 días

Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en: negativo.

IX. 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	C. Leticia García Medina	lgarcia@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 01-981-814-48-55	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
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	Lic. José Luis Velázquez Murguía	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.	01-614-415-91-18 01-614-415-68-15 01-614-415-89-11	C. Gerardo Valenzuela de la Rocha (Encargado)	gvalenzuela@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. Arturo Perea Aguilar (Encargado)	aperea@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	C. Guillermina Bautista Escamilla (Encargada)	gbautista@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	Profa. 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 Carreta. 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	Lic. Yolanda Licona Hernández	ylicona@conafe.gob.mx
Oaxaca	Plazuela Vicente Guerrero No. 105 Col. Exmarquesado C. P. 68000 Oaxaca de Juárez, Oax.	01-951-51684-32	C. Gumecindo Rojas Nava (Encargado)	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. Marco 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. Jazmín Ugalde García	jugalde@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	Lic. Salomón Montero Alvarado	smontero@conafe.gob.mx
San Luis Potosí	Avenida Venustiano Carranza No. 1100 2o. Piso Desp. 21 Col. Tequisquiapan C. P. 78230 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 Col. Jorge Almada C.P. 80200 Culiacán, Sin.	01-667-713-50-37 01-667-713-50-08	Arq. Sixto Burgueño Castaños	sburgueno@conafe.gob.mx
Sonora	Boulevard. Luis Encinas No. 492 Col. El Torreón C. P. 83204 Hermosillo, Son	01-662-262-92-32 01-662-212-70-12	Lic. José Jorge Enrique Navarro	jjnavarro@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. Lucía Ramón Vera	lramon@conafe.gob.mx
Tamaulipas	11 y 12 Canales No. 423 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	Josefa Castelar No. 4 Col. Centro. C.P. 90000 Tlaxcala, Tlax.	01-246-462-56-41 01-246-462-24-92	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. Héctor Javier Kauffman Williams	hkauffman@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	Lic. María de Lourdes Saucedo Carrillo (encargada)	msaucedoc@conafe.gob.mx

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 del Instituto Politécnico Nacional y las Bases y Lineamientos para cada tipo de beca.

Beca	Tipo Educativo	Periodo de registro	Periodo de entrega de documentos	Fecha de publicación de resultados
• Institucional Modalidad Escolarizada	Medio Superior y Superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX
• Institucional Modalidad No Escolarizada	Medio Superior y Superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX
• Transporte IPN	Medio Superior y Superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno/a en alguno de los programas educativos que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
2. Atender a las Reglas de Operación, Reglamentos y Bases y Lineamientos, 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.

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 aspirantes a becas.

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

a) Incumpla cualquiera de los requisitos, obligaciones y condiciones previstas en las Reglas de Operación, el Reglamento General de Becas, la Convocatoria General y las Bases y Lineamientos para cada tipo de beca.

b) Sea sujeto de una baja temporal o definitiva.

c) Incurra en alguna de las causas de nulidad descritas en los programas de becas específicos.

La presente Convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y Reglas de Operación que cada Beca establece.

México D.F. a XX de XXXX.

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: www.ebecas.ipn.mx

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplica el documento adicional 1a denominado Formato de convocatorias, Subsecretaría de Educación Media Superior, además:

2a Formato de convocatorias, Subsecretaría de Educación Media Superior: Becas por postulación

Convocatoria

BECA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

La Subsecretaría de Educación Media Superior, a través de la Coordinación de Becas 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.

REQUISITOS:

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

b) Presentar al plantel el formato de xxxxxxxx debidamente requisitado.

c) Ser postulado por el Comité de Becas de la institución de educación media superior participante, como potencial beneficiario/a de la beca.

d) Contar con CURP y cuenta de correo electrónico vigente.

e) 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.

f) **…**

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 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 postulantes, 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, con la finalidad de evitar que algún alumno cuente con dos becas. Los becarios de cualquiera de esos programas, serán excluidos de la lista de potenciales beneficiarios.

Verificación presupuestal.- La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestal y determinará el número total de becas que pueden ser asignadas.

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.becasmediassuperior.sep.gob.mx el listado de beneficiarios/as de la beca o a través de 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.

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 digno y respetuoso, sin discriminación alguna.

b) Contar con la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas.

c) Recibir atención y apoyos sin costo.

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

e) Recibir el monto con la periodicidad estipulada.

f) Interponer ante la CBSEMS, el recurso de inconformidad por escrito, vía electrónica, respecto de la cancelación de la beca o el no otorgamiento de la misma.

g) Recibir respuesta del recurso de inconformidad en un máximo de 30 días naturales posteriores a su presentación.

h) Solicitar a la CBSEMS, cuando así convenga a sus intereses, la cancelación de la beca.

Obligaciones

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

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

c) Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado.

d) En caso de que la CBSEMS se encuentre llevando a cabo una evaluación externa o una visita de supervisión, el/la alumno/a deberá de permitir que se lleven a cabo y proporcionar la información que le sea solicitada.

e) Dar seguimiento a su solicitud y al proceso de validación.

f) Recoger en un plazo máximo de un mes, contado a partir de la notificación de su condición de beneficiario, el medio de pago de su beca.

g) Exhibir a la SEP, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que servirán de comprobante de los datos asentados en la solicitud de la beca. En caso de que dichos documentos sean falsos o hayan sido alterados, la SEP procederá conforme a lo dispuesto en los Lineamientos.

h) Permitir visitas domiciliadas por parte de la CBSEMS para corroborar los datos declarados en la postulación.

Para mayor información del Programa y de las instituciones de educación media superior participantes, deberá consultar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Anexo xxxxxx, disponibles en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx

www.becasep.gob.mx

Lada sin costo 01 800 1128 893

"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".

2b Formatos de solicitud de beca.

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_____

DATOS DEL BENEFICIARIO/A

Nombre completo del/de la alumno/a: 2

Apellido paterno		Apellido materno		Nombre (s)	

¿Tiene alguna discapacidad? SI ( ) NO ( ) ¿Cuál? _____3_____

CURP: _____4_____ Nacionalidad: _____5_____

Sexo 6: H ( ) M ( ) Fecha de Nacimiento 7 Año: ____ Mes: _____ Día: ____

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 8	Grados 8					
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: _____9_____

Nombre de la escuela a la cual ingresará o está inscrito: _____10_____

Clave SEP de la escuela (CCT): _____11_____

Domicilio de la escuela: _____12_____

Calle Número Colonia

Municipio: _____13_____ Localidad: _____14_____

El/la niño/a cuenta con alguna beca 15: Prospera Sí ( ) No ( )

Otra: Sí ( ) No ( ) Especifique: _____

DATOS FAMILIARES

Nombre del padre o tutor 16**:**

_____	_____	_____
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)

Fecha de Nacimiento Año: __17___ Mes: _17__ Día: __17___ CURP: ___18__

Ocupación: ____19_____ Ingresos: $___20_____ Nacionalidad: ____21__

Nombre de la madre o tutora 22**:**

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)

Fecha de Nacimiento Año: __23___ Mes: __23__ Día: __23__ CURP: ____24___

Ocupación: ______25_______ Ingresos: $__26_____ Nacionalidad: ___27___

Domicilio de los padres: _____28_____

Calle Número Colonia

Municipio: _____29_____ Localidad: _____30_____

¿Cuántos hijos/as tiene?_____31_____ ¿Cuántos van a la escuela?_____32____

¿Cuántos hijos/as tienen beca Acércate a tu Escuela?____33_____

La comunidad donde vive cuenta con: 34

Preescolar ( ) Primaria ( ) Secundaria ( )

Utiliza algún medio de transporte su hijo/a para llegar a la escuela: Sí ( ) No ( ) 35

¿Qué tipo de transporte utiliza su hijo/a para llegar a la escuela? ______36______

¿Cuánto tiempo se tarda en hacer el recorrido de su casa a la escuela? ____37____minutos___37___ horas (***En caso de no contar con transporte público).***

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

__38_ minutos _38__ horas __38__Km

¿Existe algún tipo de accidente geográfico entre su comunidad y la escuela donde estudiará su hijo/a, que dificulte el recorrido al servicio educativo? Sí ( ) No ( ) 39

¿Cuál? 40 Río ( ) Cañada ( ) Montaña ( ) Otro especifique _____

¿Qué tipo de clima predomina en la región?_____41_____

¿Cuál es la forma más fácil de comunicarse con usted? Anotar cuenta de correo y/o teléfono: 42

Correo _____ Teléfono _____ Otro especifique_____

_____43_____

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

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

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA)

SOLICITUD DE BECA

Este formato es de distribución gratuita y libre reproducción

Previo al llenado de la solicitud es obligación de las y los aspirantes dar lectura a los Lineamientos Generales de las BECAS INBA, los cuales están para consulta en el vínculo web del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura en:

http://www.sgeia.bellasartes.gob.mx/images/pdf/becas_inba/lineamientos_becas_inba_2016.pdf. Asimismo se cuentan con ejemplares para consulta en las bibliotecas y el área de control escolar de las escuelas.

La información proporcionada solo será utilizada para fines de registro. No se utilizará para otros fines por ser de carácter confidencial.

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre: _____

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

Domicilio: _____

Calle y Número Colonia / Localidad

_____

Delegación / Municipio Entidad Federativa Código Postal

Nacionalidad: _____ Edad: _____ Fecha de Nacimiento: ____ ____ ____

Sexo: H____ M_____ día mes año

Teléfono: _____ Celular: _____ Correo Electrónico: _____

Credencial del Instituto Federal Electoral: _____

Clave Única de Registro de Población: _____

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Modalidad de beca que solicita:

___Aprovechamiento Escolar

___Excelencia Académica

___Apoyo a Alumnos/as Mexicanos Foráneos

___Continuidad en los Programas de Educación Superior

___Apoyo a la Titulación

___Servicio Social

___Apoyo al Desempeño Académico

___Estudio de Idioma Extranjero

___Obtención de Grado

Nivel Académico que cursa: __ Iniciación __ Medio Superior ___ Superior

Escuela: _____ Matrícula: _____

Formación Artística: _____ Grado o Semestre: _____

Exalumna/o Egresada/o: SI _____ NO _____

(Solo para becas de Apoyo a la Titulación)

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

Promedio General de Calificaciones obtenido en educación secundaria: _____

Promedio General de Calificaciones obtenido en bachillerato: _____

Promedio General de Calificaciones obtenido en educación superior: _____

Promedio General de Calificaciones obtenido en el último historial académico: ___

INGRESOS ECONÓMICOS

*Precisar de quién o de quiénes depende económicamente (en su caso, indicar si usted trabaja):

Nombre	Parentesco	Ocupación	Ingreso Mensual Neto
		Total de Ingresos	

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Por favor, indique brevemente las razones por las que considera que merece o requiere la beca (incluir premios, reconocimientos y/o situación socioeconómica, necesidades especiales, etc.):

ES OBLIGATORIO PARA LAS Y LOS ASPIRANTES DAR LECTURA A LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE LAS BECAS INBA, ASÍ COMO ATENDER A LOS AVISOS, FECHAS LIMITE E INFORMACIÓN GENERAL QUE SE PUBLIQUE EN LA PÁGINA DE INTERNET htpp://www.bellasartes.gob.mx

PARA USO EXCLUSIVO DE LA ESCUELA.

La / El aspirante presentó:
Fotocopia de la Clave Única de Registro de Población (CURP): _____
Fotocopia de la Credencial del Instituto Federal Electoral (IFE): _____
Fotocopia de la Credencial de Estudios vigente: _____
Fotocopia del historial académico vigente _____
Fotocopia del Certificado Total de Estudios _____
(solo para becas de Apoyo a la Titulación)
Fotocopia de los documentos probatorios de estancia legal en el país _____
(solo para alumnos extranjeros)
Estudio Socioeconómico _____
Currículum Vítae _____
(sólo para becas de Excelencia Académica)
Comprobante de pago de pensión, arrendamiento o escrito de con quien vive _____
(sólo para becas de Apoyo a Alumnos Mexicanos Foráneos) ____
Escrito de conocimiento y consentimiento para la inclusión del proyecto de titulación ____
(sólo para becas de Apoyo a la Titulación) ____

2c. Formato de carta compromiso.

Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONAFE
Consejo Nacional de Fomento Educativo

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 al 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

FECHA: _____

A QUIEN CORRESPONDA:

EL QUE SUSCRIBE: (NOMBRE DEL/DE LA ALUMNO/A)
ALUMNO/A DEL I.P.N. CON NÚMERO DE BOLETA XXXXXXXXXX INSCRITO/A EN _____ (NÚMERO) ____ (INCLUIR NOMBRE COMPLETO DE LA UNIDAD ACADÉMICA

Manifiesto que en esta fecha he entregado ante la oficina de becas de la Unidad Académica en que me encuentro inscrito, la solicitud del registro electrónico en el Sistema de Becas (formato de resumen de estudio socioeconómico), para concursar como aspirante a una beca en alguno de los programas que opera y administra el IPN, así como la documentación probatoria que hace constar que cubro íntegramente los requisitos que marcan las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus Anexos correspondientes para el IPN.

1) Me doy por enterado que el hecho de haber aceptado mi solicitud y documentación, no compromete a la Institución a otorgarme la beca, sin embargo preguntaré si me encuentro en la lista de alumnos/as pendientes de ser atendidos y dar seguimiento a mi petición.

2) Me doy por enterado que el Subcomité de Becas de mi Unidad Académica sancionará mi documentación.

3) Queda bajo mi responsabilidad, enterarme oportunamente, si fui favorecido (a) con la beca que he solicitado.

4) De encontrar errores en los datos que no puedo corregir como son, N° de boleta, nombre con apellidos, RFC, promedio etc., solicitaré de inmediato ante la oficina de becas con documentos probatorios en mano, la modificación de éstos.

5) Declaro que la información capturada en mi estudio socioeconómico y en el formato de ingresos y egresos es **verídica y que en caso de comprobarse falsedad en ésta, no me será otorgada la beca o en su caso me será cancelada aún y cuando ya sea beneficiario/a de la misma.**

6) Queda bajo mi responsabilidad, una vez que me sea notificado, recoger la tarjeta bancaria que en mi calidad de becario me sea otorgada, en un plazo no mayor a 15 días naturales y realizar la activación correspondiente en el sistema de becas, para que se esté en posibilidades de realizarme los depósitos por concepto de mi beca.

7) Cada semestre realizaré el trámite de validación de mi inscripción como alumno/a del IPN y en su caso el registro correspondiente en el Sistema de Becas para solicitar mi revalidación de beca.

8) Me comprometo a presentarme en la oficina de becas del plantel siempre que sea convocado/a.

9) Me comprometo a asistir a la reuniones que con motivo de la conformación y/o seguimiento del Comité de Contraloría Social sea convocado/a.

10) Me comprometo a participar en las actividades Institucionales que en mi calidad de beneficiario/a sea convocado/a.

11) Me comprometo a conocer la normatividad federal e Institucional en materia de Becas así como la referente en mi calidad de alumno/a del IPN.

12) De solicitar baja temporal o baja definitiva presentaré por escrito mi renuncia a mi condición de beneficiario/a

Estoy de acuerdo que al no cumplir con todos los puntos marcados en esta carta compromiso, automáticamente se me dará de baja de la beca asignada.

ATENTAMENTE,

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO/A

De conformidad con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, parte de la información descrita en la presente está clasificada como CONFIDENCIAL. Por ello, de acuerdo a los Artículos 19, 21 y 22 Fracción V de la misma, doy mi CONSENTIMIENTO para que sea utilizada en los trámites inherentes al seguimiento de otorgamiento de Beca a Estudiantes: sin que esta pueda ser destinada para propósitos distintos a los aquí señalados.

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

1.2 Que el [precisar] de [precisar] de 2015, 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 opera las Becas Acércate a tu escuela que tienen por objeto otorgar un apoyo a niños/as y jóvenes 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, que carecen de alguno o todos los servicios de Educación Básica y donde a **"EL CONAFE"** no le sea posible instalar el servicio educativo.

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

1.5 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 de fecha 29 de junio del 2015 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 19 de octubre del mismo año.

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 ley les impone de educar a su hijo/a de nombre _____5_____, en adelante **"EL/LA BENEFICIARIO/A",** solicitaron de **"EL CONAFE"** le fuese otorgado a éste(a) un apoyo económico, mismo que fue autorizado, con objeto de que pueda cursar sus estudios de educación _____6_____ a partir del grado__7_ o nivel __8__, durante los meses de ____9_____ a _____9_____del ___2016.

2.2 Que bajo su responsabilidad, han elegido la escuela _____10_____, como el centro educativo al que **"EL/LA BENEFICIARIO/A"** deberá acudir a realizar sus estudios, trasladándose de su domicilio a la comunidad en que está ubicado el servicio educativo.

2.3 Que la escuela que han elegido cuenta con el nivel escolar a cursar por **EL/LA BENEFICIARIO/A**, y está ubicado en _____11_____.

2.4 Que señala como su domicilio, para efectos del presente convenio, el ubicado en _____12_____.

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 trasladarse a la escuela donde cursará 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", de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS".**

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 $_____ (_____13_____), 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 de pago programadas por la Delegación Estatal del 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 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 _____14_____, 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;

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"** repruebe más de un ciclo escolar;

b) Cuando **"EL PADRE /LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A"** no notifiquen a la Delegación Estatal del CONAFE correspondiente el cambio de domicilio (comunidad) de **"EL/LA BENEFICIARIO/A"**;

c) Por no asistir a cobrar la beca de acuerdo a las fechas programadas por la Delegación Estatal de "EL CONAFE" correspondiente;

d) Cuando se establezca el Servicio Educativo requerido en la comunidad de residencia de **"EL/LA BENEFICIARIO/A"**;

e) Cuando **"EL PADRE /LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A"** de **"EL/LA BENEFICIARIO/A"** cambien su residencia a una comunidad que tenga Servicio Educativo;

f) Cuando la información contenida en los documentos entregados a la Delegación Estatal sea falsa, y

g) Cuando no entregue, dentro del plazo señalado, la documentación que **"EL CONAFE"** le solicite;

CUARTA.- **"EL PADRE /LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A"** de **"EL/LA BENEFICIARIO/A"** a quien se otorga la beca, será responsable de que acuda a la escuela en que se encuentre inscrito(a).

QUINTA.- 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".*

SEXTA.- 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.**

SÉPTIMA.- 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 ___15____ de 2016, en dos tantos originales, el/la Delegado/a Estatal representante de **"EL CONAFE"** conservando un original y el otro **"EL PADRE /LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A"**.

POR: **"EL CONAFE"**

16

NOMBRE Y FIRMA DELEGADO(A) ESTATAL

"EL PADRE /LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A"

17	17
NOMBRE Y FIRMA	**NOMBRE Y FIRMA**

TESTIGOS

18	18
NOMBRE Y FIRMA	**NOMBRE Y FIRMA**

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

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 y 8	Anotar el grado o nivel en el que inscribe **"EL/LA BENEFICIARIO/A"**
9	Anotar los meses del periodo de vigencia correspondiente según sea el caso: ✓ (enero-junio del 2016) ✓ (septiembre-diciembre del 2016)
10	Anotar el nombre de la escuela donde cursa sus estudios **"EL/LA BENEFICIARIO/A"**
11	Anotar el domicilio de la escuela
12	Anotar el domicilio donde vive **"EL/LA BENEFICIARIO/A"**
DE "EL CONAFE"	
13	Anotar con número y letra el monto de la Beca
DE LOS PADRES O TUTORES	
14	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	
15	Anotar la fecha de elaboración del convenio
FIRMAS	
16	Anotar el nombre y firma del Delegado/a Estatal del CONAFE
17	Anotar el nombre y firma de los padres de familia (padre o madre) o tutor/a
18	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 COORDINACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ **"LA SEP",** REPRESENTADA POR 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 O 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) del Distrito Federal, 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 Instituciones Públicas de Educación Superior (**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 coordinación entre **"LA SEP",** los gobiernos de los estados e Instituciones Públicas de Educación Superior (**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 del tipo superior en su modalidad 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 para el acceso, la permanencia y el egreso de la población estudiantil. Entre sus objetivos específicos se encuentra, el de reducir la deserción escolar entre los jóvenes que se encuentren en edad de cursar el tipo superior educativo en programas de licenciatura y técnico superior universitario y cuyos ingresos familiares no sean mayores a los establecidos en las convocatorias correspondientes, así como propiciar la terminación oportuna de sus estudios mediante el otorgamiento de apoyos que fomenten una mayor retención de los estudiantes en los programas educativos.

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, 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 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.3.- Que 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 2016, aportará la cantidad de **$(con número) (letra)**, para la operación de **"El Programa".**

Por su parte, **("EL ESTADO" o "LA INSTITUCIÓN")** aportará la cantidad de **$(con número) (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 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 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.

("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"**, al término de cada ejercicio fiscal.

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 por **“Las Reglas”.**

SÉPTIMA.- 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 _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, _ _ _ _ _ _ _.

OCTAVA.- 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.

NOVENA.- 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.- 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 PRIMERA.- Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

DÉCIMA SEGUNDA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el 30 de noviembre de 2018, 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 TERCERA.- 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** _ _ _ _ _ _ **de 2016.**

Por: **“LA SEP”**	Por: (**“EL ESTADO”** o **“LA INSTITUCIÓN”**
_____	_____
Subsecretario (a) de Educación Superior	(Grado, Nombre y Cargo del Servidor Público)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN, 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 Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA)

ESTUDIOS SOCIOECONÓMICO

Este formato es de distribución gratuita y libre reproducción

DATOS ALUMNA/O

Nombre: _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

Domicilio: _____
Calle y Número Colonia / Localidad

_____
Delegación / Municipio Entidad Federativa Código Postal

Nacionalidad: _____ Edad: ___ Fecha de Nacimiento: ____ ____ ____
Sexo: H ( ) M ( ) día mes año

Teléfono: _____ Celular: _____ Correo electrónico _____

Credencial del Instituto Federal Electoral: _____

Clave Única de Registro de Población: _____

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Modalidad de beca que solicita:

Nivel académico que cursa: Iniciación ( ) Medio Superior ( ) Superior ( )

Escuela: _____

Matrícula: _____

Formación Artística: _____ Grado o Semestre que cursa: _____

Exalumna/o Egresada/o: Si ( ) No ( )

INFORMACIÓN PERSONAL

¿Viven sus padres?: Padre: Si ( ) No ( ) Madre: Si ( ) No ( )

Depende económicamente de: Padre ( ) Madre ( ) Tutor ( ) Otro _____

Número de personas dependientes económicamente en su núcleo familiar: _____

Ingresos netos familiares:

(Precisar de quién o de quiénes depende económicamente (en su caso, indicar si usted trabaja)

Parentesco	Ocupación	Ingreso Mensual Neto
	TOTAL DE INGRESOS	

Datos de quien depende económicamente (padre, madre o tutor):

Nombre: _____Parentesco:_____ Edad: _____

Ocupación: _____ Empresa: _____ Puesto: _____

Antigüedad laboral: _____

Nombre: _____Parentesco:_____ Edad: _____

Ocupación: _____ Empresa: _____ Puesto: _____

Antigüedad laboral: _____

Nombre: _____Parentesco:_____ Edad: _____

Ocupación: _____ Empresa: _____ Puesto: _____

Antigüedad laboral: _____

Señale las características físicas y de entorno de su vivienda:

Propia ( ) Hipoteca ( ) Rentada ( ) Prestada ( )

Independiente ( ) Departamento ( ) Vecindad ( ) Varias familias ( )

Urbana ( ) Suburbana ( ) Rural ( )

Electricidad ( ) Drenaje ( ) Teléfono ( ) Agua potable ( ) TV por cable ( )

Obra terminada ( ) Obra negra ( ) Obra gris ( )

Alumbrado público ( ) Calles pavimentadas ( ) Alcantarillado

( ) Recolección de basura ( )

¿Cuántas personas habitan en la vivienda?:_____

¿Número de habitaciones y servicios sanitarios de la vivienda?

Habitaciones ( ) Servicios sanitarios ( )

¿Qué medios de transporte utiliza para desplazarse de su casa a la escuela?:_____

Señale los gastos familiares mensuales:

Despensa	(_____)	Renta o Predial	(_____)
Colegiaturas	(_____)	Luz	(_____)
Agua	(_____)	Teléfono	(_____)
Teléfono celular	(_____)	Gas	(_____)
Vestido	(_____)	Transporte	(_____)
Gastos médicos	(_____)	Seguros	(_____)
Servicio Doméstico	(_____)	TV por cable	(_____)
Pago de Créditos	(_____)		

Total de gasto mensual aproximado (_____)

Indique si existe alguna circunstancia que afecte actualmente su economía familiar:

Desempleo temporal ( ) Liquidación laboral ( )

Fallecimiento de familiar cercano ( )

Gastos Médicos ( ) Invalidez ( ) Problemas de vivienda ( )

Otros (especifique): _____

Otros (especifique): _____

¿Cuál es la razón por la que solicita el apoyo de beca?

( ) Desventaja económica. ( ) Sugerencia de los padres.

( ) Motivado por compañeras/os de la escuela.

( ) Compra de material escolar.

( ) Contar con recursos para realizar otras actividades académicas.

¿Cuenta con algún apoyo económico de alguna Institución pública o privada que no permita el goce de becas de manera simultánea?: _____

Nombre y firma alumna/o	Nombre y firma Madre, Padre o tutor
Nombre y firma del Director/a de la Escuela	Fecha de entrega de la solicitud

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Servicios Educativos
Dirección de Servicios Estudiantiles

Resumen de Estudio Socioeconómico

Unidad Académica

Nombre

Boleta CURP

Teléfono E-mail

Estado Del/Mpio:

Modalidad

Periodo XXX

¿Yo o mi familia ha pertenecido al Programa PROSPERA (antes Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y/o del Apoyo Alimentario)?

¿Yo o algún familiar padece alguna enfermedad crónica?

¿Padeces alguna discapacidad?

¿Trabajo actualmente?

Ingreso mensual en casa (Sal. Min.)

Personas que dependen de este ingreso incluyéndome:

Frecuencia de uso de los siguientes transportes:

Camión:

Microbús:

Taxi:

Automóvil:

Metro:

Metrobús:

Combi:

Sub urbano:

Otro:

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información aquí proporcionada es verídica, que cumplo con los requisitos establecidos en la convocatoria y autorizo a que el personal de la DSE/UA, pueda verificar los datos asentados en esta solicitud. En caso de encontrar falsedad en los mismos, acepto que la beca se cancele, aun cuando esta me haya sido asignada. Al firmar la presente solicitud, manifiesto conocer los derechos, obligaciones y responsabilidades que se deriven en mi carácter como alumno/a becario/a.

_____	_____	_____
Nombre y firma del/la solicitante	**Sello de la Unidad Académica**	**Firma del/de la representante del Subcomité de Becas**

Fecha de impresión:

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Servicios Educativos
Dirección de Servicios Estudiantiles

SOLICITUD/ESTUDIO SOCIOECONÓMICO PARA BECA DE TRANSPORTE IPN

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

"Estimado estudiante, este estudio socioeconómico tiene por objetivo obtener los datos necesarios para evaluar las condiciones geográficas y de salud que te permiten concursar por una beca de transporte".
"Por lo que se te solicita llenarla verazmente y complementarla con la documentación probatoria"

DATOS DE TRASLADO

Ingresa la ruta del trayecto que realizas a tu Centro de Estudios de ida y vuelta

Fila	Transporte utilizado	Punto de partida	Punto de llegada	Costo ($ Sólo en números)	Trayecto
1					
2					

DATOS FAMILIARES

Registra los datos de las personas que habitan contigo y su ingreso, incluyéndote (ingresos por nómina, honorarios, comisiones, subsidios, apoyos extraordinarios, utilidades, prestaciones sociales, las becas distintas a las proporcionadas por el IPN, entre otros)

Fila	Nombre del familiar	Parentesco con el/la solicitante	Edad	Ocupación	Aportación económica mensual ($ sólo números)
1					
2					

RECURSOS PARA ESTUDIOS

¿Padeces alguna enfermedad crónica?
¿Tienes alguna discapacidad?
¿Algún familiar tiene alguna enfermedad crónica?
Para continuar con sus estudios ¿tuviste que cambiar de lugar de residencia?
¿Cómo te enteraste del apoyo de esta beca?

SITUACIÓN ECONÓMICA

Registra el gasto familiar mensual de los siguientes rubros:

- Alimentación
- Renta
- Vivienda (agua, luz, teléfono, TV de paga, Internet, servicios, etc.)
- Escolares
- Salud
- Transporte
- Actividades culturales y recreativas
- Otros

DOCUMENTOS

Adjunta en un solo archivo (formato PDF) los siguientes documentos probatorios vigentes no mayores a tres meses, contados a partir de la fecha de ingreso de solicitud:

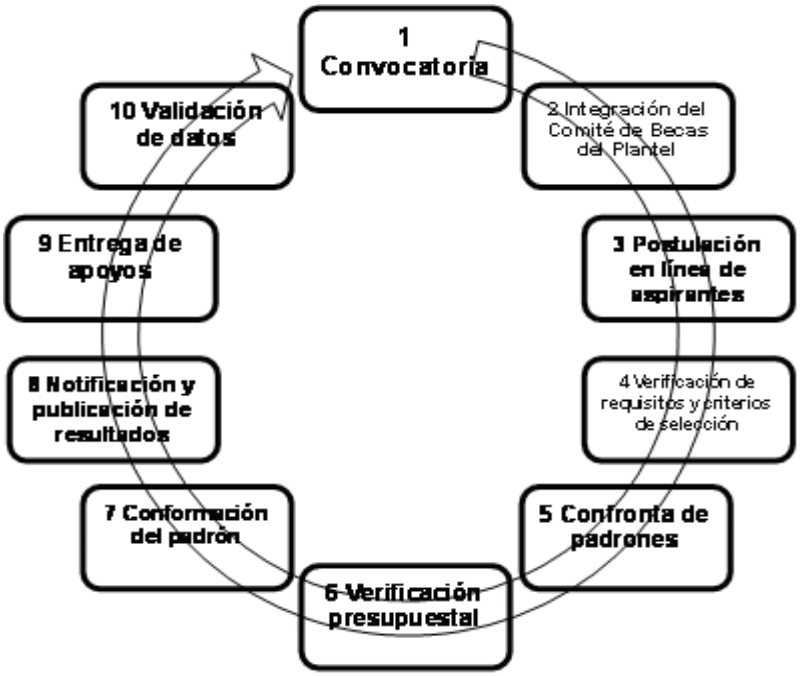
- Comprobante de domicilio
- Comprobante de ingresos o carta bajo protesta de decir verdad, por cada integrante que aporta al ingreso familiar
- Constancias médicas correspondientes (discapacidad o enfermedad).

FINALIZAR SOLICITUD

Autorizo a la instancia pertinente para que pueda verificar los datos asentados en esta solicitud y en caso de falta de probidad, podrá ser motivo de que el apoyo se cancele aun cuando este ya se me haya asignado.
Manifiesto conocer los derechos y obligaciones asociados a la beca solicitada y me comprometo a cumplir con las responsabilidades que se deriven de la asignación de la misma.
Sí acepto

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

Para estas becas, el procedimiento para su asignación difiere ligeramente del establecido en el numeral 3.3.2 de las Reglas de Operación, motivo por el cual se precisa su secuencia y pasos adicionales, los que se muestran en el siguiente diagrama:



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 o encargado/a del plantel; 2) subdirector/a o encargado/a del plantel; 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.

Postulación en línea de aspirantes.

Previo a la postulación, el Comité de Becas del Plantel identificará a los alumnos potenciales beneficiarios de esta beca e integrará un expediente por cada uno de ellos, conteniendo: 1) CURP; 2) comprobante de domicilio; 3) comprobante de estudios; 4) carta de exposición de motivos, y 5) correo electrónico.

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

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.

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

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 vía correo electrónico 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 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 presupuestal.

La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestal 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 instituciones de educación media superior participantes, 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/as. 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 cada beneficiario/a, a través de su cuenta de correo electrónico o por escrito al plantel educativo en el que esté inscrito, el procedimiento a seguir para disponer de los recursos de su beca. El monto de la beca se cubrirá mediante los mecanismos y en las fechas establecidas en la(s) convocatoria (s).

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 sea sido validado por el Comité de Becas del Plantel, será excluido de continuar recibiendo los beneficios de esta beca.

El/la directora/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 directora/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.

2g 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 (SEMS)

Para que un solicitante pueda recibir una beca, es requisito indispensable que el ingreso mensual per cápita de su hogar sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.

Para determinar si un solicitante cumple este requisito, la CBSEMS utiliza la información proporcionada por el solicitante en la Encuesta Socioeconómica de Estudiantes de Educación Media Superior y se lleva a cabo el siguiente procedimiento:

Primero. Cálculo del ingreso monetario total del hogar: El ingreso monetario total del hogar se obtiene sumando los ingresos mensuales de todos aquellos miembros del hogar que aportan recursos monetarios para el sostenimiento del mismo.

Segundo. Cálculo del ingreso per cápita: Una vez obtenido el ingreso monetario total del hogar, se divide este ingreso entre todos los miembros que forman parte del hogar para obtener con ello el ingreso per cápita del hogar del solicitante.

Tercero. Comparación con la cota del cuarto decil: Para determinar si el ingreso mensual per cápita del hogar del solicitante es menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso, se compara el ingreso per cápita obtenido en el segundo paso contra la cota máxima del ingreso corriente monetario que equivale a $2,319.463.

Cuarto. Validar el ingreso: Si el ingreso per cápita del hogar es menor o igual a $2,319.463, el solicitante cumple con el requisito del ingreso per cápita y puede aspirar a una beca.

Ejemplo 1

Supongamos que un solicitante vive en un hogar que está compuesto por los siguientes miembros:

1. Padre: Trabaja y tiene un ingreso mensual de $7,000 pesos.
2. Madre: Trabaja y tiene un ingreso mensual de $8,500 pesos.
3. Hermano: Se encuentra estudiando la educación secundaria.
4. Solicitante: Se encuentra estudiando la educación media superior.

En este ejemplo, se tiene que:

a) El ingreso monetario total del hogar es igual a $15,500 que resulta de sumar el ingreso mensual del padre ($7,000) más el ingreso mensual de la madre ($8,500).

$7,000 + $ 8,500 = $15,500

b) El ingreso per cápita del hogar equivale a $3,875 que resulta de dividir el ingreso monetario total del hogar ($15,500) entre los cuatro miembros que forman parte del hogar (padre, madre, hermano y solicitante)

$$\frac{\$15,500}{4} = \$3,875$$

c) Como el ingreso per cápita del hogar ($3,875) es más grande a la cota máxima del ingreso corriente monetario ($2,319.463), 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: No trabaja y no aporta ingresos al gasto del hogar.
4) Hermana: Se encuentra estudiando la educación secundaria.
5) Hermano: Trabaja y tiene un ingreso de $4,000 pesos mensuales.
6) Solicitante: Se encuentra estudiando la educación media superior.

En este ejemplo, se tiene que:

1) El ingreso monetario total del hogar es igual a $11,000 que resulta de sumar el ingreso mensual del padre ($7,000) más el ingreso mensual del hermano ($4,000).

$7,000 + $4,000 = $11,000

2) El ingreso per cápita del hogar equivale a $1,833 que resulta de dividir el ingreso monetario total del hogar ($11,000) entre los seis miembros que forman parte del hogar (padre, madre, abuelo, hermana, hermano y solicitante)

$$\frac{\$11,000}{6} = \$1,833$$

3) Como el ingreso per cápita del hogar ($1,833) es menor que la cota máxima del ingreso corriente monetario ($2,319.463), 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 junio de 2015

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.

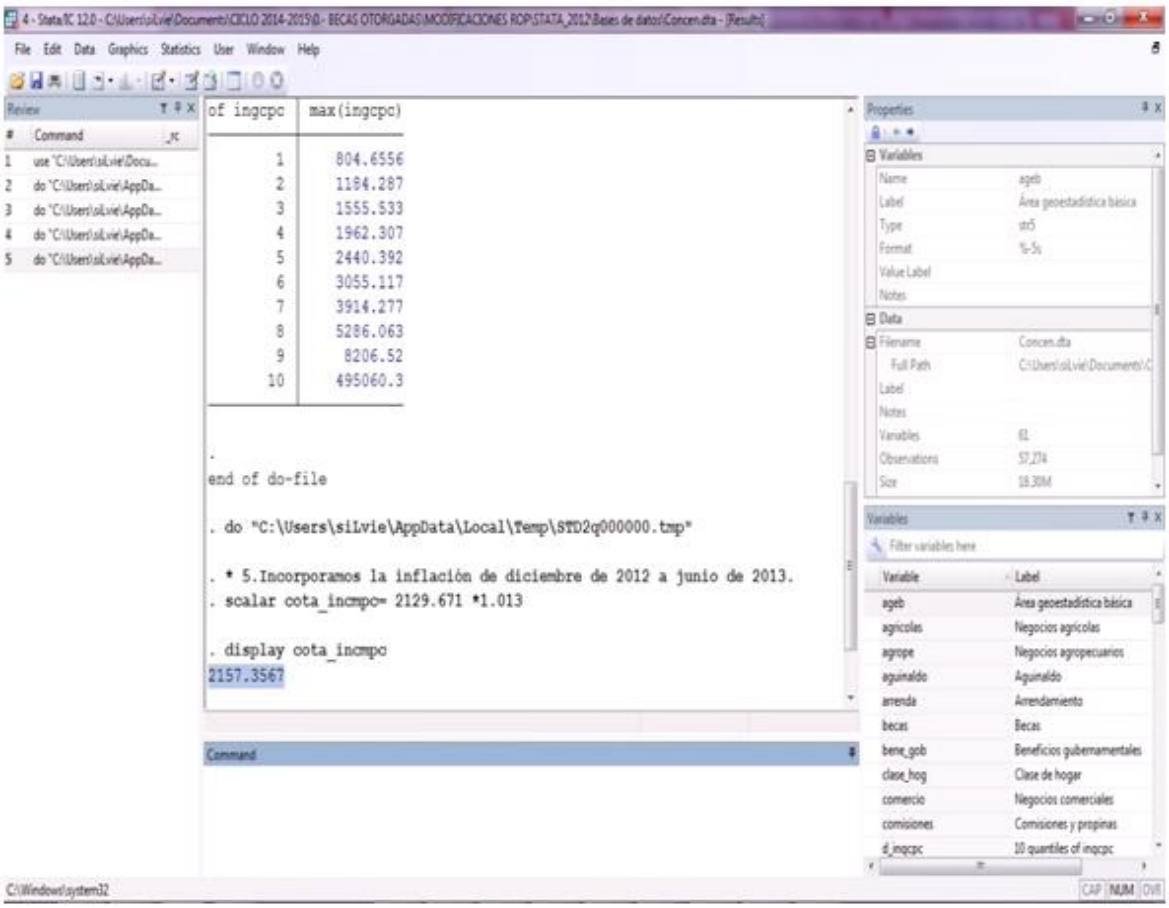
$$\text{Ingreso corriente per cápita mensual} = \frac{\text{ing\_cor} / 3}{\text{tot\_integ}}$$

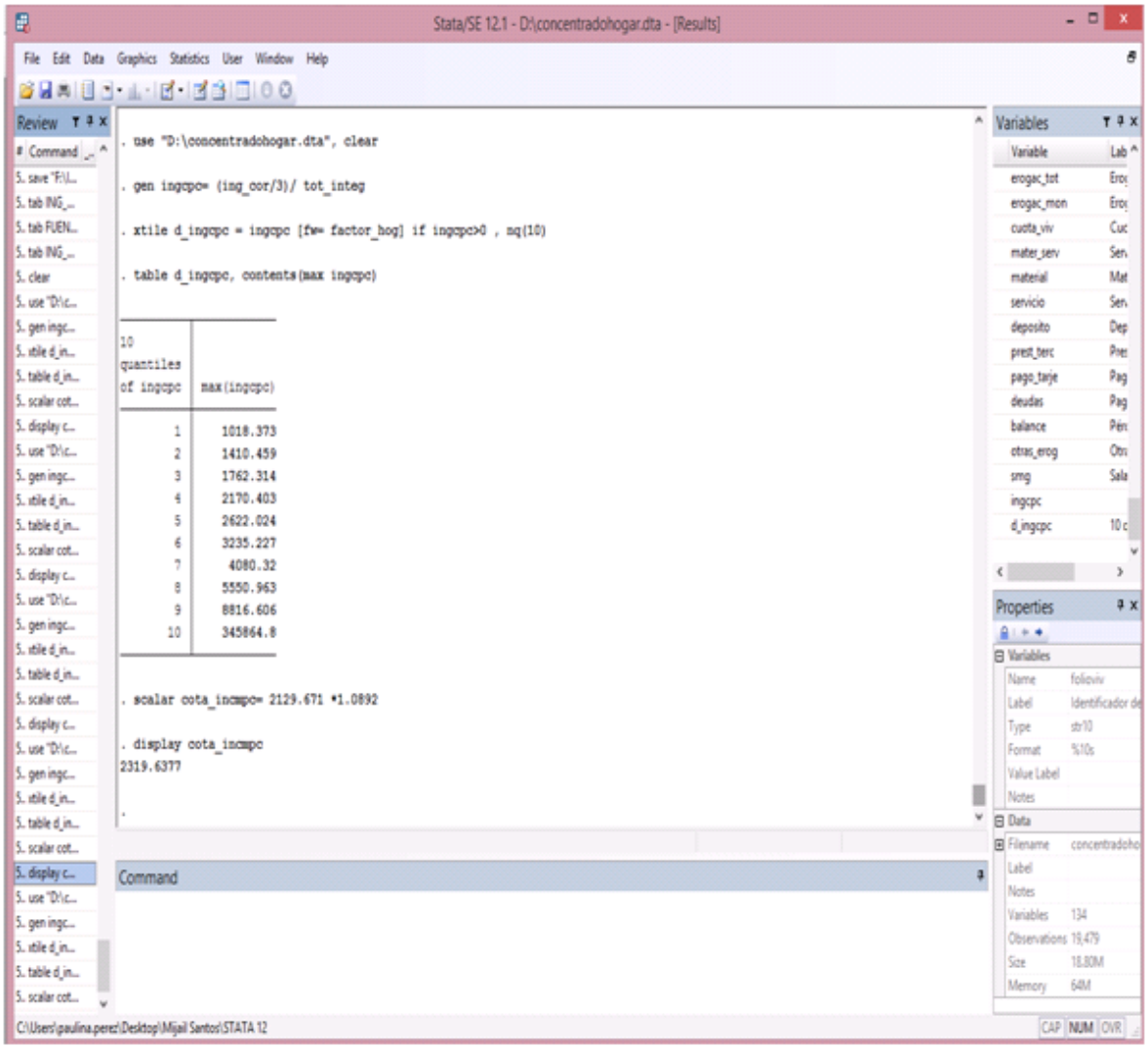
Una vez calculado el ingreso corriente per cápita del hogar, podemos proceder a ubicar a cada hogar en su decil correspondiente. La ENIGH es una muestra representativa de los ingresos y gastos de los hogares del país y para obtener estimaciones específicas sobre la población total, requerimos expandir 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 2013 a septiembre de 2015.
   scalar cota_incmpc= 2129.671 *1.08
   display cota_incmpc




Stata/SE 12.1 - D:\concentradohogar.dta - [Results]
File Edit Data Graphics Statistics User Window Help
. use "D:\concentradohogar.dta", clear
. gen ingcpc= (ing_cor/3)/ tot_integ
. xtile d_ingcpc = ingcpc [fw= factor_hog] if ingcpc>0 , nq(10)
. table d_ingcpc, contents(max ingcpc)
10 quantiles of ingcpc | max(ingcpc)
1 | 1018.373
2 | 1410.459
3 | 1762.314
4 | 2170.403
5 | 2622.024
6 | 3235.227
7 | 4080.32
8 | 5550.963
9 | 8816.606
10 | 345864.8
. scalar cota_incmpo= 2129.671 *1.0892
. display cota_incmpo
2319.6377
Review
Variables
Properties
Command
C:\Users\paulina.perez\Desktop\Mijail Santos\STATA 12
CAP NUM OVR

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 María Chávez No. 1304, Fracc. Jardines de la Asunción, C.P. 20270 Aguascalientes, Ags.	(01 449) 917 66 22, 913 20 95, 917 66 11	aguascalientes@conafe.gob.mx
BAJA CALIFORNIA	Calafia y Avenida Pioneros No. 1100, 2o. piso, Col. Centro Cívico Comercial, C.P. 21000, Mexicali, B.C.	(01 686) 557 22 80, 556 03 44, 557 09 01, 556 13 21 DIR.	bcnorte@conafe.gob.mx
BAJA CALIFORNIA SUR	Calle Océano Atlántico No. 4796, Col. El Conchalito, C.P. 23090, La Paz, B.C.S.	(01 612) 124 20 19, 124 20 18	bcsur@conafe.gob.mx
CAMPECHE	Calle 61 No. 37 entre 12 y 14, Col. Centro, C.P. 24000, Campeche, Camp.	(01 981) 816 16 29, 814 48 54, 814 48 55 DIR.	campeche@conafe.gob.mx
COAHUILA	Paseo de la Reforma No. 1500, Col. Provivienda, C.P. 25020, Saltillo, Coah.	(01 844) 414 91 70, 414 87 74	coahuila@conafe.gob.mx
COLIMA	Calzada Pedro A. Galván No. 85 Sur, Col. Centro, C.P. 28000, Colima, Col.	(01 312) 313 00 08, 312 65 54, 312 94 60	colima@conafe.gob.mx
CHIAPAS	Boulevard Fidel Velázquez No. 1471, Col. Fracc. 24 de Junio, C.P. 29047, Tuxtla Gutiérrez, Chis.	(01 961) 616 66 32 DIR. 616-20-17 616 20 25, 616 66 30	chiapas@conafe.gob.mx
CHIHUAHUA	Avenida Cuauhtémoc No. 2200, Col. Cuauhtémoc, C.P. 31020, Chihuahua, Chih.	(01 614) 415-88-35 DIR. 415-91-23 415-91-18, 415-89-11, 415-96-81	chihuahua@conafe.gob.mx
DURANGO	Ferrocarril No. 99 Edificio Plaza Guadiana 2o. Nivel, C.P. 34070, Durango, Dgo.	(01 618) 128 06 15, 128 06 16, 128 06 11	durango@conafe.gob.mx
GUANAJUATO	Calle Nueva No. 18 Colonia Noria Alta C.P. 36050 Guanajuato, Gto.	(01 473) 733 55 91, 733 51 77	guanajuato@conafe.gob.mx
GUERRERO	Francisco Ruiz Massieu No. 2, Fracc. Villa Moderna, C.P. 39070, Chilpancingo, Gro.	(01 747) 472 65 90, 472 65 87, 471 29 56 DIR.	guerrero@conafe.gob.mx
HIDALGO	Libramiento Vial a Tampico km. 3.5, Col. Santiago Jaltepec, C.P. 42182, Pachuca, Hgo.	(01 771) 717 17 00, Al 09 con 10 líneas.	hidalgo@conafe.gob.mx
JALISCO	Bernardo Balbuena No. 822 Sector Hidalgo Col. Algodonales, C.P. 44620, Guadalajara, Jal.	(01 333) 641 56 64 DIR. 640-31-67 640 15 77, 642 14 04	jalisco@conafe.gob.mx
MÉXICO	Santiago Tianguistenco No. 102 Barrio Teresona Colonia Sánchez C.P. 50040 Toluca, México	(01 722) 217 96 19, 219 50 29, 219 50 31	mexico@conafe.gob.mx
MICHOACÁN	Avenida Francisco I. Madero Oriente No. 4525 (Carretera a Charo, Km. 1.5), Col. Ciudad Industrial, C.P. 58200, Morelia Mich. México	(01 443) 323 15 36, 323 15 24, 323 37 24, 324 09 56 DIR.	michoacan@conafe.gob.mx
MORELOS	Privada Pericón No. 6, Col. Miraval, C.P. 62270, Cuernavaca, Mor.	(01 777) 317 50 83, 317 50 82 Ext. 104 DIR. 311-66-74	morelos@conafe.gob.mx

NAYARIT	Avenida Insurgentes No. 271, Col. Versalles C.P. 63139 Tepic, Nay.	(01 311) 213 30 69, 213 04 10, 214 64 43	nayarit@conafe.gob.mx
NUEVO LEÓN	Manuel M. del Llano No. 1231 Oriente, Col. Centro, C.P. 64000, Monterrey, N.L.	(01 818) 344 51 81, 344 53 73, 344 55 54 Ext. 103 DIR.	nuevoleon@conafe.gob.mx
OAXACA	Plazuela Vicente Guerrero No. 105 Colonia Ex- Marquezado, C.P. 68000 Oaxaca de Juárez, Oax	(01 951) 516 82 27, 514 24 51 DIR.	oaxaca@conafe.gob.mx
PUEBLA	21 Poniente No. 3305, Col. Belisario Domínguez, C.P. 72180, Puebla, Pue.	(01 222) 231 63 55, 231 63 56, 231 63 53, 226 63 50 DIR.	puebla@conafe.gob.mx
QUERÉTARO	Calle Camino a Vanegas No. 11 Esq. Av. Don Bosco, Col. Ejido el Retablo, C.P. 76900, Municipio de Corregidora, Qro.	(01 442) 225 40 42, 225 40 43, 225 40 44, 225 02 21 DIR.	queretaro@conafe.gob.mx
QUINTANA ROO	Calle Lázaro Cárdenas No. 161 Esq. 16 de Septiembre, Col. Centro, C.P. 77000, Chetumal, Q. Roo.	(01 983) 832 21 45, 832 32 58, 832 99 54	quintanaroo@conafe.gob.mx
SAN LUIS POTOSÍ	Avenida Venustiano Carranza No. 1100, 2o. piso, Desp. 21, Col. Tequisquiapan, C.P. 78230, San Luis Potosí, S.L.P.	(01 444) 811 75 49 DIR. 811 75 48, 811 75 33	slp@conafe.gob.mx
SINALOA	Calle Juan José Ríos No. 265 Pte Altos, Col. Jorge Almada, C.P. 80200, Culiacán, Sin.	(01 667) 713 50 04, 713 50 08, 713 50 14 DIR. 713 50 35	sinaloa@conafe.gob.mx
SONORA	Boulevard Luis Encinas No. 492, Col. El Torreón, C.P. 83204, Hermosillo, Son.	(01 662) 262 11 96, 220 00 48, 262 92 32 DIR.	sonora@conafe.gob.mx
TABASCO	1a. Cerrada de Sánchez Magallanes No. 107, Col. Nueva Villahermosa, C.P. 86070, Villahermosa, Tab.	(01 993) 314 42 54, 314 05 00, 314 51 64	tabasco@conafe.gob.mx
TAMAULIPAS	11 y 12 Canales No. 423, Col. Mainero, C.P. 87100, Cd. Victoria, Tamps.	(01 834) 312 39 05, 312 99 09, 312 52 48, 315-41-99 DIR.	tamaulipas@conafe.gob.mx
TLAXCALA	Calle Josefa Castelar No. 4, Col. Centro, C.P. 90000, Tlaxcala, Tlax.	(01 246) 462 36 63, 462 24 92, 466 37 27 DIR.	tlaxcala@conafe.gob.mx
VERACRUZ	Boulevard Culturas Veracruzanas S/N, Col. Reserva Territorial Jalapa, C.P. 91097, Jalapa, Ver.	(01 228) 819 20 10 DIR. 819 20 11 819 20 12, 819 20 13	veracruz@conafe.gob.mx
YUCATÁN	Calle 58 A No. 487 Cruzamiento 25 y 27 A, Col. Itzimna C.P. 97000 Calle 10 No. 225 -A x 21 y 23-A, Col. Chuburna de Hidalgo, C.P. 97200, Mérida, Yuc.	(01 999) 981 07 39 Fax. 981 37 77	yucatan@conafe.gob.mx
ZACATECAS	Calle Elena Poniatowska No. 1, Col. Ojo de Agua de la Palma Industrial, C.P. 98606, Guadalupe, Zac.	(01 492) 921 13 36, 921 13 34 DIR. 921 13 32, 921 13 29	zacatecas@conafe.gob.mx

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

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Servicios Educativos
Dirección de Servicios Estudiantiles

FORMATO DE REPORTE DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD ACADÉMICA _____

TIPO DE BECA _____

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE(S)

DATOS DEL INGRESO FAMILIAR

NOMBRE	PARENTESCO	EDAD	ESTADO CIVIL	OCUPACIÓN	INGRESO MENSUAL
TOTAL DEL INGRESO FAMILIAR MENSUAL:					

DATOS DEL EGRESO FAMILIAR			
CONCEPTO	**MONTO**	**CONCEPTO**	**MONTO**
RENTA Y/O HIPOTECA		GAS	
LUZ		ALIMENTACIÓN	
AGUA		TRANSPORTACIÓN	
PREDIAL		TELEFONÍA CELULAR	
TELÉFONO		OTRO TIPO DE EGRESOS (ENTRETENIMIENTO, COLEGIATURAS, ESTUDIOS ADICIONALES, TELEVISIÓN DE PAGA, ETC.)	
TOTAL DEL EGRESO MENSUAL FAMILIAR			

NOMBRE Y FIRMA DEL/DE LA ALUMNO/A	NOMBRE Y FIRMA DEL PADRE, MADRE O TUTOR	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE LA INFORMACIÓN	SELLO DE LA UA

Bajo protesta de decir verdad, el/la alumno/a manifiesta que la información contenida en este formato es verídica, y que no es beneficiario/a de ningún otro TIPO DE BECA 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 las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, Reglamento de Becas para alumnos del Instituto Politécnico Nacional, así como en las Bases y Lineamientos para la Operación de Becas en los Niveles Medio Superior y Superior.

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 un año, 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.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Generales:

- No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por cualquier dependencia de la administración pública centralizada.
- 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.
- Registrar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los periodos para el registro de aspirantes.

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.
- Los demás que se establezcan en las convocatorias que se emitan.

SES

- Ser alumno/a regular, 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).
- 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, 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.

Para el caso de 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

- Contar con CURP vigente.
- Contar con una cuenta de correo electrónico vigente.

Específicos

SES

- En el caso de egresados/as, carta emitida por la IPES en donde se reconozca su calidad de exalumno/a.
- Los establecidos en cada convocatoria.

b. 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:

1. Menor ingreso mensual per cápita del hogar de la persona solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la encuesta socioeconómica correspondiente, 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 Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVyD).

3. Personas víctimas directas o indirectas del delito que se encuentren en el Registro Nacional de Víctimas.
4. Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de alto y muy alto grado de marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
5. Aspirantes detectados/as por los programas del Gobierno Federal o los Gobiernos Estatales, que atienden a población migrante y cumplan con los requisitos para ser beneficiaria.
6. Aspirantes detectados/as que tengan algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva.
7. Alumnas embarazadas o madres y alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.
8. Haber sido becaria con las becas de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas.
9. 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 reconocidos 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).
10. Alumnas que cumplan con los requisitos y estén inscritas en programas de ciencia y tecnología en educación superior.

Además, se deberán atender los criterios de priorización definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).

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 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. Coordinación institucional:

Instancia del tipo superior	**Funciones**
Instituciones Públicas de Educación Superior	I. Reportar los cursos, talleres o diplomados que participen en sus programas de formación académica.

Documentos adicionales:

3a Formatos de convocatoria.

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.

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 COORDINACIÓN 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(A) DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO (A) 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 Centralizada, 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 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2016, 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 2016 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 "_____", 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 2016, 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.)**, mensuales durante (número) (letra) meses;

B).- Coordinarse con **("LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN")** por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior, 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 2016 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, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"**, se obliga a:

A).- Elaborar la(s) convocatoria(s) correspondiente(s) y someterla(s) a la consideración de **"LA SEP"**, en caso de que ésta así lo solicite, por escrito;

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 SEP"**, mediante el llenado de una solicitud de apoyo, el cual contiene preguntas que le permitirán perfilar a todos(as) los(as) solicitantes, logrando contar con la información necesaria para la evaluación de los requisitos solicitados para ser beneficiario(a) de una beca. Dicha información se capturará a través de la página web que sea determinada para dicho fin por **"LA SEP"**, por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior;

C).- Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP"**, los informes técnicos parciales detallados que le solicite, referentes a la aplicación del **"Programa"**, dentro de los primeros **10 (diez)** días hábiles de cada trimestre, de conformidad con lo establecido en el **Anexo de Ejecución** del presente convenio;

D).- Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP"**, un informe técnico final detallado referente a la aplicación del **"Programa"** dentro de los **15 (quince)** días hábiles previos al término de vigencia del presente convenio, de conformidad con lo establecido en su **Anexo de Ejecución**;

E).- Facilitar la fiscalización de los recursos federales que le aporte **"LA SEP"**, que realice 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;

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 Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"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 titular de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

Por (**"LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN")**: Al (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 la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día _ _ **de** _ _ _ _ **de** _____**,** en el entendido de que solo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios del ejercicio fiscal 2016, 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** _ _ _ _ _ _ **de 2016.**

Por: **"LA SEP"**	Por: **"LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN")**
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ Representante
Subsecretario (a) de Educación Superior	
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ (Grado, Nombre y Cargo del (de la)Servidor(a) Público que asiste al C. Subsecretario)	

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN, 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 2016, 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 COORDINACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y ("LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN") CON FECHA _ _ DE _ _ _ _ DE 2016.

"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 elija el (la) beneficiario(a), misma que deberá ser previamente registrada en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES)".

En caso fortuito de que el SUBES no funcionara 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 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 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.
    - 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 o género
    - 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-Catálogo INEGI
- Clave del Municipio o Delegación-Catálogo INEGI
- Nombre del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- Clave del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- Tipo de vialidad Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
- Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
- Tipo de vialidad
- Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
- Tipo de vialidad

- 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 Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.
- 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.
- 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** _ __ _ _**de 2016.**

Por **"LA SEP"**	Por **"LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN")**
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __ _ _ __ _ __ Representante
Subsecretario (a) de Educación Superior	
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	
(Grado, Nombre y Cargo del (de la) Servidor(a) Público(a) que asiste)	

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN, 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 2016, PARA QUE LLEVE A CABO EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO "_____".

Formato 2

CONVENIO DE COORDINACIÓN 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 Centralizada , 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 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2016, 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 2016, 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 2016, a **("LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN")** la cantidad de **$(número) (letra) Pesos 00/100 M.N.)**, que será destinada exclusivamente para cubrir el pago de becas de los(as) **Beneficiarios(as**) del **"Programa"**, consistentes en la entrega de un apoyo económico por la cantidad de **$(número) (letra) Pesos 00/100 M.N.),** durante (número) (letra) (meses o exhibiciones), 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 Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior, 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 2016 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 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 Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **"LA SEP"**, en lo sucesivo **"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 primeros **10 (diez)** días hábiles 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 anteriores al término 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 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).- 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 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"**;

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"** y su anexos.

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 titular de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

Por **"("LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN")**: Al (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), aún en los casos de trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las partes.

SÉPTIMA.- Queda expresamente pactado que las partes no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que se pudieran causar o derivar en caso de incumplimiento parcial o total de las acciones señaladas en este instrumento como consecuencia del paro de labores académicas o administrativas, caso fortuito o de fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las acciones en la forma y términos que determinen las partes por escrito.

OCTAVA.- Las partes acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para el **"Programa"**, deberán incluir, claramente visible y audible según corresponda, la siguiente leyenda:

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

NOVENA.- Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día _ _ **de** _ _ _ _ **de** _____**,** en el entendido de que solo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios del ejercicio fiscal 2016, 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** _ _ _ _ _ _ **de 2016.**

Por: **"LA SEP"**	Por: **("LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN")**
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ Representante
Subsecretario (a) de Educación Superior	
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	
(Grado, Nombre y Cargo del (de la) Servidor(a) Público(a) que asiste)	

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN 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 2016, 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 COORDINACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y "(LA UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)" CON FECHA___ DE _____ DE 2016.

"LA SEP" proporcionará apoyo financiero a **"(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)"** 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: _ _ _ _ _ _ _ _ _ _.

Becas: consiste en un apoyo por la cantidad de **$(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 el SUBES no funcionara 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.

(Elementos que 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 o género
  - 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-Catálogo INEGI
  - Clave del Municipio o Delegación-Catálogo INEGI
  - Nombre del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
  - Clave del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
  - Tipo de vialidad Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI

- Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
- Tipo de vialidad
- Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
- Tipo de vialidad.

- 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** _ _ _ _ _**de 2016.**

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 COORDINACIÓN 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 2016, 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.

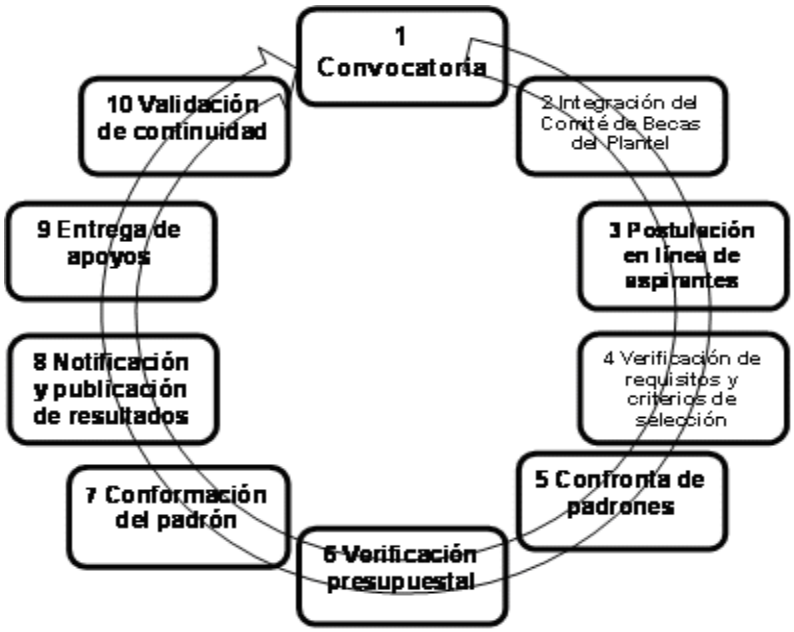
Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

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 postulación de las becas de capacitación en educación media superior.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Para estas becas, el procedimiento para su asignación difiere ligeramente del establecido en el numeral 3.3.2 de las Reglas de Operación, motivo por el cual se precisa su secuencia y pasos adicionales, los que se muestran en el siguiente diagrama:



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 del plantel; 2) subdirector/a o encargado/a del plantel; 3) un docente preferentemente que tengan bajo su responsabilidad el ofrecer curso del paquete polifuncional.

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: 1) CURP; 2) comprobante de domicilio; 3) comprobante de estudios; 4) carta de solicitud de beca, y 5) correo electrónico.

Los expedientes de los/las beneficiarios/as deberán ser resguardados por el/la directora/a del plantel, los cuales quedarán a disposición de cualquier autoridad de la SEP, o de los órganos fiscalizadores, para los 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), listando a los alumnos 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.

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.

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

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 vía correo electrónico 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 contra el abandono escolar.

La CBSEMS gestionará formalmente la confronta ante las instancias correspondientes.

Verificación presupuestal.

La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestal 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 cada beneficiario, a través de su cuenta de correo electrónico o por escrito al plantel educativo en el que esté inscrito, el procedimiento a seguir para disponer de los recursos de su beca. El monto de la beca se cubrirá mediante los mecanismos y en las fechas establecidas en la(s) convocatoria (s).

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 no sea sido validado por el Comité de Becas del Plantel, será excluido de continuar recibiendo los beneficios de esta beca.

El/la directora/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 directora/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 Nacional de Antropología e Historia (INAH) Instituto Politécnico Nacional (IPN) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES) Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN) 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.

Asimismo para la SEMS 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 quienes estén inscritos/as 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, desaparecidos o caídos en cumplimiento del deber que se encuentren cursando la licenciatura o TSU.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Generales

- Ser estudiante regular de la institución en la que solicite la beca.

  Excepto SES para hijos/as de militares desaparecidos/as o fallecidos/as en combate en contra del crimen organizado, quienes podrán ser irregulares solamente durante el primer ciclo escolar posterior a la fecha en la cual ocurrió el fallecimiento.
- No haber concluido estudios del tipo educativo al que aplica ni contar con un certificado o título profesional de ese tipo educativo o superior (Excepto CONALEP).
- 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.
- Registrar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.

Específicos

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.

INAH

- Ser mexicano/a.
- No adeudar material en las bibliotecas de la INAH.
- Demostrar un promedio mínimo de 8.0 según historial académico.

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 carga media o máxima de créditos del programa académico en el que se encuentra inscrito/a, conforme a lo que se establece en el Reglamento General de Estudios del IPN.
- Demostrar según historial académico un promedio mínimo de:

Beca	Promedio mínimo
IPN-Fundación Politécnico- Bécalos media superior	8.5
IPN-Fundación Politécnico-Bécalos superior	Primer ingreso: 6.0 Segundo año y subsecuente: 8.0
IPN-Fundación Politécnico-Fundación Alfredo Harp Helú	8.0

- Haber cursado como mínimo el 30% del total de los créditos del programa académico en que se encuentra inscrito/a, con excepción del tipo de beca IPN-Fundación Politécnico-Bécalos superior.

SEMS

- Estar inscrito/a en una institución del sistema educativo nacional en el bachillerato escolarizado o en una PREFECO.
- Ser alumno/a regular.
- Realizar el registro en línea de la ENCSEEMS en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx.
- Ser descendiente en primer grado de militar de las FAM, en activo o caído en cumplimiento del deber. 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.

SES

- Ser mexicano/a.
- Ser menor de 26 años.
- Ser descendiente, en primer grado, de un (a) integrante de las Fuerzas Armadas.
- Los/as hijos/as de militares desaparecidos/as o fallecidos/as en combate en contra del crimen organizado, 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, 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.
- 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 beca deportiva o cultural.
- Que pertenezca a una disciplina representativa deportiva o cultural.
- No ser empleado/a de la universidad.

UNAM

Beca para la continuación de estudios (bécalos UNAM Licenciatura).

- Ser mexicano/a.
- Haber sido aceptado por la UNAM para iniciar estudios en los programas de licenciatura y que requieran apoyo económico para continuar sus estudios.
- Que se encuentren realizando estudios en programas educativos de nivel superior, en los siguientes supuestos:
    - Las personas solicitantes que se encuentren inscritos/as en los dos primeros ciclos escolares no requieren demostrar un promedio, únicamente deberán haber cursado y aprobado con un mínimo de XXX la totalidad de las materias; y
    - Las personas solicitantes que se encuentren inscritos/as a partir del tercer ciclo escolar deberán demostrar haber cursado y aprobado con un mínimo de XXX la totalidad de las materias que correspondan al plan de estudios del o los ciclos escolares previos a la solicitud de beca y haber alcanzado un promedio general mínimo de calificaciones de XXXX o su equivalente utilizando una escala de 0 a 10.
- Provenir de hogares cuyo ingreso del hogar sea igual o menor a cuatro salarios mínimos mensuales per cápita según la zona geográfica en que se encuentre la localidad de residencia del (de la) solicitante.
- Podrán solicitar ingreso al Programa, los/as alumnos/as que se encuentren inscritos/as en el primer año de las carreras del Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico-Matemáticas y de las ingenierías que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.
- Podrán renovar el apoyo aquellos/as alumnos/as que hayan sido beneficiarios/as del Programa en el ciclo inmediato anterior que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.
- 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 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 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 alumnos de nuevo ingreso para quienes se tomará en cuenta el promedio general obtenido en sus estudios de nivel 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).

- Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA), Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF).
- Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM): Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar) y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC).
- Dirección General de Bachillerato (DGB): Centros de Estudios de Bachillerato (CEB) y Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas.

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 en el Distrito Federal (CONALEP DF) y la Representación Oaxaca, Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) y Colegio de Bachilleres (COLBACH).
- Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs), Colegios de Bachilleres (COBACH), Centros de Educación Media Superior a Distancia (EMSAD), Bachillerato Intercultural (BI) y otros programas de educación media superior de gobiernos de las entidades federativas.
- Subsistemas Centralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Telebachillerato (TELEBACH), Bachillerato Integral Comunitario (BIC), Institutos Estatales de Bellas Artes y otros programas de educación media superior de los gobiernos de las entidades federativas.
- Subsistemas Autónomos
  - 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/INAH/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 período 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 candidata/a entre los cuales deben encontrarse dos referencias personales (académicas).

INAH

- Presentar carta de motivos por la que solicita la beca.
- 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.

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 la constancia de que el/la ascendiente falleció en combate en contra del crimen organizado, a partir del 1 de diciembre de dos mil seis, junto con la respectiva acta de defunción o, en su caso, documento que acredite que el/la ascendiente se encuentra desaparecido/a.
- Los establecidos en cada convocatoria.

UAAAN

- Acta de nacimiento o 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).

UNAM

- Para iniciar el proceso, los aspirantes de nuevo ingreso al programa y los (as) alumnos (as), deberán acceder a la página electrónica del SUBES en la siguiente dirección electrónica www.subes.sep.gob.mx para llenar el cuestionario estadístico 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.
- Carta bajo protesta de decir verdad de la situación económica familiar, la cual podrá ser verificada por la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos con base en la documentación probatoria que presenten los/as estudiantes, y en su caso, mediante visitas domiciliarias realizadas por trabajadoras/es sociales; y la Evaluación de antecedentes académicos registrados en la Dirección General de Administración Escolar.

b. Criterios de priorización

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:

1. Ingreso mensual per cápita del hogar de la persona solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la encuesta socioeconómica correspondiente, o en su caso, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad los ingresos económicos familiares.
2. Alumnos/as cuyas familias se encuentren en el padrón de beneficiario/as/as del PROSPERA Programa de Inclusión Social, de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) (Excepto CONALEP, SES y SEMS).
3. 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).
4. Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de alto y muy alto grado de marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
5. Personas víctimas directas e indirectas y que se encuentren en el Registro Nacional de Víctimas.
6. Alumnas que cumplan con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

Asimismo deberán atenderse los criterios de priorización definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).

Para el caso de la SEMS y la UNAM, estos criterios podrán ser adecuados siempre y cuando el Comité Técnico de Becas o su equivalente así lo acuerden.

4. Tipo y monto de la beca:

Institución/UR	Monto	Periodicidad
CETI	$1,200.00	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 de la beca será previsto en las (s) convocatoria (s) que se emitan (n)	Semestral
INAH	Beca de apoyo académico: $500.00 Beca de apoyo al estudio: $300.00	Mensual por 12 meses
IPN	IPN - Fundación Politécnico-Bécalos media superior: $1,000.00 IPN - Fundación Politécnico-Bécalos superior: • 1er año: $750.00 • 2do año: $830.00 • 3er año: $920.00 • 4to en adelante: $1,000.00 IPN - Fundación Politécnico – Fundación Harp Helú media superior y superior: $1,000.00	Un ciclo escolar, de acuerdo al calendario académico del IPN. Con validación por periodo escolar.
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 el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emitan, 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.
UAAAN	Académica: Promedio 8.0-8.49: Nivel I $1200 mes Promedio 8.5-8.99: Nivel II $1400 mes Promedio 9.0-9.49: Nivel III $ 1600 mes Promedio 9.5-10: Nivel IV $ 1800 mes Deportiva y/o cultural: La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita.	Mensual por 5 meses en 2 convocatorias anuales Pago único en una sola exhibición en 2 convocatorias anuales.
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.

5. Coordinación institucional:

Instancias tipo superior	Funciones
La SEP, por conducto de la CNBES dependiente de la Subsecretaría de Educación Superior.	I. Acordar con las autoridades de las Fuerzas Armadas Mexicanas los 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. Los lineamientos para la integración y funcionamiento de este Comité se pueden consultar en la página de la CNBES: www.cnbes.sep.gob.mx
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 convocatoria al año, en Enero y Agosto, para el período 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, o que hayan caído en cumplimiento de su deber, de las FAM, para su conocimiento y validación. III. Confirmar que los/las solicitantes sean descendientes en primer grado de personal en activo, o caído en cumplimiento de su deber de las FAM y entregar oportunamente dicha confirmación ala 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 Formatos 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.

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXXXX-XXXXX

Con fundamento en lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas" y los artículos 21 y 22 del Reglamento General de Becas, para los/as alumnos/as del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los/as alumnos/as de los niveles medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- IPN-Fundación Politécnico-Bécalos
- IPN-Fundación Politécnico-Fundación Alfredo Harp Helú.

www.ebecas.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno/a en alguno de los programas educativos de nivel medio superior que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
2. Atender a las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y Reglas de Operación que cada Beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta Convocatoria.
3. Cumplir con las fechas establecidas en esta Convocatoria y los Cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX

Beca	Tipo Educativo	Fecha de Registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
IPN-Fundación Politécnico-Bécalos	Medio Superior y Superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX
IPN-Fundación Politécnico-Fundación Alfredo Harp Helú.	Medio Superior y Superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la Unidad Académica donde se encuentran inscritos/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

México D.F. 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.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplica el documento adicional 1a denominado Formato de convocatorias, Subsecretaría de Educación Media Superior, además:

Formato de becas en especie

Convocatoria

BECA DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

La Subsecretaría de Educación Media Superior, a través la Coordinación de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior (CBSEMS), convoca a xxxxxxxxxxxxxxxx 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) XXXXXXXXXXXXX**…**.

c) XXXXXXXXXXX

d) XXXXXXXXXXXXX

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

Notificación y publicación de resultados.- Los resultados de la selección de becarios/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 digno y respetuoso, sin discriminación alguna.

b) Contar con la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas.

c) Recibir atención y apoyos sin costo.

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

e) Recibir el monto con la periodicidad estipulada.

f) Interponer ante el la CBSEMS, el recurso de inconformidad por escrito, vía electrónica, respecto de la cancelación del beneficio o el no otorgamiento del mismo.

g) Recibir respuesta del recurso de inconformidad en un máximo de 30 días naturales posteriores a su presentación.

h) Solicitar a la CBSEMS cuando así convenga a sus intereses, la cancelación del beneficio.

Obligaciones

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

b) Proporcionar con veracidad y oportunidad, la información que le sea requerida

c) Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado.

d) En caso de que la CBSEMS se encuentre llevando a cabo una evaluación externa o una visitan de supervisión, el/la alumno/a deberá de permitir que se lleven a cabo y proporcionar la información que le sea solicitada.

e) Dar seguimiento a su solicitud y al proceso de validación.

f) Recoger en un plazo máximo de xx días hábiles, contado a partir de la notificación de su condición de beneficiario, el medio de pago de su beca.

g) Exhibir a la SEP, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que servirán de comprobante de los datos asentados en la solicitud de la beca. En caso de que dichos documentos sean falsos o hayan sido alterados, la SEP procederá conforme a lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

Para mayor información del Programa y de las IEMS participantes, deberá consultar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Anexo xxxxxx, disponibles en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx

www.beca.sep.gob.mx

Lada sin costo 01 800 1128 893

"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 Formato 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 2016 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.

A T E N T A M E N T E

"Alma Terra Mater"

_____

SUBDIRECTOR DE LICENCIATURA

SUBDIRECTOR 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 A TODOS LOS ALUMNOS QUE PERTENEZCAN A UNA DISCIPLINA REPRESENTATIVA DEPORTIVA O CULTURAL PARA EL SEMESTRE ENERO-JUNIO 2016 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			

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 Jefe 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 alumno podrá gozar simultáneamente del beneficio de beca **MANUTENCIÓN** o **Beca Académica,** que otorga esta Institución. Aquellos alumnos que gocen de la beca de MANUTENCIÓN O ACADÉMICA y resulten seleccionados con la Beca Deportiva o Cultural u otra beca, serán dados de baja automáticamente de la en mención.
8. Ser alumno/a debidamente inscrito en el semestre correspondiente.
9. Ser alumno/a regular, avalado 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 directora/a técnico/a o el/la instructor/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 maestro 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.

A T E N T A M E N T E

"Alma Terra Mater"

JEFE DEL DEPARTAMENTO DEPORTIVO

JEFE 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 Nacional Autónoma de México (UNAM)

(Bécalos-UNAM Licenciatura)

(Ciclo escolar 20XX-20XX)

Con el objeto de asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa mediante el otorgamiento de becas a estudiantes de nivel licenciatura, el Comité Técnico del Programa de Becas Nacionales para la Educación Superior - Manutención de la Universidad Nacional Autónoma de México, convoca a todos los estudiantes de la UNAM de escasos recursos que hayan ingresado o se encuentren cursando estudios de educación superior para que obtengan una beca de este programa de acuerdo los siguientes:

REQUISITOS

a) Ser mexicanos(as).

b) Haber sido aceptados(as) en la UNAM para iniciar estudios en los programas de licenciatura y que requieran de apoyo económico para continuarlos.

c) Que se encuentren realizando estudios en programas educativos de nivel superior, en los siguientes supuestos:

- Los(as) solicitantes que se encuentren inscritos en los dos primeros ciclos escolares no requieren demostrar un promedio, únicamente deberán haber cursado y aprobado con un mínimo de XXX la totalidad de las materias; y
- Los(as) solicitantes que se encuentren inscritos(as) a partir del tercer ciclo escolar deberán demostrar haber cursado y aprobado con un mínimo de XXX la totalidad de las materias que correspondan al plan de estudios del o los ciclos escolares previos a la solicitud de beca y haber alcanzado un promedio general mínimo de calificaciones de XXX o su equivalente utilizando una escala de 0 a 10.

d) Provenir de hogares cuyo ingreso del hogar sea igual o menor a XXX salarios mínimos per cápita mensuales según la zona geográfica en que se encuentre la localidad de residencia del (la) solicitante. Para determinar el monto por cada integrante del hogar se deben tomar en cuenta los siguientes conceptos:

- **Salario mínimo mensual per cápita**: Resulta de dividir el salario mínimo mensual entre el tamaño promedio de los hogares mexicanos según la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares XXX (XXXXXX).
- **Ingreso del hogar mensual per cápita**: Resulta de dividir el ingreso del hogar mensual entre el número de integrantes del hogar del solicitante de la beca.

  Por lo tanto, el ingreso por cada integrante del hogar debe ser menor o igual a $XXXXXXX lo cual corresponde a XX salario mínimo mensual por integrante del hogar.

e) 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 aspirantes serán seleccionados(as) en función de los siguientes criterios de priorización:

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.

f) 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) Podrán solicitar ingreso al programa, los(as) alumnos(as) que se encuentren inscritos en el primer año de las carreras del Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico-Matemáticas y de las Ingenierías que cumplan con los requisitos establecidos en esta convocatoria.

c) Podrán renovar el apoyo aquellos(as) alumnos(as) que hayan sido beneficiarios(as) del programa en el ciclo inmediato anterior que cumplan con los requisitos establecidos en esta convocatoria.

d) No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.

e) En caso de que el (la) estudiante se encuentre cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.

f) No haber sido sancionados(as) conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

Las becas que hayan sido otorgadas para un ciclo escolar se renovarán para el siguiente cuando subsistan las condiciones que hayan determinado la aprobación de la beca y se cumpla con lo especificado en la presente convocatoria.

El otorgamiento de las becas se sujetará al siguiente:

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

A. Para iniciar el proceso, los(as) aspirantes de nuevo ingreso al programa y los(as) alumnos(as) que hayan sido becarios(as) del programa XXXX en el ciclo escolar inmediato anterior, deberán acceder a la página electrónica del Sistema Único de Becas de Educación Superior (SUBES) en la dirección electrónica (www.subes.sep.gob.mx) para llenar el cuestionario estadístico 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.

B. Deberán acceder al portal del becario a través de la página electrónica de la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos (DGOSE) www.dgose.unam.mx y acceder a la "**Solicitud XXXXXXXXXX**"; proporcionar número de cuenta UNAM, folio del SUBES de la SEP y llenar la solicitud oficial de ingreso al programa. Una vez que haya sido debidamente contestada, se deberá imprimir y conservar el comprobante que emite el sistema de recepción de solicitudes, el cual servirá como acuse de recibo.

C. El período de recepción de solicitudes de nuevo ingreso al programa y de renovación del apoyo, será de las XXX horas del XXXX de XXXXX y hasta las XXXXX horas de XXX del mismo mes. Este período es IMPRORROGABLE.

D. El Comité Técnico del Programa dará a conocer los resultados del proceso de selección de becarios(as) el XX de septiembre a través de Gaceta UNAM, página electrónica de la DGOSE (www.dgose.unam.mx), 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 DGOSE, en su página electrónica (www.dgose.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 por primera vez, 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) del Programa para el ciclo escolar 20XX-20XX.
- 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) del programa.

- Recoger el monedero electrónico, así como firmar el contrato correspondiente y el acuse de recibo del mismo.

G. Los(as) alumnos(as) seleccionados(as), 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 acredita como becarios(as) del programa para el ciclo escolar 20XX-20XX.
- Declarar a través del formato electrónico, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, que los ingresos del hogar son iguales o menores a cuatro salarios mínimos mensuales per cápita, que no cuentan con otro beneficio similar o en especie, que no han concluido otros estudios de educación superior y que conocen los derechos y obligaciones que adquieren como becarios del programa.

H. Con el fin de propiciar el buen desempeño y la terminación oportuna de los estudios los(as) beneficiarios(as) del programa 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 cuyo monto es variable según el ciclo escolar en el que los(as) estudiantes se encuentren inscritos(as) en el programa educativo. La beca cubrirá el periodo anual de doce meses.

Para el ciclo escolar 20XX-20XX, el monto de la beca será el siguiente:

1er año del plan de estudios	$ XXX pesos mensuales
2do año del plan de estudios	$ XXX pesos mensuales
3er año del plan de estudios	$ XXX pesos mensuales
4to año del plan de estudios	$ XXXX pesos mensuales
5to año del plan de estudios	$ XXXX pesos mensuales (para programas con esta duración)

VIGENCIA Y DURACIÓN DE LA BECA

Se otorgarán 12 apoyos mensuales que cubren el período 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 seis 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, D. F., a XX de XXXXXX de 20XX

EL COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA

En toda la promoción que se haga de este programa deberá mencionarse que está financiado por fondos federales a través de la Secretaría de Educación Pública.

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

4b Formatos de solicitud de beca.

Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI)

Por medio de la presente manifiesto ante el Comité de Becas del CETI mi deseo de ser beneficiado/a 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 Santiago	Semestre que cursa:	
Periodo:	Febrero-Junio	Agosto-Diciembre	Año:		
Correo electrónico:					
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:
Datos de identificación domiciliaria *Ver opciones válidas al final de esta solicitud.
Tipo vialidad derecha*:
Nombre vialidad derecha:
Tipo vialidad posterior*:
Nombre vialidad posterior:
Descripción de ubicación:
ATENTAMENTE **Sello de recepción en el Depto. de Servicios de Apoyo Académico**

Firma del(a) solicitante	Recibe: Nombre:

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.

Tipos de vialidades

Ampliación Andador Avenida Boulevard

Calle

Callejón Calzada Cerrada Circuito Circunvalación Continuación Corredor Diagonal

Eje Vial

Pasaje

Peatonal Periférico Privada Prolongación Retorno Viaducto

Tipos de asentamientos humanos

Aeropuerto Ampliación Barrio

Cantón

Ciudad

Ciudad Industrial Colonia Condominio

Conjunto Habitacional Corredor Industrial Coto

Cuartel Ejido Exhacienda

Fracción Fraccionamiento Granja

Hacienda Ingenio Manzana Paraje

Parque Industrial Privada Prolongación Pueblo

Puerto Ranchería Rancho Región

Residencial

Rinconada Sección Sector

Supermanzana

Unidad

Unidad Habitacional

Villa

Zona Federal Zona Industrial Zona Militar Zona Nava

Debe anexar a esta solicitud los siguientes documentos:
☐ Boleta de calificaciones del semestre inmediato anterior, si no la tiene solicítela en ventanilla.
☐ Copias fotostáticas de la credencial del IFE del padre o tutor.
☐ Copia fotostática de la constancia del sueldo y original para cotejar.
☐ Comprobante de servicios fijos (agua, luz, gas, teléfono, renta o pago hipotecario, etc.).
☐ Copia fotostática de la credencial de estudiante.

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, etc.)

_____

_____

B) Gastos:

1. Anote los siguientes gastos:

Renta (o pago hipotecario): _____

Luz, gas, agua y teléfono: _____

Alimentación: _____

Educación: _____

Salud: _____

Transporte: _____

Libros: _____

Medicinas: _____

Diversiones: _____

Otros: _____

(Especificar) _____

Total: _____

C) Vivienda

No. De personas que viven con usted: _____

Tipo de vivienda: a) _____propia; ____rentada

b) _____casa; _____departamento; _____cuarto.

Dirección: _____

Teléfono: _____

D) Propiedades inmuebles 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.

México, D.F., 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 Y CURP: _____

ORIGINAL Y COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO: _____

Buenavista, Saltillo, Coah. a ____ de _____ de 20_____.

SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA

SUBDIRECCIÓN DE DOCENCIA UNIDAD LAGUNA

P R E S E N T E

Por medio de la presente hago constar, que la información y documentación que presento adjunta a la solicitud de Beca 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_____

Beca para la Continuación de Estudios

Modalidad Deportiva o Cultural

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro

JEFE 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. MATRÍCULA _____

PROGRAMA DOCENTE/CARRERA: _____ SEMESTRE: _____

DISCIPLINA DEPORTIVA Y/O GRUPO CULTURAL AL QUE PERTENECE

_____

¿TUVISTE BECA EN EL SEMESTRE ANTERIOR? SÍ____ ¿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 DE DEPARTAMENTO DEPORTIVO O DE DIFUSIÓN CULTURAL

P R E S E N T E

Por medio de la presente hago constar, que la información y documentación que presento adjunta a la solicitud de Beca 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_____

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

Solicitud (Bécalos-UNAM Licenciatura). **Ciclo Escolar 20XX-20XX**

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

Te informamos que para el ciclo escolar 20XX-20XX tu solicitud para obtener una beca de licenciatura, podrá ser considerada para el XXXXXXXXX sólo se considerará si eres estudiante de Nuevo Ingreso a la Licenciatura y si tu carrera pertenece al Consejo Académico de Área I (Ciencias Físico Matemáticas e Ingenierías).

Indica el año que estas cursando o cursarás en el ciclo escolar 20XX-20XX.

- 1er Año, 1er Semestre (Nuevo ingreso a licenciatura)
- 2do Año, 3er Semestre en adelante

Programa de beca para el que quieres que se considere tu solicitud.

- MANUTENCIÓN-UNAM
- XXXXXXXXXX (sólo para estudiantes de nuevo ingreso a la Licenciatura y carreras del área 1, Físico-Matemáticas e Ingenierías)
- Ambos programas

LUGAR DE RESIDENCIA

- Entidad Federativa / Estado:
- 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. ¿En algún ciclo anterior has sido becario(a) del MANUTENCIÓN-UNAM / XXXXXXXX?

- Sí, ya cumplo con los requisitos y busco recuperar el apoyo
- No

2. ¿En qué tiempo concluiste el bachillerato?

- 3 años (pasa a la pregunta 4)
- 4 años
- Más de 4 años

3. ¿Por qué razón terminaste el bachillerato en más de 3 años?

- Por causas económicas
- Por causas académicas
- Por problemas familiares
- Por problemas personales (accidente, enfermedad, embarazo, etc.)

4. ¿Deberás llevar o llevaste un curso propedéutico al inicio de tu carrera?

- Sí
- No

5. Hasta la fecha, ¿en cuántas carreras has estado inscrito en la UNAM?

- Sólo en una carrera
- En más de una porque realicé cambio de carrera
- Estudio dos carreras en forma simultánea
- Ésta es mi segunda o tercera carrera (terminé una y estoy estudiando otra)

6. ¿En qué año / semestre estás inscrito/a o te inscribirás para el ciclo escolar 2015-2016?

- 1º año / 1º semestre
- 2º año / 3º semestre
- 3º año / 5º semestre
- 4º año / 7º semestre
- 5º año / 9º semestre

7. ¿La mayoría de tus clases las tomas?

- Por la mañana
- Por la tarde y / o noche
- Todo el día (mañana y tarde)

8. ¿Cuentas con algún tipo de beca para estudios de licenciatura?

- No
- Sí, otorgada por la UNAM
- Sí, otorgada por otra institución diferente a la UNAM

9. ¿Has tenido que suspender tus estudios durante tu carrera?

- Sí
- No

10. Nacionalidad

- Mexicana
- Extranjera

III. DATOS PERSONALES

11. ¿Dependes económicamente de tu padre, madre o tutor/a?

- Sí, totalmente

- Sí, medianamente
- Casi no dependo de mi padre y/o madre
- 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(as) 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 (la) primero(a) en hacer estudios de educación superior?

- Sí, soy el primero(a)
- No, alguno(a) de mis hermanos(as) ingresó con anterioridad a educación superior

17. ¿En la actualidad trabajas? (situación laboral)

- Nunca he trabajado (pasa a la pregunta 19)
- 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)
- Solo(a) en vivienda independiente
- Cónyuge o pareja
- Casa de huéspedes o similar
- Otros familiares
- Otro

21. Indica la edad de tu padre y/o madre (en caso de que hayan fallecido o se desconozca poner 00)

- Padre:
- Madre:

22. Indica la escolaridad máxima de tu padre y/o 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 (padre, madre, hermanos(as))
- Sí, mi padre, madre y abuelo(a) hablan la lengua indígena
- Sí, mi padre y/o 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)?

- Sí
- 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 las personas integrantes de la familia que aportan al gasto familiar).

- Menos de $XXXXX

- De $ XXXX a menos de $ XXXX
- De $ XXXX a menos de $XXXX
- De $XXXX a menos de $XXXX
- De $XXXX a menos de $XXXXX
- De $XXXX a menos de $XXXXX
- 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, madre o tutor(a)? (en caso de que hayan fallecido o se desconozca marcar "No trabaja actualmente").

a) Padre/Tutor b) Madre/Tutora

- 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 padre y madre
- 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
- Interphone o puerta eléctrica
- Personas de servicio de planta y/o entrada por salida
- Internet

45. De acuerdo con tus ingresos personales o los de tu familia, ¿en qué clase socioeconómica te ubicarías?

- Alta
- Media alta
- Media
- Media Baja
- Baja

46. Indica el gasto aproximado que realiza tu familia mensualmente para cubrir el pago de alimentos , vestido, calzado, transporte, pago de vivienda, agua, luz, predial, gas, teléfono y atención médica (si no cuentas con esta información, consulta con tu padre, madre o tutor(a)).

- Menos de $XXXXX
- De $XXXX a menos de $XXXXX
- De $ XXXXX a menos de $XXXX
- De $XXXXX a menos de $XXXX
- De $XXXXX a menos de $XXXXX
- De $XXXXX a menos de $XXXXX
- De $XXXXX a menos de $XXXXX
- Más de $XXXX

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 Banamex o Inbursa?

- No, no he tenido
- Sí, como beneficiario(a) MANUTENCIÓN - UNAM
- Sí, cuenta de nómina
- Sí, cuenta de ahorro (EFE)
- 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 las personas que tienen una situación socioeconómica desfavorable (otorgar a los que más lo necesiten)
- A las personas que cuentan con un promedio más alto
- A las personas que cursan carreras que requieren de un mayor gasto (por los materiales utilizados)
- A los(as) alumnos(as) que vayan más avanzados(as) en sus estudios

VII. RECURSOS PARA REALIZAR TUS ESTUDIOS

51. ¿Con cuáles de los siguientes recursos cuentas para estudiar en casa?

Sí No

a) Librero propio

b) Escritorio propio

c) Lugar especial para estudiar

52. ¿En qué medida consideras que cuentas con los siguientes apoyos para realizar tus estudios?

Siempre La mayoría de las veces Algunas veces Casi nunca Nunca

a) Recursos para transporte

b) Recursos para actividades recreativas y culturales

c) Libros necesarios para el estudio

d) Libros de consulta general

e) Dinero suficiente para comer en la escuela

Autorizo que personal de la UNAM pueda verificar los datos asentados en esta solicitud y, en caso de encontrar falsedad en los mismos, a que el apoyo se cancele aun cuando ya se me haya asignado.

Al enviar esta solicitud, manifiesto conocer los derechos y obligaciones asociados al Programa MANUTENCIÓN-UNAM / bécalos-UNAM Licenciatura y me comprometo a cumplir las responsabilidades que se deriven de mi carácter de beneficiario(a) del propio programa.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Por favor verifica la información de tu solicitud, ya que una vez enviada no podrá ser modificada.

DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y SERVICIOS EDUCATIVOS-UNAM

4c. Formato de carta.

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Aplica el documento adicional 2c denominado Formato de cartas compromiso, Instituto Politécnico Nacional.

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

Carta de aviso.

P R E S E N T E

En nombre del Comité Técnico del Programa Bécalos-UNAM-manutención Licenciatura, 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 cuyo monto y duración corresponden a su condición académica de acuerdo a lo establecido en la convocatoria publicada el pasado XX de XXXX. 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 indicada en el instructivo disponible en el sistema de consulta de resultados.

Me permito recordarle que como becario/a deberá contar con un/a tutor/a académico/a, por lo que le pido se presente con el/la responsable de becas de su plantel, para que le dé a conocer el nombre del/de la profesor/a que le apoyará durante el presente ciclo escolar.

Como parte de la política de selección de becarios/as, la UNAM verifica los datos personales y socioeconómicos proporcionados por los/as 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.

A T E N T A M E N T E

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria D. F., COMITÉ TÉCNICO (bécalos-UNAM Licenciatura). XX XX XX XX XX

LIC.....

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 2014

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

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

DOCTORADO

AEB21	$	5,428.00		SOLTERO/A	$	2,714.00
AEB22		6,048.00		CASADO/A		3,024.00
AEB23		6,465.00		CASADO/A - 1 HIJO/A		3,232.50

AEB24		6,674.00		CASADO/A - 2 HIJOS/AS		3,337.00
AEB25		5,846.00		SOLTERO/A - 1 HIJO/A		2,923.00
AEB26		6,055.00		SOLTERO/A - 2 HIJOS/AS		3,027.50
AEB27		2,714.00		1/2 BECA SOLTERO/A		1,357.00
AEB28		3,024.00		1/2 CASADO/A		1,512.00
AEB29		3,232.00		1/2 CASADO/A - 1 HIJO/A		1,616.00
AEB30		3,337.00		C1/2 ASADO/A - 2 HIJOS/AS		1,668.50

4g Formato de reporte de ingresos y egresos del IPN.

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Aplica el documento adicional 2i denominado Formato de reporte de ingresos y egresos del IPN.

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) Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) 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 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, 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.

SEMS:

- 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.

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.
- No haber concluido estudios del tipo educativo al que aplica ni contar con un certificado de ese tipo educativo.
- No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por dependencia de la administración pública centralizada.
- Registrar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los periodos para el registro de aspirantes a una 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 la formato de “inscripción” de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, (Homoclave SEP-23-025), que se encuentra al final de este anexo en el documento adicional 5h denominado formato de cédula de inscripción, la cual deberá ser validada por la escuela normal pública en la que esté inscrito/a.
- El trámite correspondiente a la solicitud de la beca se deberá realizar de conformidad con la información inscrita respecto del mismo en el Registro Federal de Trámites y Servicios, señalando la homoclave SEP-23-025; misma que podrá ser consultada en las siguientes páginas electrónicas: http://www.sep.gob.mx y http://www.cofemer.gob.mx
- 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 la práctica docente.
- Cumplir con las fechas establecidas por la dirección de la Escuela Normal Pública para los trámites y entrega de la documentación respectiva, ya que no se atenderá ninguna solicitud si no se cubren previamente los requisitos que para tal efecto se fijen en este documento, o si los trámites se realizan en forma extemporánea.
- Proporcionar copia del comprobante de inscripción al semestre que corresponda así como de una identificación oficial.
- No haber solicitado baja temporal durante el sexto, séptimo u octavo semestres de su formación.

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.

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.

UAM

- Haber cubierto el 70% (setenta por ciento) de los créditos del plan de estudio.
- Estar inscrito(a) al año escolar y haber estado inscrito(a) a unidades de enseñanza-aprendizaje (UEA) o módulo en el trimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de beca.
- Tener un promedio mínimo de 8.0 (ocho).
- Presentar carta de aceptación de la entidad receptora para realizar las prácticas profesionales.
- Contar con un tutor profesional de seguimiento en la entidad receptora.
- Contar con un tutor de seguimiento en la UAM.
- Presentar un plan de trabajo en el que se indique el cronograma a seguir durante las prácticas profesionales firmado por el tutor de la entidad receptora y el de la UAM.
- Presentar comprobante de seguro médico.
- Firmar la carta compromiso, una vez que se publique el dictamen de otorgamiento de la beca.
- Para realizar prácticas profesionales en el extranjero además:
    - Contar con póliza de seguro de gastos médicos internacional.
    - Contar con pasaporte vigente durante el periodo de prácticas profesionales.

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 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 en el Distrito Federal (CONALEP DF) y la Representación Oaxaca, Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI).

- Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (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.
- 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 5h) 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 7 fracción XI, y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y el artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios/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.

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 de procedencia la reactivación de su ficha escolar.
- 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.

UAM

- Historial Académico o equivalente.
- Solicitud de beca para Prácticas Profesionales.
- Carta compromiso firmada por el (la) alumno (a).
- Cronograma de las prácticas profesionales a realizar aprobado por el tutor de la entidad receptora y el tutor de la UAM.
- Comprobante de seguro de gastos médicos, seguro facultativo, alta al ISSSTE o al IMSS válida por lo menos durante la realización de las prácticas profesionales. Si ésta no se presenta al formalizar la beca, no se podrá realizar el pago correspondiente.
- Para prácticas profesionales en el extranjero presentar además:
    - Copia de póliza de seguro de gastos médicos internacional.
    - Copia de pasaporte vigente.

b. Criterios de priorización.

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:

1. Ingreso mensual per cápita del hogar de la persona solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la encuesta socioeconómica correspondiente, o en su caso, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad los ingresos económicos familiares.
2. Desempeño académico del (de la) aspirante. Se dará preferencia a los(as) estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio reconocidos por su buena calidad.
3. Concordancia entre el área de conocimiento de la profesión del/la aspirante, el ramo de la empresa y las actividades que desarrollará en su práctica profesional.
4. 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).
5. Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de alto y muy alto grado de marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
6. Aspirantes detectados/as que tengan algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva.
7. Alumnas que se encuentren embarazadas o sean madres y los alumnos que sean padres.
8. Personas víctimas directas e indirectas del delito y que se encuentren en el Registro Nacional de Víctimas.

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 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 2016 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.

Reactivación de la Beca: 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 de la misma 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.

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
DGESPE	El tipo, monto y concepto serán definidos en el instrumento jurídico respectivo.	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 2015-2016. El segundo periodo abarcará de septiembre a diciembre, y se otorgará a los(as) estudiantes normalistas que cursen el séptimo semestre del ciclo escolar 2016-2017 de la BAPISS. Para las Licenciaturas del Plan 2012, se pagará un mes al sexto semestre y dos punto cinco meses al séptimo semestre.
INAH	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.
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	La periodicidad de los pagos será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o

	instrumento jurídico respectivo.	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 considerará la tarifa más alta a nivel nacional.	
UAM	$3,000 (TRES MIL PESOS 00/100 M.N.) por un periodo no menor a 3 meses o 240 horas y no mayor a 6 meses o 480 horas.	Mensual

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. Coordinación institucional:

Instancias tipo educativo superior	**Funciones**
Gobierno de los Estados/Autoridad Educativa Local/Instancia de Educación Estatal DGESPE	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. 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

Instancias tipo educativo superior	Funciones
	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. 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. 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 Coordinación (documento adicional 5d) o en los Lineamientos Internos de Coordinación respectivos, así como demás disposiciones jurídicas aplicables. XIII. 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. XIV. Formular propuestas para mejorar el diseño y operación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social. XV. Suscribir el Convenio de Coordinación o los Lineamientos Internos de Coordinación que correspondan al periodo que previamente establezca la DGESPE. XVI. Entregar a la DGESPE los reportes mensuales (documento adicional 5g) 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. XVII. Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento y evaluación de la BAPISS que lleven a cabo o promuevan la SEP, la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.
Autoridades de los planteles escolares/ Directores/as de plantel DGESPE.	I. Atender los lineamientos establecidos en la normatividad que regula las actividades académicas del sexto, séptimo y octavo semestres; en especial las 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)

Instancias tipo educativo superior	Funciones
	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 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 AFSEDF 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 5g). 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

Instancias tipo educativo superior	Funciones
	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 Formatos de convocatoria.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplica el documento adicional 1a denominado Formato de convocatorias, 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

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, POR CONDUCTO DE SU

RECTOR/A GENERAL CONVOCA A LAS ALUMNAS Y A LOS ALUMNOS DE LICENCIATURA Y POSGRADO DE ESTA UNIVERSIDAD A PARTICIPAR EN EL

PROGRAMA DE BECAS PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, las Políticas Operacionales de Docencia, las Políticas Generales y las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, se convoca a participar en el Programa de Becas para Prácticas Profesionales a los(as) alumnos(as) de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) que hayan sido aceptados(as) o estén en proceso de aceptación para realizar prácticas profesionales.

I. BASES

1. El Comité de Becas correspondiente, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que podrán otorgarse.
2. La beca consiste en un pago de $3,000 (TRES MIL PESOS 00/100 M.N.) mensuales.
3. La beca para prácticas profesionales se otorgará por un periodo no menor a 3 meses o 240 horas y no mayor a 6 meses o 480 horas.
4. Los pagos de beca están condicionados a la entrega de un reporte de actividades mensual por parte del (de la) alumno(a). El último pago queda condicionado a la entrega del reporte final de actividades.
5. Las becas para prácticas profesionales serán otorgadas en el marco de un convenio o instrumento de cooperación entre la entidad receptora y la Universidad Autónoma Metropolitana.
6. La entidad receptora deberá pertenecer a un sector afín al área de conocimiento y/o que exista compatibilidad entre las actividades a realizar y el plan de estudios del (de la) alumno(a).
7. Las prácticas profesionales cubiertas por esta beca deberán ser registradas, en su caso, ante la instancia divisional correspondiente y ante la Coordinación General de Vinculación y Desarrollo Institucional (CGVyDI).
8. La beca para prácticas profesionales es compatible con el programa de becas de excelencia de la UAM.

9. 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.
10. Los resultados se publicarán en www.vinculación.uam.mx el __de_____de ___ y serán definitivos e inapelables.
11. Las cuestiones no previstas en esta Convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas correspondiente.

II. REQUISITOS

1. Haber cubierto el 70% (setenta por ciento) de los créditos del plan de estudio.
2. Estar inscrito(a) al año escolar y haber estado inscrito(a) en unidades de enseñanza-aprendizaje (UEA) o módulo en el trimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de beca.
3. Tener un promedio mínimo de 8.0 (ocho).
4. Contar con carta de aceptación de la entidad receptora para realizar las prácticas profesionales.
5. Contar con un tutor profesional de seguimiento en la entidad receptora.
6. Contar con un tutor académico de seguimiento en la UAM.
7. Presentar un plan de trabajo que incluya cronograma de actividades a realizar durante las prácticas profesionales, aprobado por el tutor de la entidad receptora y el de la UAM.
8. Presentar comprobante de seguro médico.
9. 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, por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal.
10. No haber concluido otros estudios del mismo nivel académico al que el (la) alumno(a) esté inscrito, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
11. Firmar la carta compromiso, una vez que se publique el dictamen de otorgamiento de la beca.
12. Para realizar prácticas profesionales en el extranjero además:

a. Contar con póliza de seguro de gastos médicos internacional.

b. Contar con pasaporte vigente durante el periodo de prácticas profesionales.

III. DOCUMENTOS A PRESENTAR

1. Historia Académica o Kardex.
2. Copia de la CURP y copia de identificación oficial vigente.
3. En caso de ser extranjero(a), copia de documento de identidad.
4. Solicitud de beca para Prácticas Profesionales.
5. Carta compromiso firmada por el (la) alumno(a).
6. Carta de aceptación de la entidad receptora para realizar las prácticas profesionales.
7. Plan de trabajo que incluya cronograma de las actividades a realizar, aprobado por el tutor de la entidad receptora y por el tutor de la UAM.
8. Para prácticas profesionales en México presentar: Comprobante de seguro de gastos médicos, seguro facultativo, alta al ISSSTE o al IMSS válida por lo menos durante la realización de las prácticas profesionales. Si ésta no se presenta al formalizar la beca, no se podrá realizar el pago correspondiente.
9. Para prácticas profesionales en el extranjero presentar:
    9.1. Copia de póliza de seguro de gastos médicos internacional. Si ésta no se presenta al formalizar la beca, no se podrá realizar el pago correspondiente.
    9.2. Copia de pasaporte vigente.

IV. SOLICITUD

Los interesados/as deberán descargar el formato de solicitud de la página electrónica www.vinculación.uam.mx y entregar los documentos establecidos en el apartado III de esta Convocatoria, en _____.

V. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Los(as) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados considerando los siguientes criterios:

1. No haber recibido previamente una beca UAM para Prácticas Profesionales.
2. No haber renunciado a una beca UAM para movilidad, servicio social, titulación o lenguas extranjeras.
3. Estar inscrito a un plan de estudio que prevea UEA de prácticas profesionales o su equivalente.
4. Mayor puntaje de calificación.
5. Mayor porcentaje de créditos cubiertos.
6. Equidad de número de becas entre las Unidades universitarias.
7. Igualdad de género.

México, Distrito Federal, 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"

5b Formato de solicitud de becas

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Casa abierta al tiempo

MODELO DE SOLICITUD PARA BECAS PARA PRÁCTICAS			
..:: DATOS PERSONALES			
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)	
Fecha de nacimiento(dd/mm/aaaa)	Edad	Sexo H___ M__	
Lugar de nacimiento	Nacionalidad		
CURP	RFC		
Tipo de sangre	Alergias		
Padecimientos o enfermedades crónicas			
En caso de emergencia comunicarse a:			
..:: DOMICILIO			
Calle y número			
Entre calle		Y calle	
Colonia			
Deleg. / Municipio			
Código postal		Lada	Teléfono(s)

Correo electrónico			
..:: DATOS ACADÉMICOS			
Nombre del plan de estudio		Nombre del tutor UAM	
Matrícula		Unidad	
Trimestre		Promedio	
..:: DATOS DE ENTIDAD RECEPTORA			
Nombre de la entidad		Periodo de prácticas profesionales propuesto Del___de_____del 20___ Al____de_____del 20___	
Nombre de tutor de la entidad receptora			
Dirección de la entidad receptora			
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 recibiré los pagos correspondientes hasta comprobar fehacientemente cada uno de los requisitos establecidos en la Convocatoria y en esta solicitud.			
México, D.F. a __ de _____ del ____		_____ FIRMA	

5c Formato de cartas compromiso

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

MODELO DE CARTA COMPROMISO PARA EL PAGO DE BECA PARA REALIZAR PRÁCTICAS PROFESIONALES

DÍA MES AÑO

Quien suscribe _____, alumno(a) del plan de estudio 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 para prácticas profesionales por la cantidad de $3,000 (TRES MIL PESOS 00/100 M.N.) mensuales por un periodo no menor a 3 meses o 240 horas y no mayor a 6 meses o 480 horas. Los pagos quedan condicionados a la entrega mensual de reportes de actividad. El último pago queda condicionado a la entrega del reporte final de actividades.
4. Derivado del otorgamiento de la beca para prácticas profesionales adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
   a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca correspondiente.
   b) Recibir el monto de la beca para prácticas profesionales 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 correspondiente 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 correspondiente.
   e) Cumplir con lo establecido en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana y con la reglamentación correspondiente para la realización de prácticas profesionales.
   f) Informar sobre el desarrollo de las prácticas profesionales al Comité de Becas correspondiente 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. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:
   a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o

en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

b) Ser suspendido(a) o haber perdido la calidad de alumno(a) por incumplimiento de la reglamentación aplicable.

c) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.

d) Haber renunciado expresamente al beneficio de una beca de movilidad, prácticas profesionales, servicio social o lenguas extranjeras.

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).

6. 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:

Calle _____ No. ext. ____ No. int. ____, Colonia _____ Delegación_____, C.P. _____, Ciudad_____ Teléfono particular _____, teléfono móvil _____ Correo electrónico _____

México Distrito Federal, a ___ de _____ de _____.

BECARIO(A)	UAM
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

5d Formato de convenios.

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)

CONVENIO DE COORDINACIÓN 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 SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN SUPERIOR, **(PRECISAR)**, ASISTIDO/A POR EL/LA DIRECTORA/A GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, **(PRECISAR)**, Y, POR LA OTRA, 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 Y NOMBRE)**, ASISTIDO/A POR **(PRECISAR CARGO Y NOMBRE)**, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Desde 1996, la Secretaría de Educación Pública (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" (PTFAEN), a fin de impulsar una reforma integral de la educación normal pública en el país. El propósito central que orientó esta iniciativa de política educativa fue el generar condiciones favorables en las Escuelas Normales Públicas 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, emitidos por la Secretaría de Educación Pública y que imprimió la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos en agosto de 2006, que indican el cumplimiento de esta obligación como requisito para obtener el título de licenciatura, mediante el Trabajo Docente de los estudiantes durante el último año de la carrera. Asimismo, en estos lineamientos se establece el otorgamiento de una beca económica a los estudiantes de Escuelas Normales Públicas en modalidad escolarizada, a fin de consolidar su proceso de formación profesional. Para ello, **"LA SEP"** 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".**

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 Federal Centralizada, a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los estados y los municipios.

I.2 Que para el mejor desarrollo de sus atribuciones cuenta con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior, que tiene entre sus atribuciones: proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación; establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan la educación superior antes indicadas, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo; y desarrollar mecanismos para la coordinación e integración sistemática de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de profesionales de la educación.

I.3 Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de este Convenio, con cargo a la clave presupuestaria: **(PRECISAR)**

I.4 Que sus representantes cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en los artículos 6 y 21 de su Reglamento Interior, así como en el "Acuerdo Secretarial número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2007.

I.5 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de 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 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.- El presente Convenio tiene por objeto 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 la carrera en **"LAS LICENCIATURAS"**, de conformidad a los Planes vigentes y con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo el **"PROGRAMA"** y demás disposiciones administrativas financieras y jurídicas aplicables.

Segunda.- La **BAPISS** consiste en un recurso económico mensual por alumno/a de **(PRECISAR) $(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.)**. Atendiendo los dos ciclos escolares en que se desarrollan las actividades académicas y principalmente el Trabajo Docente; los estudiantes normalistas disfrutarán de la beca, distribuyéndose de la siguiente forma: en el ciclo **(PRECISAR)**, será de cinco meses y medio, y en el ciclo **(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 correspondiente al periodo vacacional de los meses de abril y diciembre**, será por un monto de (PRECISAR) $(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.).**

La función que tiene la beca es la de sufragar gastos de transportación, adquisición de materiales de trabajo y, en algunos casos, de estancia en las comunidades asignadas durante el cumplimiento de sus actividades académicas en las escuelas de educación básica en donde realizan su Trabajo Docente.

Tercera.- "LA SEP" con base a su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal de 2016, aportará a **("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO")** y, con la información que le proporcione la Coordinación de la **BAPISS** sobre los datos básicos de los estudiantes y las escuelas de práctica asignadas en la entidad, un monto de $**(PRECISAR)** (cantidad con letra 00/100 M.N.), para cubrir el ciclo **(PRECISAR)** de 2016, 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 SECRETARIA" o "EL INSTITUTO")**: correspondientes a dichos semestres se efectuará de forma que corresponda a los meses de **(PRECISAR)** de 2016, de acuerdo con la calendarización establecida en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2016 **a "LA SEP"**, los cuales se encontrarán desglosados en el **Anexo "A"** el cual forma parte del presente Convenio.

Cuarta.- "LA SEP" en cumplimiento a este Convenio se compromete a:

a) Definir los criterios generales para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de la **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 la Federación y los estados, 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 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**, los criterios específicos de asignación de recursos económicos a las Escuelas Normales Públicas y los procedimientos para su administración, aplicación y comprobación,

f) Informar a **("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO")** sobre los requisitos y procedimientos para participar en la **BAPISS;**

g) Integrar, sistematizar y valorar la información que generan las coordinaciones estatales de la **BAPISS**, respecto a los estudiantes normalistas propuestos para recibir la beca, así como de las escuelas de práctica;

h) Asignar el presupuesto a **("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO")** para el pago de la beca de la **BAPISS**, precisando el número de becarios (as) y el monto respectivo, de acuerdo con el techo presupuestal autorizado, la planeación estatal de los servicios de educación normal y el número de alumnos inscritos al Sexto, Séptimo y Octavo Semestres de la carrera de **"LAS LICENCIATURAS"**, así como entregarles los recursos económicos correspondientes a los ciclos indicados en la cláusula tercera, para el pago de la beca a los estudiantes normalistas;

i) Emitir la normatividad aplicable en cuanto a criterios, requisitos y procedimientos para la regulación del otorgamiento de la beca a los estudiantes normalistas, así como para la radicación, ejercicio y comprobación de los recursos destinados a la **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**, cumplimiento de objetivos y metas, impacto alcanzado, administración y ejercicio de los recursos autorizados:

k) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos que no destine a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de 2016 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 coordinadora estatal de la **BAPISS**, el cumplimiento de los criterios y procedimientos técnicos y presupuestarios establecidos en el **Anexo 5** correspondiente al **"PROGRAMA";** y

o) Dar a conocer al sector educativo y a la sociedad en general los resultados del seguimiento y evaluación practicados a la **BAPISS**.

Quinta.- ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") en cumplimiento a este Convenio se obliga a:

a) Destinar los recursos que reciba de "LA SEP", única y exclusivamente a los fines establecidos en el **Anexo 5** aplicable **al "PROGRAMA"**;

b) Garantizar una efectiva planeación de los servicios de educación normal, de modo que exista congruencia entre la matrícula de las Escuelas Normales Públicas que ofrecen **"LAS LICENCIATURAS"** y las necesidades de maestros de educación básica en la entidad;

c) Asegurar que las Escuelas Normales Públicas cumplan con las disposiciones establecidas para el desarrollo de las actividades del 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, para 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 estudiantes becarios/as con la documentación establecida en el procedimiento de la **BAPISS del Anexo 5** así como, validar la información generada por las Escuelas Normales Públicas de la entidad y enviarla en archivo electrónico a "LA SEP",

i) Otorgar la beca a los estudiantes normalistas, con base en los criterios establecidos en el **Anexo 5** correspondiente a la **BAPISS** y en los recursos financieros autorizados a la entidad por "LA SEP";

j) Informar a los directores de las Escuelas Normales Públicas acerca del número de becas autorizadas, y el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, con la finalidad de que éstos informen ampliamente a los estudiantes normalistas respecto de los trámites y procedimientos para el otorgamiento de la beca; así como sobre los derechos, obligaciones, suspensión temporal, cancelación definitiva y reactivación que establecen el **Anexo 5** correspondiente al **"PROGRAMA"**;

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 reporta;

l) Establecer procedimientos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avance de la **BAPISS**, así como información acerca de la población estudiantil beneficiada y del ejercicio de los recursos asignados;

m) Formular propuestas para mejorar el diseño y operación de la **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;

o) Reintegrar a la Tesorería de la Federación en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos de la **BAPISS**, que no se destinen a los fines y los no devengados al **31 de diciembre de 2016**, notificando a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación la fecha y monto del reintegro que realice;

p) Determinar con las Escuelas Normales Públicas participantes, y con base en el "Concentrado por Entidad Federativa de Becarios", el procedimiento más idóneo para el pago oportuno de la beca a los becarios/as, de acuerdo con las disposiciones aplicables en la entidad;

q) Coordinar la asignación de la beca a los estudiantes que cubrieron los requisitos establecidos en **el Anexo 5** del **"PROGRAMA**", así como efectuar el control y seguimiento administrativo garantizando la correcta administración y aplicación de los recursos económicos de la **BAPISS** en la entidad;

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 beneficiadas, a través de los reportes y/o informes, formatos y demás medios electrónicos existentes para tales efectos, dentro de los plazos señalados;

s) Otorgar a **"LA SEP"** todas las facilidades y apoyos que le requiera para comprobar la información que le proporcione, así como para el seguimiento y evaluación de la **BAPISS**, verificando su correcta aplicación y notificando sobre los movimientos administrativos efectuados en dicho periodo, con el fin de contar con información oportuna y confiable para la distribución de estos apoyos económicos;

t) Conservar y custodiar la documentación justificativa y comprobatoria que permita corroborar que las solicitudes de beca cumplen con los requisitos establecidos y el correcto ejercicio de los recursos que se otorguen, de conformidad con lo dispuesto en el **Anexo 5** correspondiente del **"PROGRAMA"**, reservándose dicha documentación a disposición de los órganos de control, auditoría y demás autoridades competentes en la materia;

u) Verificar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares del **Anexo 5** aplicable al **"PROGRAMA"** a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta;

Sexta.- Para llevar a cabo las acciones relacionadas con la operación, supervisión y evaluación de la **BAPISS**, **"LA SEP"** designa a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación como responsable, quien tendrá a su cargo la distribución de los recursos y el seguimiento

administrativo que garanticen el buen uso de los recursos otorgados. Por su parte **("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO")** designa a **(PRECISAR)** en el marco de lo señalado en el "PROGRAMA".

Séptima.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") instrumentarán las estrategias más pertinentes para verificar la correcta aplicación de los recursos destinados a la **BAPISS**, y el cumplimiento de la normatividad correspondiente para la solicitud, otorgamiento, conservación, renovación, suspensión temporal o cancelación definitiva de las becas, a fin de integrar dicha información en el "Concentrado Estatal de Becarios".

Octava.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") podrán suspender temporalmente o cancelar definitivamente los apoyos programados a las Escuelas Normales Públicas beneficiadas cuando se detecte incumplimiento en los términos establecidos en el numeral 3.5 del **"PROGRAMA"**; 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 contratados para tal efecto, apegándose a los términos previstos en el **"PROGRAMA"**.

Décima.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") realizarán acciones para determinar los procedimientos de coordinación necesarios con otras instancias del gobierno federal, estatal y municipal a fin de garantizar que la **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 beneficiadas, que permitan identificar los factores institucionales que favorezcan o dificulten el cumplimiento de los objetivos y metas programadas para su fortalecimiento y los establecidos en los indicadores de resultados.

Décima Segunda.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") de conformidad con lo dispuesto por el artículo **(PRECISAR)**, fracción **(PRECISAR)**, del Presupuesto Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2016 y numeral **(PRECISAR)** del **"PROGRAMA"** 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 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"** u 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 deberán incluir las leyendas siguientes: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Décima Séptima.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este Convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo por escrito entre las partes, conforme a las disposiciones del **"PROGRAMA"** y demás disposiciones aplicables.

Décima Octava.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y concluirá el 31 de diciembre de 2016. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco del **"PROGRAMA"** y demás disposiciones aplicables, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de las partes con treinta días de anticipación; en este caso, **"LA SEP"** y **("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO")** tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos, en la Ciudad de México el **(día) de (mes) de 2016**.

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 COORDINACIÓN, 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 Coordinación 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 2016, celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el estado Libre y Soberano de **(PRECISAR),** por conducto de la **(Secretaría de Educación o INSTITUTO)** de **(EDO)**.

Montos máximos aplicables en 2016

NÚMERO DE ESCUELAS	**MATRÍCULA ENE-JUN 6to**	**ENE-JUN 2016**
Plan 2012		**MONTO 6to**
0	0	$0.00

NÚMERO DE	**MATRÍCULA**	**ENE-JUN 2016**	**MATRÍCULA**	**SEP-DIC 2016**	**TOTAL DE BECARIOS/A**	**MONTO MÁXIMO**

ESCUELAS	ENE-JUN 8vo	MONTO 8vo	SEP-DIC 7mo	MONTO 7mo	S	EN 2016
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 2016.

Por: **"LA SES"**

(grado académico, nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Superior

Por: **"LA AFSEDF"**

(PRECISAR)

(NOMBRE Y CARGO)

(grado académico, nombre y apellidos)

Director/a General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

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.

5e. 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

	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: _____

	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:_____

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

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)

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)

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)

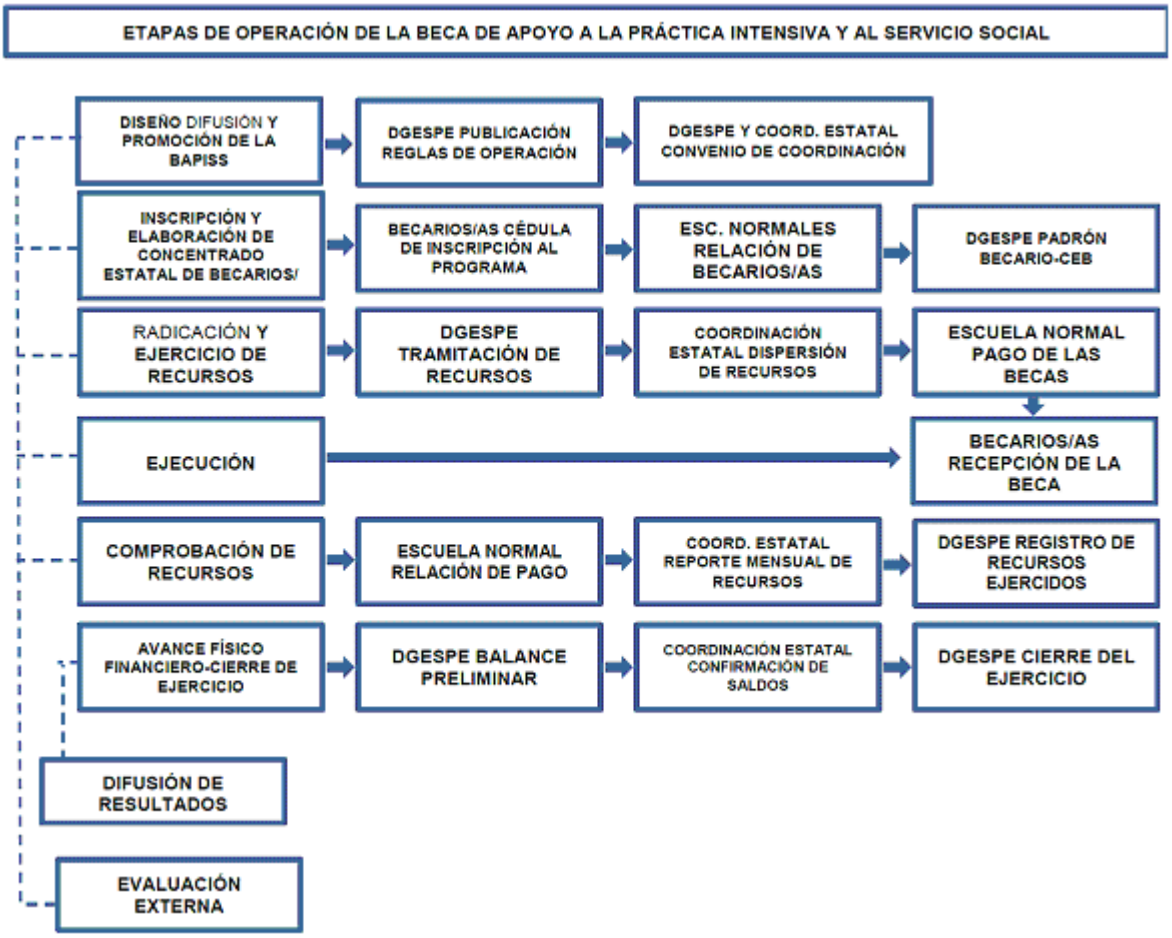
_____ _____
Firma del/de la alumno/a Firma Vo.Bo. del/de la Asesor/a de la entidad receptora

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.

5f. 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 AFSEDF 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.

5g. 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.

5h. Formato de cédula-inscripción.

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

BAPISS Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social

CÉDULA DE INSCRIPCIÓN

Homoclave SEP-23-025 **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, Quién haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante autoridad competente"
_____ Nombre y firma del/de la alumno/a	

Este formato deberá entregarse totalmente requisitado y será validado por la escuela normal

5i. 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 DIRECTORA/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 ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO **"LA AFSEDF"**, 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 Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ésta es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública.

II.- Que **"LA AFSEDF"** 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 del Distrito Federal.

III.- Que con el propósito de contribuir a mejorar la calidad en los servicios de educación normal, **"LA AFSEDF"** 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 del Distrito Federal, que se llevan a cabo en el ámbito de competencia de **"LA AFSEDF".**

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 del Distrito Federal que se lleve a cabo, en el ámbito de competencia de **"LA AFSEDF".**

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 2016, 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 AFSEDF":

II.1.- Que de conformidad con el "Decreto 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", y los artículos 2°, inciso 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, a la que le corresponde 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 el ámbito del Distrito Federal, conforme a la Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables.

II.2.- Que el **(PRECISAR)**, Administrador 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 2016, 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 el Distrito Federal.

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 2016, 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 AFSEDF"**:

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 AFSEDF"**, 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 AFSEDF"** 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 del Distrito Federal, en el ámbito de competencia de **"LA AFSEDF"**; **"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 AFSEDF"** 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 AFSEDF" 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 2016 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 2016.

TERCERO.- "LA AFSEDF", 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 AFSEDF".**

"LA AFSEDF" 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 AFSEDF"** 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 AFSEDF"** 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 AFSEDF": 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 AFSEDF"** 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.- 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 AFSEDF"** de su contenido y alcance, lo suscriben por sextuplicado en la Ciudad de México, el día **(PRECISAR).**

Por: **"LA SEP"**	Por: **"LA AFSEDF"**
(grado académico, nombre y apellidos)	**(grado académico, nombre y apellidos)**
Oficial Mayor	**Administrador Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal**
(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	

5j. Lineamientos internos de coordinación.

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)

LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DESTINADO A LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, DE LA BECA DE APOYO A LA PRÁCTICA INTENSIVA Y AL SERVICIO SOCIAL, EN LO SUCESIVO BAPISS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **"LA SES"**, REPRESENTADA POR EL/LA SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN SUPERIOR, **(PRECISAR)**, ASISTIDO POR EL/LA DIRECTORA/A GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, **(PRECISAR)**, Y, POR LA OTRA, LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO **"LA AFSEDF",** REPRESENTADA POR SU TITULAR, **(PRECISAR)**, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", 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" (PTFAEN), a fin de impulsar una reforma integral de la educación normal pública en el país. El propósito central que orientó esta iniciativa de política educativa fue el generar condiciones favorables en las Escuelas Normales Públicas 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*, emitidos por la Secretaría de Educación Pública y que imprimió la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos en agosto de 2006, que indican el cumplimiento de esta obligación como requisito para obtener el título de licenciatura, mediante el Trabajo Docente de los estudiantes durante el último año de la carrera. Asimismo, en estos lineamientos se establece el otorgamiento de una beca económica a los estudiantes de Escuelas Normales Públicas en modalidad escolarizada, a fin de consolidar su proceso de formación profesional. Para ello, **"LA SEP"** 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".**

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 Federal Centralizada, a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los estados y los municipios.

I.2 Que para el mejor desarrollo de sus atribuciones cuenta con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior, que tiene entre sus atribuciones: proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación; establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan la educación superior antes indicadas, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo; y desarrollar mecanismos para la coordinación e integración sistemática de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de profesionales de la educación.

I.3 Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de este Convenio, con cargo a la clave presupuestaria: **(PRECISAR)**

I.4 Que sus representantes cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en los artículos 6 y 21 de su Reglamento Interior, así como en el "Acuerdo Secretarial número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2007.

I.5 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de Brasil No. 31, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06029, en la Ciudad de México.

II.- De "LA AFSEDF":

II.1.- Que de conformidad con el "Decreto 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", y los artículos 2°, inciso 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, a la que le corresponde 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 el ámbito del Distrito Federal, conforme a la Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables.

II.2.- Que el **(PRECISAR)**, Administrador 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 2016, 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 el Distrito Federal.

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 2016, 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.

"LA SEP" y **"LA AFSEDF",** en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de la **BAPISS** en el Distrito Federal, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación",** suscriben el presente instrumento de conformidad con los siguientes:

LINEAMIENTOS

Primero.- Es objeto de estos lineamientos 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 la carrera en **"LAS LICENCIATURAS"**, de conformidad a los Planes vigentes y con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo el **“PROGRAMA”** y demás disposiciones administrativas financieras y jurídicas aplicables.

Segundo.- “LA SES”, en cumplimiento al objeto de este instrumento jurídico aportará a **"LA AFSEDF", para el desarrollo de** la “**BAPISS** consiste en un recurso económico mensual por alumno de **(PRECISAR) $(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.)**. Atendiendo los dos ciclos escolares en que se desarrollan las actividades académicas y principalmente el Trabajo Docente; los estudiantes normalistas disfrutarán de la beca, distribuyéndose de la siguiente forma: en el ciclo **(PRECISAR)**, será de cinco meses y medio, y en el ciclo **(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 correspondiente al periodo vacacional de los meses de abril y diciembre**, será por un monto de (PRECISAR) $(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.).**

La función que tiene la beca es la de sufragar gastos de transportación, adquisición de materiales de trabajo y, en algunos casos, de estancia en las comunidades asignadas durante el cumplimiento de sus actividades académicas en las escuelas de educación básica en donde realizan su Trabajo Docente.

Tercero.- "LA SES" con base a su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal de 2016, aportará a **"LA AFSEDF"** y, con la información que le proporcione la Coordinación de la **BAPISS** sobre los datos básicos de los estudiantes y las escuelas de práctica asignadas en el Distrito Federal, un monto de $**(PRECISAR)** (cantidad con letra 00/100 M.N.), para cubrir el ciclo **(PRECISAR)** de 2016, 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 AFSEDF"** correspondientes a dichos semestres se efectuará de forma que corresponda a los meses de **(PRECISAR)** de 2016, de acuerdo con la calendarización establecida en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2016 **a "LA SES"**, los cuales se encontrarán 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 AFSEDF"** las estrategias que garanticen una efectiva coordinación entre la Federación y los estados, con objeto de lograr el impacto esperado de la **BAPISS;**

d) Asesorar a **"LA AFSEDF"** sobre los procedimientos y mecanismos que se seguirán para recabar, sistematizar y enviar la información básica de los estudiantes normalistas y las escuelas de práctica asignadas para el otorgamiento de la **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 AFSEDF",** con base en la disponibilidad presupuestaria, así como brindarle asesoría y apoyo de manera permanente sobre la estrategia de instrumentación de la **BAPISS**, los criterios específicos de asignación de recursos económicos a las Escuelas Normales Públicas y los procedimientos para su administración, aplicación y comprobación,

f) Informar a **"LA AFSEDF"** 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 estudiantes normalistas propuestos para recibir la beca, así como de las escuelas de práctica;

h) Asignar el presupuesto a **"LA AFSEDF"** para el pago de la beca de la **BAPISS**, precisando el número de becarios (as) y el monto respectivo, de acuerdo con el techo presupuestal autorizado, la planeación estatal de los servicios de educación normal y el número de alumnos inscritos al Sexto, Séptimo y Octavo Semestres de la carrera de **"LAS LICENCIATURAS"**, así como entregarles los recursos económicos correspondientes a los ciclos indicados en la cláusula tercera, para el pago de la beca a los estudiantes normalistas;

i) Emitir la normatividad aplicable en cuanto a criterios, requisitos y procedimientos para la regulación del otorgamiento de la beca a los estudiantes normalistas, así como para la radicación, ejercicio y comprobación de los recursos destinados a la **BAPISS** en el Distrito Federal, informando al respecto **"LA AFSEDF"**;

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**, cumplimiento de objetivos y metas, impacto alcanzado, administración y ejercicio de los recursos autorizados:

k) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos que no destine a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de 2016 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 AFSEDF"** y de las Escuelas Normales Públicas para incrementar la efectividad y alcances de la **BAPISS**;

n) Verificar y garantizar, en conjunto con la instancia coordinadora estatal de la **BAPISS**, el cumplimiento de los criterios y procedimientos técnicos y presupuestarios establecidos en el **Anexo 5** correspondiente al **"PROGRAMA";** y

o) Dar a conocer al sector educativo y a la sociedad en general los resultados del seguimiento y evaluación practicados a la **BAPISS**.

Quinto.- "LA AFSEDF" en cumplimiento a este Convenio se obliga a:

a) Destinar los recursos que reciba de **"LA SES"**, única y exclusivamente a los fines establecidos en el **Anexo 5** aplicable **al "PROGRAMA"**;

b) Garantizar una efectiva planeación de los servicios de educación normal, de modo que exista congruencia entre la matrícula de las Escuelas Normales Públicas que ofrecen **"LAS LICENCIATURAS"** y las necesidades de maestros de educación básica en el Distrito Federal;

c) Asegurar que las Escuelas Normales Públicas 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, para la planeación, desarrollo y evaluación de la **BAPISS**, en el Distrito Federal,

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 estudiantes becarios/as con la documentación establecida en el procedimiento de la **BAPISS del Anexo 5** así como, validar la información generada por las Escuelas Normales Públicas del Distrito Federal y enviarla en archivo electrónico a "LA SES",

i) Otorgar la beca a los estudiantes normalistas, con base en los criterios establecidos en el **Anexo 5** correspondiente a la **BAPISS** y en los recursos financieros autorizados a **"LA AFSEDF"** por "LA SES";

j) Informar a los directores de las Escuelas Normales Públicas acerca del número de becas autorizadas, y el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, con la finalidad de que éstos informen ampliamente a los estudiantes normalistas respecto de los trámites y procedimientos para el otorgamiento de la beca; así como sobre los derechos, obligaciones, suspensión temporal, cancelación definitiva y reactivación que establecen el **Anexo 5** correspondiente al **"PROGRAMA"**;

k) Supervisar el adecuado desarrollo de la **BAPISS**, en la entidad, 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 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;

o) Reintegrar a la Tesorería de la Federación en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos de la **BAPISS**, que no se destinen a los fines y los no devengados al **31 de diciembre de 2016**, notificando a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación la fecha y monto del reintegro que realice;

p) Determinar con las Escuelas Normales Públicas participantes, y con base en el "Concentrado por Entidad Federativa de Becarios", el procedimiento más idóneo para el pago oportuno de la beca a los becarios/as, de acuerdo con las disposiciones aplicables;

q) Coordinar la asignación de la beca a los estudiantes que cubrieron los requisitos establecidos en **el Anexo 5** del **"PROGRAMA**", así como efectuar el control y seguimiento administrativo garantizando la correcta administración y aplicación de los recursos económicos de la **BAPISS** en el Distrito Federal;

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 beneficiadas, a través de los reportes y/o informes, formatos y demás medios electrónicos existentes para tales efectos, dentro de los plazos señalados;

s) Otorgar a **"LA 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 en dicho periodo, con el fin de contar con información oportuna y confiable para la distribución de estos apoyos económicos;

t) Conservar y custodiar la documentación justificativa y comprobatoria que permita corroborar que las solicitudes de beca cumplen con los requisitos establecidos y el correcto ejercicio de los recursos que se otorguen, de conformidad con lo dispuesto en el **Anexo 5** correspondiente del **"PROGRAMA"**, reservándose dicha documentación a disposición de los órganos de control, auditoría y demás autoridades competentes en la materia;

u) Verificar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares del **Anexo 5** aplicable al **"PROGRAMA"** a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta;

Sexto.- Para llevar a cabo las acciones relacionadas con la operación, supervisión y evaluación de la **BAPISS**, **"LA SES"** designa a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación como responsable, quien tendrá a su cargo la distribución de los recursos y el seguimiento administrativo que garanticen el buen uso de los recursos otorgados. Por su parte **"LA AFSEDF"** designa a **(PRECISAR)** en el marco de lo señalado en el "PROGRAMA".

Séptimo.- "LA SES" y "LA AFSEDF" 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 las becas, a fin de integrar dicha información en el "Concentrado Estatal de Becarios".

Octavo.- "LA SES" y "LA AFSEDF" 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 del **"PROGRAMA"**; 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 AFSEDF" 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 contratados para tal efecto, apegándose a los términos previstos en el **"PROGRAMA"**.

(Continúa en la Decimoprimera Sección)

DECIMOPRIMERA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 16/12/15 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2016. (Continúa en la Decimosegunda Sección)

(Viene de la Décima Sección)

Décimo.- "LA SES" y "LA AFSEDF" 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.

Décimo Primero.- "LA SES" y "LA AFSEDF" efectuarán el seguimiento y monitoreo necesarios para conocer el desarrollo de la **BAPISS**, y su incidencia en el mejoramiento de las Escuelas Normales Públicas beneficiadas, que permitan identificar los factores institucionales que favorezcan o dificulten el cumplimiento de los objetivos y metas programadas para su fortalecimiento y los establecidos en los indicadores de resultados.

Décimo Segundo.- "LA SES" y "LA AFSEDF" de conformidad con lo dispuesto por el artículo **(PRECISAR)**, fracción **(PRECISAR),** del Presupuesto Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2016 y numeral **(PRECISAR)** del **"PROGRAMA"** 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 AFSEDF"** 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 cualquiera de las partes.

Décimo Quinto.- Las partes recibirán las sugerencias, quejas o denuncias de los becarios/as o población en general a través de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación o de la Coordinación Estatal de la **BAPISS** de **("LA SECRETARÍA" o "EL INSTITUTO")** para lo cual establecerán los procedimientos de atención por los medios electrónicos establecidos en el **Anexo 5** correspondiente al **"PROGRAMA"** u 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 deberán incluir las leyendas siguientes: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

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 las partes, conforme a las disposiciones del **"PROGRAMA"** y demás disposiciones aplicables.

Décima Octava.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y concluirá el 31 de diciembre de 2016. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco del **"PROGRAMA"** y demás disposiciones aplicables, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de las partes con treinta días de anticipación; en este caso, **"LA SES"** y **"LA AFSEDF"** 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 las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos, en la Ciudad de México el 2 de enero de 2016.

Por: "LA SEP"	**Por: "LA AFSEDF"**
(PRECISAR)	**(PRECISAR)**
Subsecretario/a de Educación Superior	**(NOMBRE Y CARGO)**
(PRECISAR)	

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 del Convenio de Coordinación 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 2016, celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el estado Libre y Soberano de **(PRECISAR),** por conducto de la **(Secretaría de Educación o INSTITUTO)** de **(EDO)**.

Montos máximos aplicables en 2016

NÚMERO DE ESCUELAS	**MATRÍCULA ENE-JUN 6to**	**ENE-JUN 2016**
Plan 2012		**MONTO 6to**
0	0	$0.00

NÚMERO DE ESCUELAS	**MATRÍCULA ENE-JUN 8vo**	**ENE-JUN 2016 MONTO 8vo**	**MATRÍCULA SEP-DIC 7mo**	**SEP-DIC 2016 MONTO 7mo**	**TOTAL DE BECARIOS /AS**	**MONTO MÁXIMO EN 2016**
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 2016.

Por: **"LA SES"**	Por: **"LA AFSEDF"**
(grado académico, nombre y apellidos)	**(PRECISAR)**
Subsecretario/a de Educación Superior	**(NOMBRE Y CARGO)**

(grado académico, nombre y apellidos)

Director/a General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

ANEXO 6: BECA PARA EL DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN O EMPRENDEDORES

I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional (COFAA-IPN) El Colegio de México, A.C. (COLMEX) Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) 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 de emprendedurismo 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:

COFAA-IPN: Que se encuentren aceptados/as dentro de alguno de los proyectos de investigación ante la Secretaría de Investigación y Posgrado del IPN.

COLMEX: Estudiantes pasantes o licenciados de carreras universitarias que realizan, 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 profesor-investigador responsable.

DGRI: En el caso de las escuelas privadas, las personas postulantes deben comprobar estar becadas por mérito académico con un porcentaje de 30% mínimo.

SEMS: Alumnos/as de una institución de educación media superior del sistema educativo nacional o en una PREFECO que deseen fortalecer sus competencias emprendedora 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 emprendedurismo 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

- Estar inscrito/a en alguna institución en la que solicite la beca de educación media superior del sistema educativo nacional o en una PREFECO de cualquier modalidad educativa o superior del sistema escolarizado del sistema educativo nacional, a fin de desarrollar o participar en un proyecto de investigación o de emprendimiento. Para el caso de la UNAM, los/las aspirantes a becarios/as son propuestos/as por el/los responsable(s) de los proyectos. Para el caso del COLMEX se aceptan estudiantes externos.

- Cumplir con los requisitos específicos 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.
- Registrar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias de cada instancia ejecutora, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.
- 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

COFAA-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

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

- Integrar en equipos de 4 a 5 estudiantes (hombres y mujeres) de la misma institución educativa y/o de distintas instituciones dentro de la misma localidad, del mismo o distinto turno, que estén cursando primero o segundo de preparatoria al momento de participar en la convocatoria y que, haciendo uso de sus habilidades de liderazgo y compromiso social, presenten un proyecto o propuesta que aborde un problema comunitario enfocado en la prevención de la violencia incluida la de género, la prevención de la descomposición social o el abuso o adicción a substancias nocivas para la salud entre los/as jóvenes. Quedan excluidos proyectos que ya se encuentren en marcha bajo otras iniciativas, como por ejemplo aquellos que forman parte del programa ConstruyeT, así como aquellos que no tengan relación con la temática solicitada.
- Los temas prioritarios son: violencia de género, violencia intrafamiliar, bullying, violencia en el noviazgo, acoso y abuso sexual, discriminación, prevención del consumo de substancias nocivas para la salud, desintegración social y familiar, alcoholismo, deserción escolar, y pandillerismo.
- Los equipos que resulten seleccionados/as deberán desarrollar y llevar a cabo sus proyectos durante el ciclo escolar posterior a su regreso a México por lo que es muy importante que se tome en cuenta que sus propuestas sean realistas y con posibilidades de ponerse en práctica.
- El registro del proyecto es por equipo y cada integrante deberá completar individualmente su solicitud y anexar la documentación que se solicita en un sistema en línea. Para iniciar la solicitud se deberá registrar primero el (la) líder del proyecto y después cada integrante, en: http://www.jena.ilce.edu.mx. La solicitud en línea es muy amigable y se recomienda revisarla antes de empezar a llenarla. Se puede subir la información en distintas sesiones, guardando cada sesión hasta completarla.
- Contar con un promedio de calificaciones de 8.5 o superior acumulado durante los dos primeros años de educación media superior.

- Cuenten con un nivel avanzado de conocimiento del idioma inglés que deberá acreditarse con alguno de los siguientes certificados oficiales, con un puntaje mínimo indicado en la lista:
    - TOEFL ITP: 400 puntos
    - TOEFL Jr: 700 puntos
    - TOEFL IBT: 40 puntos
    - PET: B1
    - First Certificate: B1
- Contar con un/a tutor/a que deberá registrarse a través del sistema en línea, quien deberá firmar una carta compromiso que se remitirá también a través del sistema en línea.

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 emprendedurismo y la innovación.
- Haber sido reconocido/a por participar en un certamen, concurso, o estadía, debido a la elaboración de un proyecto emprendedor.

UNAM

Licenciatura y Posgrado

- Ser propuesto/a por los/as responsables de los proyectos.
- Tener promedio global mínimo de 8.0 en los estudios que se estén cursando y, en el caso de alumnos/as de nuevo ingreso, en el nivel previo a los estudios.
- 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.
- En caso de elaboración de tesis, no haber transcurrido más de doce meses desde la conclusión de estudios. Las tesis deberán estar directamente relacionadas con el tema del proyecto, y el/la directora/a de la misma deberá de ser participante del proyecto.
- No contar con beca de alguna otra institución, pública o privada (beca titulación, beca vinculación, beca de servicio social, beca de CONACYT, beca de posgrado, etc.).
- Si cuenta con alguna otra beca, podrá solicitar un complemento de beca que sería la diferencia entre lo percibido como beneficiario/a de otra entidad y lo que percibiría como beneficiario/a del PAPIIT en el nivel y tipo de la beca solicitada. En caso de contar con una beca, dicha situación tendrá que ser notificada a la DGAPA; el incumplimiento de este requisito es causa de pérdida o suspensión de la beca PAPIIT.

Además para licenciatura

- Tener mínimo el 75% de los créditos aprobados conforme al plan de estudios correspondiente.

Además para Posgrado

- Estar formalmente inscrito/a en algún programa de posgrado de la UNAM.
- Podrán tener un contrato hasta por ocho horas semanales de clase frente a grupo o como ayudantes en la UNAM.

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.
        - Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT) Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI).
    - Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal:
        - Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA).
        - Instituto Politécnico Nacional (IPN).
- Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada en el Distrito Federal (CONALEP DF) y la Representación Oaxaca, Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) y Colegio de Bachilleres (COLBACH).
- Institutos de Capacitación para el Trabajo (ICAT).
- Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs), Colegios de Bachilleres (COBACH), Centros de Educación Media Superior a Distancia (EMSAD), Bachillerato Intercultural (BI) y otros programas de educación media superior de gobiernos de las entidades federativas.
- Subsistemas Centralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Telebachillerato (TELEBACH), Bachillerato Integral Comunitario (BIC), Institutos Estatales de Bellas Artes y otros programas de educación media superior de los gobiernos de las entidades federativas.
- Subsistemas Autónomos
    - Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).
    - Universidad Autónoma de Chapingo.
    - Universidades Públicas Autónomas Estatales.- Correspondientes a los Sistemas de Bachillerato pertenecientes a las universidades públicas autónomas por Ley en la entidad federativa de que se trate.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos

Generales

- Para los casos (COFAA-IPN/DGRI/SEMS y UPN) 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 de la UNAM.

Específicos

COLMEX

- Currículum Vítae
- 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 30% mínimo.
- Carta compromiso.

UNAM

En todos los casos, la documentación probatoria que se deberá anexar deberá ser enviada en copia fotostática por duplicado.

Licenciatura

- Comprobante de la última inscripción expedido por el Departamento de Servicios Escolares de la entidad 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 que su tutor/a de titulación es participante del proyecto.
- Declaración de ingresos, según el formato disponible en la página http://dgapa.unam.mx/html/papiit/papit.html
- Copia de su identificación oficial.

Posgrado

- Comprobante de inscripción expedido por la Unidad de Administración del Posgrado (UAP) de la Dirección General de Administración Escolar.
- Constancia oficial que incluya promedio global y porcentaje de avance en sus estudios (según corresponda).
- Comprobante oficial que especifique que su tutor principal es participante del proyecto.

- Comprobante de promedio igual o mayor a 8.0 del nivel previo de estudios, en su caso.
- Declaración de ingresos, según el formato disponible en la página http://dgapa.unam.mx/html/papiit/papit.html
- Copia de su identificación oficial.

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.

Estudiantes de licenciatura externos/as (licenciatura)

Además de cumplir con los requisitos señalados arriba (específicos UNAM), según sea el caso.

- Deberá existir un Convenio entre la UNAM y la institución de procedencia.
- La tesis deberá ser realizada bajo la dirección de los/as participantes del proyecto.

Estudiantes graduados/as en el proyecto (licenciatura/posgrado)

Además de cumplir con los requisitos señalados arriba (específicos UNAM), según sea el caso.

- Presentar copia de su acta de examen, con fecha no mayor a seis meses.
- Haberse titulado/graduado dentro del proyecto vigente; su tesis deberá ser producto directo de la investigación vigente.

b. Criterios de priorización

Los criterios de priorización relativos al proceso de selección de beneficiarios/as y entrega de las becas serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada instancia ejecutora.

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
COFAA	A: 5,500.00 pesos por periodo (pago mensual de 1,100.00 pesos). B: $10,500.00 pesos por periodo (pago mensual de 2,100.00 pesos) para estudiantes de más alta productividad en el proyecto de investigación.	Beca otorgada en dos periodos escolares durante el año fiscal. La modalidad de entrega preferentemente es mensual.
COLMEX	A (Tiempo Completo): $5,644.10 A (Tiempo Parcial): $3,280.90 B (Tiempo Completo): $4,696.80 B (Tiempo Parcial): $2,734.20	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. 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.	Pago único

	o Tres alimentos diarios. o Seguro médico para accidentes y/o emergencias con cobertura en los Estados Unidos. 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 seleccionados/as participarán en esta beca.	
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. Coordinación institucional:

Instancias del tipo superior	**Funciones**
COFAA, a través de la DEDICT	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 BEIFI; II. Comunicar vía oficio a la SIP el número de becas que pueden ser otorgadas por nivel; III. Participar en las comisiones evaluadoras del BEIFI; IV. Elaborar las nóminas que correspondan a partir de que la SIP entregue oficialmente el listado de becarios/as aprobado por el SUBCOTEBEIFI; V. Realizar los trámites correspondientes para que la Dirección de Administración y Finanzas de la COFAA efectúe el pago a los/as beneficiarios/as autorizados; VI. Publicar en la página web de la COFAA la fecha a partir de la cual los/as alumnos/as podrán disponer de la beca; VII. Registrar los movimientos de baja reportados por la DI de la SIP y realizar los ajustes a la nómina; VIII. Realizar en forma conjunta con la Dirección de Investigación de la SIP, los trámites que sean necesarios para la recuperación del monto de la beca que haya sido cobrado indebidamente;

Instancias del tipo superior	Funciones
	IX. Reprogramar para el segundo periodo escolar la asignación de los recursos derivados de las bajas reportadas; X. Verificar que los expedientes enviados por la Dirección de Investigación de la SIP, correspondientes a los/as alumnos/as aprobados/as por el SUBCOTEBEIFI, estén completos antes de resguardarlos, y XI. Las demás que le confieran los Lineamientos o que le encomiende el Presidente del SUBCOTEBEIFI.
SUB-COTEBEIFI.	I.- Dictaminar sobre el cumplimiento de los objetivos, Lineamientos y acciones del BEIFI; II. Determinar los criterios de evaluación del BEIFI; III. Aprobar y actualizar los procedimientos de admisión de los/as beneficiarios/as; IV. Aprobar y actualizar los procedimientos operativos del BEIFI 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 las solicitudes de los/as aspirantes; VII. Dictaminar sobre los casos específicos no contemplados en la convocatoria o en los presentes Lineamientos; VIII. Las demás que se requieran para cumplir eficientemente con los objetivos del BEIFI.
SIP, a través de la Dirección de Investigación:	I. Elaborar y presentar la propuesta de requisitos e información del BEIFI que se integrarán en la Convocatoria General de Becas, formatos y el calendario de actividades del BEIFI y someterlo a consideración del SUBCOTEBEIFI, para su aprobación; II. Difundir la Convocatoria General de Becas; III. Evaluar las actividades y productos del/de la beneficiario/a durante su participación en el BEIFI; IV. Recibir las solicitudes de participación en el BEIFI, mismas que serán enviadas mediante oficio por los/as directores/as de las Dependencias Politécnicas; V. Integrar las comisiones evaluadoras con representantes de la SIP, de la COFAA y representantes BEIFI; VI. Coordinar los trabajos de las comisiones evaluadoras; VII. Presentar al SUBCOTEBEIFI para su aprobación el listado de becarios/as aceptados/as, así como un informe de asignación de becas; VIII. Turnar a la DEDICT los expedientes completos de los/as alumnos/as aceptados/as para resguardo, una vez que se hayan integrado los informes y evidencias de la productividad del periodo escolar anterior en el caso de los recurrentes; IX. Comunicar oportunamente y por escrito a la DEDICT las bajas de los/as beneficiarios/as; X. Elaborar y dar a conocer al SUBCOTEBEIFI las estadísticas anuales del BEIFI; XI. Elaborar los informes estadísticos del BEIFI, y XII.- Las demás que se desprendan de Lineamientos o que le confiera el Presidente del SUBCOTEBEIFI.

Directores/as de proyectos de investigación.	I. Postular alumnos/as para que participen en el BEIFI, e incorporarlos/as en sus proyectos para que inicien y se consoliden en su formación como investigadores/as. El número de alumnos/as que podrá postular un/a profesor/a se determinará en cada convocatoria y será independiente del número de proyectos que dirija; II. Determinar la prioridad para la asignación de la beca BEIFI a cada alumno/a que postula; III. Apoyar a los/as alumnos/as con la información, orientación y medios de trabajo necesarios que contribuyan a su formación como investigadores/as; ello como acciones afirmativas en becas de posgrados para la integración de mujeres en carreras científicas y técnicas; IV. Asignar actividades y definir productos individuales de investigación a los/as alumnos/as BEIFI que participan en su proyecto de investigación, de acuerdo con el programa y calendario de actividades; V. Supervisar el cumplimiento de las actividades y productos de investigación asignadas a los/as beneficiarios/as; VI. Avalar los informes de actividades desarrollados y productos obtenidos por los/as beneficiarios/as adscritos/as al proyecto de investigación que dirige; VII. Informar oportunamente al/la representante BEIFI de su Dependencia, la baja o renuncia de alumnos/as BEIFI en el proyecto que dirige; VIII. Desempeñar las funciones que determinen los Lineamientos y que le encomiende el SUBCOTEBEIFI.
Representantes de la BEIFI en cada UA.	I. Proporcionar oportunamente a los/as alumnos/as y participantes del BEIFI, la información relacionada con la Convocatoria General de Becas, el Programa, seguimiento, resultados y entrega de dictámenes; II. Realizar ante la DI y la DEDICT, las gestiones de carácter académico y administrativo relacionadas con las becas de los/as alumnos/as BEIFI; III. Llevar a cabo el procedimiento de baja de los/as alumnos/as de la beca, notificándosela al/la directora/a de la Dependencia, mediante el formato correspondiente, y a la DI, con copia para el/la alumno/a y el/la directora/a del proyecto involucrado, y IV. Desempeñar las funciones que le determinen los Lineamientos y que le encomiende el SUBCOTEBEIFI.

Instancias del tipo media superior	**Funciones**
Comité de Becas del Plantel de educación media superior	I. Postular a los/as alumnos/as que considere potenciales beneficiarios/as para recibir la beca para emprendedores, cuando aplique la modalidad. II. Elaborar el (las) acta(s) respectivas del comité e integrar en la(s) misma(s) una carta de exposición de motivos justificando la postulación de cada uno/a de los/as candidatos/as que sean potenciales beneficiarios/as para recibir la beca, siempre que cumplan los requisitos establecidos. III. Llenar la información requerida de cada alumno/a postulado/a en el Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité. IV. Adjuntar las Actas de Comité al Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité y resguardar en el plantel escolar los originales de las mismas.

Documentos adicionales:

6a Formatos de convocatoria.

Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional (COFAA)

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 EL PERIODO 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 Secretaria de Salud.

TIPO DE BECA

El monto mensual de la beca se otorgará en los siguientes tipos:

Tipo A	Tipo B
$ 1,100	$ 2,100

Consultar: (Capítulo 3, art 1 y 2; Capítulo 6, art. 25 al 28 de los **Lineamientos para la Operación de Becas BEIFI**):

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 (Capítulo 6, art. 29 de los **Lineamientos para la Operación de Becas BEIFI**):

PROCEDIMIENTO Y FECHAS ESTABLECIDAS

El procedimiento y fechas de participación se indican enseguida:

Informe de beca BEIFI (febrero a junio 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 (agosto a diciembre de 20___)
5. Registro de solicitud en línea.
6. Conformación de expedientes y su entrega a Representantes BEIFI.
7. Primer 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, las Bases de Becas BEIFI así como los Lineamientos para la Operación de Becas BEIFI.

Fecha de publicación: ____ de _____ de 20_____.

Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)

La Secretaría de Educación Pública 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 las Reglas de Operación para las Becas para el Desarrollo y Participación en Proyectos de Investigación o Emprendedores, a la que pertenece **Jóvenes en Acción**

En cumplimiento de lo anterior, el Gobierno de México, a través de la Secretaría de Educación Pública, y el Gobierno de los Estados Unidos de América, a través del Departamento de Estado, en el marco de su iniciativa "La Fuerza de 100,000 en las Américas", en colaboración con la comunidad empresarial de ambos países.

CONVOCAN

A estudiantes mexicanos/as, inscritos/as en el primero o segundo año de educación preparatoria en instituciones públicas, y de escuelas privadas, becados/as por mérito académico con un porcentaje mínimo del 30% de beca.

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 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. El programa se llevará a cabo durante cinco semanas entre julio y agosto de 2016 con un contenido amplio de actividades que les permitirá entrar en contacto con diversas audiencias y establecer redes con organizaciones sociales y jóvenes en los Estados Unidos.

1. De las características de la beca para el curso.

Las becas cubren lo siguiente:

- Trasportación aérea internacional: Cd. de México/Estados Unidos/Cd. de México.
- Transportación terrestre o aérea, según sea el caso, en los viajes internos tanto en México como en Estados Unidos.
- 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 y de clausura en la Cd. de México.
- Tres alimentos diarios.
- Seguro médico para accidentes y/o emergencias con cobertura en los Estados Unidos. No se cubrirán enfermedades preexistentes.
- Exención de los derechos para la expedición de la visa J-1 y del pago del SEVIS (Student Exchange Visitor Information System) con la que los seleccionados participarán en este programa.

2. De los requisitos necesarios para ser candidatos/as.

- Los 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 distinto turno, que estén cursando primero o segundo de preparatoria al momento de participar en la convocatoria y que, haciendo uso de sus habilidades de liderazgo y compromiso social, presenten un proyecto o propuesta que aborde un problema comunitario enfocado en antiviolencia (doméstica, escolar, sexual, de pandillas, etc.), la prevención de la descomposición social o el abuso o adicción a substancias nocivas para la salud entre los jóvenes. Quedan excluidos proyectos que ya se encuentren en marcha bajo otras iniciativas, como por ejemplo aquellos que forman parte del programa ConstruyeT, así como aquellos que no tengan relación con la temática solicitada.
- Los temas prioritarios son: violencia de género, violencia intrafamiliar, bullying, violencia en el noviazgo, acoso y abuso sexual, discriminación, prevención del consumo de substancias nocivas para la salud, desintegración social y familiar, alcoholismo, deserción escolar, y pandillerismo.
- Los equipos que resulten seleccionados deberán desarrollar y llevar a cabo sus proyectos durante el ciclo escolar posterior a su regreso a México por lo que es muy importante que se tome en cuenta que sus propuestas sean realistas y con posibilidades de ponerse en práctica.
- El registro del proyecto es por equipo y cada integrante deberá completar individualmente su solicitud y anexar la documentación que se solicita en un sistema en línea. Para iniciar la solicitud se deberá registrar primero el (la) líder del proyecto y después cada uno de los miembros, en: http://www.jena.ilce.edu.mx. La solicitud en línea es muy amigable y se recomienda revisarla antes de empezar a llenarla. Se puede subir la información en distintas sesiones, guardando cada sesión hasta completarla.
- Ser de nacionalidad mexicana. Los/as estudiantes con doble nacionalidad, mexicana y estadounidense, o portadores/as de tarjetas de residencia (*green cards*), no son elegibles.
- Ser estudiante regular de una institución mexicana, de educación preparatoria. En el caso de las escuelas privadas, el/la postulante debe comprobar contar con beca académica por mérito académico de 30% mínimo.
- Contar con un promedio de calificaciones de 8.5 (ocho punto cinco) o superior acumulado.
- Contar con un nivel avanzado de conocimiento del idioma inglés que deberá acreditarse con alguno de los siguientes certificados oficiales, con un puntaje mínimo indicado en la lista:
    - TOEFL ITP: 400 puntos
    - TOEFL Jr: 700 puntos
    - TOEFL IBT: 40 puntos
    - PET: B1
    - First Certificate: B1
- Hacer el proceso de solicitud con tiempo, y cumplir con toda la documentación que se requiere.

Es importante verificar con anticipación las fechas y lugares de aplicación del examen TOEFL o de los exámenes equivalentes. Muchas instituciones de educación superior ofrecen el TOEFL y darán prioridad a los estudiantes que demuestren estar en proceso de enviar su solicitud al programa de becas.

- Demostrar su liderazgo así como compromiso social y participación en actividades comunitarias y extracurriculares.
- Elegir un(a) maestro(a) de su institución que esté de acuerdo en apoyar al equipo y dar el seguimiento necesario para facilitar que los proyectos lleguen a buen término. Los mentores inician su labor al regreso de los estudiantes de los Estados Unidos. No son responsables de coordinar al equipo en su proceso de registro aunque pueden apoyarlos en la concepción y presentación de su proyecto.
- No es requisito contar con pasaporte mexicano al momento de presentar la solicitud. Sin embargo, los/as estudiantes que sean seleccionados como finalistas tendrán que tramitarlo y cubrir la cuota correspondiente.

3. Documentación.

La solicitud y documentos que deben acompañarla se presentarán en línea siguiendo el procedimiento abierto a partir del día ____del mes de _____ 201___1en los siguientes sitios web:

http://spanish.mexico.usembassy.gov/es/jovenesenaccion.html www.dgri.sep.gob.mx

www.becas.sep.gob.mx

Se pueden rechazar integrantes en equipo de manera individual en caso de no cumplir con los requisitos, pero los equipos no pueden tener menos de cuatro integrantes (hombre y mujeres).

Es requisito que cada candidato/a registre en su solicitud una dirección de correo electrónico vigente y que la revise regularmente ya que la comunicación será por este medio, así como los números telefónicos con clave LADA donde esté localizable en todo momento. Se recomienda verificar su bandeja de correo no deseado al inicio del proceso de registro para cerciorarse de que ha recibido las comunicaciones de confirmación del sistema.

El sistema en línea SABI genera un usuario y contraseña al registrarse. Deberán guardar bien sus datos para poder ingresar a su solicitud posteriormente.

Cada candidato(a) deberá descargar los formatos y escanear todos los documentos para anexarlos a la solicitud en formato PDF de 1 MB máximo, tamaño carta, cualquier otro formato no será válido y por lo tanto su solicitud estará incompleta. Cada documento debe venir en un solo PDF, no pueden subir por ejemplo: IFE1, IFE 2; ambas caras deben ir en el mismo PDF, que se llame IFE.PDF. Esto aplica para todos los documentos, es decir, si es más de una hoja, deben incluirse las dos hojas en el mismo PDF. El sistema valida el número de documentos, si hay de más o menos, no le dejará enviarla.

1. Descargar, completar, firmar y escanear el documento adicional 6c “Carta compromiso del mentor(a) por parte de la escuela”.
2. Descargar, completar, firmar y escanear el documento adicional 6c “Carta de aceptación de condiciones del/la solicitante”.
3. Acta de nacimiento perfectamente legible.
4. Constancia de estudios expedida por la institución mexicana de educación media superior donde se encuentra inscrito el/la aspirante, con promedio mínimo acumulado de 8.5 (ocho punto cinco) o su equivalente, en la que se indiquen las materias cursadas, las que aún faltan por cursar, el total de créditos obtenidos y que no existe adeudo de materias.
5. Credencial oficial vigente expedida por la escuela donde está inscrito/a el/la candidata/a.
6. Credencial del IFE (o INE), del padre y/o madre o tutor (si tiene tutor deberá anexar la constancia de la custodia legal, a falta de padre o madre, deberá también anexar el documento de custodia legal, en el mismo- PDF - documento de la identificación).
7. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, teléfono o predial).
8. Copia de la CURP. Si ya cuenta con la clave, para imprimir una copia visite:

http://www.gobernacion.gob.mx/CurpPS_HTML/jsp/CurpTDP_20081215.html.

9. Contar con un nivel de inglés avanzado que deberá acreditarse con alguno de los siguientes certificados oficiales: TOEFL ITP: 400 puntos, TOEFL Jr: 700 puntos, TOEFL IBT: 40 puntos, PET: B1, First Certificate: B1.
10. En caso de ser un(a) estudiante de una institución privada deberá enviar una carta expedida por una autoridad competente en esa institución haciendo constar que cuenta con beca por mérito académico de 30% mínimo.
11. Contar con pasaporte mexicano, con por lo menos un año de vigencia del cual deberá proporcionar una copia escaneada. En caso de ser seleccionados deberán presentarlo a más tardar el día XX del mes XX de 201___, sin prórroga alguna.
12. Certificado médico, con membrete del médico o institución de salud pública o privada, que incluya cédula profesional y firma del médico que lo expide.

Los resultados del proceso de selección se darán a conocer a finales del mes de XX de 2016 en las páginas web de la Embajada de Estados Unidos en México y de la Dirección General de Relaciones Internacionales de la SEP. Además los seleccionados/as recibirán un correo electrónico con información relevante para la formalización de su participación. Es importante revisar la bandeja de correos no deseados durante esos días para evitar que el correo se pierda.

Es recomendable que los/las finalistas programen la cita para obtener el pasaporte inmediatamente después de recibir la notificación ya que el proceso puede tomar varias semanas, sobre todo para aquellos que vivan en lugares en donde no se cuente con una oficina de representación de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Por equipo:

Presentar un proyecto o propuesta en el formato PDF, que aborde un problema comunitario, como por ejemplo el tema de la prevención de la violencia, violencia de género (doméstica, escolar, sexual, de pandillas, acoso y abuso sexual, discriminación, etc.), la prevención de la descomposición social o la prevención del abuso o adicción a substancias nocivas para la salud entre los jóvenes. El proyecto debe ser de **no más de dos hojas** donde presentan a sus integrantes, objetivos, y una descripción de las actividades que proponen llevar a cabo, además de describir brevemente la situación que prevalece en su comunidad y a qué público está dirigida su propuesta. **Este documento solamente lo sube el/la LÍDER en su solicitud**.

Para asesorarse sobre cómo presentar un proyecto exitoso, hay tres generaciones de ex becarios/as del programa que con gusto pueden compartir su experiencia. Si hay interés en establecer contacto con ex becarios/as, favor de solicitar la información de contacto a la DGRI o a la Embajada de Estados Unidos. Entre otras cosas, un proyecto exitoso debe contemplar un cronograma de actividades, metas, resultados esperados, ideas de cómo llevarlo a cabo, con quién van a trabajar, en qué espacios, con qué apoyos cuentan en la escuela o fuera de ella.

El proyecto tiene que estar enfocado en las temáticas del programa y al registrarlo se deberá escoger un tema de un listado de opciones.

NOTA IMPORTANTE: los/as tutores/as no están autorizados para cobrar por asesorías, seguimiento al proyecto, ni por ningún otro concepto.

La participación está abierta a las personas que cumplan los requisitos, sin que sea necesario estar nominadas por su institución. Todos los/las solicitantes serán evaluados equitativamente y utilizando los mismos criterios.

4. Recepción de candidaturas

La solicitud deberá completarse en línea adjuntando los documentos, de acuerdo con el procedimiento establecido, a más tardar el en **día xxx del mes xxx de 2016**. No se aceptarán solicitudes con fecha posterior. El sistema se cerrará automáticamente a las 11:00 p.m. (hora de la Ciudad de México).

5. Del procedimiento de selección

La SEP, la Embajada de los Estados Unidos y la iniciativa privada integrarán un comité de selección que analizará las candidaturas. El fallo del comité es definitivo e inapelable, y se dará a conocer en las páginas: http://www.dgri.sep.gob.mx y http://spanish.mexico.usembassy.gov/es/jovenesenaccion.html a finales del mes de XXX de 2016.

El cumplimiento de los requisitos y los documentos solicitados no supone el otorgamiento de la beca.

El número de becas a otorgar dependerá del presupuesto asignado para 2016 y su ejecución se sujetará a lo dispuesto por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Departamento de Estado de los Estados Unidos.

Dudas o comentarios: con la SEP, página web: http://www.dgri.sep.gob.mx, al correo, becasdgri@sep.gob.mx o comunicarse a los teléfonos: 01 (55) 3600-4639 o ext. 62913. Con la Embajada de los Estados Unidos escribir a: xxxxxxxxxxx@state.gov.

6. Sugerencias para lograr una mejor candidatura

- Platicar del proyecto con sus maestros/as y, de ser posible, con el/la directora/a del plantel para sensibilizarles sobre su candidatura y proyecto para obtener apoyo durante el ciclo escolar.
- Platicarlo con su padre y/o madre para obtener su apoyo de largo plazo durante todo el proceso, particularmente durante la ejecución de su proyecto.
- Considerar que llevar a cabo sus proyectos requerirá de 4 a 6 horas semanales mínimo, adicionales a sus actividades escolares regulares.
- Acercarse a ex becarios/as del programa para conocer mejor los detalles y esclarecer dudas que pudiesen tener. Hay ex becarios/as en varios estados de la República. Favor de ponerse en contacto con la DGRI o con la Embajada para solicitar información de contacto.

NOTA MUY IMPORTANTE:

- Cerciorarse de haber dado la instrucción de *"enviar solicitud"* (envío) al final del llenado de su solicitud en línea ya que en años anteriores algunos estudiantes creyeron haberlo hecho y por ello no registraron su solicitud, quedando fuera de la competencia.
- El envío es individual, cada estudiante es responsable de enviar su solicitud como miembro del equipo.
- Solamente el/la líder debe subir el documento que explica el proyecto. El resto de los integrantes del equipo deben subir su solicitud individual. El sistema les dará las indicaciones necesarias.

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.

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

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/as y profesores/as 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, 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 líderes en su área, con el propósito de abordar un problema de investigación multidisciplinaria o de interés común y, mediante el trabajo colectivo, fortalecer las líneas de investigación de los participantes. Estos proyectos permitirán consolidar la adquisición de equipos, materiales y servicios.

d) **Proyectos de obra determinada**: Tendrán la finalidad de apoyar, en forma complementaria, la realización de las denominadas obras determinadas, según lo establecido en el artículo 51 del 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 líderes universitarios en docencia y en investigación con el propósito de que atiendan los temas relevantes y áreas de oportunidad para el país. En los proyectos tendrán que participar por lo menos 3 líderes académicos, así como alumnos/as de diferentes niveles. Se apoyarán hasta 10 proyectos.

2. Todos los proyectos contarán al menos con un responsable en función de la modalidad.

3. Los proyectos serán presentados por el 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 una de las personas académicas líderes de grupo de investigación. En este caso, quien lo presente será el responsable principal que asumirá la administración del proyecto y fungirá como enlace con la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA); los demás serán responsables asociados.

4. Además de las personas responsables y corresponsables, en los proyectos podrán participar otros/as académicos internos o externos a la UNAM, becarios/as posdoctorales, así como alumnos/as de licenciatura y de posgrado, internos/as o externos/as a la UNAM.

5. Los proyectos en las modalidades (a), (b), (c) y (e) 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.

6. En el caso de la modalidad (d), los directores de las entidades o dependencias deberán hacer explícito en la solicitud que se presente ante la DGAPA, los apoyos y los montos económicos que el personal haya recibido directamente de su entidad, de la Secretaría General, de las coordinaciones de Humanidades y de la Investigación Científica, de las dependencias universitarias o de otras fuentes de financiamiento, durante la contratación vigente y, dado el caso, durante los dos años anteriores para sufragar, al menos en forma parcial, la realización del proyecto involucrado en la denominada obra determinada. Será requisito especificar, en el momento de presentar la solicitud, que el académico cuenta 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.

7. 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.

8. Los proyectos deberán contar con el aval de la dirección 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 de los directores de todas las entidades y dependencias participantes.

Responsables de los proyectos

9. 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).

10. 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); además de ser líderes de un grupo de investigación o demostrar líneas de investigación o producción académica independiente entre los proponentes.

11. Las personas responsables dentro de la modalidad (d) deberán contar con el grado de doctor/a, tener al menos, un contrato con una categoría y nivel equivalente a investigador/a o profesor/a asociado ‘C’ y no deberán haber excedido cuatro contrataciones por obra determinada, al momento de presentar la solicitud ante la DGAPA.

12. En el caso de la modalidad (d) las personas responsables deberán tener un plan de trabajo aprobado para su contratación, que contemple la realización de proyectos de investigación o de innovación tecnológica, cuyo diseño conduzca a la generación de resultados en publicaciones en medios del más alto impacto y calidad, así como, en su caso, a la producción de patentes y transferencia de tecnología.

13. Las personas responsables de la modalidad (e) deberán contar con nombramiento de investigador o de profesor de carrera de tiempo completo, definitivo o interino, con categoría y nivel de titular ‘B’ o ‘C’, y con productividad académica de calidad y reciente (últimos cinco años); además de ser líderes de un grupo de investigación o demostrar líneas de investigación o producción académica independiente.

14. Los proyectos en las modalidades (a), (b) y (d), podrán tener un corresponsable con nombramiento de investigador o profesor de carrera, definitivo o interino, con categoría y nivel por lo menos de asociado ‘C’; con una productividad reciente y de alta calidad en su disciplina. También podrán ser corresponsables los técnicos académicos definitivos con categoría y nivel por lo menos de titular ‘B’.

15. La persona 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.

16. En proyectos que no tengan una persona 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.

17. En el caso de que la persona responsable se encuentre con licencia por enfermedad, o las académicas cuenten con licencia por gravidez en términos de la ley y contrato colectivo correspondiente, podrán solicitar una prórroga para concluir las actividades del proyecto.

18. Los/as académicos/as no podrán ser responsables o corresponsables de más de un proyecto PAPIIT. Los 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.

19. Los integrantes de la CUVID no podrán solicitar proyecto en la modalidad (e) del PAPIIT.

Integración de los comités evaluadores

20. Los comités evaluadores de cada una de las cuatro áreas de conocimiento estarán integrados por nueve académicos titulares 'B' o 'C' de tiempo completo, con reconocido prestigio, productividad reciente y de alta calidad en su disciplina; cuatro profesores y cuatro investigadores designados por el Consejo Académico del área correspondiente, y uno designado por el Comité Técnico del PAPIIT.

21. Las personas integrantes del comité evaluador de Investigación Aplicada e Innovación Tecnológica serán designados de la misma forma y sus integrantes tendrán, además, experiencia en aspectos de innovación, transferencia tecnológica y en la realización exitosa de proyectos aplicados.

22. Cada comité evaluador contará con una presidencia, designada por y entre sus integrantes, quien, en caso de empate, tendrá un voto de calidad. En caso necesario, y a solicitud del comité correspondiente, se podrá ampliar el número de integrantes; su designación provendrá del Comité Técnico del PAPIIT, cuidando mantener la diversidad disciplinaria. Los comités evaluadores podrán apoyarse en la opinión de evaluadores externos en lo individual o en subcomités.

23. Los comités evaluadores de proyectos de grupo se conformarán en función de las características de los proyectos, por integrantes de los comités evaluadores de las áreas a las que correspondan los grupos de investigación proponentes de cada proyecto.

24. El nombramiento de las personas integrantes 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.

25. El Comité Técnico del PAPIIT estará integrado por la persona titular de la Secretaría General de la UNAM, quien preside, los/as coordinadores/as de la Investigación Científica, de Humanidades, y de Innovación y Desarrollo, los/as coordinadores/as de los cuatro consejos académicos de área, los/as presidentes de los comités evaluadores y el/la directora/a de la DGAPA, quien funge como secretario/a.

Evaluación y aprobación

26. Los proyectos en las modalidades (a), (b), (c) y (d) 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.

27. Los proyectos en la modalidad (e) - De vinculación investigación - docencia en temas relevantes para México, serán evaluados y dictaminados por la CUVID, con el apoyo de especialistas en las áreas correspondientes.

28. 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.

29. 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.

30. Los proyectos en la modalidad (e) deberán contemplar, entre sus actividades, el compromiso de desarrollar seminarios dirigidos a alumnos sobre los avances del proyecto.

Criterios de evaluación modalidades (a), (b), (c) y (d)

31. La calidad y originalidad del proyecto.

32. Los objetivos y metas propuestos.

33. La contribución al avance del conocimiento, a su aplicación, o a la realización de una innovación tecnológica.

34. La congruencia entre los objetivos y la solicitud financiera.

35. La justificación académica detallada de los recursos solicitados.

36. Para las modalidades (a), (b) y (c), la productividad académica reciente y de calidad de las contribuciones del responsable (últimos cinco años previos a la presentación del proyecto). Para la modalidad (d), la productividad académica del responsable durante los últimos tres años previos a la presentación del proyecto.

37. Los antecedentes académicos del grupo de investigación vinculados con el tema propuesto.

38. En su caso, el impacto de los resultados obtenidos en proyectos PAPIIT anteriores.

39. 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.

40. Los informes y el cumplimiento de los proyectos PAPIIT anteriores. Aquellos académicos que tengan 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 finalización del proyecto vigente.

Criterios de evaluación modalidad (e)

41. La calidad y originalidad del proyecto en la medida que atiendan los temas nacionales y áreas de oportunidad para México.

42. Que considere planteamientos teóricos o metodológicos de frontera, o innovaciones creativas.

43. Que considere la participación de tesistas de doctorado, tesistas de maestría y alumnos/as de licenciatura.

Resultados de la evaluación

44. Los dictámenes de los comités evaluadores serán presentados al Comité Técnico del PAPIIT, que tiene la facultad de ratificarlos o no, así como de aprobar el presupuesto.

45. Los resultados de la evaluación podrán consultarse en línea a partir del _____ en la página de la DGAPA **<http://dgapa.unam.mx>**.

Recurso de reconsideración

46. 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.

47. 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.

48. 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, y que no sean parte de la CUVID.

49. 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.

50. El periodo para presentar solicitudes de reconsideración será de 10 días hábiles a partir del _____.

Renovación de los proyectos

51. La renovación de los proyectos estará sujeta a la entrega de un informe de actividades anual, a su aprobación por parte del comité evaluador correspondiente y al ejercicio adecuado de los recursos asignados. Este informe deberá ser entregado por el responsable durante el último bimestre del año.

52. 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*** _____

53. La DGAPA y los comités evaluadores verificarán que se haya cumplido con la entrega y, de ser necesario, se le podrá solicitar información adicional. En el caso de que no se entregue el informe de actividades, se cancelará de inmediato el proyecto.

54. La DGAPA solicitará a los responsables un informe final en el tercer bimestre del año siguiente a la conclusión de la última etapa de proyecto.

Recursos financieros

55. El monto anual para los proyectos de las modalidades (a) y (b) será de hasta $..... (**.....** PESOS 00/100 M.N.).

56. El monto anual para los proyectos de la modalidad (c) dependerá del número de grupos de investigación involucrados:

a. Dos responsables, será de hasta $..... (…… PESOS 00/100 M.N.).

b. Tres responsables, será de hasta $..... (……. PESOS 00/100 M.N.).

57. El monto anual para los proyectos de la modalidad (d) será de hasta $..... (**.....** PESOS 00/100 M.N.).

58. El monto anual para los proyectos de la modalidad (e) será de hasta $..... (**.....** PESOS 00/100 M.N.). Podrán solicitar recursos adicionales para completar la compra de equipo en el primer año.

59. 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 y estarán en función de la calificación del proyecto. Deberán ejercerse durante el periodo para el que fueron aprobados. La diferencia entre la cantidad solicitada y la asignada no será acumulable para el siguiente ejercicio presupuestal.

60. De contar con otros apoyos para el desarrollo del proyecto, el responsable deberá informar su origen y su monto.

61. Los recursos del PAPIIT se asignarán en las siguientes partidas presupuestales autorizadas:

211 Viáticos para el Personal

212 Pasajes Aéreos

214 Gastos de Intercambio

215 Gastos de Trabajo de Campo

218 Otros Pasajes

222 Edición y Digitalización de Libros y Revistas

223 Encuadernaciones e Impresiones

231 Servicios de Mantenimiento de Equipo de Laboratorio y Diverso

243 Otros Servicios Comerciales

248 Cuotas de Inscripción

411 Artículos, Materiales y Útiles Diversos

512 Equipo e Instrumental

514 Equipo de Cómputo

521 Libros

523 Revistas Técnicas y Científicas

531 Animales para Rancho, Granja y Bioterio

731 Becas para Alumnos de Licenciatura y Posgrado en Proyectos de Investigación

734 Becas Posdoctorales (sólo para la modalidad e)

62. 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……*** del PAPIIT y a la carta compromiso firmada por el o los responsables y, dado el caso, por el corresponsable. Éstas se encuentran a su disposición en la dirección electrónica **xxxxxxx**.

Solicitud de ingreso

Las solicitudes deberán integrarse para su entrega de acuerdo al formato especificado en la página de internet de la DGAPA **<http://dgapa.unam.mx>**.

Los/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. Para los académicos adscritos a **institutos y centros**, el sistema estará abierto del…. al…. de…… de…….. hasta las xx: 00 horas. La recepción del comprobante del envío electrónico firmado, será hasta el…. de……..de……. a las xx: 00 horas. Para los académicos adscritos a **facultades, escuelas y dependencias administrativas**, el sistema estará abierto del…. al…. de…… de…….. hasta las xx: 00 horas. La recepción del comprobante del envío electrónico firmado, será hasta el…. de…… de……. a las xx: 00 horas.

Los profesores y los investigadores interesados en la modalidad (e) deberán ingresar su solicitud en **<http://dgapa.unam.mx>;** el sistema estará abierto del…. al…. de…… de…….. hasta las xx: 00 horas. La recepción del comprobante del envío electrónico firmado, será hasta el…. de……. de…… a las xx: 00 horas.

Para la captura en el sistema se recomienda utilizar, para los equipos PC *Google Chrome 19.X*, o *Firefox 3.6X* en adelante, para los *Macintosh, Safari 5.X*; para ambos, se requiere *Acrobat Reader 9.X*.

Para cualquier información, favor de comunicarse a los teléfonos o a **<papiit@dgapa.unam.mx>**.

De los asuntos no previstos en las bases

El Comité Técnico del PAPIIT resolverá cualquier asunto no previsto en estas bases.

Transitorios

Primero.- Los proyectos vigentes continuarán operando hasta su conclusión de acuerdo a lo establecido en la ***Convocatoria*** y el Manual Operativo o Reglas de Operación que corresponda a la aprobación del proyecto.

Segundo.- Los/as profesores/as o investigadores/as con proyecto vigente que deseen participar en la modalidad (e) podrán dar por terminada en forma anticipada su participación, si se les aprueba su solicitud. El comité evaluador de PAPIIT definirá el plazo para concluir con sus compromisos. Deberán entregar un informe de actividades.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, D.F.,……

Dr. xxxxxxxxx

Director General

6b Formatos de solicitud de beca.

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/as en licenciatura o en algún programa de posgrado de la UNAM, o en alguna institución educativa con la que la UNAM tenga convenio. Se otorgan para concluir estudios de licenciatura y para la elaboración de tesis por cualquiera de las opciones de titulación que requieren de tutor/a. 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 el Manual Operativo del PAPIIT.

Nombre completo: _____

RFC: _____

CURP: _____

Sexo: _____

Número de cuenta: _____

Lugar de nacimiento: _____

Entidad académica de inscripción del/la estudiante: _____

Nivel máximo de estudios terminados: _____

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 con alguna especifique tipo, institución y periodo, debe declararlo a continuación

Tipo:

Institución

Periodo:

En caso de posgrado, especifique el motivo por el que no optó por una beca del CONACyT o de la Coordinación de Estudios de Posgrado.

Bases

Primera La beca se pagará de acuerdo a los montos establecidos por nivel de estudios y modalidad de beca, en las Reglas de Operación vigentes.

Segunda Los pagos por concepto de la beca serán entregados al/a la alumno/a a través de la Secretaría o Unidad Administrativa de la entidad académica del/de la 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/de la becario/a

Primero La beca que por este medio acepto, asciende a la cantidad de $____ (00/100 M.N.) mensuales, con una duración de ____ mes, a partir de _____ de…….

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/de la responsable durante mi participación en el proyecto, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases y compromisos, y entregue los recibos correspondientes de conformidad con los formatos aprobados.

Tercero Me comprometo a cursar mis estudios como estudiante de tiempo completo, mantener el promedio exigido, y/o realizar la tesis.

Cuarto Bajo protesta de decir la verdad, y con el aval del/de la responsable del proyecto, manifiesto que no tengo relación laboral de tiempo completo con la UNAM, o cuento con otro apoyo y/o beca completa.

Quinto Si se llegara a comprobar que cuento con otro(s) apoyos, beca(s) completa(s) y/o remuneración, acepto ser excluido del estipendio mensual que recibo a través del proyecto y me comprometo a regresar el dinero que haya recibido como producto de mi participación en el mismo.

Sexto Estoy de acuerdo con participar en el proyecto de investigación, desarrollando las siguientes actividades:

…….

…….

Séptimo Acepto que podré recibir la beca en tanto realice las actividades inherentes al proyecto y **siempre y cuando:**

a) No realice actividades que puedan retrasar el proyecto.

b) No disfrute simultáneamente de otro apoyo económico, beca o remuneración.

c) Cumpla los requisitos establecidos por el Programa.

Octavo Si como parte de mi formación académica dentro del proyecto surgiera como producto la elaboración de mi tesis, acepto que su origen proviene del *Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica (PAPIIT)* y, por lo tanto, **daré los agradecimientos al proyecto financiado.**

Novena Acepto también que dicha tesis se incluya en el acervo electrónico del PAPIIT para efectos de difusión académica.

En mi carácter de alumno, y habiendo sido autorizada mi solicitud de beca por la DGAPA, suscribo mi aceptación de todas y cada una de las bases y compromisos establecidos en la presente Carta.

Ciudad Universitaria, D.F., a de**…….** de**……**

_____

Nombre y firma del/de la alumno/a

_____ _____

Nombre y firma del/de la 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.

6c. Formato de carta compromiso.

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 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 estudiantes a establecer contacto con autoridades, empresarios y grupos sociales de su comunidad; así como, apoyarles en la organización de actividades extraescolares, 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.

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.

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 candidatos, por lo que acepto la resolución que se emita respecto a mi expediente, la cual será **DEFINITIVA E INAPELABLE.**

Enterados 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.

6d. Formato de convenios.

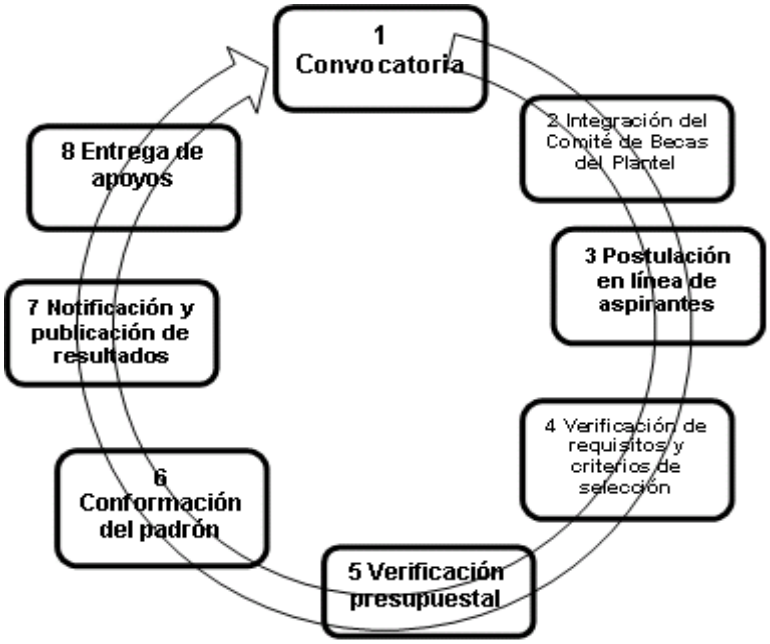
Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplica el documento adicional 1d denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Media Superior.

6e. Procedimiento de postulación para becas de emprendedores.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Para estas becas, el procedimiento para su asignación difiere ligeramente del establecido en el numeral 3.3.2 de las Reglas de Operación, motivo por el cual se precisa su secuencia y pasos adicionales, los que se muestran en el siguiente diagrama:



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 directora/a del plantel; 2) un/una docente, y 3) el/la coordinadora del Centro Emprendedores del plantel participante.

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: 1) CURP; 2) comprobante de domicilio; 3) comprobante de estudios; 4) carta de exposición de motivos donde incluya el correo electrónico vigente, y 5) El proyecto o plan emprendedor en el que participa.

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

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.

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

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 vía correo electrónico 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 emprendedores 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 presupuestal.

La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestal y determinará el número total de becas que serán entregadas.

Verificación presupuestal.

La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestal 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 instituciones de educación media superior, 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 notificará a cada alumno/a beneficiario/a su resultado a través del SIRCAD o vía correo electrónico o publicará en el sitio de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx el listado de beneficiarios 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 cada beneficiario/a, a través del SIRCAD o vía correo electrónico o por escrito al plantel educativo en el que esté inscrito/a, el procedimiento a seguir para la entrega de su tarjeta y cómo disponer de los recursos de su beca. El monto de la beca se cubrirá mediante los mecanismos y en las fechas establecidas en la(s) convocatoria (s).

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) Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE) El Colegio de México A.C. (COLMEX) Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA) Instituto Politécnico Nacional (IPN) Subsecretaría de Educación Superior (SES) Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN) Universidad Pedagógica Nacional (UPN)
Tipo educativo:	Media superior 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 INBA y el COLMEX, también participan exalumnos/as egresados/as. Para la SES podrán participar egresados/as hasta con un año de antigüedad.

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.
- No haber obtenido el grado académico al momento de solicitar la beca.
- No haber recibido ni estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por dependencia u organismo del Gobierno Federal.
- 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).
- Registrar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.
- 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 celebren cada una de las instancias ejecutoras con asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.
- 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.

Específicos

<u>CINVESTAV</u>

- El/la candidata/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.
- Cumplir con los requisitos que haya especificado el profesor al inicio del curso.
- Cumplir con la normatividad del COLMEX.

INAH

- Contar con un promedio mínimo general de 8.
- No tener más de dos años de haber concluido la carrera.
- Estar incorporado/a en algún proyecto de investigación registrado en la ENAH o el INAH, y que su director de trabajo de titulación preferentemente forme parte de este proyecto.

INBA

- Ser exalumno/a egresado/a en el ciclo escolar 2015-2016.
- Haber obtenido un promedio general de aprovechamiento mínimo de 8.5 en el certificado total de estudios.
- Para proyectos colectivos, un/a sola/o alumna/o representará al grupo de trabajo.

IPN

- No recibir remuneración económica por actividades laborales, ni tener relación laboral alguna, dentro o fuera del Instituto.
- Ser postulado/a por un profesor con nombramiento de posgrado vigente y facultado para dirigir tesis de posgrado conforme a la normatividad aplicable al efecto.
- Estar inscrito/a en tiempo completo y exclusivo 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.

UAAAN

- Presentar solicitud de apoyo, avalada por el jefe del programa y el asesor principal, indicando el compromiso de obtener el grado en el mismo semestre en que se haga este trámite.
- Presentar recibo de inscripción del semestre actual.
- Presentar acta de matrimonio y de nacimiento del (los) hijo (s) cuando aplique.
- Tener los informes de actividades en el formato CONACyT al corriente.
- 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 alumno 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.

UPN

- Tener un promedio mínimo de 8.5 o su equivalente, al momento de su postulación.
- Estar en 8vo semestre o superior.

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 (INAH/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

- Carta personal solicitando el apoyo y programa de trabajo, solicitud y carta compromiso; así como el borrador en electrónico del avance de tesis enviado a apoyos@cinvestav.mx Para el caso de los estudiantes de doctorado, se deberá anexar también una copia electrónica del artículo enviado a una revista con su respectivo acuse de recepción.

COLMEX

- Carta personal solicitando el apoyo y programa de tesis.

INAH

- Copia del registro de proyecto de trabajo de titulación (formato PDF).
- Un ejemplar del proyecto de trabajo de titulación, el cual deberá cumplir con los lineamientos establecidos por el Reglamento para las Licenciaturas de la ENAH (formato PDF).
- Presentar carta de motivos del aspirante por la que solicita la beca (formato PDF).
- Carta de postulación del director del trabajo de titulación (formato PDF).

IPN

- Formatos I, II y III.
- Porcentaje de avance de tesis avalado por el comité tutorial o SIP14.
- Acta de examen predoctoral.

SES

- Carta de la institución que indique la aceptación de la modalidad de titulación y el tema de tesis u otro trabajo escrito profesional.
- Los establecidos en cada convocatoria.

UAAAN

- Contar con la carta compromiso del alumno y asesor principal para la obtención del grado en un plazo no mayor a 60 días.
- Para alumnos extranjeros, presentar la aceptación del programa de becas IICA-CONACyT.

UPN

- Historial académico.
- Constancia de liberación del servicio social.

b. Criterios de priorización

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:

1. Mejor desempeño académico.
2. Aspirantes de nacionalidad mexicana (Excepto CINVESTAV y COLMEX).
3. 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).
4. Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de alto y muy alto grado de marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
5. Aspirantes con algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva.
6. Personas víctimas directas o indirectas del delito y que se encuentren en el Registro Nacional de Víctimas.

Asimismo deberán atenderse los criterios de priorización definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
CINVESTAV	Maestría: hasta 120 salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal. Doctorado: hasta 150 salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal.	Mensual Hasta de 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 7f.	Quincenal en periodos semestrales.
INAH	ENAH $1,000.00 EAHNM $3,500.00 ENCRYM $7,000.00	Pagos mensuales durante doce meses, con una prórroga por seis meses más, si es debidamente justificada la ampliación. En una sola exhibición al inicio del año hasta el término de la tesis.
INBA	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.	Pago único en una sola exhibición.
IPN	Maestría: 3 salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal. Doctorado: 4 salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal.	Mensual
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 serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

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
UPN	$6,000.00	Pago único

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 y SES porque la beca no se renueva).

5. Coordinación institucional:

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 una actividad de investigación o aplicación de conocimiento, así como seminarios de titulación, que requiera la elaboración de un informe, reporte, tesis, tesina o ensayo, y deba ser aprobado por la institución.

Instancias tipo educativo superior	**Funciones**
Instituciones Públicas de Educación Superior	I. Deberán reportar a las instancias ejecutoras las opciones de titulación en las que sus alumnos/as y sus egresados/as participen para la obtención de su título profesional.
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 jefe 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 determinar 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 Académico Evaluador.

Documentos adicionales:

7a Formatos de convocatoria.

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)

PROGRAMA NACIONAL DE BECAS

FECHA

Becas CINVESTAV 2016

Coordinadores/as Académicos/as

Presentes

Por este medio se les informa que a partir del día 11 de enero de 2016, los/as estudiantes podrán someter las solicitudes para las becas del CINVESTAV 2016:

<<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 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 beneficiarios 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: 11 de enero de 2016.

Recepción de solicitudes: XX de enero al término del presupuesto para el ejercicio fiscal 2015.

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: 5 de diciembre de 2016 y sujeto a disposición presupuestal.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

Atentamente

Subdirección de Posgrado, Departamento de Becas

Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)

La Escuela Nacional de Antropología e Historia con el objetivo de apoyar a los estudiantes en la conclusión de sus estudios de licenciatura y fortalecer la investigación que se genera en nuestra institución, el Comité Técnico del Programa de **Becas de Apoyo a la Titulación**.

CONVOCA

A los/as alumnos/as y pasantes de la ENAH a participar en el concurso de selección para obtener una de las **20 Becas de Apoyo a la Titulación**, que consisten en un apoyo económico mensual de **$1,000.00 (mil pesos 0/100 m.n.)** durante un periodo de 12 meses y prorrogable a 18 meses, de acuerdo con las siguientes:

BASES

PRIMERA.- TENDRÁN DERECHO A PARTICIPAR LOS/AS ALUMNOS/AS DE LAS SIETE LICENCIATURAS DE LA ENAH QUE CUMPLAN CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

a) Ser alumno/a o haber egresado de la ENAH.

b) Contar con un promedio mínimo general de 8 (ocho).

c) Estar inscrito/a en séptimo semestre o subsecuentes, o haber concluido los estudios y no tener más de dos años de haber egresado de cualquiera de las siete licenciaturas de la ENAH.

d) Haber realizado el registro del Proyecto de Trabajo de Titulación ante el Departamento de Investigación Formativa de la Subdirección de Investigación de la ENAH, mismo que no deberá tener más de 6 meses de registro.

e) Podrán presentarse trabajos en cualquiera de las cuatro modalidades de titulación reconocidas en el Manual de Procedimientos de Titulación de Licenciatura (tesis, monografía, conjunto de ensayos y catálogo)*.

f) Que el Trabajo de Titulación esté vinculado con algún proyecto de investigación de la ENAH, el INAH o de alguna institución académica externa vinculada a la investigación antropológica, y que el/la directora/a del Trabajo de Titulación preferentemente forme parte de este proyecto.

g) No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o especie otorgado para su educación por algún organismo público o privado, nacional o extranjero en el momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que forme parte del programa.

h) No contar con estudios previos de licenciatura, ni con un grado académico previo de estudios superiores o estar inscrito/a en otra carrera de estudios superiores al momento de solicitar la beca.

*Las modalidades de titulación aceptadas en cada licenciatura serán reconocidas según los acuerdos tomados por los miembros de la academia correspondiente.

SEGUNDA.- PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE SELECCIÓN SE DEBERÁ ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ENLISTA A CONTINUACIÓN:

a) Copia del Registro de Proyecto de Trabajo de Titulación.

b) Un ejemplar del Proyecto de Trabajo de Titulación, el cual deberá cumplir con los lineamientos establecidos por el Reglamento para las Licenciaturas de la ENAH.

c) Carta de motivos del/de la aspirante que contenga: nombre completo del/de la alumno/a y del/de la directora/a del trabajo, título y presentación de la investigación, así como nombre del proyecto en el que se inserta.

d) Carta de postulación del/de la directora/a del Trabajo de Titulación donde se expongan claramente:

1. La relevancia del Trabajo de Titulación.

2. La pertinencia del Trabajo de Titulación en el marco del proyecto de investigación con el cual se vincula.

3. Factibilidad del cumplimiento del cronograma presentado.

4. Hacer explícito su compromiso de asesorar y dar seguimiento al alumno hasta la conclusión y entrega del borrador final de su Trabajo de Titulación.

e) Formato de cronograma de actividades de investigación, el cual será proporcionado en versión electrónica por el Departamento de Becas y Servicio Social durante el periodo de recepción de documentos señalado en la presente Convocatoria.

f) Currículum resumido del/de la directora/a del Trabajo de Titulación (máximo 3 cuartillas)**

**En el caso de profesores/as que hayan dirigido Trabajos de Titulación de becarios/as del Programa en años anteriores, no será necesario presentar nuevamente su Currículum.

TERCERA.- LOS/AS ASPIRANTES QUE SEAN SELECCIONADOS/AS COMO BECARIOS/AS TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE:

a) Conocer y respetar el Reglamento del Programa de Becas de Apoyo a la Titulación.

b) Entregar avances semestrales de investigación o en su caso, de manera extraordinaria cuando les sea solicitado por el Comité Técnico de Becas de Apoyo a la Titulación, así como atender cualquier solicitud de información relativa a su Trabajo de Titulación.

CUARTA.- ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

a) Las personas interesadas deberán llenar la Solicitud de Registro del Programa y entregar la documentación completa en el Departamento de Becas y Servicio Social de la ENAH, durante el periodo del ( ).

b) de las 9:00 a las 14:00 y de 16:00 a las 18 horas.

c) Todos los/as aspirantes deberán acudir al Departamento de Becas y Servicio Social para conocer los resultados del proceso de evaluación de las solicitudes, los cuales serán publicados ( ) en el mismo Departamento y por correo electrónico.

d) Los/as aspirantes que hayan sido seleccionados/as como becarios/as, deberán acudir al Departamento de Becas y Servicio Social del ( ) para realizar los trámites correspondientes al otorgamiento de la beca.

Comité Técnico de Becas de Apoyo a la Titulación

Cd. de México, _____ 20___

Mayores informes:

Departamento de Becas y Servicio Social

Teléfonos: 40-40-43-00 Ext. 211951

Em@il: programas_becas_enah@inah.gob.mx; pronabes.enah@gmail.com

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

  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-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

México D.F. 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 Formato 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

7b Formatos de solicitud de beca.

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:			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				**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.

* Carta personal solicitando el apoyo con el visto bueno del/de la Coordinador/a Académico/a y del/de la Director/a de Tesis.

* 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.

* Borrador de la tesis en archivo electrónico. Enviar a apoyos@cinvestav.mx

* Para doctorado agregar copia electrónica del artículo necesario para la obtención del grado, enviado a revista y acuse del mismo.

* 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 visa vigente de residente temporal estudiante o permanente

"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 Formatos de solicitud, El Colegio de México A.C. (COLMEX).

Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)

Fecha de registro: _____ **-dd/mm/aa-**

Datos personales

Nombre: _____
Apellido paterno Apellido materno Nombre (s)

Núm. de Expediente: _____ Licenciatura: _____

Promedio: _____ Porcentaje de créditos cursados: _____

Domicilio: _____

CURP: _____ E-mail: _____

Teléfono de casa: _____ Teléfono celular: _____

¿Actualmente desempeñas alguna actividad laboral? SÍ ☐ NO ☐ ¿De qué tipo? _____

Datos del Trabajo de Titulación

Título del Trabajo de Titulación: _____

Director/a: _____ Asesor(es)/as: _____

Proyecto de Investigación al que se vincula: _____

Fecha de registro: _____ Periodo de Vigencia: _____

20__ **PROGRAMA DE BECAS DE APOYO A LA TITULACIÓN**

Comprobante de Registro

Nombre: _____
Apellido paterno Apellido materno Nombre (s)

Núm. de Expediente: _____ Licenciatura: _____

Título del Trabajo de Titulación: _____

Director: _____ Asesor(es): _____

Para conocer los resultados del proceso de evaluación de las solicitudes de Beca de Apoyo a la Titulación, los/as aspirantes deberán acudir el __ de _____ de 20__ al Departamento de Becas y Servicio Social, donde serán publicados.

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA)

Aplica el documento adicional 2b denominado Formato de solicitud de beca, Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

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:

7c. Formato de carta.

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)

<<Lugar>>, <<Fecha dd/mm/aaaa>>

Subdirección de Posgrado
CINVESTAV

En relación con mi solicitud de apoyo para la obtención del grado, declaro bajo protesta de decir verdad que no cuento con alguna otra beca y/o ayuda con el mismo carácter a la que recibo por parte del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del IPN.

Declaro esta situación para los efectos administrativos y legales a que haya lugar.

_____

<<Nombre competo del 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 mi:

( ) Estudios de maestría

( ) Programa Individual de actividades **( ) Estudios de doctorado**

( ) Renovación maestría

( ) Renovación doctorado

( ) Tesis **( ) Maestría**

( ) Doctorado

Y así mismo, acepto las siguientes:

OBLIGACIONES DEL/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.**

2. No tener a la fecha beca CONACyT.

3. 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.

4. Cumplir con la normatividad Institucional tanto de Posgrado como de aquella aplicable y la que se acuerde en lo futuro.

5. Conocer el Reglamento de Becas Institucionales.

6. Desarrollar sus actividades de tiempo completo.

Entiendo que faltar a este compromiso implicará la cancelación de la beca y quedaré obligado a la devolución del dinero que por dicho concepto haya cobrado, bajo las condiciones que el Instituto establezca.

ATENTAMENTE

_____	_____	_____
NOMBRE Y FIRMA DEL/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 de Postgrado

P r e s e n t e

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 / Matrícula

7d. Formato de convenios de coordinación.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Aplica el documento adicional 3b denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior, formatos 1 y 2.

7e. Formato de estudio socioeconómico.

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA)

Aplica el documento adicional 2e denominado Formato de estudio socioeconómico, Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

7f. Tabulador de becas COLMEX.

EL COLEGIO DE MÉXICO

TABULADOR BECAS "COLMEX"

Con vigencia a partir del 1° de agosto de 2014

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						
BTC33	$	8,685.00		SOLTERO/A	$	4,342.50
BTC34		9,677.00		CASADO/A		4,838.50
BTC35		10,344.00		CASADO/A - 1 HIJO/A		5,172.00
BTC36		10,678.00		CASADO/A - 2 HIJOS/AS		5,339.00
BTC37		9,354.00		SOLTERO/A - 1 HIJO/A		4,677.00
BTC38		9,688.00		SOLTERO/A - 2 HIJOS/AS		4,844.00
BTC33	$	8,685.00		SOLTERO/A	$	4,342.50
BTC34		9,677.00		CASADO/A		4,838.50
BTC35		10,344.00		CASADO/A - 1 HIJO/A		5,172.00
BTC36		10,678.00		CASADO/A - 2 HIJOS/AS		5,339.00

EL COLEGIO DE MEXICO, A. C.
CAMINO AL AJUSCO Nº 20
10740 PEDREGAL DE SANTA TERESA
TLALPAN, MEXICO D. F.

TELEFONO 449.3000
TELEX 1777585 COLME
CABLE COLMEX
FAX 645-0464
EMAIL postmaster@colmex.mx

México, Distrito Federal, a 7 de julio de 2003.

A QUIEN CORRESPONDA:

El suscrito, Presidente de El Colegio de México, Asociación Civil, hace constar que la Junta de Gobierno de esta casa de estudios, en su reunión celebrada el día 30 de mayo de 2003, reiteró un principio que se ha aplicado siempre en El Colegio de México, en el sentido de no discriminación por ninguna razón.

Con ese motivo, en la reunión de referencia, se llegó al siguiente:

ACUERDO.- Los miembros de la Junta de Gobierno declaran que El Colegio de México, como institución autónoma de investigación y enseñanza superior reconocida por el Estado mexicano como escuela libre, de tipo universitario, mediante los decretos presidenciales del 7 de noviembre de 1962 y del 19 de agosto de 1998, mantiene una política de no discriminación por motivos de raza, sexo, nacionalidad, ideología, religión o discapacidades funcionales. El Colegio de México, mantiene esta política de no discriminación, en todas sus actividades y en relación a sus profesores investigadores, estudiantes y personal administrativo.

Se manifiesta lo anterior, para los fines correspondientes.

Atentamente

Dr. Andrés Lira González
Presidente

ANEXO 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 y cuestiones de género, servicios y planeación urbana, atención a grupos en situación de vulnerabilidad.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Generales:

- Ser alumno/a de un programa de estudios en una institución de educación pública.
- No contar con algún tipo de beneficio económico para el mismo fin otorgado para su educación al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que se reciba sus beneficios, excepto aquellos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica o aquellos otorgados por la institución por concepto de inscripción, y demás que se establezcan en estas Reglas de Operación y convocatorias.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.

Específicos

Básico

- Ser estudiantes inscritos/as en una escuela pública de educación básica.
- Ser mexicano (a).

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 IPEMS como potencial beneficiario/a a recibir el apoyo, a través de su respectivo Comité de Becas del plantel de educación media superior.

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/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán la segunda beca otorgada.

Para el caso de SEMS, el/la beneficiario 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 Programa de Inclusión Social.

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 en el Distrito Federal (CONALEP DF) y la Representación Oaxaca y Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI).
- Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (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 inscripción 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.
- Presentar un convenio de aprendizaje, en el cual se establecen las bases de colaboración entre el plantel, la empresa, el/la alumno/a y el padre/madre, solamente en casos de menores de edad.

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).

b. Criterios de priorización

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todos/as los/as aspirantes podrán ser seleccionados/as, en función de los siguientes criterios:

1. Estudiantes con actividad laboral. (Excepto SEB y SEMS).
2. Ingreso mensual per cápita del hogar de la persona solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la encuesta socioeconómica correspondiente, o en su caso, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad los ingresos económicos familiares.
3. 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).
4. Aspirantes provenientes de municipios rurales indígenas de alto y muy alto grado de marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
5. Aspirantes detectados/as por los programas del Gobierno Federal o los Gobiernos Estatales, que atienden a población migrante y cumplan con los requisitos para ser beneficiaria.
6. Aspirantes detectados/as que tengan algún tipo de discapacidad.
7. Alumnas embarazadas o madres y alumnos que sean padres.
8. Haber sido becaria con las becas de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas.
9. Alumnas que cumplan con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

4. Tipo y monto de la beca:

Institución/UR	Monto	Periodicidad
SEB	La beca es económica y el monto de la beca se otorgará de conformidad con los montos, características y plazos que se definan en los Estados de la República Mexicana participantes y en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo	La periodicidad de la beca será definida de conformidad con las características que se definan en los Estados de la República Mexicana participantes y 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. 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 el monto de la beca se otorgará de conformidad con los montos, características y plazos que se definan en los Estados de la República Mexicana participantes y en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo	La periodicidad de la beca será definida de conformidad con las características que se definan en los Estados de la República Mexicana participantes y 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. Coordinación institucional:

Instancia del 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 los operadores del programa y a los 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 coordinación. 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 eficacia, eficiencia, transparencia, honradez y economía, así como el bienestar y seguridad de los/as beneficiarias/as. IX. Formalizar el Convenio Marco de Coordinación 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 no considerados, entre otros.
Instituciones públicas de educación superior en los Estados que cuenten con becarios/as	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 sus estudiantes. III. Extender la carta de autorización a los alumnos que participen en un proyecto comunitario. IV. Designar a su representante ante el Comité Técnico Estatal de Educación Superior de la beca. 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. VI. 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 los/as aspirantes; 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. La integración de los Comités Técnicos Estatales de Educación Superior se puede consultar en los lineamientos de la página de la CNBES.

Instancia del tipo medio superior	**Funciones**
Comité de Becas del Plantel de educación media superior	I. Postular a los/as alumnos/as que considere potenciales beneficiarios/as para recibir la beca salario formación dual. II. Elaborar el (las) acta(s) respectivas del comité e integrar en la(s) misma(s) la justificando de la postulación de cada uno/a de los/as candidatos/as para recibir la beca. III. Llenar la información requerida de cada alumno/a postulado/a en el Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité. IV. Adjuntar las Actas de Comité al Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité y resguardar en el plantel escolar los originales de las mismas.

Instancia del tipo básico	**Funciones**
SEB	Establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el Programa y las acciones que se lleven a cabo en el marco de las presentes Reglas de Operación no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal. Con este mismo propósito la SEB podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad jurídica aplicable.

Documentos adicionales:

8a Formatos de convocatoria.

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.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Aplica el documento adicional 3a denominado Formato de convocatorias, Subsecretaría de Educación Superior.

8b. Formato de convenios de coordinación.

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 COORDINACIÓN, 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 SERVIDOR PÚBLICO), 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) _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, ASISTIDO POR _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _, 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"; 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"; en su Estrategia 3.2.2. "Ampliar los apoyos a los niños y jóvenes en situación de desventaja o vulnerabilidad", la línea de acción "Propiciar la creación de un sistema nacional de becas para ordenar y hacer viables los esfuerzos dirigidos a universalizar los apoyos entre los jóvenes provenientes de familias de bajos recursos".

El Programa Sectorial de Educación 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre del 2013, establece dentro del Objetivo 2. "Fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior, superior y formación para el trabajo, a fin de que contribuyan al desarrollo de México", 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 2015, 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 Centralizada 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 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaria de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2016, 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 (ciclo escolar o periodo), apoyos económicos a alumnos que cursen estudios de (tercer año de secundaria, o el tipo educativo medio superior, licenciatura o técnico superior universitario) en Instituciones de educación pública 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 de **$(número) (letra Pesos 00/100 M. N.).**

De la cantidad señalada en el párrafo anterior, **"LA SEP"** aportará **$(número) (letra Pesos 00/100 M. N.),** y **"EL ESTADO"** aportará **$(número) (letra Pesos 00/100 M. N.).**

TERCERA.- "LA SEP", se obliga:

A) Transferir a **"EL ESTADO"** dentro de los **20 (veinte)** días naturales siguientes a la firma de este convenio, la cantidad de **$(número) (letra Pesos 00/100 M.N.),** para que la destine exclusivamente a proporcionar los apoyos económicos que se entregarán a los beneficiarios de **"El Programa"** referidos en la cláusula **PRIMERA**, y la cantidad restante **$(número) (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 a su recepción;

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 2016;

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 **Anexo 8**.

QUINTA.- "EL ESTADO" contará con un Comité Técnico que estará conformado por los representantes que designe la (Subsecretaría de Educación Superior, la Subsecretaría de Educación Media Superior y/o la Subsecretaría de Educación Básica) de **"LA SEP";** dos representantes de **"EL ESTADO"**, de los cuales uno será el Secretario de Educación, y por los Directores de escuelas de educación básica, de media superior y superior, y 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%** de los votos, el sector de representantes del Estado el **30%** y los Directores y Rectores de las escuelas públicas de la entidad, el **40%** 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 primeros **10 (diez)** días hábiles 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 previos 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 Coordinación del Programa Nacional de Becas de Educación Media Superior.) (_____ de la Subsecretaría de Educación Básica.

Por **"EL ESTADO"**: Al titular de _____.

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

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** _ _ _ _ **de** _____, en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales del ejercicio fiscal 2016, 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 2016.**

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 COORDINACIÓN 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.

Formato 2

CONVENIO DE COORDINACIÓN, 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 (LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), TITULAR DE LA COORDINACIÓN 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 POR (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), 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"; 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".

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 2015, 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 federal centralizada 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 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 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaria de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2016, 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"** desarrollarán el programa Becas Salario, en lo sucesivo **"El Programa",** que tendrá como objeto otorgar en el (ciclo escolar o periodo), apoyos económicos exclusivamente a alumnos que cursen estudios de Licenciatura o Técnico Superior Universitario en Instituciones Públicas de Educación Superior 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 de **$(número) (letra Pesos 00/100 M.N.).**

De la cantidad señalada en el párrafo anterior, **"LA SEP"** aportará **$(número) (letra Pesos 00/100 M.N.),** y **"EL ESTADO"** aportará **$(número) (letra pesos 00/100 M. N.).**

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"** 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.

CUARTA.- "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 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.

QUINTA.- "EL ESTADO" contará con un Comité Técnico, en cuya integración y funcionamiento se observará lo establecido por **"Las Reglas".**

SEXTA.- "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".**

SÉPTIMA.- 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":** a (grado académico, nombre y apellidos) titular de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

Por **"EL ESTADO"**: al (grado académico, nombre y apellidos), (cargo).

OCTAVA.- 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.

NOVENA.- 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.- 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 PRIMERA.- Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

DÉCIMA SEGUNDA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día _ _ **de** _ _ _ _ **de** _____, en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales del ejercicio fiscal 2016, 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 TERCERA.- 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 2016.**

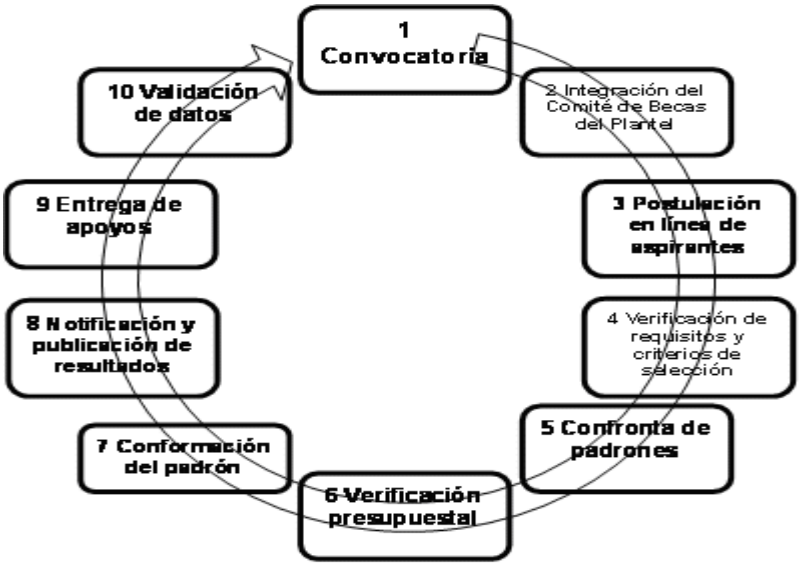
Por: **"LA SEP"**	Por: **"EL ESTADO"**
(grado académico, nombre y apellidos)	(grado académico, nombre y apellidos)
SUBSECRETARIO (A) DE EDUCACIÓN SUPERIOR	**GOBERNADOR (A) CONSTITUCIONAL**
_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ __	
(GRADO, NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO)	(grado académico, nombre y apellidos)
	SECRETARIO (A) DE EDUCACIÓN

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN 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 postulación para becas de formación dual.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Para estas becas, el procedimiento para su asignación difiere ligeramente del establecido en el numeral 3.3.2 de las Reglas de Operación, motivo por el cual se precisa su secuencia y pasos adicionales, los que se muestran en el siguiente diagrama:



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; 3) tres docentes preferentemente que tengan bajo su responsabilidad el ofrecer tutorías, y 4) dos padres, madres de familia invitados por el/la directora/a.

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, y 6) correo electrónico.

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

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

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 vía correo electrónico 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 presupuestal.

La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestal y determinará el número total de becas que serán entregadas.

Notificación y publicación de resultados.

Los resultados de la selección de beneficiarios/as, serán notificados por la CBSEMS a las IEMS, a través de SIPOP o vía correo electrónico. 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.

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 cada persona beneficiaria, a través de su cuenta de correo electrónico o por escrito al plantel educativo en el que esté inscrito/a, el procedimiento a seguir para disponer de los recursos de su beca. El monto de la beca se cubrirá mediante los mecanismos y en las fechas establecidas en la(s) convocatoria (s).

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 directora/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 directora/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 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) Universidad Pedagógica Nacional (UPN)
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.

Asimismo, para la UPN son objeto de la beca los/as estudiantes egresados/as y/o egresados/as de licenciatura; así como estudiantes de nivel medio superior que realizan servicio social en programas internos de la Universidad.

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).
- No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por dependencia u organismo del Gobierno Federal.
- Registrar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.
- Haber cubierto los créditos exigidos para la realización del servicio social (definidos en el plan de estudios de las instituciones 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.

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 un promedio mínimo de 8.0.
- Ser aceptado/a en un proyecto, programa, plan de servicio social aprobado por el órgano colegiado correspondiente.
- 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 por la ciencia)

- Ser estudiante de licenciatura con el 50% de créditos o más.
- Disponer de 20 horas a la semana.
- Ser menor de 24 años.
- Contar con un promedio mínimo de 8.0.
- Amplia disposición para la atención al público.

UPN

- Estar inscrito/a en un programa de servicio social interno.
- Ser estudiante de licenciatura.
- No estar recibiendo la beca de manutención.

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 SEMS, el/la beneficiario 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).

o 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 en el Distrito Federal (CONALEP DF) y la Representación Oaxaca y Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI).
- Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (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 contar CURP.
- Cuenta personal de correo electrónico vigente.

Específicos

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.

b. Criterios de priorización

Los criterios de priorización relativos al proceso de selección de beneficiarios/as y entrega de las becas serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada instancia ejecutora.

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 serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UAM	$1,000.00	Mensual hasta por 6 Meses
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.
UPN	$2,000.00	Pago único.

5. Coordinación institucional:

Instancias tipo superior	Funciones
Comité de Becas de Licenciatura de la UAM.	1. Determinar el número de becas que se otorgarán. 2. Determinar los criterios académicos de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as. 3. Establecer mecanismos idóneos que permitan verificar la situación académica del/de la aspirante, así como la documentación probatoria que deba entregar para tal efecto. 4. Establecer los mecanismos y medios de difusión para convocar a los/as aspirantes a obtener becas, así como para recibir las solicitudes respectivas. 5. Establecer mecanismos idóneos para el seguimiento del desempeño académico de los/as beneficiarios/as y para evaluar con regularidad la operación del Programa. 6. Determinar los criterios y requisitos académicos para la continuidad de la beca. 7. Emitir dictamen para la asignación de las becas, el cual será definitivo e inapelable. 8. Autorizar el pago de las becas. 9. Atender aclaraciones relativas con el procedimiento de registro. 10. Resolver sobre la suspensión y cancelación de las becas. 11. Resolver sobre los casos no previstos conforme a los lineamientos establecidos.

Documentos adicionales:

9a Formatos de convocatoria.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplica el documento adicional 1a denominado Formato de convocatorias, 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 $1,000.00 en moneda nacional, que se otorgará hasta por 6 meses.

2. El Comité de Becas de Licenciatura, con base en la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que se otorgarán.

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 _____ 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 _____y serán definitivos e inapelables.

5. 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) hasta con un año de antigüedad.

2. Tener un promedio general mínimo de 8.0.

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 ____y el_____.

5. El Comité asignará las becas en función de la trayectoria académica del/de la alumno/a.

Firmar la carta compromiso, una vez que se publique el dictamen de otorgamiento de la beca.

RESTRICCIONES

Los 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. Excepto los otorgados por la excelencia académica.

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_____.

México, Distrito Federal, 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)

¡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, eres menor de 24 años, 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

Currículum Vítae

Copia del CURP

Una fotografía reciente tamaño infantil a color

Carta de motivos (una cuartilla)

Para saber más: Es indispensable que asistas a una de las tres reuniones informativas que se llevarán a cabo en el , 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 xxxxxxxxxx y de xxxxxxxxxxxxxxxx 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 Formatos de solicitud de beca.

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

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?	**$**		
¿Nombre del proyecto de Servicio Social?			
¿Dónde se realiza?			
¿Periodo del Servicio Social?			
La Oficina de Becas se reserva el derecho de verificar la información.			
Manifiesto bajo protesta que la información proporcionada es verídica y quedo enterado de que en caso de hacerme acreedor a la beca, no podré recibir percepción alguna hasta comprobar fehacientemente cada uno de los requisitos establecidos en la Convocatoria.			
México, D.F. a _ de _____ de _____			
Nombre		Matrícula	
_____ FIRMA			
(Razones por las que consideras que se te debe otorgar una beca)			

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

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 $1,000.00 (UN MIL PESOS 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 regresaré 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 mis 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 _____

México Distrito Federal, a ___ de _____ de _____.

BECARIO(A)	UAM
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 10: BECA DE EXCELENCIA

I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA) 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:	Básico 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.

Para la SEMS también podrán participar los estudiantes inscritos en una PREFECO.

En el caso de SES sólo 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

- Cumplir con el promedio establecido dentro de la (s) convocatoria (s) que para tal efecto se emita (n). (Excepto SES).
- Estar inscrito/a en una institución del sistema educativo nacional y ser estudiante regular (no adeudar materias).

  Para el caso de la SEMS también podrán participar los/as estudiantes inscritos/as en una PREFECO.
- No estar disfrutando de otra beca o apoyo económico para el mismo fin otorgado por algún organismo público o privado. En caso de que el (la) alumno (a) cuente con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por organismo público o privado, deberá renunciar a este apoyo para ser sujeto de asignación de una beca en este programa. (Excepto SEMS).
- Registrar su solicitud de beca (ingreso o renovación) a través del medio que se determine en la(s) convocatoria(s), durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.

- 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.
- 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.

INBA

- No haber acreditado asignaturas en la modalidad de examen extraordinario.

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 carga media o máxima de créditos del programa académico en el que se encuentra inscrito/a, conforme a lo que se establece en el Reglamento General de Estudios del IPN.
- Demostrar según historial académico un promedio mínimo de:

Beca	Promedio mínimo
IPN-Fundación Politécnico-Fundación TELMEX	Áreas de Ciencias Médico Biológicas y Físico Matemáticas 8.5
	Área de Ciencias Sociales y Administrativas 9.5

- Haber cursado como mínimo el 30% del total de los créditos del programa académico en que se encuentra inscrito/a.
- No haber concluido estudios de tipo medio superior o superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios a nivel técnico o licenciatura.
- Realizar una actividad extracurricular y entregar el comprobante original de dicha actividad.

SEMS

- Ser descendiente en primer grado de militar de las Fuerzas Armadas Mexicanas, en activo o caído en cumplimiento del deber, 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.
- Promedio general mínimo de 8.0.

UNAM

Beca de excelencia, bécalos-UNAM-bachillerato, fortalecimiento académico de los estudios de licenciatura, fortalecimiento académico para las mujeres universitarias, becas de formación en tecnologías de información y comunicación.

- Ser mexicano/a.
- No haber sido sancionados/as 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 (excepto para bécalos-UNAM-bachillerato).

Además aplica para becas de excelencia bécalos-UNAM bachillerato

- Estar inscritos/as cuando menos en el 5º año del bachillerato de la Escuela Nacional Preparatoria (E.N.P.), o en el tercer semestre de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades (CCH).
- Tener un promedio general mínimo de 9.00.
- Provenir de familias cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos mensuales.

Fortalecimiento académico de los estudios de licenciatura

- Estar inscrito/a a nivel licenciatura en alguno de los siguientes planteles: Centro de Investigaciones en Ecosistemas, Centro de Física Aplicada y Tecnología Avanzada, E.N.E.S. León, E.N.E.S. Morelia, Facultad de Ciencias, Facultad de Ciencias, Unidad Multidisciplinaria Docencia e Investigación. SISAL, Facultad de Música, Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, Facultad de Derecho, Facultad de Economía, Facultad de Filosofía y Letras, Facultad de Estudios Superiores Acatlán, Facultad de Estudios Superiores Aragón, Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, Facultad de Estudios Superiores Zaragoza, Instituto de Biotecnología.
- Tener promedio general igual o mayor a 8.5.
- Tener ingreso mensual familiar entre 4.1 y 8 salarios mínimos.

Fortalecimiento académico para las mujeres universitarias

- Ser alumna inscrita a partir del quinto semestre de las carreras del Consejo Académico del Área de Física, Matemáticas e Ingenierías de los siguientes planteles: Facultad de Ciencias, Facultad de Ingeniería, Facultad de Química, Facultad de Estudios Superiores Acatlán, Facultad de Estudios Superiores Aragón, Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, Facultad de Estudios Superiores Zaragoza.
- Tener promedio general igual o mayor a 8.5.
- Tener ingreso mensual familiar entre 4.1 y 8 salarios mínimos.

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: 70% de créditos o más. Disponibilidad de horario de 15 a 19 horas de lunes a viernes.
- Desarrollo WEB, Ingeniería de software, Telecomunicaciones: 60% de créditos o más. Disponibilidad de horario de 14 a 18 horas de lunes a viernes.
- Educación a distancia: 60% de créditos o más. Disponibilidad de horario para asistir a las sesiones que se requieran.
- TIC para la educación: 60% 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, salvo en el caso de becas de excelencia, toda vez que se trata de un apoyo que busca premiar el desempeño académico de los estudiantes. 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 candidata/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).
- Clave Única del Registro de Población (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 candidata/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)
- Clave Única del Registro de Población (CURP) del/la candidato/a.
- 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.

INBA

- Presentar currículum vítae con material anexo (reconocimientos académicos o artísticos a nivel nacional o internacional).

IPN

- Boleta global de calificaciones del semestre inmediato anterior al que solicita la beca, donde se especifique el promedio obtenido. (original).
- Comprobante original de la actividad extracurricular realizada.

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.
- 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, para las becas para estudiantes sobresalientes.
- 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 excelencia, bécalos-UNAM-bachillerato, fortalecimiento académico de los estudios de licenciatura, 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 DGOSE 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

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:

1. Mejor desempeño académico, previo promedio general en el caso de los/as estudiantes de primer ingreso.
2. Ingreso mensual per cápita del hogar de la persona solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la encuesta socioeconómica correspondiente, o en su caso, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad los ingresos económicos familiares.
3. Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de alto y muy alto grado de marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
4. 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).
5. Ingreso mensual per cápita del hogar del/la solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la encuesta socioeconómica.
6. Alumnas embarazadas o que sean madres y los alumnos que sean padres.
7. Aspirantes con algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva.
8. Personas víctimas directas o indirectas del delito que se encuentren en el Registro Nacional de Víctimas.

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

Para el caso de la SEMS y la UNAM, estos criterios podrán ser adecuados siempre y cuando el Comité Técnico de Becas o su equivalente así lo acuerden.

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.	Durante la totalidad del bachillerato tecnológico (4 años)
INBA	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.	Pago único en una sola exhibición.

Institución / UR	Monto	Periodicidad
IPN	IPN - Fundación Politécnico-Fundación TELMEX: un salario mínimo mensual en el D.F.	Un ciclo escolar, de acuerdo al calendario académico del IPN. Con validación por periodo 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.	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 previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo o en el instrumento jurídico respectivo.
UAM	$1,000.00	Mensual
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.

5. Coordinación institucional:

Instancias tipo educativo 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 Formatos de convocatoria.

Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)

BECAS PARA REALIZAR ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO

EN EL LICEO FRANCO MEXICANO

CICLO XXXX-XXXX

La Secretaría de Educación Pública de los Estados Unidos Mexicanos (SEP), publicó en el Diario Oficial de la Federación del XX de XXXXXXX de XXXX el "Acuerdo XXX por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas", en cuyo anexo XX se establecen las Becas para realizar estudios de Bachillerato Técnico en el Liceo Franco-Mexicano.

En cumplimiento de lo anterior, la Secretaría de Educación Pública, a través de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), y el Liceo Franco-Mexicano A.C. (LFM)

CONVOCAN

A estudiantes mexicanos/as, egresados/as de escuelas secundarias 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 estudiantes que:

☐ Sean de nacionalidad mexicana.

☐ Sean alumnos/as de tercer año de una escuela secundaria pública.

☐ Residan en la zona metropolitana de la Ciudad de México, Distrito Federal. Se entenderá por Área Metropolitana: 16 Delegaciones del Distrito Federal, 59 municipios del Estado de México y el municipio de Tizayuca del Estado de Hidalgo.

☐ Tengan un promedio global de calificaciones mínimo de 9 (nueve) en cada uno de los tres años de educación secundaria.

☐ Tengan un promedio de ___ (_____) o superior, en las materias de Español, Matemáticas y Ciencias, en cada uno de los tres años de educación secundaria.

Requisitos y documentos a entregar

1. El/la candidato/a deberá presentar una copia del 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 (original). Documento adicional 10b. La entrega del formato incompleto será causa de eliminación del/la candidato/a.

3. Cuestionario debidamente contestado y firmado por el/la candidata/a (original). Documento adicional 10e. La entrega del cuestionario incompleto será causa de eliminación del/la candidato/a.

4. Carta compromiso debidamente firmada por la madre o el padre del/la candidato/a, o en su caso, del tutor (a) (original) Documento adicional 10c. En caso de que la carta compromiso sea firmada por el tutor/a del/la candidato/a, el Comité de Selección podrá requerir documentación que acredite dicha condición.

5. Boleta oficial de calificaciones del primero 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 copia simple de 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. Estudio socioeconómico del/la candidato/a (original). La escuela secundaria deberá proporcionar el formato del estudio y validarlo con su sello y la firma del responsable del Área de Trabajo Social. Se deberá adjuntar la copia del comprobante de ingresos de la madre o el padre, o el tutor/a. Si los dos padres trabajan, se deberá entregar copia de los comprobantes de ingreso de ambos. Los candidatos/as que entreguen estudios incompletos y/o no firmados y sellados serán automáticamente eliminados del proceso de selección. Excepto, las cartas en las que tienen negocio propio.

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 o el padre, o el/la tutor/a, (original y copia simple). Se aceptará como identificación oficial la credencial de elector, pasaporte, cartilla militar.

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.

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 los beneficiarios 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.

☐ 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, el cual permite la revalidación global de los cuatro años.

☐ El horario escolar en el LFM es completo, de 8:00 a 18:30 horas aproximadamente.

La beca abarca los cuatro años de bachillerato antes descritos. La beca se otorga de manera anual, de conformidad con la disponibilidad y afectación presupuestal de la Secretaría de Educación Pública para cada año.

2. El 40% (cuarenta por ciento) del costo total de los libros de texto requeridos por el LFM durante cada año del bachillerato.

Procedimiento 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 para Docentes e Intercambio de Asistentes de Idioma de la DGRI, ubicada en Donceles No. 100, P.B., oficina 1018, 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 (tiempo del centro de México).

Fecha límite de entrega de documentación: XXXXX XX de XXXXX de XXXX 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 Selección estará integrado por servidores públicos de la DGRI y representantes del Liceo Franco-Mexicano.

☐ Una vez concluida la etapa de entrega de documentación, el Comité de Selección evaluará las solicitudes recibidas. Los/as candidatos/as que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta convocatoria, aprobarán la etapa de revisión documental y pasarán a la etapa de entrevista.

La lista de candidatos/as a entrevistar será publicada el XXXXXX XX de XXXXX de XXXX en la página electrónica de la DGRI (www.dgri.sep.gob.mx). Asimismo, el Comité de Selección 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 Selección evaluará los siguientes aspectos:

-Interés por el programa de estudios de bachillerato tecnológico del LFM.

El LFM llevará a cabo en sus instalaciones el XX de XXXXX de XXXXX, de XX:XX a XX:XX 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 Selección elegirá, considerando la calificación de la entrevista y el cumplimiento de la etapa de revisión documental, a los candidatos/as seleccionados/as.

El fallo final emitido por el Comité de Selección será publicado XXXX XX de XXXX de XXXX 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 Selección 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 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 2016-2020.

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, con un costo de $XXX.00 (XXXXXXXXXXX PESOS XX/100 M.N.) para el ciclo escolar XXXX-XXXX. 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 establecidos por el LFM. La violación a cualquiera de estos reglamentos será causa de terminación de la beca.

6. Entregar trimestralmente, copia de su boleta de calificaciones. Las fechas y horarios en los que se recibirá la copia de la boleta de calificaciones serán notificados al beneficiario 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 terminación de la beca, el/la beneficiario/a se obliga reintegrar a la TESOFE, mediante procedimiento especificado por la DGRI, el monto de los gastos en los que la DGRI haya incurrido con motivo de la beca hasta ese momento.

9. 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 beneficiario 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.

10. 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.

11. 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.

12. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la DGRI atención y apoyo sin costo.

13. 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, los/as beneficiarios/as deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

Cualquier incumplimiento a dichos principios será motivo de cancelación de la beca.

La beca se mantendrá vigente si el beneficiario/a cumple con lo dispuesto en la presente convocatoria. Si la DGRI y/o el LFM detectan que un beneficiario/a proporciona información falsa, será causa de terminación de la beca.

La información que se presente por parte de los candidatos y/o beneficiarios, será considerada pública en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que aquella documentación que deba ser clasificada, deberá ser expresamente identificada en la solicitud. En cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, los nombres de los/as beneficiarios/as con motivo de la presente convocatoria serán incorporados al padrón de becarios publicado en las páginas electrónicas de la SEP.

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 y el LFM manifiestan que los requisitos y preferencias 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 Aspirantes, 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 lfm@nube.sep.gob.mx, con el asunto Beca LFM, o bien, comunicarse a los números telefónicos 36 00 46 00, ext. 62897 y 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 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 treinta días naturales posteriores a la presentación de la queja.

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXXXX-XXXXX

Con fundamento en lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S243 “Programa Nacional de Becas” y los artículos 21 y 22 del Reglamento General de Becas, para los/as alumnos/as del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los/as alumnos/as de los niveles medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- IPN-Fundación Politécnico- Fundación TELMEX.

www.ebecas.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno/a en alguno de los programas educativos de nivel medio superior que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
2. Atender a las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y Reglas de Operación que cada Beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta Convocatoria.
3. Cumplir con las fechas establecidas en esta Convocatoria y los Cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX

Beca	Tipo Educativo	Fecha de Registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
IPN-Fundación Politécnico-Fundación TELMEX.	Superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la Unidad Académica donde se encuentran inscritos/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

México D.F. 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.

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 Formato 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 $1,000.00 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. 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 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 mínimo de 8.0.

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.

III. DOCUMENTOS A PRESENTAR

1) Acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM con firma autógrafa.
2) 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, Distrito Federal, 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 de 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) Estar inscritos/as cuando menos en el 5° año del bachillerato de la Escuela Nacional Preparatoria (E.N.P.), o en el tercer semestre de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades (C.C.H.).

b) Tener un promedio general mínimo de 9.00.

c) Ser mexicanos(as).

d) Provenir de familias cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos mensuales ($xxxxxxxx).

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 20__-20__, 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 Servicios Educativos (DGOSE) 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 trabajadoras sociales,

b) La regularidad académica de los 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 del Programa

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 DGOSE (www.dgose.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 al programa. Una vez que haya sido debidamente contestada, deberán imprimir y conservar el comprobante que emite el sistema de captura, el cual servirá como acuse de recibo.

B. La recepción de solicitudes será a partir de las xxxxx del xxxxxxxx de xxxx y hasta las xxxxx horas del xxxxx del xxxxxx. Este período es **improrrogable**.

Sexta. El Comité Técnico del Programa:

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 DGOSE, la página electrónica (www.dgose.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 del programa de 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 iguales o inferiores a cuatro salarios mínimos mensuales.
- 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, D.F., a ___ de _____ de 20____

El Comité Técnico del Programa de Excelencia Bécalos-UNAM bachillerato

Programa de Alta Exigencia Académica (PAEA) y Fortalecimiento Académico de los Estudios de Licenciatura (PFEL)

(Ciclo escolar 20___-20___)

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) a través de la Secretaría de Servicios a la Comunidad (SSC) y la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos (DGOSE), convoca a los/as estudiantes de licenciatura a participar en el proceso de selección de los Programas de Becas de Alta Exigencia Académica (PAEA) y Fortalecimiento Académico de los Estudios de Licenciatura (PFEL), cuyo objetivo es favorecer el compromiso académico de alumnos/as en éste nivel de estudios.

Los programas están dirigidos a los/as alumnos/as inscritos/as en los siguientes planteles:

Alta Exigencia Académica (PAEA)	Fortalecimiento Académico de los Estudios de Licenciatura (PFEL)
Escuela Nacional de Artes Pláticas	Centro de Investigaciones en Ecosistemas
Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia	Centro de Física Aplicada y Tecnología Avanzada
Escuela Nacional de Trabajo Social	E.N.E.S. León
Facultad de Arquitectura	E.N.E.S. Morelia
Facultad de Contaduría y Administración	Facultad de Ciencias
Facultad de Ingeniería	Facultad de Ciencias, Unidad Multidisciplinaria Docencia e Investigación. SISAL
Facultad de Medicina	Facultad de Música
Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia	Facultad de Ciencias Políticas y Sociales
Facultad de Odontología	Facultad de Derecho
Facultad de Psicología	Facultad de Economía
Facultad de Química	Facultad de Filosofía y Letras
Facultad de Estudios Superiores Iztacala	Facultad de Estudios Superiores Acatlán
	Facultad de Estudios Superiores Aragón
	Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán
	Facultad de Estudios Superiores Zaragoza
	Instituto de Biotecnología

Bajo estas consideraciones, los/as estudiantes interesados/as en participar deberán cumplir además 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 entre 4.1 y 8 salarios mínimos.

f) No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por organismo público o privado al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios del programa.

g) No haber sido sancionados/as conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

h) Registrar la solicitud de ingreso o renovación.

i) No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.

j) En caso de que el/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.

Las becas que hayan sido otorgadas para un ciclo escolar se renovarán para el siguiente cuando subsistan las condiciones que hayan determinado la aprobación de la beca y se cumpla con lo especificado en la presente convocatoria.

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 DGOSE (www.dgose.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 ingreso o renovación de la beca. Una vez que haya sido debidamente contestada, se deberá imprimir y conservar el comprobante que emite el sistema de captura, el cual servirá como acuse de recibo.

B. El período de recepción de solicitudes de nuevo ingreso y renovación se llevará a cabo **de xxxxxxxxxx y hasta xxxxxxxx**. Este período es improrrogable.

C. El Comité Técnico de Becas dará a conocer los resultados del proceso de selección de becarios **el xxxxxxx** a través de la página electrónica de la DGOSE (www.dgose.unam.mx), medios de difusión de cada plantel y del correo electrónico del alumno.

D. El Sistema de Consulta de Resultados estará disponible en los medios de difusión de cada plantel, en el Centro de Orientación Educativa (COE) de la DGOSE, en su página electrónica; www.dgose.unam.mx y en el portal del becario; www.becarios.unam.mx.

E. Los/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.

F. Los/as alumnos/as que solicitaron la renovación del apoyo y que hayan sido seleccionados/as como beneficiarios/as en alguno de los programas, deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de la publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:

- Consultar vía internet e imprimir la documentación que los acredita como becarios/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.

G. Los/as alumnos/as que resulten beneficiados/as 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 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.

Con el propósito de verificar la información asentada en la solicitud y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, la DGOSE realizará un proceso de seguimiento y verificación socioeconómica en el que se solicitarán documentos probatorios a los/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.

Para el ciclo escolar 20___-20___, de acuerdo con los recursos disponibles, se cubrirán en primer término las solicitudes de renovación de los estudiantes con mayor necesidad económica y mejor desempeño académico previo, quedando el remanente para las solicitudes de nuevo ingreso.

Los/as alumnos/as seleccionados/as, deberán comprometerse a cursar la totalidad de los créditos que se establecen en los planes de estudio y, para tener opción de renovar el apoyo, deberán mantenerse dentro de los requisitos académicos señalados en la presente convocatoria.

En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por el/la alumno/a, la beca será cancelada aun cuando ya haya sido asignada.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, D. F., a ___ de _____ de 20__.

El Comité Técnico de Becas

Programa de Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias (PFMU)

(Ciclo escolar 20__-20__)

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) a través de la Secretaría de Servicios a la Comunidad (SSC) y la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos (DGOSE), convoca a las estudiantes de licenciatura a participar en el proceso de selección del Programa de Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias (PFMU), cuyo objetivo es favorecer el compromiso académico de las alumnas en éste nivel de estudios.

El programa está dirigido a las alumnas inscritas a partir del quinto semestre de las carreras del Consejo Académico de Área Física, Matemáticas e Ingenierías de los siguientes planteles:

- Facultad de Ciencias
- Facultad de Ingeniería
- Facultad de Química
- Facultad de Estudios Superiores Acatlán
- Facultad de Estudios Superiores Aragón
- Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán
- Facultad de Estudios Superiores Zaragoza

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 entre 4.1 y 8 salarios mínimos.

f) No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por organismo público o privado al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios del programa.

g) No haber sido sancionadas conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

h) Registrar la solicitud de ingreso o renovación.

i) No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.

j) En caso de que 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.

Las becas que hayan sido otorgadas para un ciclo escolar se renovarán para el siguiente cuando subsistan las condiciones que hayan determinado la aprobación de la beca y se cumpla con lo especificado en la presente convocatoria.

El otorgamiento de las becas se sujetará al siguiente

II.- Procedimiento de selección

A. Las aspirantes interesadas en participar en el programa deberán ingresar a la página electrónica de la DGOSE (www.dgose.unam.mx) o al portal del becario (www.becarios.unam.mx), proporcionar su número de cuenta de la UNAM y llenar la solicitud de ingreso o renovación al programa. Una vez que haya sido debidamente contestada, se deberá imprimir y conservar el comprobante que emite el sistema de captura, el cual servirá como acuse de recibo.

B. El período de recepción de solicitudes de nuevo ingreso y renovación al programa se llevará a cabo **de las xxxx y hasta las xxxxxxxxx**. Este período es improrrogable.

C. El Comité Técnico de Becas dará a conocer los resultados del proceso de selección de becarias **el xxxxxxx** a través de la página electrónica de la DGOSE (www.dgose.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 DGOSE, en su página electrónica; www.dgose.unam.mx y en el portal del becario; www.becarios.unam.mx.

E. Las alumnas que hayan sido seleccionadas como beneficiarias del programa por primera vez, deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de la publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:

- Consultar vía internet e imprimir la documentación que las acredita como becarias del Programa de Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias (PFMU).
- Declarar a través del formato electrónico, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, que no cuentan con otro beneficio similar o en especie, que no han concluido otros estudios de educación superior y que conocen los derechos y obligaciones que adquieren como becarias del programa.
- Recoger la tarjeta bancaria, así como firmar el contrato correspondiente y los acuses de recibo de la misma.

F. Las alumnas que solicitaron la renovación del apoyo y que hayan sido seleccionadas como beneficiarias del programa, deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de la publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:

- Consultar vía internet e imprimir la documentación que las acredita como becarias del Programa de Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias (PFMU).
- Declarar a través del formato electrónico, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, que no cuentan con otro beneficio similar o en especie, que no han concluido otros estudios de educación superior y que conocen los derechos y obligaciones que adquieren como becarias del programa.

G. Las alumnas que resulten 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.

Con el propósito de verificar la información asentada en la solicitud y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, la DGOSE realizará un proceso de seguimiento y verificación socioeconómica en el que se solicitarán documentos probatorios a las alumnas seleccionadas.

IV.- Monto y vigencia de la beca

El pago de la beca se realizará mensualmente y se otorgarán 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 en primer término las solicitudes de renovación de las estudiantes con mayor necesidad económica y mejor desempeño académico previo, quedando el remanente para las solicitudes de nuevo ingreso al programa.

Las alumnas seleccionadas, deberán comprometerse a cursar la totalidad de los créditos que se establecen en los planes de estudio y, para tener opción de renovar el apoyo, deberán mantenerse dentro de los requisitos académicos señalados en la presente convocatoria.

En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por la alumna, la beca será cancelada aun cuando ya haya sido asignada.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, D. F., a __ de _____ de 20__. El Comité Técnico de Becas

Universidad Nacional Autónoma de México

Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación

Programa de Becas de Formación en Tecnologías de Información

Convocatoria para ingresar al Programa de Becas _____

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 Formatos de solicitud de beca.

Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)

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 candidata/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

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA)

Aplica el documento adicional 2b denominado Formato de solicitud de beca, Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Casa abierta al tiempo

MODELO DE SOLICITUD BECA PARA ALUMNOS 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 que la información proporcionada es verídica y quedo enterado de que en caso de hacerme acreedor a la beca, no podré recibir percepción alguna hasta comprobar fehacientemente cada uno de los requisitos establecidos en la Convocatoria.

México, D.F. a _ de _____ de _____

Nombre | Matrícula

_____

Firma

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

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 de Nuevo Ingreso, ciclo escolar 20___-20___

"Becas de Excelencia Bécalos-UNAM Bachillerato"

Este cuestionario tiene como objetivo conocer el perfil de los/as aspirantes a obtener una beca del programa Becas de Excelencia Bécalos-UNAM Bachillerato. 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

I. Datos de identificación

Lugar de residencia

- Entidad Federativa / Estado:
- Municipio / Delegación:
- Población / Colonia:
- Otra Población / Colonia:
- Calle y número:
- Código postal:

Lugar de nacimiento

- Entidad Federativa / Estado:
- Municipio / Delegación:
- Población / Colonia:
- Otra Población / Colonia:

II. Datos personales

- Apellido paterno:
- Apellido materno:
- Nombre(s):
- Teléfono particular (sin guiones ni espacios):
- Teléfono celular (sin guiones ni espacios):
- CURP:
- Correo personal (comercial):

III. Datos del padre, madre o tutor/a

- Apellido paterno:
- Apellido materno:
- Nombre(s):
- Fecha de nacimiento:
- Parentesco:
- Edad:

IV. Datos académicos

1. Para realizar tus estudios de bachillerato, ¿tuviste qué cambiar tu ciudad de residencia?

- Sí
- No

2. Actualmente ¿estás inscrito en?
   - Bachillerato
   - Carrera técnica

3. ¿La mayoría de tus clases las tomas?
   - Por la mañana
   - Por la tarde y/o noche
   - Todo el día (mañana y tarde)

4. ¿Dependes económicamente de tu papá, mamá o tutores/as?
   - Sí, totalmente
   - Sí, medianamente
   - Casi no dependo de mi padre y/o madre
   - No, dependo de mi padre y/o madre
   - No, ya que soy el/la principal sostén de mi familia

5. Estado civil
   - Soltero(a)
   - Casado(a) / vivo con pareja
   - Separado(a) / viudo(a) / divorciado(a)

6. Número de hijos
   - Ninguno
   - Uno
   - Dos
   - Tres
   - Cuatro o más

7. ¿Cuántos hermanos/as tienes?
   - Ninguno (pasa a la pregunta 10)
   - Uno
   - Dos
   - Tres
   - Cuatro
   - Cinco o más

8. Lugar que ocupas entre tus hermanos/as
   - El mayor
   - Intermedio
   - El menor

9. Entre tus hermanos/as, ¿eres el primero en hacer tus estudios de bachillerato?
   - Sí, soy el/la primero/a
   - No, alguno de mis hermanos/as ingresó con anterioridad al bachillerato

10. ¿En la actualidad Trabajas? (situación laboral)
    - Nunca he trabajado (pasa a la pregunta 12)
    - He trabajado anteriormente pero actualmente no trabajo
    - Sí, con más de 20 horas a la semana
    - Sí, con menos de 20 horas a la semana

11. En caso de que trabajes, ¿el contar con la beca te permitirá reducir el tiempo que dedicas al trabajo?

- Sí
- No

12. ¿Cuántas personas habitan en la casa en la que vives? (inclúyete tú)

- Una
- Dos
- Tres
- Cuatro
- Cinco
- Seis
- Siete
- Ocho
- Nueve o más

13. ¿Con quién vives actualmente?

- Con mi padre y madre
- Con mi madre
- Con mi padre
- Con mi padre y su nueva pareja
- Con mi madre y su nueva pareja
- Compañeros/as
- Con hermanos/as
- Solo(a) en vivienda independiente
- Cónyuge o pareja
- Casa de huéspedes o similar
- Otros familiares
- Otro

14. Indica la edad de tu padre y madre (en caso de que haya fallecido o se desconozca poner 00)

- Padre:
- Madre:

15. Indica la escolaridad máxima de tu padre y madre (aun cuando hayan fallecido)

- Padre:
- Madre:

15a. ¿Te consideras parte de un grupo indígena?

- No, no me considero parte de un grupo indígena (pasa a la pregunta 15c)
- Sí, en mi familia hablamos la lengua indígena (padre y madre, hermanos/as)
- Sí, mi padre y 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

15b. En caso de que la pregunta anterior haya sido afirmativa, indica el grupo étnico:

- Grupo étnico:

15c. ¿Tienes alguna limitación funcional? (discapacidad)

- Sí
- No

Grado de discapacidad

- Sí, visual
- Sí, auditiva
- Sí, motora permanente

16. ¿Cuál es el ingreso mensual aproximado de tu familia? (no consideres impuestos y suma todos los ingresos de los miembros de la familia, con excepción de las percepciones por concepto de beca).

- Menos de 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 XXXX

17. De las personas que viven en tu casa, ¿cuántas trabajan o realizan alguna actividad remunerada?

- Una
- Dos o tres
- Cuatro
- Cinco o más

18. De esas personas, ¿cuántas aportan al gasto familiar?

- Una
- Dos
- Tres
- Cuatro
- Cinco o más

19. ¿Cuál es la principal ocupación remunerada que tiene(n) tu padre y madre o tutores/as?

a) Padre/Tutor 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

20. ¿Quién sostiene tus estudios?

- Sólo padre
- Sólo madre
- Ambos padres
- Cónyuge o pareja
- Tú mismo(a)
- Otra persona

21. ¿Cuántas personas dependen económicamente de quien (es) sostiene(n) tus estudios? (inclúyete tú y tu sostén económico)

- Una
- Dos
- Tres
- Cuatro
- Cinco
- Seis o más

V. DATOS DE LA VIVIENDA (Proporciona los datos de la vivienda conforme a las indicaciones de la siguiente tabla)

22. Material del techo de la vivienda (si está hecho de más de un material, marca el que predomine)

- Lámina (de cartón, de asbesto, madera)
- Firme de concreto (colado), Incluye teja o algún otro material sobrepuesto
- Madera fina

23. Material del piso de la vivienda (si está hecho de más de un material, marca el que predomine)

- Tierra
- Cemento
- Mosaico, loseta, madera laminada
- Loseta de granito, terrazo
- Parquet o duela de pino
- Cantera, parquet o duela de madera fina, alfombra

24. ¿Cuántos cuartos hay en la casa donde vives? (sala, comedor, recámaras, estudio, etc., sin contar cocina y baños)

- Uno
- Dos
- Tres
- Cuatro
- Cinco
- Seis
- Siete
- Ocho
- Nueve
- Diez o más

25. De estos cuartos, ¿cuántos son utilizados como recámaras / dormitorios?

- Uno

- Dos
- Tres
- Cuatro
- Cinco
- Seis
- Siete
- Ocho
- Nueve
- Diez o más

26. En tu casa, ¿se cuenta con cuarto de cocina separado de los dormitorios?

- Sí
- No

27. Señala el número de baños no compartidos con otra familia

- 0
- 0.5
- 1
- 1.5
- 2
- 2.5
- 3
- 3.5
- 4 o más

27a. ¿Tu casa, departamento o vivienda cuenta con toma de agua independiente?

- Sí
- No

27b. De las siguientes opciones, ¿cuál crees que describe mejor el asentamiento en el que está la vivienda?

- Rural (población relativamente pequeña, dónde predomine la actividad agrícola)
- Urbano Marginado (asentamiento con más de 2500 habitantes que carecen de la mayoría de los servicios: drenaje, agua potable, pavimento, etc.)
- Urbano consolidado (asentamiento con más de 2500 habitantes que cuenta con la mayoría de los servicios)

VI. EQUIPAMIENTO DOMÉSTICO

28. Señala el número de los siguientes aparatos con que cuentas en casa (en caso de no tener marca cero)

0 1 2 3 4 5 6 7 8 o más

- Camas
- Lavadora de ropa
- Secadora de ropa
- Calentador de agua

- Horno de microondas
- Tostador de pan
- Videograbadora
- Antena parabólica
- Aspiradora
- Computadora personal / Lap top / Tableta
- Fax
- Teléfono celular
- Reproductor de discos compactos
- Fregadero con agua corriente
- Estufa con horno
- Refrigerador

29. ¿Cuántos focos hay en tu casa? (cuenta lámparas de techo, mesa y piso)

- 3 o menos
- 4 a 8
- 9 a 13
- 14 a 18
- 19 a 23
- 24 a 28
- 29 a 33
- 34 a 38
- 39 a 43
- 44 o más

30. ¿Cuántos automóviles para uso familiar tienen en tu casa?

- Ninguno
- Uno
- Dos
- Tres
- Más de tres

31. ¿Con cuáles son los siguientes servicios cuentas en tu casa? (señala el número y en caso de no tener, deja marcada la opción en cero)

0 1 2 3 4

- Televisión por cable
- Línea telefónica
- Interpone o puerta eléctrica
- Personas de servicio de planta y/o entrada por salida
- Internet

32. De acuerdo con tus ingresos personales o los de tu familia, ¿en qué clase socioeconómica te ubicarías?

- Alta

- Media alta
- Media
- Media Baja
- Baja

VII. ALIMENTACIÓN

33. ¿Con qué frecuencia se consumen a la semana los siguientes alimentos en tu familia? (en el caso de que estos alimentos se tengan disponibles en cualquier momento debes marcar 5 o más)

0 1 2 3 4 5 o más

- Carnes rojas
- Leche
- Frutas
- Verduras
- Refresco

VIII. PROGRAMA DE BECAS

34. ¿Cuál es la razón más importante que te impulsó a solicitar una beca?

- La situación económica familiar me llevó a pedir la beca
- Por sugerencia de mi padre y/o madre
- Me impulsaron mis compañeros/as
- No me alcanzaba para comprar los materiales de la escuela (fotocopias, libros, materiales para prácticas o trabajos)
- Obtener recursos para poder realizar otras actividades académicas
- El aumentar la posibilidad de complementar mi vida cultural extracurricular (viajes, cine)

35. ¿Cuál será el destino principal del gasto de tu beca en el caso de que ésta se te otorgue?

- Comprar material y equipo necesario para mis estudios / carrera
- Pagar horas de cómputo
- Contar con alternativas para transportarme a la escuela
- Ayudar a mi padre y/o madre o tutor/a en los gastos de la familia (renta, pago de deudas, alimentación familiar)
- Tener dinero para mis gastos personales (diversión, cine, ropa)
- Solventar mis gastos de alimentación y cuidado personal (médicos, dentistas, oculistas)
- Comprar libros que antes sólo podía consultar
- Comprar alimentos preparados (comer fuera de casa)
- Pagar cursos extracurriculares
- Comprar equipo de cómputo
- Tener acceso a actividades culturales y recreativas
- Viajar

36. Durante tu trayectoria escolar, ¿has formado parte del padrón de PROSPERA?

- Sí , Indica el número de folio:
- No

37. ¿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 la necesitan)
- A los que cuentan con un promedio más alto
- A los que cursan estudios / carreras que requieren de un mayor gasto (por los materiales utilizados)
- A los/as alumnos/as que vayan más avanzados en sus estudios

38. ¿En qué porcentaje conoces o dominas los siguientes idiomas?

0 % 25 % 50 % 75 % 100%

a) Inglés

b) Francés

IX. RECURSOS PARA REALIZAR TUS ESTUDIOS

39. ¿Con cuáles de los siguientes recursos cuentas para estudiar en casa?

Sí No

a) Librero propio

b) Escritorio propio

c) Lugar especial para estudiar

40. ¿En qué medida consideras que cuentas con los siguientes apoyos para realizar tus estudios?

Siempre La mayoría de las veces Algunas veces Casi nunca Nunca

a) Recursos para transporte

b) Recursos para actividades recreativas y culturales

c) Libros necesarios para el estudio

d) Libros de consulta general

e) Dinero suficiente para comer en la escuela

41. Indica el gasto aproximado que realiza tu familia mensualmente para cubrir el pago de alimentos, vestido, calzado, transporte, pago de vivienda, agua, luz, predial, gas, teléfono y atención médica (si no cuentas con esta información, consulta con tu padre, madre o tutor/a).

- Menos de $ 1,942
- De XXXXX a menos de XXXXX
- De XXXXX a menos de XXXXX
- De XXXX a menos de XXXXX
- De XXXXX a menos de XXXXX
- De XXXXX a menos de XXXXX
- De XXXX a menos de XXXXX
- Más de XXXXX

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la información proporcionada en esta solicitud es verídica; que cumplo con los requisitos establecidos en la convocatoria y que los ingresos de mi familia no rebasan los 4 salarios mínimos mensuales ($xxxxxx).

Autorizo que personal de la UNAM pueda verificar los datos asentados en esta solicitud y, en caso de encontrar falsedad en los mismos, a que el apoyo se cancele aun cuando ya se me haya asignado.

Al enviar esta solicitud, manifiesto conocer los derechos y obligaciones asociados al programa Becas de Excelencia Bécalos-UNAM Bachillerato y me comprometo a cumplir las responsabilidades que se deriven de mi carácter de 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 Servicios Educativos UNAM

Solicitud de Nuevo Ingreso y Renovación a los Programas de Becas

PAEA, PFEL, PFMU 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

Programa de beca para el que se considerara tu solicitud.

PFEL - Programa 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
- Renovación

2. ¿En qué tiempo concluiste el bachillerato?
    - 3 años (pasa a la pregunta 4)
    - 4 años
    - Más de 4 años
3. ¿Por qué razón terminaste el bachillerato en más de 3 años?
    - Por causas económicas
    - Por causas académicas
    - Por problemas familiares
    - Por problemas personales (accidente, enfermedad, embarazo, etc.)
4. ¿Deberás llevar o llevaste un curso propedéutico al inicio de tu carrera?
    - Sí
    - No
5. Hasta la fecha, ¿en cuántas carreras has estado inscrito en la UNAM?
    - Sólo en una carrera
    - En más de una porque realicé cambio de carrera
    - Estudio dos carreras en forma simultánea
    - Ésta es mi segunda o tercera carrera (terminé una y estoy estudiando otra)
6. ¿En qué año / semestre estás inscrito/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 (PAEA-PFEL-PFMU) 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 PAEA - PFEL - PFMU
- 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. ¿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 los programa de 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 Servicios Educativos-UNAM

Secretaría General

Dirección General de Cómputo y Tecnologías de

Información y Comunicación

PROGRAMA DE 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 _____		( )
3.	Tira de materias		( )
4.	Currículo		( )
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 tesistas

Modalidad de titulación	_____
Grado de avance	( )

Registro oficial de entidad académica	( )
Carta del/de la asesor/a con datos de identificación	( )
Porcentaje o situación de avance del proceso de tesis	( )

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 General

Dirección **G**eneral de **C**ómputo y **T**ecnologías de **I**nformación y **C**omunicación

PERIODO 20___

B E C A O R D I N A R I A

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 en el nivel superior al momento de solicitar la beca o

D) 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 NUEVO INGRESO

a) Solicitud con fotografía y firmada por el/la beneficiario/a y autoridades del área. ( )

b) Informe de actividades realizadas y por las cuales se avala su ingreso al Programa. ( )

c) Plan de actividades a realizar y por las que se solicita su ingreso. ( )

d) Último historial académico. ( )

e) Registro de inscripción en escuela o facultad o documento aval que indique la actividad académica desarrollada. ( )

f) Currículo vitae , copia de CURP ( )

DOCUMENTOS A ENTREGAR PARA BECAS ECONÓMICA DE RENOVACIÓN

a) Solicitud con fotografía y visto bueno del/de la directora/a de área. ( )

b) Informe semestral de actividades, evaluación del desempeño del becario 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 de Área

_____ _____

Nombre y firma del Jefe de Área _____

(en la que participará)

DIRECCIÓN GENERAL DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

PROGRAMA DE BECAS

INFORME DE ACTIVIDADES DEL BECARIO PERIODO 20____ - ____

DATOS GENERALES DEL/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 BECARIO

PARTICIPACIÓN EN PROYECTO	
NOMBRE DEL PROYECTO	
OBJETIVO DEL PROYECTO:	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
GRADO DE AVANCE	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
HERRAMIENTAS UTILIZADAS Y APLICADAS	
RESULTADOS OBTENIDOS	
PARTICIPACIÓN EN CURSOS	

1. COMO ALUMNO/A

NOMBRE DEL CURSO	DURACIÓN	LUGAR DONDE SE IMPARTIÓ	CALIFICACIÓN
Cursos a los que asistió durante el periodo.			

2. COMO INSTRUCTOR

NOMBRE DEL CURSO	DURACIÓN	LUGAR DONDE SE IMPARTIÓ	CALIFICACIÓN (obtenida como instructor)

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL BECARIO

ASISTENCIA

1. El/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 becarios/as para realizar sus actividades ( )

7. Cuando el becario está en un error:

a) admite su falla y trata de superarla ( )

b) no admite que se le haga alguna observación ( )

c) niega la falla y no se observa superación alguna ( )

d) admite su falla y reincide en lo mismo ( )

COMPROMISO

8. Cumple con los plazos para la entrega de avances y resultados del proyecto

a) nunca ( ) b) ocasionalmente ( )

c) la mayoría de las veces ( ) d) siempre ( )

9. La entrega de reportes e información sobre el proyecto encomendado es:

a) clara y precisa ( ) b) con algunas 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 y aporta ideas originales para el proyecto

a) nunca ( ) b) rara vez ( )

c) la mayoría de las veces ( ) d) siempre ( )

CALIFICACIÓN GLOBAL

15. De acuerdo al desempeño del/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 /adentro 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 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 carta.

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.

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 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 Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

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 $1,000.00 (UN MIL PESOS 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 _____

México Distrito Federal, 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 del Programa 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, 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 D. F.,……..de 20….

EL COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA
LIC. ……..

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

Carta de aviso
PRESENTE

En nombre del Comité Técnico de los programas de becas Alta Exigencia Académica (PAEA), Fortalecimiento Académico para los Estudios de Licenciatura (PFEL) y Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias (PFMU), 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 D. F.,**…….**de 20**……**

COMITÉ TÉCNICO PAEA-PFEL-PFMU
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 de 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 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. ¿Qué te gustaría estudiar al terminar tu bachillerato en el LFM?

5. Si tuvieras que decidir hoy a qué Universidad vas a entrar al terminar tu bachillerato ¿Cuál elegirías y por qué?

6. ¿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 Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA)

Aplica el documento adicional 2e denominado Formato de estudio socioeconómico, Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

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 del IPN.

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Aplica el documento adicional 2i denominado Formato de reporte de ingresos y egresos del IPN.

ANEXO 11: BECA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL

I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE) Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) El Colegio de México, A.C. (COLMEX) 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:

DGESPE

- Estudiantes y egresados/as de la generación 2013-2014 de las escuelas formadoras de docentes.

DGRI

- Estudiantes en alguna de las instituciones de educación superior que integran la Red UMAP-México y estudiantes, investigadores/as y maestros/as de inglés, tanto mexicanos/as como estadounidenses.
- Estudiantes y/o profesionistas, mexicanos/as o nacionales de los países con los que México tenga un acuerdo internacional relativo al intercambio de asistente de idiomas, que deseen colaborar en una institución de educación pública de México o del extranjero, como asistentes de un/una profesor/a titular en la enseñanza de su lengua materna, realizando actividades de docencia ante grupos escolares, por un máximo de 18 horas semanales, durante 7 a 10 meses. Los/as asistentes de idioma provenientes de Estados Unidos cumplirán un horario de trabajo semanal de veinte horas (mínimo) hasta veinticinco horas (máximo).
- Personal académico activo/a en una institución pública de educación básica, medio superior o superior, normales y universidades pedagógicas que cumplan con los requisitos establecidos para el otorgamiento de la beca.
- Aquellas personas que califiquen como candidatos/as a las becas que financia la Dirección General de Relaciones Internacionales por conducto de la Comisión México-Estados Unidos para el Intercambio Educativo y Cultural (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.
- Aquellas personas que califiquen a programas de becas acordados con gobiernos extranjeros, sus representaciones diplomáticas, la Secretaría de Relaciones Exteriores, organismos internacionales o instituciones educativas públicas en el extranjero, de acuerdo con las características generales de estas Reglas de Operación, así como las consideraciones específicas que para ello emita esta la DGRI, en coordinación con las instituciones públicas de educación extranjeras, gobiernos extranjeros y la Secretaría de Relaciones Exteriores.

SEMS

- Personal académico y personal con funciones de dirección de instituciones de educación media superior participante.

UAM

- Estudiantes que cursen estudios de licenciatura o posgrado en instituciones de educación superior extranjeras 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); alumnos/as de tiempo completo de maestría y doctorado y personal académico de tiempo completo y definitivo.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Generales

- Ser alumno/a regular o personal académico y/o directivo en activo/a de la institución en la que solicite la beca.
- No haber concluido estudios del tipo educativo al que aplica ni contar con un certificado de conclusión de ese tipo educativo. Excepto el personal académico o adscrito y becas de nivel licenciatura UNAM.
- 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 SEMS, 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).
- Registrar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.
- 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, instituciones, organizaciones u organismos públicos privados, nacionales, extranjeros, bilaterales, multilaterales o internaciones, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.
- No haber recibido una beca por parte de la DGRI para realizar una estancia de movilidad en el mismo tipo educativo en el año inmediato anterior a la publicación de esta convocatoria.

Específicos

DGESPE

- Contar con promedio mínimo de 9.0.
- La estancia tendrá una duración de 3 a 6 meses.
- Carta compromiso de concluir los estudios correspondientes.
- Haber cursado y aprobado al menos el 50 % de los créditos del plan de estudios en el que se está inscrito (a), no adeudar asignatura de semestres anteriores.
- Para los/as egresados/as es necesario haber obtenido el título de licenciatura.

DGRI

América del Norte

- Contar con un promedio mínimo general de 8.0.
- La estancia debe de tener una duración mínima de cuatro meses, máxima de seis meses.
- Realizarse en una institución de educación superior en las regiones de América del Norte.
- Cartas de recomendación académicas.
- Que el programa de estudios en el extranjero se imparta en un idioma diferente al español.

(Continúa en la Decimosegunda Sección)

DECIMOSEGUNDA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 16/12/15 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2016. (Continúa en la Decimotercera Sección)

(Viene de la Decimoprimera Sección)

- Contar con el 50% de los créditos cursados en el plan de estudios de la institución de educación superior mexicana en la que están inscritos/as.
- Para ser elegibles, los/as estudiantes de instituciones privadas deberán contar con una beca, por mérito académico, que cubra, al menos, el 50% de colegiatura e inscripción de la institución mexicana en la que realizan sus estudios.

Europa y Asia Pacífico

- Contar con un promedio mínimo general de 8.5.
- La estancia debe de tener una duración mínima de cuatro meses, máxima de seis meses.
- Realizarse en una institución de educación superior en las regiones de Europa y Asia Pacífico.
- Cartas de recomendación académicas.
- Que el programa de estudios en el extranjero se imparta en un idioma diferente al español.
- Contar con el 50% de los créditos cursados en el plan de estudios de la institución de educación superior mexicana en la que están inscritos/as.
- Para ser elegibles, los/as estudiantes de instituciones privadas deberán contar con una beca, por mérito académico, que cubra, al menos, el 50% de colegiatura e inscripción de la institución mexicana en la que realizan sus estudios.

Marco de University Mobility of Asia Pacific (UMAP)

- Contar con un promedio mínimo general de 8.5.
- La estancia debe de tener una duración mínima de cuatro meses, máxima de seis meses.
- Realizarse en una institución de educación superior extranjera de un país perteneciente a la Red UMAP, invitados o miembros de pleno derecho.
- Cartas de recomendación académicas.
- Que el programa de estudios en el extranjero se imparta en un idioma diferente al español.
- Contar con el 50% de los créditos cursados en el plan de estudios de la institución de educación superior mexicana en la que están inscritos.
- Para ser elegibles, los/as estudiantes de instituciones privadas deberán contar con una beca, por mérito académico, que cubra, al menos, el 50% de colegiatura e inscripción de la institución mexicana en la que realizan sus estudios.
- Contar con una cuenta bancaria que permita recibir el total del apoyo otorgado, en caso de no se pueda realizar la transferencia la beca quedará cancelada.

Personal docente en Japón

- Ser menor 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 en aprender el idioma japonés.
- Haber egresado de una institución de educación superior, magisterial o universitaria (nivel licenciatura) con un promedio mínimo 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. 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).

- Postularse a través de los mecanismos y de acuerdo con los lineamientos que para esos efectos publique la Embajada de Japón en México.

Personal docente de inglés

- Haber egresado de una institución mexicana de educación superior, sea magisterial o universitaria (nivel licenciatura, con el 100% de los créditos cubiertos).
- Ser maestro/a de la materia de inglés como lengua extranjera en una institución de educación pública en los niveles arriba señalados (no jefe de enseñanza o supervisor, ni maestro/a de telesecundaria), con un mínimo de 15 horas semanales frente a grupo.
- Contar con experiencia mínima de 2 años en la enseñanza del inglés en una escuela pública, al 15 de marzo de 2016.
- No haber sido rechazado/a como solicitante de visa para los EUA, ni haber tenido estancias no documentadas en dicho país.

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 con residencia en México.
- Sean menores de 30 años de edad.
- Sean egresado/a de una institución mexicana 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 preferiblemente con experiencia docente o de coordinación de grupos de niños/as o jóvenes.
- En el caso de Quebec, los/as aspirantes deberán ser egresados/as 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 un año a la fecha de presentación de la candidatura, o bien, 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.

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 en el extranjero, de acuerdo con las características generales de estas Reglas de Operación, así como las consideraciones específicas que para ello emita esta la DGRI, de forma individual o en coordinación con las instituciones públicas de educación extranjeras, gobiernos extranjeros y la Secretaría de Relaciones Exteriores.

SEMS

Estudiantes

- Ser alumno/a regular en una institución de educación media superior participante o de una PREFECO.
- Haber sido postulado/a por el comité institucional de becas del plantel.
- 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.
- Contar con una carta de recomendación por parte del director(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 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 directora/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, no mayor a un año, en una institución de educación superior.
- 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

- Promedio general mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) o su equivalente.
- Para los/as estudiantes de licenciatura haber cursado y aprobado al menos 50% de los créditos del plan de estudios correspondiente.
- Para los/as estudiantes de posgrado deberán haber acreditado por lo menos un trimestre de su plan de estudios.
- Para los/as estudiantes en instituciones de educación superior extranjeras se requiere ser postulado/a por su institución de origen como candidato/a a la beca.
- No haber incurrido con anterioridad en algún incumplimiento de sus obligaciones como beneficiario/a dentro de alguna de las becas de movilidad.

UNAM

Licenciatura

- Promedio académico mínimo de 8.0.
- Avance mínimo del 50% de créditos del plan de estudios.
- 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.

Superación del personal académico (al extranjero)

Para estudios de posgrado

- Contar con título de licenciatura.
- Ser personal académico de tiempo completo.
- Estar inscrito/a o aceptado/a en algún programa de posgrado de reconocida calidad.
- Tener el aval de la Subcomisión de Superación del Personal Académico de la entidad, la cual deberá justificar académicamente su postulación a este programa.
- Contar con las comisiones con goce de sueldo o las licencias sin goce de sueldo en todos sus nombramientos, aprobadas por los consejos técnicos correspondientes.
- Optar por un grado superior al máximo que se posea.
- No haber incurrido con anterioridad en algún incumplimiento de sus obligaciones como beneficiario/a de alguno de las becas de la UNAM.
- No tener un cargo académico-administrativo durante el periodo de la beca.
- No haber recibido con anterioridad una beca de la UNAM para la obtención del grado en el nivel solicitado.
- Firmar la carta compromiso de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico.

Para estudios de doctorado en el extranjero, además de los requisitos mencionados: ser personal académico de tiempo completo definitivo.

Para estancias de investigación en el extranjero vinculadas al proyecto de investigación doctoral, además de los requisitos mencionados debe ser becario/a vigente y haber cumplido con el programa de trabajo aprobado. Contar con la comisión con goce de sueldo aprobada por el Consejo Técnico de su entidad de adscripción.

Para estancias Sabáticas, Posdoctorales o de investigación, adicionalmente se debe cumplir con:

- Autorización del Consejo Técnico de la entidad académica para gozar del periodo sabático, y con las comisiones con goce de sueldo en todos sus nombramientos para realizar la estancia.
- Aval de la Subcomisión de Superación del Personal Académico de su entidad.
- Dedicar tiempo completo al programa de trabajo aprobado.
- No haber incurrido con anterioridad en algún incumplimiento de sus obligaciones como beneficiario/a dentro de alguno de las becas de la UNAM.
- Firmar la carta compromiso de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico.
- No tener un cargo académico-administrativo durante el periodo de la beca.

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 SEMS, el/la beneficiario 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) 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).
- Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal:
  - Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA).
  - Instituto Politécnico Nacional (IPN).

- Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada en el Distrito Federal (CONALEP DF) y la Representación Oaxaca, Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) y Colegio de Bachilleres (COLBACH), 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.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs), Colegios de Bachilleres (COBACH), Centros de Educación Media Superior a Distancia (EMSAD), Bachillerato Intercultural (BI) y otros programas de educación media superior de 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.
- 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).

- Documento probatorio del convenio o marco de colaboración que sustenta el intercambio académico o movilidad que se desea realizar (Excepto SEMS).
- 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.
- Pasaporte vigente al momento de entregar su solicitud.
- Clave Única del Registro de Población.
- Carta de intención o exposición de motivos del/de la solicitante de la beca. (Excepto UAM).
- Original del certificado médico de buena salud extendido y sellado por una Institución Pública de Salud (no se aceptarán certificados de médicos particulares). (Excepto SEMS, UAM y becas de 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

DGRI

Marco UMAP y América del Norte, 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 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 50% mínimo.

Personal docente en Japón

- Original del Formato de Registro de la Secretaría de Educación Pública.
- 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 al Director General de Relaciones Internacionales, Dr. Benito Mirón López, debidamente membretada, firmada y sellada. Los candidatos 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 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 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, en el caso de los candidatos que ya se encuentren laborando como docentes de inglés, debidamente firmada y sellada por la institución.
    - Original de la 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. Los/as candidatos/as que presenten cartas no firmadas, selladas o incompletas serán automáticamente eliminados del proceso de selección.

- En el caso de Reino Unido, los/as aspirantes además deberán ser maestros/as de la materia de inglés como lengua extranjera en una institución de educación pública de México, con una antigüedad mínima de un año a la fecha de presentación de la candidatura, o bien, egresados/as de la 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 (de movilidad académica, sería para apoyo de boleto de avión o estancia en el extranjero tratándose de cursos de capacitación o programas por excelencia académica)

- 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.

SES

- Carta de postulación en la que la IPES avale el intercambio académico y la aceptación de la institución receptora.
- Los establecidos en la convocatoria.

UAM

- Para estudiantes de posgrado, se presentará propuesta del proyecto académico y la calendarización de las actividades.
- Para los/as estudiantes de licenciatura en instituciones de educación superior extranjeras presentar la carta de postulación de candidatura por la institución socia como persona beneficiaria a la beca en reciprocidad.

UNAM

Licenciatura

- Programa académico autorizado.
- Historial académico.
- Documentación solicitada por la institución de educación superior de destino.

Estudiantes (mexicanos/as en el extranjero)

- Oficio de presentación de la persona que coordina el Programa de Posgrado de adscripción, dirigido al/a la Titular de la Coordinación de Estudios de Posgrado (CEP), indicando la fecha y la sesión en la que el plan de trabajo fue aprobado por el Comité Académico.
- Historia académica.
- Comprobante de inscripción.
- Una fotografía tamaño infantil.
- Formulario oficial de solicitud de participación emitido por la CEP.
- Carta de aceptación de las Instituciones de Educación Superior (IES) del extranjero.

Superación del personal académico (al extranjero)

Estudios de posgrado

- 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 en el caso de estudios de posgrado fuera de la UNAM.
- En caso de cambio de ciudad de residencia, documentación oficial que acredite la fecha de traslado.

Para estudios de 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.
- Autorización del comité académico del posgrado correspondiente, para realizar la estancia de investigación.
- 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

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:

1. Méritos académicos del/la aspirante.

2. A fin de impulsar la igualdad de género, el porcentaje de candidatos/as seleccionados/as de un mismo sexo no deberá de ser mayor al 50%.

3. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

Asimismo, se deberán atender los criterios de priorización que sea definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).

Para el caso de la UNAM, estos criterios podrán ser adecuados siempre y cuando el Comité Técnico de Becas o su equivalente así lo acuerden.

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
DGESPE	Los conceptos serán definidos en la (s) convocatorias que se emita (n) o en el instrumento jurídico respectivo	La periodicidad del pago serán previstas en la (s) convocatoria(s) que se emitan o en el instrumento jurídico correspondiente.
DGRI	América del Norte: $70,000.00 Europa y Asia y Pacífico: $70,000.00 Red UMAP-México: $70,000.00 COMEXUS ● Estudiantes: hasta $25,000 USD ● Investigadores/as: hasta $24,500 USD ● Maestros/as de inglés: complemento para gastos de manutención por $4,000 pesos mensuales. Docentes en Japón: El gobierno japonés otorga: ● Estipendio mensual para gastos de manutención. ● Pasaje aéreo México-Japón-México (intransferible). ● Gastos de matrícula, cuotas y exámenes en la universidad receptora. ● Curso de idioma japonés durante los 6 primeros meses. La DGRI otorga: ● El costo del Curso de Iniciación y Acercamiento a la Lengua y Cultura Japonesa, que imparte el Instituto Cultural Mexicano Japonés A.C. Docentes de inglés: ● Apoyo parcial para sufragar el boleto de avión viaje redondo (Ciudad de México - Ciudad de destino en EUA - Ciudad de México). ● Hospedaje y alimentación durante el desarrollo del programa en la institución sede. ● Colegiatura y materiales de estudio. ● Seguro médico (cobertura limitada). Docentes de francés: La beca consiste en la cobertura de los gastos siguientes: formación y certificación en francés, alojamiento y alimentación, programa de actividades culturales. No contempla los gastos de viaje a Francia.	Pago único

	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. ● 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 con duración máxima de una semana, a realizarse en el Distrito Federal en el verano previo a su partida. ● Los/as candidatos/as seleccionados/as que no radiquen en la zona metropolitana de la Ciudad de México (16 Delegaciones del Distrito Federal, 59 municipios del Estado de México y el municipio de Tizayuca del Estado de Hidalgo) podrán recibir el apoyo por parte de la DGRI para hospedaje por la duración de la Sesión. Los gastos de traslado al Distrito Federal y de alimentación durante la Sesión serán sufragados por los/as beneficiarios/as ● Apoyo parcial para sufragar el costo del boleto de avión a la ciudad más cercana en el país destino en el extranjero. 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. De movilidad académica ● Apoyo hasta por $_____ (pesos) para poyo de boleto de avión o estancia en el extranjero tratándose de cursos de capacitación o programas por excelencia académica.	Mensual
COLMEX	Los conceptos serán definidos en la(s) convocatorias que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo	La periodicidad del pago serán previstas en la(s) convocatoria(s) que se emitan o en el instrumento jurídico correspondiente.
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 serán las previstas 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	Para alumnos/as UAM de Licenciatura: $10,500.00 M.N. y apoyo 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. Estudiantes en instituciones de educación superior extranjeras: $8,000.00 M.N. Posgrado: ● Para alumnos/as UAM la beca consistirá en complemento de apoyo 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. ● Curso de lenguas extranjeras la beca incluye el costo del curso, alojamiento y transportación. La convocatoria UAM correspondiente podrá indicar otros beneficios.	Mensual hasta por cinco meses. 1er pago: 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. 2do pago: una vez recibido el certificado de llegada del/de la alumno/a a la universidad destino. Los pagos subsecuentes se harán dentro de los primeros 10 días naturales de cada mes. 3er pago: se hará reembolso por concepto de apoyo para transportación aérea o transporte 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.
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.

5. Coordinación institucional:

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 Formatos de convocatoria.

Dirección General de Relaciones Internacionales

Secretaría de Educación Pública

Dirección General de Relaciones Internacionales

BECAS DE MOVILIDAD UNIVERSITARIA EN AMÉRICA DEL NORTE / EUROPA, ASIA PACÍFICO

CICLO 2016

La Secretaría de Educación Pública 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 las Reglas de Operación para la Beca de Movilidad Internacional, en el cual se encuentra la **Beca de Movilidad Universitaria en América del Norte, Europa, Asia-Pacífico.**

En cumplimiento de lo anterior, la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI),

CONVOCAN

A estudiantes mexicanos/as inscritos/as como alumnos/as regulares en una institución de educación superior mexicana, a nivel licenciatura o maestría, a que realicen una estancia de movilidad estudiantil, con duración mínima de cuatro meses, en una universidad de América del Norte, Europa o 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 mínima 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.

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 que tenga su institución de educación superior de procedencia.
- Debe realizarse en una institución de educación superior de las regiones de América del Norte, Europa y Asia-Pacífico, a nivel licenciatura o maestría.

- Impartirse en un idioma distinto al español.
- Tener una duración mínima de cuatro meses máximo de seis meses.
- Dar inicio entre julio y octubre de 2016.
- 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 participantes.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

- La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) otorga una beca de manutención, en una sola exhibición, por un monto de $70,000.00 pesos (Setenta mil pesos 00/100 M.N.).

El/la beneficiario/a de la beca deberá sufragar, los gastos relacionados con:

- Trámite de obtención de la visa que expide el gobierno del país receptor (incluyendo el examen médico)
- Transporte al país donde se ubique la universidad donde realizará la estancia académica.
- Seguro médico durante su estancia en el extranjero.

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 que 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 http://www.sabi.ilce.edu.mx, **del día XX del mes XXXX al día XX del mes XXXX de 201X a las 12:00 p.m. (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. 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 cooperación establecido para ello, señalando la fecha de inicio y duración de los estudios.
2. 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.
3. 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 existen 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.
4. 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.

5. 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 11e, Dirección General de Relaciones Internacionales).
6. Carta de aceptación de condiciones debidamente requisitada y firmada por el/la candidato/a (documento adicional 11c, Dirección General de Relaciones Internacionales).
7. Documento probatorio del convenio o marco de colaboración que sustenta el intercambio académico o movilidad que se desea realizar.
8. Carta de aceptación oficial y definitiva de la institución extranjera receptora. (traducida al idioma español o al idioma inglés).
9. Acta de nacimiento del/la candidato/a.
10. Pasaporte con vigencia mínima al día XX del mes XXXX de 201__. (escaneo de la portada, página con fotografía y última página).
11. Clave Única del Registro de Población (CURP) del/la candidato/a.

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.

La Dirección General de Relaciones Internacionales (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 como beneficiario/a de la beca.

Una vez concluida la etapa de registro, el Comité de Selección de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)- Secretaría de Educación Pública (SEP) evaluará las solicitudes recibidas y realizará la selección considerado el cumplimiento de los requisitos documentales establecidos en esta convocatoria y los méritos académicos del/de la candidato/a. El Comité de Selección de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)- Secretaría de Educación Pública (SEP) estará integrado por servidores públicos adscritos a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI).

El fallo final será emitido por el Comité de Selección el día XXX del mes XXXX de 201__. La Dirección General de Relaciones Internacionales (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 Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) www.dgri.sep.gob.mx.

El fallo de los Comités de Selección 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 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 1014, 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. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
3. 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.
4. El/la beneficiario/a está obligado/a a aprobar sus materias. El obtener una calificación reprobatoria será causa de terminación de la beca.
5. En caso de terminación de la beca, el/la beneficiario/a se obliga reintegrar a la Dirección General de Relaciones Internacionales (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 Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), en el que explique los motivos por los que está renunciando y proporcione documentación que justifique dicha renuncia.
7. 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 Dirección General de Relaciones Internacionales (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 Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI).
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/as públicos/as, 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.

La información que se presente por parte de los/las becarios/as de este Intercambio, será considerada pública en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que aquella documentación que deba ser clasificada, deberá ser expresamente identificada en la solicitud. En cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, los nombres de los/las becarios/as con motivo de la presente convocatoria serán incorporados al padrón de becarios/as publicado en las páginas electrónicas de la Secretaría de Educación Pública (SEP).

La interpretación de la presente convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la Dirección General de Relaciones Internacionales.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la Secretaría de Educación Pública (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 Movilidad América del Norte, Europa y Asia-Pacífico, o bien, comunicarse a los números telefónicos 36 00 46 00, ext. 62909 y 62910, en un horario de 10:00 a 14:00 horas.

Para la captación y atención de quejas y denuncias; así como para propiciar la activa y constante participación de los/as solicitantes y beneficiarios/as de las becas, en el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, se pone a disposición del público el correo electrónico contraloriabecasint@nube,sep.gob.mx.

El periodo para interponer el recurso de queja será de 10 días hábiles contados a partir de publicación de los resultados.

"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

BECAS DE MOVILIDAD UNIVERSITARIA EN EL MARCO DE LA UMAP

CICLO 2016

La Secretaría de Educación Pública 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 las Reglas de Operación para la Beca de Movilidad Internacional, en el cual se encuentra la **Beca de Movilidad Universitaria en el Marco de UMAP.**

En cumplimiento de lo anterior, la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI),

CONVOCAN

A estudiantes mexicanos/as inscritos/as 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 mínima de cuatro 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 Réunion (región administrativa de Francia), República de Corea, República Popular de China, Rusia, Samoa, Singapur, Tailandia, Taiwán, Timor Oriental y Vietnam, así como países y territorios invitados o miembros de pleno derecho.

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 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 Autónoma de San Luis Potosí *Universidad Tecnológica de Tula Tepeji

*Universidad Autónoma de Sinaloa

BASES

Podrán solicitar esta Beca, todos/as 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 de las señaladas anteriormente, con un mínimo de 50% de los créditos cursados.
- Para ser elegibles, los/as estudiantes de instituciones privadas deberán contar con una beca, por mérito académico, que cubra, al menos, el 50% de colegiatura e inscripción de la institución mexicana en la que realizan sus estudios
- 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.

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, invitados/as o integrantes de pleno derecho a nivel licenciatura o maestría.
- Tener una duración mínima de cuatro meses máximo de seis meses.
- Dar inicio entre los meses de julio a octubre de 2016.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

- La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) otorga una beca de manutención a cada uno de los/las beneficiarios/as, en una sola exhibición, por un monto de $70,000.00 pesos (Setenta mil pesos 00/100 M.N.).

El/la beneficiario/a de la beca deberá sufragar, los gastos relacionados con:

- Trámite de obtención de la visa que expide el gobierno del país receptor (incluyendo el examen médico)
- Transporte al extranjero.
- Seguro médico durante su estancia en el extranjero.

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 http://www.sabi.ilce.edu.mx, **del día XX del mes XXXX al día XX del mes XXXX de 201X a las 12:00 p.m. (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/de 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 cooperación establecido para ello, señalando la fecha de inicio y duración de los estudios.
2. 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.
3. 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 existen 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.
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 11e, Dirección General de Relaciones Internacionales).
5. Carta de aceptación de condiciones debidamente requisitada y firmada por el/la candidato/a (documento adicional 11b, Dirección General de Relaciones Internacionales).
6. Carta de aceptación oficial y definitiva de la institución extranjera receptora (traducida al idioma español o al idioma inglés).
7. Acta de nacimiento del/la candidato/a.
8. Pasaporte con vigencia mínima al día XX del mes XXXX de 201__. (escaneo de la portada, página con fotografía y última página).
9. Clave Única del Registro de Población (CURP) del/la candidato/a.

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.

La Dirección General de Relaciones Internacionales (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 Selección de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)- Secretaría de Educación Pública (SEP) evaluará las solicitudes recibidas y realizará la selección considerado el cumplimiento de los requisitos documentales establecidos en esta convocatoria y los méritos académicos del/de la candidato/a. El Comité de Selección de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) Secretaría de Educación Pública (SEP) estará integrado por servidores/as públicos/as adscritos/as a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI).

El fallo final será emitido por el Comité de Selección el día XXX del mes XXXX de 201__. La Dirección General de Relaciones Internacionales (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 Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI). www.dgri.sep.gob.mx.

El fallo del Comité de Selección 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 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 1014, 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 anexo en el registro será causa de terminación de la beca.
2. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
3. 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.
4. El/la beneficiario/a está obligado/a a aprobar sus materias. El obtener una calificación reprobatoria será causa de terminación de la beca.
5. En caso de terminación de la beca, el/la beneficiario/a se obliga reintegrar a la Dirección General de Relaciones Internacionales (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 Dirección General de Relaciones Internacionales (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.
7. 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 Dirección General de Relaciones Internacionales (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 Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI).
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.

La información que se presente por parte de los/las becarios/as de este intercambio, será considerada pública en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que aquella documentación que deba ser clasificada, deberá ser expresamente identificada en la solicitud. En cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, los nombres de los/las becarios/as con motivo de la presente convocatoria serán incorporados al padrón de becarios/as publicado en las páginas electrónicas de la SEP.

La interpretación de la presente convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI).

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la Secretaría de Educación Pública (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 becasdgri@nube.sep.gob.mx, con el asunto Beca Movilidad UMAP, o bien, comunicarse a los números telefónicos 36 00 46 00, ext. 62909 y 62910, en un horario de 10:00 a 14:00 horas.

Para la captación y atención de quejas y denuncias; así como para propiciar la activa y constante participación de los/as solicitantes y beneficiarios/as de las becas, en el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, se pone a disposición del público el correo electrónico contraloriabecasint@sep.gob.mx.

El periodo para interponer el recurso de queja será de 10 días hábiles contados a partir de publicación de los resultados.

"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

BECAS PARA CURSOS DE VERANO PARA MAESTROS DE INGLÉS

2016

La Secretaría de Educación Pública 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 las Reglas de Operación para la Beca de Movilidad Internacional, en el cual se encuentra la **Beca para Cursos de Verano para Maestros de Inglés**.

En cumplimiento de lo anterior, la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través 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 2016.

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.

Bases

- Ser de nacionalidad mexicana.
- Ser egresado/a de licenciatura de una institución mexicana de educación superior y contar con el 100% de los créditos cubiertos en el programa de estudio de que se trate.
- Ser profesor/a 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.
- Contar al 15 de marzo de 2016 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.
- Contar con un nivel intermedio de conocimiento del idioma inglés.
- Que el gobierno de Estados Unidos no le haya denegado una solicitud de visa –de cualquier tipo- previamente.
- No haber sido deportado/a ni sancionado/a por estancias indocumentadas en Estados Unidos ni ser sujeto/a de restricciones migratorias, por cualquier motivo, para solicitar una visa de Estados Unidos.

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 ediciones 2014 y 2015 de esta beca aun cuando hayan renunciado a la misma.
- Profesores/as que tengan doble nacionalidad mexicana y estadounidense.

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 - 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 (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 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 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 del/la candidato/a (desde la Ciudad de México).

Los/as beneficiarios/as viajarán a Estados Unidos en grupo, sin acompañantes, y no podrán permanecer en Estados Unidos una vez concluido el curso de verano.

Procedimiento 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.

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 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 2MB cada uno. Será responsabilidad del/la candidato/a que los documentos escaneados sean claros y legibles.

Documentos a entregar a través del SABI:

1. Pasaporte mexicano con una vigencia mínima al 31 de diciembre de 2016.
2. Formato de Solicitud debidamente requisitado y firmado por el/la candidato/a (documento adicional 11b, Dirección General de Relaciones Internacionales)**.** Los 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 Directora/a General, Coordinador/a Sectorial, Coordinador/a Estatal, Director/a de la Facultad, Rector/a de la Universidad o por el 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 (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 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 nivel de inglés avanzado, equivalente a TOEFL ITP con 500 puntos como mínimo o su equivalente en la escala del Common European Framework para la certificación del dominio del idioma inglés.

8. El nivel de inglés se debe comprobar mediante la boleta oficial de calificación del TOEFL, o certificado equivalente CENNI u otro en escala del Common European Framework.

9. Clave Única del Registro de Población (CURP) del/la candidato/a.

10. Declaración bajo protesta de decir verdad del/la candidato/a en que manifieste que no: a) que no cuenta con doble nacionalidad estadounidense y mexicana, b) que nunca le ha sido denegada una visa para ser admitido/a a territorio de Estados Unidos, c) que no ha sido deportado/a de los Estados Unidos y que no le han sido impuestas restricciones migratorias por parte del gobierno de ese país.

11. 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 la/el candidato/a la entrega en original cualquiera de los documentos antes descritos.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida, no garantiza ser seleccionado 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 Selección 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.

En caso de empate se les dará prioridad a los/as candidatos/as con mejores méritos académicos y profesionales y 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 Selección 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 Selección 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) 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 Subdirección de Relaciones Bilaterales de la Dirección General de Relaciones Internacionales, ubicada en Donceles No. 100, P.B., oficina 1013, 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 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 y acatar el reglamento académico y de conducta universidad sede. La violación de a 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.

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. 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. En todo caso, el 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.

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.

Otras consideraciones

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores/as públicos/as, administrar los recursos económicos de que dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados. Igualmente, los/as beneficiarios/as deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

Cualquier incumplimiento a dichos principios será motivo de cancelación de la beca.

La beca se mantendrá vigente si el/la beneficiario/a cumple con lo dispuesto en la presente Convocatoria. Si la DGRI y/o la Universidad sede detectan que un beneficiario/a proporciona información falsa, se cancelará la beca.

La información que se presente por parte de los/as candidatos/as y/o beneficiarios/as, será considerada pública en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que aquella documentación que deba ser clasificada, deberá ser expresamente identificada en la solicitud. En cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, los nombres de los/as beneficiarios/as con motivo de la presente convocatoria serán incorporados al padrón de becarios/as publicado en las páginas electrónicas de la SEP.

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 acerca del programa puede dirigirlo al correo electrónico: becasdgri@sep.gob.mx, o bien, comunicarse al número telefónico 36004600, extensión 62913, en un horario de 09:00 a 16:00 horas.

El termino 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 el correo electrónico contraloriabecasint@nube.sep.gob.mx o 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.

"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

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 2016-2017

La Secretaría de Educación Pública 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 las Reglas de Operación para la Beca de Movilidad Internacional, en el cual se encuentra la **Beca de Intercambio de Asistentes de Idioma.**

En cumplimiento de lo anterior, la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), y _____.

CONVOCAN

A ciudadanos/as mexicanos/as interesados/as en participar en la difusión, uso y promoción de la enseñanza de los idiomas español y _____, así como en obtener una experiencia laboral significativa en el extranjero que fortalezca su formación profesional y propiciar un mejor entendimiento entre ambas naciones.

Podrán solicitar esta Beca, todas aquellas personas que:

1. Sean de nacionalidad mexicana y residir en México.
2. Sean menor de 30 años de edad al día XXX del mes XXXX de 201__.
3. Sean egresados/as de una institución mexicana de educación superior, sea magisterial o universitaria (nivel licenciatura).
    a. En el caso del Reino Unido, 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, o bien, 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.

b. 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).

4. Cuenten con Título y/o Cédula Profesional de los estudios de licenciatura.

5. Cuenten con un nivel intermedio de conocimiento del idioma _____.

a. En el caso de Francia y Quebec, el idioma francés deberá acreditarse con el Diploma DELF B1 o B2, o DALF aprobado).

b. En el caso de Reino Unido, el idioma inglés deberá acreditarse con el Certificado TOEFL institucional con una puntuación mínima de 500, IELTS con una puntuación mínima de 5.5 o First Certificate in English (o superior).

6. Demuestren contar con un amplio conocimiento de la sociedad, historia y cultura mexicanas, además de aptitudes para enseñar el idioma español (oral y escrito).

7. Contar preferiblemente con experiencia docente o de coordinación de grupos de niños/as o jóvenes.

8. No podrán solicitar la Beca aquellos ciudadanos que hayan sido seleccionados/as como beneficiarios/as en ninguno de los Intercambios de Asistentes de Idioma administrados por la DGRI, durante los ciclos 2014-2015 y 2015-2016.

ACTIVIDADES DEL/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, 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 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.

Para el trámite de visa _____ los/as candidatos/as seleccionados/as deberán realizar el mismo de forma personal, 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.

1. El/la candidato/a deberá realizar su registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales SEP (SABI), en la página de internet http://www.sabi.ilce.edu.mx, del día XXX del mes XXXX de 201__ al día XX del mes XXXX de 201__. **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/de 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
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 firmada por el/la solicitante. En la Carta se deben responder las siguientes preguntas:
    - ¿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 candidata/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 (Status en revisión).
7. Copia certificada 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 a la DGRI el Acta de Nacimiento original apostillada.
8. Copia Pasaporte vigente (con vigencia mínima a diciembre de 2017).
9. Clave Única de Registro de Población (CURP) del/la candidato/a.
10. Para Francia y Quebec, copia del Diploma DELF B1 o B2, o DALF aprobado.
11. Para el Reino Unido, copia del Certificado TOEFL institucional con una puntuación mínima de 500, 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 (estatus en revisión).
13. Para el Reino Unido, Original de la Constancia de Servicios en la que se especifique antigüedad y materia(s) de inglés que imparte, en el caso de los/as candidatos/as que ya se encuentren laborando como docentes de inglés, debidamente firmada y sellada por la institución.
14. Para el Reino Unido, original de la Carta de recomendación del/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.

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 Selección 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 Selección 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 Selección 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 Selección 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 Selección 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 Selección 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 no deberán ser perforados (Utilizar protectores de documentos transparentes)
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 el Distrito Federal a inicios de agosto de 2016. 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, 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. 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.

6. Presentar a la DGRI dos informes de actividades en diciembre de 2016 y marzo de 2017, 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.

   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 del incumplimiento en el que incurra, ya que ésta es una obligación personal e indelegable.

7. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar al Intercambio, 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 beneficiario/a estará obligado/a a reintegrar el monto del apoyo otorgado (costo del pasaje aéreo-viaje redondo y del seguro de gastos médicos mayores.

8. 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.

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.

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/as públicos/as, 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.

La información que se presente por parte de los/las becarios/as de este intercambio, será considerada pública en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que aquella documentación que deba ser clasificada, deberá ser expresamente identificada en la solicitud. En cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, los nombres de los/las becarios/as con motivo de la presente convocatoria serán incorporados al padrón de becarios/as publicado en las páginas electrónicas de la Secretaría de Educación Pública (SEP).

La interpretación de la presente convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI).

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la Secretaría de Educación Pública (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:

En caso de dudas o comentarios, favor de dirigirlos al correo electrónico _____, o bien, comunicarse a los números telefónicos (55) 36 00 46 00, ext. 62906 y 62897.

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@sep.gob.mx o 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.

"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

BECA DEL GOBIERNO DEL JAPÓN PARA MAESTROS EN SERVICIO

PERIODO 2016-2018

La Secretaría de Educación Pública (SEP) de los Estados Unidos Mexicanos publicó el XX de XXXX de 201X en el Diario Oficial de la Federación, el "XXXXXXXXXX", en cuyo anexo XX "XXXXXXXX" se establecen los lineamientos de la **Beca del Gobierno del 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

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.
- Sean menores de 35 años de edad al 1° de abril de 20XX (haber nacido después del 2 de abril de 1980).
- Cuenten con un mínimo de cinco años de experiencia laboral, cumplidos al 1° de abril de 201X.
- 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.
- Tengan interés en aprender el idioma japonés.
- Haber egresado de una institución de educación superior, magisterial o universitaria (nivel licenciatura) con un promedio mínimo 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 diez 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 ¥X,XXXX.XX (XXX XX yenes 00/100) y ¥XX,XXX yenes (XXX 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.

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. Asimismo, 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.

Proceso de selección

Fase 1. Entrega de documentación

Los interesados/as en solicitar esta Beca deberán acudir a la Plática Informativa que se ofrecerá en el Espacio Japón de la Embajada del Japón en México el **XX de XXXXX de 201X** a las XX:00 horas (previa cita telefónica al XX-XX-XX-X, de lunes a viernes de X:XX a XX:XX y de XX:00 a XX: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 proporcionará la lista de 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 Directora/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 Directora/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 XX **XX de XXXX de 201X a las XX:XX horas (tiempo del centro de México)** en el Espacio Japón de 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 Selección 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, la Embajada del Japón en México evaluará las solicitudes recibidas para determinar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos enunciados anteriormente. Los/las solicitantes que aprueben la etapa de revisión documental deberán presentarse el XXX **X de XXX de 201X** en las instalaciones de la DGRI, ubicada en Donceles 100, Col. Centro, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06010, México, D.F., (hora por definir) para:

- Presentar un examen de idioma inglés[3] y/o japonés.
- Realizar una entrevista de selección ante un panel mixto compuesto por representantes de la DGRI, la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Embajada del Japón en México.

El día en el que tenga verificativo el examen de idiomas y la entrevista, la Embajada del Japón en México 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 deberán participar **obligatoriamente** en el Curso de Iniciación y Acercamiento a la Lengua y Cultura Japonesa, que imparte el Instituto Cultural Mexicano Japonés A.C., con duración de diez semanas, en la Ciudad de México, a partir de XXX de 201X. El/la candidato/a deberá sufragar los gastos de traslado y hospedaje para asistir a dicho curso.

Fase 4. Fallo final

El fallo final emitido por el Comité de Selección 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, a más tardar en la **última semana de agosto de 201X**. 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 las siguientes páginas electrónicas:

- www.XXXX
- www.XXXXX

Derechos y obligaciones de los/as beneficiarios/as

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a estará obligado/a a:

1. Entregar y firmar la documentación necesaria para la formalización de otorgamiento de la beca, según lo establezca la DGRI.
2. 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.
3. 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.
4. 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 será causal de cancelación de la misma.

[3] En la siguiente página electrónica se podrán revisar los exámenes de idioma inglés de años anteriores: XXXXXXXXXl

5. 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.

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 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. En todo caso, el beneficiario/a estará obligado/a a reintegrar el monto del apoyo otorgado.

7. 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.

8. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la DGRI atención y apoyo sin costo.

9. 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, los/as beneficiarios/as deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

La información que se presente por parte de los/las becarios/as de esta beca, será considerada pública en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que aquella documentación que deba ser clasificada, deberá ser expresamente identificada en la solicitud. En cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, los nombres de los/las becarios/as con motivo de la presente convocatoria serán incorporados al padrón de becarios publicado en las páginas electrónicas de la SEP.

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

XXXXXXXXXXXXXXXXX

Lamartine No. 238, 1er piso

Col. Chapultepec Morales

C.P. 11570, México, D.F.

Tel. (55) 55 31 25 01

Email: XXXXXXXXX

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 Secretaria de Educación Pública

Departamento de Becas para Docentes

e Intercambio de Asistentes de Idioma

Donceles No. 100, P.B., Oficina 1017-1018

Col. Centro Histórico

C.P. 06010, México, D.F.

Tel. (55) 36 00 46 00 Ext. 62907 y 62897

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 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 treinta días naturales posteriores a la presentación de la queja.

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Secretaría de Educación Pública

Dirección General de Relaciones Internacionales

CONVOCATORIA BECAS de ESTUDIO a FRANCIA

Curso de Perfeccionamiento en Lengua y Didáctica del Francés

(CAVILAM, Vichy, del X al XX de XXXX de 201X)

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 bi-plurilingües de los niveles de _____ de la de la _____ (Estado de _____), de la (_____) y (_____) a presentar su candidatura para obtener una beca de estudio en Francia para el curso de perfeccionamiento profesional en lengua y didáctica del francés orientada en las secciones bilingües. Esta formación tendrá lugar en el CAVILAM, en la ciudad de Vichy, del XX al XX de XXXXX de 201X.

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.

REQUISITOS DE POSTULACIÓN

- Ser profesor de francés y/o de una DNL impartida en francés en una de las clases bilingües de las siguientes universidades: _____, _____, ____ y ____.
- Justificar el nivel B1 de dominio del francés.

• Ser avalado por la Directora o el Director General y la Coordinación de francés del Sistema de Educación Media Superior de la Universidad.

• Presentar en los plazos fijados un expediente completo de postulación.

• Contar con el financiamiento del viaje.

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 posteriores a la fecha del regreso a México.

Nota: Sólo se recibirán expedientes electrónicos. Los expedientes incompletos no serán considerados.

CALENDARIO

• Entrega del expediente: los profesores candidatos a una beca SEP-IFAL enviarán su expediente electrónico a más tardar el XX de XXXX de 201X a la dirección siguiente: _____

• Envío de la nómina de profesores candidatos a una beca: Para la misma fecha, los Directores Generales de los sistemas de enseñanza media superior enviarán a _____ la nómina de los profesores de su institución que sean 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 Directores Generales de los _____ de la ____, de la _____, de la _____ y de la _____ el XXX de XXXX de 201X, quienes a su vez los darán a conocer a los interesados en los mejores plazos.

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 201_

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

C O N V O C A N

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 interesados.

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__.
- 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 _ años, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 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 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 PRESELECCIÓN 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.ilce.edu.mx, del ___ de _____ al ___ de _____ de 201_ a las ___:__ 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 Curriculum Vitae en inglés o francés, del candidato en un máximo de dos cuartillas.
2. Copia del Certificado oficial de calificaciones, historial académico (Kardex) de la licenciatura del/de la candidata/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.
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 portada, página con fotografía y última página), expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores. El pasaporte deberá tener una vigencia mínima al 31 de diciembre de 201___.

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 16:00 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 Selección estará integrado por dos servidores públicos adscritos a la Dirección de Relaciones Bilaterales de la DGRI y representantes de Mitacs.

Una vez concluida la etapa de registro y revisión documental, el Comité de Selección 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. Asimismo, el Comité de Selección 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 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. Asimismo, el Comité de Selección notificará por correo electrónico a cada candidato/a.

El fallo de Mitacs 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 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 Subdirección de Relaciones Bilaterales de la DGRI, con domicilio en Donceles número 100, planta baja, oficina 1018, colonia Centro Histórico, delegación Cuauhtémoc, código postal 06010, en la Ciudad de México, Distrito Federal, 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, en el que justifique los motivos de la renuncia y proporcione documentación soporte. 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.
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 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 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.

La información que se presente por parte de los/las beneficiarios/as de esta Beca, será considerada pública en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que aquella documentación que deba ser clasificada, deberá ser expresamente identificada en la solicitud. En cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, los nombres de los/las becarios/as con motivo de la presente convocatoria serán incorporados al padrón de becarios publicado en las páginas electrónicas de la SEP.

El padrón de beneficiarios/as será publicado en el Portal de Obligaciones de Transparencia, en cumplimiento de lo mandatado por los artículos 7, fracción XI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; y 20 del Reglamento de la Ley, así como el Lineamiento Trigésimo Cuarto, inciso B de los "Lineamientos que habrán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la publicación de las obligaciones de transparencia señaladas en el artículo 7 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 Subdirección de Relaciones Bilaterales de la DGRI, ubicado en Donceles número 100, planta baja, oficina 1018, colonia Centro Histórico, delegación Cuauhtémoc, código postal 06010, en la Ciudad de México, Distrito Federal, 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 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.

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.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Aplica el documento adicional 3a denominado Formato de convocatorias, Subsecretaría de Educación Superior.

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)

CONVOCATORIA (Año y período) DE

BECAS PARA MOVILIDAD INTERNACIONAL ESTUDIANTIL

Con el fin de apoyar la movilidad internacional de los/as alumnos/as de Licenciatura y Posgrado de la UAAAN para que puedan llevar carga académica en otras instituciones de educación superior 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 General Académica y la Comisión de Becas del H. Consejo Universitario

CONVOCA

A alumnos/as de licenciatura y posgrado a presentar su solicitud para obtener una beca para Movilidad Internacional a realizar durante el período de __(mes) a _(mes)_ de 201_.

REQUISITOS

Podrán participar en esta convocatoria:

- ✓ Alumnos/as regulares de licenciatura y postgrado con promedio general mínimo de 8.0 (ocho punto cero).
- ✓ Que hayan cubierto al menos el 40% de su plan de estudios del programa respectivo al momento de solicitar el intercambio, y
- ✓ Cuenten con la carta de aceptación por parte de la institución receptora o carta de postulación institucional con al menos un mes de anticipación al cierre de esta convocatoria.
- ✓ Llenar solicitud de beca para movilidad y anexar carta de aceptación de la Institución receptora

FECHAS PARA SOLICITUDES Y EMISIÓN DE RESULTADOS

La recepción de solicitudes y carta de aceptación iniciará desde el momento de publicación de la convocatoria y hasta el _**(día)**_ **de** _**(mes)**__ **de 201**_, debiéndose entregar en la Dirección General Académica.

Los resultados se emitirán a más tardar el _**(día)**_ **de** _**(mes)**__ **de 201**_, publicándose en la página WEB de la Universidad y notificándose al correo electrónico de los/as beneficiarios/as.

MONTOS DE LAS BECAS

Las becas para **movilidad 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.

CONDICIONES GENERALES

Ningún/a alumno/a podrá recibir dos o más becas para movilidad, en caso de contar con beca para movilidad de algún organismo externo deberá renunciar a este beneficio. Como lo prevé el Reglamento de Movilidad podrá conservar la beca académica el/la alumno/a que la posea.

El número de becas que se otorguen estará determinado en función de la disponibilidad presupuestal autorizado a la Institución para este rubro en el Presupuesto de Egresos de la Federación y buscará apoyar al menos a un/a alumno/a por Programa Académico.

Cuando el número de solicitantes de becas que cumplan con los requisitos no puedan ser atendidos con los recursos disponibles, serán seleccionados/as en función del promedio general académico y el programa de pertenencia, dicha selección considerará criterios de igualdad de género.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos establecidos en esta convocatoria y los Lineamientos aplicables, no serán tomadas en cuenta durante el proceso de evaluación y selección.

PAGOS

Los/as beneficiarios/as recibirán mensualmente el monto de la beca 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 movilidad.

Apegarse a lo establecido en los Lineamientos para becas de movilidad estudiantil

Durante el periodo de su estancia, los alumnos (as) aceptados se sujetarán a las normas y condiciones académicas que rijan en la Institución de destino y lo establecido en el Reglamento de Movilidad Estudiantil.

MAYOR INFORMACIÓN

Dirección General Académica.

Tel. 4110209 y 4110387.

Correo electrónico: academica@uaaan.mx

Atentamente

Dirección General Académica

Buenavista, Saltillo, Coahuila. _ (mes)_ de 201_.

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 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 y las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, se convoca a los(as) alumnos(as) de licenciatura de la Universidad Autónoma Metropolitana (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 sus trámites mediante el programa de Movilidad Internacional de la UAM, a participar en el programa de Becas de Movilidad para realizar una estancia de estudios de licenciatura en el extranjero durante_____.

I. BASES

1. La beca consistirá en un pago mensual que se otorgará durante un periodo improrrogable hasta por cinco meses.
2. El monto mensual de la beca será de $10,500 (diez mil quinientos pesos 00/100 M.N.).

   El Comité de Becas de Movilidad, con base en la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que se otorgarán.
3. El primer pago se realizará una vez que se haya recibido la copia de la póliza del seguro de gastos médicos internacional, válido durante su estancia en el extranjero. El segundo pago estará condicionado a la entrega del certificado de llegada emitido por la institución de educación superior extranjera receptora.
4. El pago por concepto de apoyo para transportación aérea se hará mediante reembolso en una sola exhibición pagadera durante el tercer mes de la estancia de movilidad siempre y cuando el/la alumno/a haya entregado la documentación requerida en la convocatoria correspondiente.
5. Los/as solicitantes autorizan a la Dirección de Sistemas Escolares de la UAM el uso de su información académica.
6. 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.
7. Los resultados se publicarán en _____ y serán definitivos e inapelables.
8. 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) o en el trimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de beca.
2. Tener un promedio mínimo 8.5 (ocho punto cinco).
3. Haber cubierto al menos el 50% de los créditos del plan de estudios al que se encuentre inscrito(a).
4. Cursar el número de materias y créditos equivalente a una carga de tiempo completo de licenciatura en la institución receptora.
5. Contar con un lugar asignado en el programa de Movilidad Institucional UAM y presentar la documentación requerida.
6. 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.
7. No haber renunciado a una beca UAM de Movilidad o curso de idioma.
8. Firmar la carta compromiso, una vez que se obtenga la beca.

III. PROCEDIMIENTO

El procedimiento de solicitud de becas se publicará en www.becas.uam.mx y www.vinculacion.uam.mx.

Los(as) interesados(as) deberán presentar su solicitud acompañada del documento establecido en el apartado II de esta Convocatoria, los días del _____ al _____de_____, de _____ en _____.

IV. 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. No haber renunciado a una beca UAM de Movilidad o curso de idioma.

iii. Mayor promedio académico.

iv. Mayor porcentaje de créditos cubiertos.

v. Equidad de número de becas entre las Unidades Universitarias.

vi. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

México, Distrito Federal, 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".

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, POR CONDUCTO DE SU RECTOR GENERAL

CONVOCA A LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS 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, las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, se convoca a los(as) alumnos(as) de licenciatura de instituciones de educación superior 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, a participar en el programa de becas para estudiantes de licenciatura de instituciones de educación superior en el extranjero que deseen realizar una estancia de estudios de licenciatura en la Universidad Autónoma Metropolitana (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 $8,000 (ocho mil pesos 00/100 M.N.).
3. El Comité de Becas de Movilidad, con base en la disponibilidad presupuestal 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, determinará el número de becas que podrán otorgarse así como la duración de la misma.

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 ____ 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 _____ 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. 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.
4. Firmar la carta compromiso, una vez que se obtenga la beca.
5. Documentos a presentar:
   a) Carta de postulación emitida por la institución socia como persona beneficiaria a la beca de reciprocidad.
   b) Solicitud UAM de participante en acciones de movilidad, con la validación de idoneidad académica.
   c) Copia de la póliza de seguro de gastos médicos internacional, válida durante su estancia en México. Si ésta no se presenta al formalizar la beca, no se podrá realizar el pago correspondiente.
   d) En caso de ser mexicano(a), anexar copia de la CURP.

III. SOLICITUD

Los(as) interesados(as) deberán enviar su solicitud a becasmovilidad@correo.uam.mx acompañada de los documentos establecidos en el apartado II de esta Convocatoria, del _____ de _____al ____ de _____ de _____.

México, Distrito Federal, 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."

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 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), 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 al programa institucional de Movilidad Internacional de la UAM, a participar en el programa de Becas de Movilidad para realizar una estancia de estudios de maestría o doctorado en el extranjero durante _____.

I. BASES

1. La beca consistirá en un complemento de apoyo para transporte aéreo por única ocasión a lo largo del plan de estudios de posgrado.
2. Los/as solicitantes autorizaran a la Dirección de Sistemas Escolares de la UAM el uso de su información académica.
3. El Comité de Becas de Movilidad, con base en la disponibilidad presupuestal, determinará el número y monto de becas que se otorgarán.
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 _____ de _____de _____ en el Diario Oficial de la Federación, que como parte integral de esta Convocatoria pueden ser consultados en www.dof.gob.mx.

Los resultados se publicarán en_____, 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. Estar inscrito(a) al año escolar y haber estado inscrito(a) a unidades de enseñanza-aprendizaje (UEA) o 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. Documentos a presentar:
   a) Carta de aceptación institucional o constancia de que se encuentra en trámite, en alguna institución de educación superior del extranjero, conforme a lo señalado en el proemio de esta Convocatoria.
   b) Contar con póliza de seguro de gastos médicos internacional, válido durante su estancia en el extranjero. En caso de no presentar copia de ésta antes de su partida, no se podrá realizar el pago correspondiente.

III. PROCEDIMIENTO

El procedimiento de solicitud de becas se publicará en www.becas.uam.mx y www.vinculacion.uam.mx.

Los(as) interesados(as) deberán presentar su solicitud acompañada del documento establecido en el apartado II de esta Convocatoria, los días del ____ de _____ al _____ de _____de_____, en _____.

IV. 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. No haber renunciado a una beca UAM de Movilidad o de curso de idioma.
iii. Mayor promedio académico.
iv. Mayor porcentaje de créditos cubiertos.
v. Equidad de número de becas entre las Unidades Universitarias.
vi. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

México, Distrito Federal, 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".

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, POR CONDUCTO DE SU RECTOR GENERAL

CONVOCA A LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO EN 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 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 instituciones 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, a participar en el programa de Becas de Movilidad para realizar una estancia de estudios de maestría o doctorado en la Universidad Autónoma Metropolitana (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 $8,000 (ocho mil pesos 00/100 M.N.).
3. El Comité de Becas de Movilidad, con base en la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que se otorgarán.
4. 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 ____ 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 _____, 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 o del departamento donde se propone llevar a cabo la estancia de estudios.
3. 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.
4. Contar con póliza de seguro de gastos médicos internacional, válido durante su estancia en México. En caso de no presentar copia de ésta, al formalizar la beca no se realizará el pago correspondiente.
5. Formalizar (Firma) la carta compromiso, una vez que se obtenga la beca.
6. Documentación requerida:
   a) Postulación institucional emitida por la universidad socia.
   b) Historial académico con promedio y porcentaje de créditos del último periodo cursado a la fecha de llenado de la solicitud.
   c) Copia de la CURP.

III. PROCEDIMIENTO

El procedimiento de solicitud de becas se publicará en www.becas.uam.mx y www.vinculacion.uam.mx.

Los(as) interesados(as) deberán presentar su solicitud acompañada del documento establecido en el apartado II de esta Convocatoria, los días del _____ al _____ de _____, de _____ en _____.

México, Distrito Federal, 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".

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, POR CONDUCTO DE SU RECTOR GENERAL CONVOCA A LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS DE LICENCIATURA DE ESTA UNIVERSIDAD PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS PARA ESTUDIOS DE LENGUAS EXTRANJERAS EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL EXTRANJERO

Con fundamento en los artículo 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(las) alumnos(as) de licenciatura interesados(as) en realizar curso de verano de lenguas extranjeras en instituciones de educación superior en el extranjero.

I. BASES

1. El número de becas lo definirá el Comité de Becas de Movilidad, con base en la disponibilidad presupuestal.

2. La beca se destinará exclusivamente para estudios de idioma inglés o francés en _____.

3. La beca incluye el costo del curso, alojamiento y transportación. Otros beneficios son_____.

4. 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**.

5. Los resultados se publicarán en **www.becas.uam.mx** y **www.vinculacion.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 Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

1. Estar inscrito(a) al año escolar y haber estado inscrito(a) a unidades de enseñanza-aprendizaje (UEA) en el trimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de beca.

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 beneficiado con la beca “Proyecta 100 mil” y/o “Proyecta 10 mil”.

4. Contar con un promedio de 8.5 (ocho punto cinco) o superior.

5. 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).

6. Presentar el documento que acredite el equivalente al nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas para el idioma que solicita la beca.

7. Presentar copia del pasaporte con una vigencia mínima de un año a partir del inicio del curso.

8. Copia de la CURP.

9. Copia del comprobante de domicilio, no mayor a 3 meses.

III. PROCEDIMIENTO

El procedimiento de solicitud de becas se publicará en www.becas.uam.mx y www.vinculacion.uam.mx

Los(as) interesados(as) deberán presentar su solicitud acompañada de los documentos establecidos en el apartado II de esta Convocatoria, los días del _____ al _____de_____, de _____ en _____.

IV. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

1. Participar por primera vez en el programa de becas.

2. No haber renunciado a una beca UAM de movilidad o curso de idioma nacional y/o internacional.

3. No haber dejado de asistir a los cursos de idioma a nivel nacional e internacional.

4. No estar realizando su estancia de Movilidad en el trimestre de primavera.

5. No realizar su estancia de movilidad en el periodo inmediato de otoño.

6. Mayor puntaje de calificación.

7. Mayor porcentaje de créditos cubiertos sin exceder 85% del plan de estudio en el que está inscrito(a).

8. Equidad de número de becas entre las Unidades Universitarias.

9. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

México, Distrito Federal, 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”.

Universidad Nacional Autónoma de México

Secretaría General

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

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 y considerando en su caso, el ingreso mensual familiar.
- 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 los Beneficios

Las becas se otorgarán por un semestre académico, independientemente del plan de estudios en el que esté inscrito el alumno en la UNAM, sin la posibilidad de extensiones.

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; es decir, tener acreditados el número de asignaturas y los créditos señalados en el plan de estudios respectivo, conforme al año de ingreso, independientemente del semestre o año en que se encuentre inscrito.
3. Tener un promedio académico mínimo de 8.0.
4. Haber cursado y aprobado, como mínimo el 50% de créditos de su plan curricular.
5. Contar con la certificación de idioma, en caso de elegir una IES no hispanoparlante, con un puntaje mínimo de TOEFL IBT 80 puntos o IELTS 6.5 para inglés y nivel B1 para el resto de los idiomas. Tabla de certificaciones disponible en el sitio web www.global.unam.mx.
6. Ser postulado por su entidad académica dentro de los plazos establecidos para ello, con toda la documentación y requisitos. No se procesarán solicitudes incompletas, ni extemporáneas.

REGISTRO

El registro se realizará en línea, a través del Sistema de Administración de Movilidad Estudiantil, en el sitio web www.sicai.unam.mx.

El alumno/a deberá presentarse con el responsable de movilidad estudiantil de su entidad académica, quien iniciará el proceso de registro según el cumplimiento de la presente Convocatoria.

La documentación requerida y el procedimiento de registro se describen en el “Instructivo de la Convocatoria”, disponible en el sitio web www.global.unam.mx.

OBLIGACIONES DE LOS CANDIDATOS/AS

1. No utilizar documentos ni información falsos.

2. Cumplir con todos los requisitos.

3. Entregar correctamente la documentación solicitada durante el proceso de intercambio.

SELECCIÓN

El Comité Académico de Movilidad Estudiantil Nivel Licenciatura será coordinado por la DGECI y estará conformado por un/a representante de cada entidad académica y un/a representante de cada Consejo Académico de Área. Este Comité validará la preselección de los candidatos que cumplan con los requisitos para ser postulados a alguna de las IES extranjeras de su elección.

La preselección para la beca de colegiatura se basará en el promedio general (dando prioridad al alumno/a con promedio más alto de cada carrera, por cada entidad académica); el requisito de idioma en caso de que aplique y el cupo disponible en la IES de interés.

Los alumnos/as preseleccionados/as que decidan renunciar, quedarán sujetos/as a la normatividad vigente.

VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria estará vigente desde la fecha de su publicación en *Gaceta UNAM* hasta las horas del ___ de _____ de __. Bajo ninguna circunstancia se aceptarán registros o documentos extemporáneos.

RESULTADOS

Los resultados se publicarán el ____ de _____ de _____, en el sitio web www.global.unam.mx.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, D.F., a __ de _____de _____.

El/La Directora/a General

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO

PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN

La Coordinación de Estudios de Posgrado (CEP), de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 54 del Reglamento General de Estudios de Posgrado y del artículo 49, inciso F de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado,

CONVOCA

A los/as alumnos/as inscritos/as en maestría y doctorado de la UNAM a participar en el PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES para realizar estancias de investigación en Instituciones de Educación Superior (IES) del extranjero en el periodo del**……**de .. de **….** al **….** de enero de **…**...

BASES CONDICIONES GENERALES

Las estancias tendrán como propósito realizar actividades académicas vinculadas a su trabajo de investigación de maestría o doctorado.

El periodo de la estancia deberá realizarse dentro de los semestres escolares establecidos en el plan de estudios correspondiente.

El/la interesado/a deberá gestionar su aceptación académica en la institución extranjera.

Los/las alumnos/as que cuenten con beca del CONACYT deberán gestionar la BECA MIXTA, la CEP otorgará únicamente apoyo para la compra del pasaje aéreo.

Será responsabilidad del alumno/a realizar oportunamente los trámites necesarios para la obtención del permiso migratorio o visa correspondiente y entregar fotocopia de este comprobante a la CEP.

No podrá otorgarse la beca a alumnos/as que hayan estado inscritos en algún otro plan de estudios nacional o internacional del mismo nivel y que hayan tenido la beca de movilidad.

Los/as alumnos/as con nacionalidad diferente a la mexicana, no podrán solicitar beca de movilidad cuando la estancia se pretenda realizar en su país de origen.

No se recibirán solicitudes incompletas o extemporáneas

El otorgamiento de becas estará sujeto a la suficiencia de recursos del ejercicio presupuestal 20**…**.

DURACIÓN DE LA ESTANCIA Y COBERTURA DE LA BECA COMPLEMENTARIA

La duración de la estancia será de un mínimo de 90 días y un máximo de 180 (3 a 6 meses).

El alumno podrá solicitar la beca complementaria una sola vez para maestría y otra para doctorado.

La beca complementaria se otorgará en moneda nacional y el tabulador es el siguiente:

Para alumnos/as que cuenten con beca nacional de cualquier institución, excepto CONACYT, se otorgará una beca complementaria de movilidad equivalente a la cantidad que sumada a la beca nacional, de un total de $ **……**. M.N. mensuales para gastos de alimentación y hospedaje; $ **……** M.N. mensuales para la compra del seguro médico y $ **……**. M.N. para gastos de transporte.

Para alumnos/as que cuenten con BECA MIXTA del CONACYT: se otorgarán $..... M.N. para gastos de transportación.

Para alumnos/as sin beca: $..... M.N. mensuales para gastos de alimentación y hospedaje, $..... M. N. mensuales para la compra del seguro médico y $..... M.N. para gastos de transportación.

REQUISITOS

Estar inscrito/a en algún programa de maestría o doctorado.

Ser alumno/a de tiempo completo.

Tener la aprobación oficial del Plan de Trabajo a realizar en la institución extranjera por parte del Comité Académico y ser presentado/a por el/la Coordinador/a del Programa de Posgrado de adscripción.

Contar con la carta de aceptación de la IES del extranjero.

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

Formulario oficial de solicitud de participación emitido por la CEP, disponible en:

http://www.posgrado.unam.mx/sites/default/files/2015/04/Solicitud.pdf

Oficio de presentación del/de la Coordinador/a del Programa de Posgrado de adscripción, dirigido al/a la Titular de la Coordinación de Estudios de Posgrado, indicando la fecha y la sesión en la que el plan de trabajo fue aprobado por el Comité Académico.

Historia académica del/de la alumno/a.

Comprobante de inscripción del/de la alumno/a.

Carta de aceptación académica de la institución receptora en papel membretado, con nombre completo y firma del/de la asesor/a y/o tutor/a, así como fechas de inicio, término y propósito de la estancia.

Una fotografía tamaño infantil.

FECHAS DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

La solicitud y documentación requeridas deberán entregarse en el Departamento de Movilidad de Estudiantes de la CEP, de acuerdo con los siguientes plazos:

Estancias que inicien entre el **……**de **……** y el **…**de **……** de **….**.: **…** días hábiles antes de la fecha de inicio.

Estancias que inicien entre el .. de **…** de 20**…** y el **…** de **…** de 20**…**: la fecha límite será el **…** de **….** de 20**….**.

COMPROMISOS DEL/DE LA BECARIO/A

Adquirir un seguro médico con cobertura en el lugar de su estancia, deberá cubrir toda su estancia de movilidad y contemplar gastos por hospitalización (derivados de una urgencia), medicamentos, repatriación sanitaria y funeraria y proporcionar copia a la CEP.

10 días posteriores a su regreso a México, entregar al Departamento de Movilidad Estudiantil un informe de las actividades realizadas durante el período de movilidad no mayor a 3 cuartillas, así como el original del "carta de estancia de investigación" debidamente llenado, independientemente de lo impuesto por la Coordinación del Programa de Posgrado de adscripción para acreditar el cumplimiento del objetivo académico de su estancia en el extranjero.

Reembolsar a la UNAM la totalidad del apoyo económico que le fue otorgado, si no se realiza la estancia académica.

Respetar la legislación, normatividad, usos y costumbres del país y de la institución receptora, manteniendo en alto la calidad y el prestigio internacional de los alumnos de la UNAM.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Cd. Universitaria, México D.F., **……** 20**…**

XXXXXXXXXX COORDINADOR/A DE ESTUDIOS DE POSGRADO

Universidad Nacional Autónoma de México

Secretaría General

Dirección General de Asuntos del Personal Académico

Convocatoria de Ingreso a la beca de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM (PASPA)

La Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) invita a las entidades académicas a presentar candidatos/as para concursar por una beca del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico (PASPA) de la UNAM.

I. Objetivo

Contribuir a la superación del personal académico y al fortalecimiento de la planta académica de las entidades, mediante apoyos para realizar estudios de posgrado o estancias sabáticas, posdoctorales y de investigación.

II. Condiciones generales

1. Las propuestas de candidatos/as 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.

El PASPA otorgará becas a los(as) académicos(as) de la UNAM para la realización de:

• Estudios de posgrado

• Estancias sabáticas

• Estancias posdoctorales en el extranjero

• Estancias de investigación en el extranjero

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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

6. Los/as candidatos/as que cuenten con un cargo académico-administrativo, deberán renunciar al mismo durante el periodo de la beca.

7. 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 formuladas serán consideradas para ser evaluadas y dictaminadas por la Comisión Técnica del programa.

2. Los/as interesados/as deberán dirigirse a la Subcomisión de Superación del Personal Académico de su entidad académica para obtener el formato de solicitud de apoyo y la información respectiva para la entrega de la documentación.

3. Los/as interesados/as deberán presentar, por duplicado, la solicitud acompañada de la documentación completa, respetando la fecha límite de entrega que señale cada subcomisión.

4. La Subcomisión de Superación del Personal Académico correspondiente deberá entregar las solicitudes a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico de acuerdo al siguiente calendario:

- PERIODO _____ hasta el _____
- PERIODO _____ hasta el _____
- PERIODO _____ hasta el _____

5. No se recibirán expedientes incompletos ni extemporáneos, con respecto a la fecha de inicio del apoyo solicitado.

6. Los resultados se darán a conocer de acuerdo al siguiente calendario:

- PERIODO _____ a partir del _____
- PERIODO _____ a partir del _____
- PERIODO _____ a partir del _____

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU” Ciudad Universitaria, D.F., a

EL/LA DIRECTOR/A GENERAL

_____

11b Formatos de solicitud de beca.

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	Grado y edad de los		Número de

	semana	estudiantes		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 cuidad)	Teléfono (con código internacional y código de la cuidad)
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 CANDIDATA/A

Certifico que la información anteriormente proporcionada es verídica y que puedo presentar permiso de ausencia de mi país de origen durante el curso escolar.

Tengo conocimiento de las condiciones del nombramiento de Auxiliares/Asistentes en lengua española en Gran Bretaña, y me comprometo a aceptar el Centro que me sea ofrecido y a desempeñar mis funciones como Auxiliar/Asistente en él durante todo el curso escolar.

Acepto que mi participación en 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 candidata/a es requisito de validez de la solicitud)

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Secretaría de Educación Pública

Dirección General de Relaciones Internacionales

BECAS DEL GOBIERNO DEL JAPÓN PARA MAESTROS EN SERVICIO

OCTUBRE 2016 – MARZO 2018

FORMATO DE REGISTRO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

1.- DATOS PERSONALES

NOMBRE COMPLETO _____

EDAD _____ FECHA DE NACIMIENTO _____

LUGAR DE NACIMIENTO _____ ESTADO CIVIL_____

NO. DE HIJOS (EDADES) _____

DIRECCIÓN _____

CALLE NÚMERO COLONIA

_____

CIUDAD ESTADO C.P.

TELÉFONO: TRABAJO:__(_____)_____ E-mail: _____

TELÉFONO CASA:__(_____)_____

TRABAJO ACTUAL:

LUGAR DE TRABAJO: _____

DOMICILIO DE LA ESCUELA: _____

TIPO O NÚMERO DE PLAZA: _____

ANTIGÜEDAD EN LA SEP: _____

2.- PREPARACIÓN ACADÉMICA (desde escuela normal o preparatoria en orden cronológico). Favor de anotar TODOS los estudios realizados o que está realizando.

INSTITUCIÓN	LUGAR	PERIODO DE ESTUDIOS DE - A	NIVEL DE ESTUDIOS (Licenciatura, maestría, especialidad, diplomado, curso)

ESTUDIOS QUE PRETENDE REALIZAR EN JAPÓN

_____

_____

LENGUAS EXTRANJERAS

IDIOMA	ENTIENDE	HABLA	LEE	ESCRIBE

a) Excelente b) Bien c) Regular

EXPERIENCIA

ANOTE LAS EXPERIENCIAS EDUCATIVAS QUE HAYA TENIDO Y QUE CONSIDERE LE PODRÍAN SER DE AYUDA EN SUS ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO.

_____

_____

ENUMERE LAS EXPERIENCIAS EXTRACURRICULARES DE LAS CUALES SEA RESPONSABLE (ejemplo: deportes, artes, música, biblioteca, etc.)

_____

VIAJES AL EXTRANJERO

DESCRIBA DE QUÉ MANERA PLANEA USTED APLICAR SU EXPERIENCIA EN EL EXTRANJERO A SU TRABAJO PROFESIONAL EN ESTE PAÍS.

INTERCAMBIOS Y BECAS EN EL EXTRANJERO

¿HA SOLICITADO ANTERIORMENTE BECA DEL GOBIERNO 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:

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, 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)

Casa abierta al tiempo UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA							**SOLICITUD DE BECA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL (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 DE ADSCRIPCIÓN	DIVISIÓN		
NOMBRE DE LA LICENCIATURA:	PROMEDIO GENERAL:**	PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:**	
3.- UNIVERSIDAD RECEPTORA:			
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN RECEPTORA	CIUDAD:	PAÍS:	
CAMPUS (SI APLICA):			
PLANES 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.			
MANIFIESTO BAJO PROTESTA QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA DE BECAS DE LICENCIATURA PARA REALIZAR ESTANCIAS ACADÉMICAS EN EL EXTRANJERO			
SOLICITANTE NOMBRE Y FIRMA			
"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA"			

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	

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:

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 UAM RECEPTORA	DIVISIÓN RECEPTORA:
LICENCIATURA A CURSAR:	
PLANES 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.
- EN CASO DE SER MEXICANO/A, ANEXAR COPIA DE LA CURP.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA DE BECAS DE ALUMNOS/AS DE LICENCIATURA DE IES EXTRANJERAS 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 DE ADSCRIPCIÓN	DIVISIÓN

NOMBRE DEL POSGRADO:	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.
- HISTORIAL ACADÉMICO 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 CURP.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA DE BECAS DE POSGRADO PARA REALIZAR ESTANCIAS ACADÉMICAS EN EL EXTRANJERO.

SOLICITANTE

NOMBRE Y FIRMA

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA

FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA”

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	

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:	

DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN:	PROMEDIO GENERAL:**	PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:**

3.- INFORMACIÓN ACADÉMICA:

UNIDAD UAM RECEPTORA	DIVISIÓN RECEPTORA:

NOMBRE DEL POSGRADO 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 CURP.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA DE BECAS DE POSGRADO PARA REALIZAR ESTANCIAS ACADÉMICAS EN LA UAM.

SOLICITANTE

NOMBRE Y FIRMA

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

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA	**SOLICITUD DE BECA PARA ESTUDIOS DE LENGUAS EXTRANJERAS**

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 DE ADSCRIPCIÓN:	DIVISIÓN:
NOMBRE DE LA LICENCIATURA:	PROMEDIO GENERAL:** / PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:**

INGLÉS	TOEFL IBT (puntaje)	IELTS (puntaje)	A1	A2	B1	B2	C1	C2

FRANCÉS	A1	A2	B1	B2	C1	C2

ANEXAR:

- COPIA DE LA CURP.
- CERTIFICACIÓN DEL IDIOMA QUE ACREDITE EL EQUIVALENTE AL NIVEL B1 DE ACUERDO AL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LOS IDIOMAS.
- COPIA DEL PASAPORTE CON UNA VIGENCIA MÍNIMA DE UNA AÑO A PARTIR DEL INICIO DEL CURSO.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA DE BECAS PARA ESTUDIOS DE LENGUAS EXTRANJERAS.

SOLICITANTE

NOMBRE Y FIRMA

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS 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	
Registro por el/la responsable de intercambio de la entidad académica	
Primer acceso a la solicitud por el/la alumno/a	
Última actualización por el/la responsable de intercambio de la entidad académica	
Última actualización por el/la alumno/a	
Convocatoria	
DATOS DE IDENTIDAD	
Número de cuenta	
Plantel	
Carrera	
CURP	
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 (Esta información será usada por la DGAE)	
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 PARA

ALUMNOS DEL POSGRADO DE LA UNAM

SOLICITUD DE APOYO DE MOVILIDAD

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. Carta de aceptación de la institución receptora

5. Una fotografía pegada a esta solicitud

DECLARO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERAZ

Firma del/de la alumno/a Lugar y fecha

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)
NUMERO DE HIJOS QUE DEPENDEN ECONÓMICAMENTE DE USTED :
DIRECCIÓN:
CALLE Y NÚMERO COLONIA: CIUDAD:
ESTADO: C.P.:
TEL. PARTICULAR: TEL. OFICINA:

FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
NOMBRE Y TELÉFONO DE ALGÚN FAMILIAR O APODERADO EN MÉXICO CON EL QUE SE PUEDA ESTABLECER COMUNICACIÓN:	
PARA ESTUDIOS EN LA UNAM:	
	NÚMERO DE CUENTA

ANTECEDENTES ACADÉMICOS 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 SI □ NO □ NIVEL :
PEPASIG SI □ NO □ MONTO MENSUAL :
SNI SI □ NO □ NIVEL :
PRESTA SUS SERVICIOS EN OTRO LUGAR SÍ □ NO □
¿DÓNDE?
SUELDO QUE PERCIBE: $
HORAS CONTRATADAS A LA SEMANA:

INFORMACIÓN SOBRE EL APOYO SOLICITADO

ESTUDIOS
ESTUDIOS DE MAESTRÍA: (EM) □
ESTUDIOS DE DOCTORADO: (ED) □
GRADO A OBTENER: DISCIPLINA :
FECHA DE LA PRIMERA INSCRIPCIÓN:
PORCENTAJE DE AVANCE DE LOS ESTUDIOS:
ESTANCIAS
ESTANCIA SABÁTICA: (SA) □
ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN: (EI) □
ESTANCIA POSDOCTORAL: (PD) □
INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIOS O ESTANCIA A REALIZAR
ÁREA A LA QUE PERTENECEN LOS ESTUDIOS O ESTANCIA A REALIZAR: ÁREA DISCIPLINA ESPECIALIDAD
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN O DEPENDENCIA ACADÉMICA EN LA QUE REALIZARÁ LOS ESTUDIOS O LA ESTANCIA:
TIEMPO REQUERIDO PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS O ESTANCIA: (MESES)
TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN:
PORCENTAJE DE AVANCE DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN:
DISTINCIONES RECIBIDAS
PUN □ DUNJA □ MENCIÓN HONORÍFICA □
BECA: NIVEL DE ESTUDIOS: INSTITUCIÓN:
OTROS PREMIOS:

EN CASO DE QUE LOS ESTUDIOS O LA ESTANCIA SE REALICEN FUERA DE LA UNAM

DATOS DE LA INSTITUCIÓN
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EN LA QUE REALIZARÁ LOS ESTUDIOS O ESTANCIA:
DIRECCIÓN:
CIUDAD ESTADO PAÍS
EN CASO DE SOLICITAR APOYO PARA LOS SIGUIENTES CONCEPTOS, INDIQUE
MANUTENCIÓN: ☐
COSTO DE INSCRIPCIÓN:
COSTO DE COLEGIATURA:
PASAJE DE IDA: ☐ PASAJE DE REGRESO: ☐
DATOS COMPLEMENTARIOS
OTRA DIRECCIÓN DONDE SE PUEDA ESTABLECER COMUNICACIÓN CON USTED :
DIRECCIÓN:
CIUDAD: ESTADO: PAÍS:
TEL. PARTICULAR: TEL. OFICINA:
FAX: CORREO ELECTRÓNICO:

INFORMACIÓN SOBRE OTRO APOYO Y/O BECA
SOLICITÓ O SOLICITARÁ OTRO APOYO O BECA SÍ ☐ NO ☐
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN QUE LO OTORGA:
MONTO $ MENSUAL ☐ OTRO ☐
PERIODO: DE 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 **(SOLO 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 SOLICITANTE FECHA

11c. Formato de carta.

Dirección General de Relaciones Internacionales

Secretaría de Educación Pública

Dirección General de Relaciones Internacionales

CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DEL/DE LA SOLICITANTE

Declaro bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de solicitante a la Beca de _____**,** que la información proporcionada en la presente solicitud, en todos sus anexos, 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.

Asimismo, manifiesto que he leído y comprendido todas y cada una de las condiciones y criterios de selección establecidos en la Convocatoria de Beca de _____ 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.**

Los datos personales que sean proporcionados serán protegidos y tratados conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Enterado/a del alcance y efectos de la presente declaración, signa de conformidad en _____, el día __ de _____ de 201_.

ATENTAMENTE

_____ _____

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/a y sancionado/a de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

DÍA MES AÑO

FECHA DE ELABORACIÓN

CARTA COMPROMISO

MOVILIDAD INTERNACIONAL (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. Me será otorgada la beca por la cantidad de $10,500.00 (DIEZ MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) mensuales y el apoyo para transportación aérea mediante reembolso presentando la documentación correspondiente.
4. Recibiré la beca hasta por cinco 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 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 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) Para recibir el primer pago de la beca me comprometo a entregar previo a mi viaje, copia de la póliza del seguro de gastos médicos internacional, válido durante su estancia en el extranjero, en la fecha que determine el Comité de Becas de Movilidad.

   i) Para recibir el segundo pago de la beca me comprometo a enviar el certificado de llegada del/de la

alumno/a a la universidad receptora, en la fecha que determine el Comité de Becas de Movilidad.

j) Para recibir el reembolso del apoyo para transportación aérea me comprometo a entregar itinerario de viaje y factura de boleto de avión a nombre de la UAM con los requisitos señalados por el Sistema de Administración Tributaria, SAT (Archivos digitales CFDI y XML correspondientes), El pago de reembolso se hará durante el tercer mes de la estancia de movilidad.

a) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

6. Los casos no previstos se someterán a consideración del 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, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

b) Ser suspendido/a o perder la calidad de alumno/a por incumplimiento de la reglamentación aplicable.

c) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.

d) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.

e) Renunciar expresamente al beneficio de la beca o a la estancia de movilidad; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.

f) Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para mi educación con el mismo fin durante el tiempo de su disfrute.

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 reclamación alguna por este concepto.

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. ____ No. int. ____, Colonia _____ Delegación_____, C.P. _____, Ciudad_____ Teléfono particular _____, teléfono móvil _____ Correo electrónico _____

México Distrito Federal, a ___ de _____ de _____.

BENEFICIARIO/A **UAM**

NOMBRE Y FIRMA **NOMBRE Y FIRMA**

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 _____, alumno(a) participante de la universidad _____ de la licenciatura en la UAM_____ 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 $8,000.00 (OCHO MIL PESOS00/100 M.N.), mensualmente.
4. Recibiré la beca hasta por cinco 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) 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 estudio correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.
   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.
6. Los casos no previstos se someterán a consideración del 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, 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:

Calle _____ No. ext. ____ No. int. ____, Colonia _____ Delegación_____, C.P. _____, Ciudad_____ Teléfono particular _____, teléfono móvil _____

Correo electrónico _____

México Distrito Federal, a ___ de _____ de _____.

BENEFICIARIO/A
NOMBRE Y FIRMA

UAM
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_____ con matrícula _____, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca para apoyo de 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 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) Para recibir el reembolso del apoyo para transportación aérea me comprometo a entregar itinerario de viaje y factura de boleto de avión a nombre de la UAM con los requisitos señalados por el Sistema de Administración Tributaria, SAT (Archivos digitales CFDI y XML correspondientes).
   d) 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.
   e) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
   f) Iniciar la estancia de movilidad conforme a lo aprobado por el (la) coordinador(a) de estudios de posgrado.
   g) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de Movilidad cuando éste lo solicite.
   h) 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.
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 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 me impida recibir el pago de la beca.

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. ____ No. int. ____, Colonia _____ Delegación_____, C.P. _____, Ciudad_____ Teléfono particular _____, teléfono móvil _____

Correo electrónico _____

México Distrito Federal, a ___ de _____ de _____.

BENEFICIARIO/A	UAM
NOMBRE Y FIRMA	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) participante del posgrado en _____ con matrícula _____ _____, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca para apoyo de transporte.
2. Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Curso el _____ trimestre del posgrado antes indicado.
4. Me será otorgada la beca por la cantidad de $8,000.00 (OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.), mensualmente.
5. Recibiré la beca hasta por cinco meses a partir del __ de _____de _____ al _____ de _____ de _____ según lo aprobado por el Comité de Becas de Movilidad.
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 participante 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 suspensión o cancelación, el Comité de Becas de Movilidad me informará así como, en su caso, al (la) tutor(a) académico(a) por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.

d) 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 o el tutor de investigación, en su caso.

f) Cumplir con lo establecido en el posgrado correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.

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.

7. Los casos no previstos se someterán a consideración de dicho Comité de Becas de Movilidad.
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 a la estancia de estudios de movilidad en la Universidad Autónoma Metropolitana.

e) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.

f) Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para mi educación con el mismo fin durante el tiempo de su disfrute.

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 reclamación alguna por este concepto.

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. ____ No. int. ____, Colonia _____ Delegación_____, C.P. _____, Ciudad_____ Teléfono particular _____, teléfono móvil _____

Correo electrónico _____

México Distrito Federal, a ___ de _____ de _____.

BENEFICIARIO/A **UAM**

NOMBRE Y FIRMA **NOMBRE Y FIRMA**

DÍA MES AÑO

FECHA DE ELABORACIÓN

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

CARTA COMPROMISO
ESTUDIOS DE LENGUAS EXTRANJERAS

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 que consiste en el costo del curso, alojamiento y transportación.
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 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 así como, en su caso, 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) 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 reclamación alguna por este concepto.

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. ____ No. int. ____, Colonia _____ Delegación_____, C.P. _____, Ciudad_____ Teléfono particular _____, teléfono móvil _____

Correo electrónico _____

México Distrito Federal, a ___ de _____ de _____.

BENEFICIARIO/A **UAM**

NOMBRE Y FIRMA **NOMBRE Y FIRMA**

Universidad Nacional Autónoma De México

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES
PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES

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 y avpacheco@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 __ días posteriores a mi regreso a México, entregar al Departamento de Movilidad Estudiantil un informe de las actividades realizadas durante el período de movilidad no mayor a _ cuartillas, así como 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)

(NUMERO DE CUENTA)

FECHA

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

ASUNTO: Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM. Académico Apoyado. Carta Compromiso.

(PERSONAL ACADÉMICO DE CARRERA DEFINITIVO)

DR._____
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO
P r e s e n t e

En relación con mi solicitud para participar en el Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM, para realizar una _____

(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 firme compromiso de:*

1.- Cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM.

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_____con la categoría de _____ (profesor, investigador o técnico académico) (asociado o titular) y nivel _____de tiempo completo, *DEFINITIVO*, *que ocupo al momento de asumir este (A, B o C) compromiso* (**o aquella que, conforme a 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 mi plaza en 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 Universidad Nacional Autónoma de México, 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 términos 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 D.F., a de de 20…

(Nombre completo y firma del Profesor o Investigador de tiempo completo)

c.c.p. Secretario General. Presente.

c.c.p. Abogado General. Presente.

c.c.p. Consejo Técnico de_____. Presente.

(Facultad o escuela / de la Investigación Científica o de Humanidades)

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 del ____. Presente

(Facultad, escuela, instituto o centro, respectivos)

11d. Tabulador becas UNAM.

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM			
TABULADOR DE BECAS AL EXTRANJERO Niveles: Estudios de Posgrado / Estancias Sabáticas, de Investigación y Posdoctoral			
	GRUPO 1	GRUPO 3	GRUPO 4
	USD	EUROS	LIBRAS
S/DEPENDIENTES C/DEPENDIENTES			
	ÁFRICA	UNIÓN EUROPEA	
	AMÉRICA	ALEMANIA AUSTRIA BÉLGICA DINAMARCA ESLOVAQUIA ESLOVENIA ESPAÑA ESTONIA FINLANDIA FRANCIA GRECIA HOLANDA HUNGRÍA IRLANDA ITALIA LETONIA LITUANIA LUXEMBURGO POLONIA PORTUGAL REP. CHECA SUECIA	REINO UNIDO INGLATERRA ESCOCIA GALES IRLANDA DEL NORTE
	ASIA		
	OCEANÍA		
		NORUEGA SUIZA	
		EUROPA ORIENTAL	
		C.E.I. (ex URSS)	

Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM			
TABULADOR PARA REEMBOLSOS DE GASTOS DE TRASLADO DE APOYOS AL EXTRANJERO EN USD			
GRUPO 1	**GRUPO 2**	**GRUPO 3**	**GRUPO 4**
AMÉRICA DEL NORTE	EUROPA	ASIA	OCEANÍA

AMÉRICA CENTRAL CARIBE AMÉRICA DEL SUR		MEDIO ORIENTE	ÁFRICA

11e 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 QUE PRESENTA AL/A LA CANDIDATO/A):

_____

NOMBRE DEL/DE LA PROFESOR/A O INVESTIGADOR/A QUE RECOMIENDA AL/A LA CANDIDATO/A: _____

CARGO: _____

TELÉFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

EXPONGA LOS MOTIVOS POR LOS CUALES PROPONE ESTA CANDIDATURA: _____

_____

EN CASO DE SER ELEGIDO/A ¿EL/LA SOLICITANTE REALIZARÍA ALGUNA ACTIVIDAD DE APOYO ACADÉMICO O CULTURAL A SU REGRESO? INDIQUE CUÁL._____

_____

Enterado/a del alcance y efectos de la presente solicitud, signo de conformidad en _____, el día __ de _____ de 201_.

SELLO:

Deberá ser llenada por un/una profesor/a o investigador/a de la Universidad en la que se encuentra inscrito**. No se aceptará esta carta sin el sello correspondiente.**

"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.

11f Directorio de universidades DGRI

Secretaría de Educación Pública

Dirección General de Relaciones Internacionales

BECAS DE MOVILIDAD UNIVERSITARIA EN EL MARCO DE LA UMAP

DIRECTORIO DE CONTACTOS RED UMAP MÉXICO

Benemérita Universidad de Puebla	Dr. José Ramón Éguibar Cuenca , Director General de Relaciones Internacionales e Intercambio Académico	segen@sg.buap.mx
	Mtra. Ana Luisa Rojas Marín, Coordinadora General de Movilidad y Nuevos Proyectos.	luisa.rojas@driia.buap.mx
	Lic. Álvaro Figueroa González, Coordinador de Área/Resto del Mundo.	alvaro.gueroa@driia.buap.mx
Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. (CIDE)	Mtra. Miriam Acosta Gómez, Directora de la Oficina de Asuntos Académicos Internacionales	miriam.acosta@cide.edu
	Lic. Griselda Vargas, Coordinador de Movilidad y Convenios	griselda.vargas@cide.edu
Instituto Politécnico Nacional, IPN.	Dr. Enrique Durán Páramo, Coordinador de Cooperación Académica	eduran@ipn.mx
	Mtra. Dynora Vázquez Gurrola, Jefa de la División de Relaciones Nacionales e Internacionales de la Coordinación de Cooperación Académica	dvazquezg@ipn.mx
Instituto Tecnológico de Sonora	Mtra. Mónica Lizette Gómez Coordinadora de Movilidad Académica y Asuntos Internacionales	mgomezj@itsin.edu.mx
	Lic. Diana Lucía Martín Rosas, Asesora de Movilidad Internacional	dlmartin@itson.edu.mx
Universidad Autónoma de Aguascalientes	Mtra. María Luz Zarazúa Martínez, Jefa del Departamento de Intercambio Académico y Becas	lzarazua@correo.uaa.mx
Universidad de Guadalajara	Mtra. Nadia Paola Mireles Torres, Coordinadora General de Cooperación e Internacionalización	nadia@cgci.udg.mx
	Mtra. Dulce Alejandra Quirarte M., Responsable de Difusión y Becas	dulceq@cgci.udg.mx
Universidad de Occidente	Lic. Ana Verónica Félix Ibarra, Directora de Desarrollo Estudiantil	veronica.felix@udo.mx
Universidad de Quintana Roo	M. en C. María de Guadalupe Cuellar Espadas, Director General de Bienestar Estudiantil	guacue@uqroo.mx
	Lic. Graciela Che Presuel, Coordinadora de Intercambio Académico	gchepre@uqroo.mx
Universidad de Sonora	Ing. José Luis García Ruiz, Responsable Institucional de Movilidad Estudiantil	jgarcia@guaymas.uson.mx
	Ing. Marisol Delgado Torres, Subdirectora de Movilidad Estudiantil	marisoldt@correom.uson.mx
	Lic. Carmen Leticia González Leyva, Jefa Administrativa	glz@guaymas.uson.mx
Universidad del Valle de Atemajac	Lic. Bertha Gloria Arias Velázquez , Jefatura de Internacionalización	bertha.arias@univa.mx
Universidad Juárez del Estado de Durango	Lic. Daniel Zavala Barrios, Coordinador de Internacionalización y Cooperación Académica	cica@ujed.mx
Universidad Juárez Autónoma de Tabasco	Mtra. Leticia del Carmen López Díaz, Directora de Estudios y Servicios Educativos	dirección.dese@ujat.mx Letylopez700@hotmail.com
	Lic. Citlalli García Bernal, Responsable de Movilidad Estudiantil	movilidad.dip@ujat.mx gbc_09@hotmail.com
Universidad Tecnológica Tula - Tepeji	Lic. José Enrique Suárez To quero, Jefa del Departamento de Movilidad Estudiantil	jsuarez@uttt.edu.mx

Universidad Autónoma del Estado de Morelos	Dra. Norma Angélica Juárez Salomo, Directora de Cooperación y Desarrollo Internacional	salomo@uaem.mx
	Ing. Orlando Morán Castrejón, Jefe del Departamento de Movilidad e Intercambio	orlando@uaem.mx
	Psic. Juventina Esteban Hernández, Jefa del Departamento de Proyectos Especiales y Convenios.	juveshe@uaem.mx proyectos_convenios@uaem.mx
Universidad Autónoma de Nuevo León	Lic. Emma Melchor Rodríguez, Directora de Intercambio Académico.	emma.melchor@uanl.mx
Universidad Autónoma de San Luis Potosí	Mtra. Alicia Cabrero Lobato, Jefa de Cooperación Académica	aliciacl@uaslp.mx
	Lic. Rocío Saldaña Medina, Coordinadora de Movilidad Estudiantil	rsaldana@uaslp.mx
Universidad Autónoma de Sinaloa	M. en C. América Magdalena Lizárraga, González, Directora de Relaciones Internacionales	americal@uas.uasnet.mx
Universidad Autónoma de Yucatán	Prof. Alfredo Ramírez Araiza , Responsable de Relaciones Interinstitucionales	raraiza@uady.mx
Universidad del Caribe	Lic. Viviana del C. Cuevas Caballero, Jefa del Departamento de Vinculación Internacional	vcuevas@ucaribe.edu.mx
Universidad de Colima	Mtra. Genoveva Amador Fierros, Directora General de Relaciones Internacionales y Cooperación Académica	genoveva@ucol.mx
	Lic. Carolina Anaya Rojas, Responsable de la Cooperación Internacional con Norte América y Asia Pacífico	carolinaanaya@univa.mx
Universidad de Guanajuato	Dr. Sergio Arias Negrete, Director de Cooperación Académica	sergio@ugto.mx
	Mtro. Erick M. Sánchez Robles, Jefe del Departamento de Movilidad e Internacionalización	erick@ugto.mx
Universidad Autónoma de Baja California	Dra. Ma. del Socorro Montaño Rodríguez, Coordinadora de Cooperación Internacional e Intercambio Académico	smontano@uabc.edu.mx
	Lic. Gissel Daned Marín Navarro, Jefa del Departamento de Cooperación Internacional e Intercambio Académico	gissel.marin@uabc.edu.mx
Universidad Autónoma de Ciudad Juárez	Mtro. Ramón Mario López López, Director General de Intercambio	rlopez@uacj.mx
	Mtra. Alejandra Orozco Irigoyen, Subdirectora de Movilidad Estudiantil	aorozco@uacj.mx aleixandreoi@gmail.com
	Lic. Yadira Márquez González, Asistente de Verano de la Investigación Científica y Proyectos Especiales	ymarquez@uacj.mx
Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo	Mtro. Rafael Cravioto Torres, Director de Relaciones Internacionales	rafaelc@uaeh.edu.mx
	Lic. Berenice Alfaro Ponce, Responsable del Área de Internacionalización.	iainterna@uaeh.edu.mx
	Lic. Diana Karen García Monzalvo, Subdirectora de Relaciones Internacionales	dgarcia@uaeh.edu.mx
Universidad Autónoma del Estado de México	Dra. Rosalía Contreras Bulnes, Directora de Cooperación Académica Nacional e Internacional	rcontrerasb@uaemex.mx
	L.C.P. Facundo Jesús Domínguez Mendoza, Jefe del Departamento de Movilidad Estudiantil para Bachillerato y Licenciatura	sjdominguezm@uaemex.mx

11g Formato de convenios

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Aplica el documento adicional 3b denominado Formato de convenios de coordinación, Subsecretaría de Educación Superior, formato 1 y 2.

ANEXO 12: BECA DE MOVILIDAD NACIONAL

I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE) 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 SES existe la posibilidad de renovación de acuerdo con las condiciones establecidas en este anexo y la disponibilidad presupuestal del ejercicio correspondiente.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Generales

- Ser alumno/a regular de la institución en la que solicite la beca.
- No haber concluido estudios del tipo educativo al que aplica ni contar con un certificado de conclusión de ese tipo educativo.
- No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por dependencia de la administración pública centralizada.
- Registrar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.
- 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 reconocido prestigio en los programas de movilidad, impulsados, avalados y reconocidos por la SEP.

Específicos

DGESPE

- Tener un promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero al momento de su postulación.

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.

UAM

- No haber recibido en trimestres anteriores otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
- Contar con un promedio mínimo general de 8.0 (ocho).
- Para curso de lenguas extranjeras en el Distrito Federal y Estado de México haber concluido el 30% de su plan de estudios.

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 SEMS, el/la beneficiario 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 UAM)
- Contar CURP y una cuenta personal de correo electrónico vigente.
- Copia de identificación oficial.
- Currículum Vítae actualizado. (Excepto 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.
- 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.
- Clave Única del Registro de Población.

Específicos

DGESPE

- Presentar carta compromiso para la conclusión oportuna de los estudios a que hace referencia la convocatoria.

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

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:

1. Los méritos académicos del/la aspirante
2. A fin de impulsar la igualdad de género, el porcentaje de candidatos/as seleccionados/as de un mismo sexo no deberá de ser mayor al 50%.
3. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

Asimismo, se deberán atender los criterios de priorización que sea definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
DGESPE	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 o en el instrumento jurídico respectivo.
COLMEX	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/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 serás definidos en la(s) convocatoria(s) que se emitan, 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.
UAAAN	$5,000.00	Mensuales hasta por cinco meses
UAM	Estancia de movilidad: $8,000.00 y el apoyo para transporte aéreo o terrestre según sea el caso, que se otorgará mediante reembolso según lo especificado en la convocatoria. Curso de verano intensivo de idiomas: importe del curso.	Mensuales hasta por cinco meses. 1er pago: una vez que se reciba 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. 2do pago: una vez recibido el certificado de llegada del/de la alumno/a a la universidad destino. Los pagos subsecuentes se harán en los primeros diez días naturales del mes. Durante el tercer mes de estancia de movilidad se hará reembolso por concepto de apoyo para transportación aérea o transporte 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.
UPN	$5,000.00	Mensuales hasta por cinco meses

5. Coordinación institucional:

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 Formatos de convocatoria.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplica el documento adicional 1a denominado Formato de convocatorias, 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)

DE BECAS PARA MOVILIDAD NACIONAL ESTUDIANTIL

Con el fin de apoyar la movilidad nacional de los/as alumnos/as de Licenciatura y Posgrado de la UAAAN para que puedan llevar carga académica en otras instituciones de educación superior de reconocido prestigio y/o dentro de las unidades y centros académicos dentro de la Universidad, 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 General Académica y la Comisión de Becas del H. Consejo Universitario

CONVOCA

A alumnos/as de licenciatura y posgrado a presentar su solicitud para obtener una beca para Movilidad Nacional a realizar durante el período de __(mes) a _(mes)_ de 201_.

REQUISITOS

Podrán participar en esta convocatoria:

- ✓ Alumnos/as regulares de licenciatura y postgrado con promedio general mínimo de 8.0 (ocho punto cero).
- ✓ Que hayan cubierto al menos el 40% de su plan de estudios del programa respectivo al momento de solicitar el intercambio.
- ✓ Que hayan sido postulados por la Dirección General Académica.
- ✓ Cuenten con la carta de aceptación por parte de la institución receptora o carta de postulación institucional con al menos un mes de anticipación al cierre de esta convocatoria.
- ✓ Llenar solicitud de beca para movilidad y anexar carta de aceptación de la Institución receptora.
- ✓ Cumplir los requisitos que marca el capítulo 4 del Reglamento de movilidad.
- ✓ No se aceptarán solicitudes para realizar prácticas profesionales.

FECHAS PARA SOLICITUDES Y EMISIÓN DE RESULTADOS

La recepción de solicitudes y carta de aceptación iniciará desde el momento de publicación de la convocatoria y hasta el _ **(día)**_ **de** _**(mes)**__ **de 201**_, debiéndose entregar en la Dirección General Académica.

La ventanilla de solicitudes de Unidad Laguna es con el/la Jefe/a del Departamento de Licenciatura U.L.

Las solicitudes del CAR Chiapas se recibirán en las oficinas del/de la Directora/a Regional, quien las enviará por paquetería a la Dirección General Académica.

Los resultados se emitirán a más tardar el _ **(día)**_ **de** _**(mes)**__ **de 201**_, publicándose en la página WEB

de la Universidad y notificándose al correo electrónico de los/as beneficiarios/as.

Nota: Llevan prioridad:

1) Alumnos/as de programas acreditados.

2) Según la fecha en que presenten su carta de aceptación.

3) Promedios más altos.

MONTOS DE LAS BECAS

Las becas para **movilidad 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.

CONDICIONES GENERALES

Ningún/a alumno/a podrá recibir dos o más becas para movilidad, en caso de contar con beca para movilidad de algún organismo externo deberá renunciar a este beneficio. Como lo prevé el Reglamento de Movilidad podrá conservar la beca académica el/la alumno/a que la posea.

El número de becas que se otorguen estará determinado en función de la disponibilidad presupuestal autorizado a la Institución para este rubro en el Presupuesto de Egresos de la Federación y buscará apoyar al menos un/a alumno/a por Programa Académico.

Cuando el número de solicitantes de becas que cumplan con los requisitos no puedan ser atendidos con los recursos disponibles, serán seleccionados en función del promedio general académico y el programa de pertenencia.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos establecidos en esta convocatoria y los Lineamientos aplicables, no serán tomadas en cuenta durante el proceso de evaluación y selección, considerando criterios que fomenten la igualdad de género.

PAGOS

Los/as beneficiarios/as recibirán mensualmente el monto de la beca correspondiente vía depósito bancario, por lo cual deberán de poseer una cuenta a su nombre. No se realizarán depósitos a nombres distintos de los beneficiarios.

OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

No utilizar documentos ni información falsa para el trámite de movilidad.

Apegarse a lo establecido en los Lineamientos para becas de movilidad estudiantil

Durante el periodo de su estancia, los/as alumnos/as aceptados 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.

MAYOR INFORMACIÓN

Dirección General Académica.

Tel. 4110209 y 4110387.

Correo electrónico: academica@uaaan.mx

Atentamente

Dirección General Académica

Buenavista, Saltillo, Coahuila. _ (mes) _ de 201_.

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 PARA REALIZAR UNA ESTANCIA DE MOVILIDAD NACIONAL EN UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN MÉXICO 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 y las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, se convoca a los(as) alumnos(as) de licenciatura que hayan sido aceptados(as) o estén en proceso de aceptación en alguna institución de educación superior nacional con la que se tenga formalizado un convenio de colaboración, o a través de asociaciones o redes con las que se tengan establecidos instrumentos de cooperación para la movilidad estudiantil y que hayan realizado sus trámites mediante el programa de Movilidad Nacional de la UAM, a participar en esta Convocatoria para realizar estancias de movilidad durante_____.

I. BASES

1. La beca consistirá en un pago mensual que se otorgará por un período improrrogable de hasta cinco meses.
2. El monto mensual de la beca será de $8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 M.N.) y el apoyo para transportación área o terrestre, según sea el caso, mediante reembolso presentando la documentación correspondiente.
3. El Comité de Becas de Movilidad, con base en la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que podrán otorgarse.
4. 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 estará condicionado a la entrega del certificado de llegada a la institución de educación superior receptora.
5. El pago por concepto de apoyo para transportación área se hará mediante reembolso en una sola exhibición pagadera durante el tercer mes de la estancia de movilidad siempre y cuando el/la alumno/a haya entregado la documentación requerida en la convocatoria correspondiente.
6. Los resultados se publicarán en _____el __ de _____de _____y serán definitivos e inapelables.
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. 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) o en el trimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de beca.
2. Estar registrado(a) en el Programa de Movilidad Institucional UAM emitido mediante convocatoria _____y haber obtenido un lugar para su movilidad.
3. Tener promedio mínimo de 8 (ocho).
4. Haber cubierto al menos el 50% de los créditos del plan de estudios al que se encuentre inscrito(a).
5. Cursar el número de materias y créditos equivalente a una carga de tiempo completo en la institución de educación superior receptora.
6. Contar con un lugar asignado en alguna institución nacional, y haber realizado el trámite correspondiente de postulación a la institución receptora.
7. Firmar la carta compromiso, una vez que se obtenga la beca.
8. Presentar la información que le sea solicitada por el Comité de Becas de Movilidad en relación con la beca, durante el disfrute de ésta.
9. 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.

III. PROCEDIMIENTO

El procedimiento de solicitud de becas se publicará en www.becas.uam.mx y www.vinculacion.uam.mx.

Los(as) interesados(as) deberán presentar su solicitud acompañada del documento establecido en el apartado II de esta Convocatoria, los días del _____al _____ de _____de _____, en _____.

IV. 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.

ii. No haber renunciado a una beca UAM de Movilidad o curso de idioma.

iii. Mayor puntaje de calificación.

iv. Mayor porcentaje de créditos cubiertos.

v. Equidad de número de becas entre las Unidades Universitarias.

vi. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

México, Distrito Federal, 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."

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, POR CONDUCTO DE SU RECTOR GENERAL

CONVOCA A LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS DE LICENCIATURA DE ESTA UNIVERSIDAD PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS PARA ESTUDIOS DE LENGUAS EXTRANJERAS EN EL DISTRITO FEDERAL 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 y las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, se convoca a los(las) alumnos(as) de licenciatura interesados(as) en realizar cursos de verano o intensivos de lenguas extranjeras, en el Distrito Federal o en el Estado de México, impartidos por la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) u otra institución de prestigio que avale la dependencia responsable de la enseñanza de lenguas extranjeras en cada una de las unidades universitarias, o en instituciones nacionales con las que exista un convenio para este propósito.

I. BASES

1. La beca consiste en curso de idioma en _____
2. El número de becas lo definirá el Comité de Becas de Movilidad, con base en la disponibilidad presupuestal.
3. 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_____, 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) al año escolar y haber estado inscrito(a) a unidades de enseñanza-aprendizaje (UEA) o en el trimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de beca.
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. Contar con un promedio de 8 (ocho) o superior en su historial académico.
4. Haber cursado y aprobado al menos 30% de los créditos del plan de estudio en el que está inscrito(a) con una trayectoria regular.
   a) Presentar el resultado del examen de colocación expedido por _____.
   b) Copia de la CURP.

III. PROCEDIMIENTO

El procedimiento de solicitud de becas se publicará en www.becas.uam.mx y www.vinculacion.uam.mx.

Los(as) interesados(as) deberán presentar su solicitud acompañada del documento establecido en el apartado II de esta Convocatoria, los días del _____al _____ de _____de _____, en _____.

IV. 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.
ii. No haber renunciado a una beca UAM de Movilidad o curso de idioma.
iii. Mayor puntaje de calificación.
iv. Mayor porcentaje de créditos cubiertos.
v. Equidad de número de becas entre las Unidades Universitarias.
vi. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

México, Distrito Federal, 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".

12b Formatos de solicitud de beca.

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. Así mismo, me sujeto a los términos de la convocatoria y las disposiciones contempladas en la reglamentación correspondiente.

_____

Firma

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 DE ADSCRIPCIÓN	DIVISIÓN	

NOMBRE DE LA LICENCIATURA:	PROMEDIO GENERAL:**	PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:**

3.- UNIVERSIDAD RECEPTORA:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN RECEPTORA	CIUDAD:	

CAMPUS (SI APLICA):

PLANES 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.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA DE BECAS DE LICENCIATURA PARA REALIZAR ESTANCIAS 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"

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Casa abierta al tiempo

SOLICITUD DE BECA PARA ESTUDIOS DE LENGUAS EXTRANJERAS EN EL DISTRITO FEDERAL 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 DE ADSCRIPCIÓN:	DIVISIÓN:	
NOMBRE DE LA LICENCIATURA:	PROMEDIO GENERAL:**	PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:**

3.- MODALIDAD DEL CURSO DE IDIOMA:

CURSO EN LA ZONA METROPOLITANA DE 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
FRANCÉS	A1	A2	B1	B2		C1		C2	
PORTUGUÉS	A1	A2	B1	B2		C1		C2	
ITALIANO	A1	A2	B1	B2		C1		C2	
JAPONÉS	A1	A2	B1	B2		C1		C2	
CHINO MANDARÍN	A1	A2	B1	B2		C1		C2	
ALEMÁN	A1	A2	B1	B2		C1		C2	

ANEXAR:

- COPIA DE LA CURP.
- RESULTADO DEL EXAMEN DE COLOCACIÓN.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA DE BECAS PARA ESTUDIOS DE LENGUAS EXTRANJERAS.

SOLICITANTE

NOMBRE Y FIRMA

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

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

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

FECHA DE ELABORACIÓN DÍA MES AÑO

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

CARTA COMPROMISO

MOVILIDAD NACIONAL A NIVEL 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. Me será otorgada la beca por la cantidad de $8,000.00 (OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.) mensualmente y el apoyo para transportación aérea o terrestre, según corresponda, mediante reembolso presentando la documentación correspondiente.
4. Recibiré la beca hasta por cinco meses durante el periodo de _____a _____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 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 programa 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) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
   i) Para recibir el primer pago de la beca me comprometo a entregar previo a mi viaje, copia del comprobante del trámite de cambio temporal de adscripción al 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.

j) Para recibir el segundo pago me comprometo a enviar el certificado de llegada expedido por la universidad receptora.

k) Para recibir el reembolso del apoyo para transportación aérea o terrestre me comprometo a entregar itinerario de viaje (en su caso) y factura de boleto de avión o autobús a nombre de la UAM con los requisitos señalados por el Sistema de Administración Tributaria, SAT (Archivos digitales CFDI y XML correspondientes), El pago de reembolso se hará durante el tercer mes de la estancia de movilidad

6. Los casos no previstos se someterán a consideración del 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, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

b) Ser suspendido(a) o perder la calidad de alumno(a) por incumplimiento de la reglamentación aplicable.

c) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.

d) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.

e) Renunciar expresamente al beneficio de la beca o a la estancia de movilidad; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.

f) Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para mi educación con el mismo fin durante el tiempo de su disfrute.

g) Haber incurrido con anterioridad en algún incumplimiento de sus obligaciones como becario(a) dentro de alguna de las becas de movilidad o haber renunciado a alguna de ellas.

h) 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:

Calle _____ No. ext. ____ No. int. ____, Colonia _____ Delegación_____, C.P. _____, Ciudad_____ Teléfono particular _____, teléfono móvil _____

Correo electrónico _____

México Distrito Federal, a ___ de _____ de _____.

BENEFICIARIO/A **UAM**

NOMBRE Y FIRMA **NOMBRE Y FIRMA**

Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

DÍA MES AÑO

FECHA

CARTA COMPROMISO

CURSO DE IDIOMA

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 que consiste en el curso de idioma.
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 así como, en su caso, 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 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 reclamación alguna por este concepto.

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. ____ No. int. ____, Colonia _____ Delegación_____, C.P. _____, Ciudad_____ Teléfono particular _____, teléfono móvil _____

Correo electrónico _____

México Distrito Federal, a ___ de _____ de _____.

BENEFICIARIO/A	UAM
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 13: BECA PARA ESTUDIOS DE ESPECIALIDAD, MAESTRÍA, DOCTORADO Y ESTANCIAS POSDOCTORALES

I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE) Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV) 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, Australia. Estudiantes mexicanos/as que realizarán, o se encuentran realizando, estudios de maestría o doctorado de tiempo completo en el extranjero, y que ya cuentan con una beca o crédito educativo.
- SES: Estudiantes y egresados/as mexicanos/as de una IPES que hayan sido aceptados/as para realizar una especialidad, maestría 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

- 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.
- Estar inscrito/a en maestría, doctorado, posdoctorado o haber sido aceptado para realizar una estancia posdoctoral de tiempo completo y dedicación exclusiva (Excepto SES). 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.

- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n). Excepto CINVESTAV porque no emite convocatoria (s).
- 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.
- No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por dependencia u organismo del Gobierno Federal.

Estos requisitos generales no aplican para becas posdoctorales de la UNAM.

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.
- No contar con una beca de manutención o su equivalente a la que otorga el CONACyT o no recibir algún pago de beca de manutención por asuntos no relacionados con el desempeño académico.
- Haber obtenido un promedio mínimo de 8 mantener el promedio para conservar el pago.

Para recién egresados 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.
- 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.
- 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.

DGESPE

- Ser postulado/a por su institución formadora de docentes.
- Tener un promedio mínimo de 9.0 en el nivel de estudios inmediato al anterior solicitado.
- Ser estudiante de nuevo ingreso en el semestre de la solicitud.

DGRI

Universidad de Macquarie

- No estar realizando estudios, trabajando o tener residencia en Australia.
- Tener un promedio de calificaciones de 8.8 (ocho punto ocho) o superior en sus estudios licenciatura.
- Contar con el nivel de conocimiento del idioma inglés solicitado por la Universidad Macquarie para ser admitido/a en sus programas.
- No podrán solicitar esta beca estudiantes mexicanos/as con estatus de residente permanente en Australia.

- No podrán recibir esta beca los/las estudiantes que hayan sido beneficiarios/as de otra beca de la DGRI durante el mismo años fiscal.
- Haber iniciado el proceso de admisión a la Universidad de Macquarie antes de solicitar el apoyo por parte de la DGRI.

Complemento

- Haber sido aceptado/a para cursar, o estar cursando, estudios de maestría o doctorado en una institución de educación superior en el extranjero, durante el ciclo escolar 2016-2017. Los estudios deberán dar inicio entre los meses de julio y octubre de 2016.
- Comprobar que cuenta con una beca o crédito educativo que cubra al menos el 80%, tanto de los costos de la colegiatura y matrícula (o que éstos le son exentados), como de los gastos de manutención, durante el año académico 2016-2017, o preferentemente, por la duración total del programa de estudios.
- No contar con una o más becas que cubran más del 100% de los costos de manutención, matrícula y colegiatura del programa en el extranjero para el ciclo escolar 2016-2017, de acuerdo con los costos de vida para estudiantes que reporte la universidad de destino o el gobierno del país receptor.
- Requieran una beca complementaria para apoyar sus estudios de posgrado en el extranjero.
- Cuenten con un promedio de calificaciones de 9.3 (nueve punto tres), o superior, en sus estudios del grado académico anterior.

Excelencia académica

- Tener un promedio de calificaciones de 9.5 (nueve punto cinco) o superior, en sus estudios del grado académico anterior (completo) al solicitado.
- Haber sido aceptado/a para cursar estudios de posgrado en una institución de educación superior en el extranjero. Los estudios deberán dar inicio en el segundo semestre de 2016, así como tener una duración mínima de dos años y máxima de cuatro años.
- Comprobar que cuenta con una beca o crédito educativo que cubra el costo de los gastos de colegiatura y matrícula, o que éstos le son exentados.
- Comprobar que cuenta con una beca, subsidio o crédito educativo parcial para gastos de manutención.
- No podrán solicitar esta beca estudiantes que hayan sido admitidos/as a programas a distancia, de tiempo parcial o en alguna otra modalidad no presencial o que no requiera su presencia en el extranjero durante la duración completa del programa.

Fulbright-García Robles y otras becas administradas por la COMEXUS

- Aquellas personas que califiquen como candidatos/as a las becas que financia la Dirección General de Relaciones Internacionales por conducto de la Comisión México-Estados Unidos para el Intercambio Educativo y Cultural (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.

IPN

- Estar inscrito/a en tiempo completo y exclusivo en un programa académico de posgrado del Instituto en la modalidad escolarizada y sin registro en el PNPC del CONACyT.
- No 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.

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 autorizado por el Consejo Divisional responsable de operar el posgrado receptor o por quien este Órgano delegue.

UNAM

Posgrado

- 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 y la justificación del Comité Académico del Programa de Posgrado correspondiente.
- Comprometerse a dedicar cuatro horas semanales para realizar las actividades de apoyo académico avaladas o asignadas por el Comité Académico del Programa de Posgrado de adscripción.
- 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 aplica en aquellos casos de mujeres que por causa de embarazo, parto o posparto hayan interrumpido sus estudios.
- Capturar el expediente digital en el sistema de becas.

Formación de profesores para el bachillerato universitario

- 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.
- Contar con un promedio mínimo de 8.5 en sus estudios previos de licenciatura, o avance de la maestría.
- Estar inscritos/as en el programa de MADEMS, como alumnos/as de dedicación exclusiva al mismo.
- Tener máximo 28 años de edad al momento de la publicación de la convocatoria.
- No haber sido sancionado (a) por cometer faltas graves contra la disciplina universitaria
- Ser egresado (a) de una licenciatura afín al área de conocimiento a cursar de la MADEMS.

Posdoctorado

- Haber obtenido su doctorado dentro de los tres años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral en una institución de reconocido prestigio distinta a la UNAM, o en la UNAM, siempre y cuando la entidad donde se solicita la beca sea distinta a aquella donde realizó los estudios doctorales y a la de adscripción de su tutor de tesis doctoral.
- No haber cumplido 36 años a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.
- 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/a.
- El proyecto de investigación puede ser parte de algún proyecto PAPIIT, de CONACYT o con financiamiento externo.

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 (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).
- 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 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:

Para cursos propedéuticos

- Carta compromiso.
- Copia de la tarjeta de residente temporal estudiante vigente o permanente.
- Solicitud de apoyo avalada por la Coordinación Académica de su programa.
- Carta de aceptación al curso propedéutico.
- La documentación especificada en la convocatoria.

Para apoyos extraordinarios

- Carta compromiso.
- Carta de motivos por la cual está solicitando el apoyo.
- Copia de la tarjeta de residente temporal estudiante vigente o permanente.
- Solicitud de apoyo avalada por la Coordinación Académica de su programa y el Vo. Bo. de su tutor/a o asesor/a académico/a.

Para estancias posdoctorales

- Copia del comprobante oficial que acredite la obtención del grado de Doctor.
- 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.
- Carta compromiso.
- 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

- Certificado oficial de calificaciones del grado académico anterior (completo) al que se está solicitando, con promedio mínimo 9.3 (copia).
- Plan de estudios del programa de maestría a cursar, que incluya duración, calendarización, puntaje requerido en los certificados International English Language Testing System (IELTS) o Test of English as a Foreign Language (TOEFL) y estructura curricular (copia).
- Carta de aceptación definitiva de la universidad receptora indicando la fecha de inicio y duración de los estudios. En caso de ya estar cursando el posgrado, anexar además comprobante oficial de inscripción en el año académico 2016-2017 (copia).
- Carta de aceptación de condiciones y criterios de selección, debidamente firmada (original).
- Cuando los estudios se realicen en un idioma diferente al inglés y al español, se deberá presentar:
    - En francés: Certificado Delf B2 aprobado.
    - En otro idioma: Comprobante oficial que avale al menos el cumplimiento del nivel B2 (nivel intermedio alto) conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- Acta de nacimiento (copia).
- Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (por ambos lados) o pasaporte vigente (copia).

Universidad Macquarie

- Carta de oferta emitida por la Universidad Macquarie (copia).

Complemento

- Documento(s) probatorio(s) del otorgamiento de una beca o crédito educativo que cubra al menos el 80%, tanto de los costos de la colegiatura y matrícula (o que éstos le son exentados), como de los

gastos de manutención, durante el año académico 2016-2017, o preferentemente, por la duración total del programa de estudios (copia).

- Formato de información sobre los costos de la realización de los estudios, señalando el monto de la colegiatura y matrícula; un estimado sobre el costo de la vida en el país receptor; y los montos que cubre la beca o crédito educativo con los que se cuenta (original).
- Certificado oficial de calificaciones del grado académico anterior (completo) al que se está solicitando, con promedio mínimo de 9.3 en la escala de 1 a 10 utilizada en México.

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 un programa de trabajo que contenga el plan de investigación pertinente que se desarrollará durante la estancia, que haya sido autorizado por el Consejo Divisional responsable de operar el posgrado receptor o por quien este Órgano delegue.
- Entregar documentación especificada en la solicitud.
- 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 o digital validada.

- 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 y justificación del Comité Académico del Programa de Posgrado correspondiente.
- Formato carta compromiso debidamente requisitada y firmada.

Formación de profesores/as para el bachillerato universitario (PFPBU)

- Solicitud o registro de beca con firma autógrafa o digital validada.
- Formato carta compromiso debidamente requisitada y firmada.
- Documento que certifique la edad (copia de acta de nacimiento, pasaporte o identificación oficial).
- Historia académica oficial.
- Inscripción oficial a los estudios de maestría.

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 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 candidata/a realizará la estancia posdoctoral.

Así mismo, deberá contar con formación de recursos humanos de nivel de posgrado.

- 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.
- 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 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 candidata/a y del proyecto que desarrollará.
- Presentar una carta en la cual el/la candidata/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 estas Reglas de Operación, así como a aceptar que la beca se cancele en el

momento de incumplir con alguna de las obligaciones, a juicio del consejo técnico o interno de la entidad o de la comisión evaluadora.

- De ser el caso, el/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.

b. Criterios de priorización

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:

1. Mejor desempeño académico.
2. Mayor necesidad económica.
3. Calidad del programa de estudios o trayectoria del/la aspirante. (Excepto SES).
4. 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).
5. Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de alto y muy alto grado de marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
6. Aspirantes detectados/as que tengan algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva.

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

Para el caso del CINVESTAV son las coordinaciones académicas de los programas de posgrado quienes presentan y priorizan a los/as solicitantes.

Para el caso de la UNAM, estos criterios podrán ser adecuados siempre y cuando el Comité de Técnico de Becas o su equivalente así lo acuerden.

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 60 días de salario mínimo vigentes en el Distrito Federal. Apoyo extraordinario de Maestría: hasta 135 salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal. Apoyo extraordinario de Doctorado: hasta 180 salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal. Posdoctorado: Hasta 340 salarios mínimos vigentes.	Mensual y con base en la disponibilidad presupuestal, será determinado por el comité evaluador.
DGESPE	El monto será previsto 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.
DGRI	Universidad Macquarie: Otorga los costos de la matrícula y colegiatura del programa de estudios a realizar. Por parte de DGRI-SEP, se definirá en la convocatoria. Complemento: $75,000.00 Excelencia académica: $250,000.00	Pago único

IPN	Maestría: 3 salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal. Doctorado: 4 salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal.	Mensual
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 serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UAM	Maestría: $7,757.00 Doctorado: $10,343.00 Posdoctorado: $20,000.00 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 los aseguradores.	Mensual Mensual
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. Coordinación institucional:

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 Formatos de convocatoria.

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

México D.F. 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)

Secretaría de Educación Pública

Dirección General de Relaciones Internacionales

BECAS COMPARTIDAS DGRI-SEP/ UNIVERSIDAD MACQUARIE

CICLO 2016

La Secretaría de Educación Pública 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 las Reglas de Operación para la Beca de Maestría, Doctorado y Posdoctorado, en el cual se encuentra la **Becas Compartidas DGRI-SEP/Universidad de Macquarie.**

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 a que realicen 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 candidatos 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 al momento de presentar su solicitud
- No estén realizando actividades laborales con remuneración económica en Australia al momento de presentar su solicitud.
- Cuenten con un promedio de calificaciones mínimo de 8.8 (ocho punto ocho), o superior, en sus estudios de licenciatura.

No podrán solicitar esta beca estudiantes mexicanos/as que residan en Australia ni aquellos que hayan sido beneficiarios/as de alguna de las becas que otorga la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)-Secretaría de Educación Pública (SEP) para realizar estudios de posgrado en Australia en el periodo comprendido entre 2011 y 2015.

Los/as estudiantes interesados/as en solicitar esta beca deberán tramitar previamente a la presentación de su solicitud, su admisión a la Universidad Macquarie (UM), según el procedimiento descrito en esta convocatoria.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

La beca consiste en:

1. Exención total del pago de inscripción y colegiatura del programa de estudios en la Universidad Macquarie (UM).
2. Un apoyo anual para manutención, por la cantidad de $xxxxxxxx pesos mexicanos (_____ 00/100 M.N.).

El/la beneficiario/a 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 transporte y estancia en Australia de dependientes económicos del beneficiario/a.

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN ANTE LA UNIVERSIDAD MACQUARIE

El 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://mq.edu.au/future_students/international/courses_and_study_options/.

El programa de maestría que pretenda cursar el/la candidata/a deberá iniciar en julio de 2016. Los programas que inicien en fecha distinta a julio de 2016 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: _____

Dirección: Euler 152-306, Col. Chapultepec Morales (Polanco), Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal, C.P. 11570

Teléfono: (55) 5545 3131 y (55) 5545 9555

Página Electrónica: www.anzeducation.com

Email: becas@anzeducation.com.mx

- **Australian Option Education**

Contacto: _____

Dirección: Calle Darwin 68, Oficina 602 Col. Anzures, Miguel Hidalgo, México Distrito Federal. C.P. 11590

Teléfono: (55) 5254 1423

Página Electrónica: www.australianoption.com

Email: mexicodf@australianoption.com

- **Destino Australia**

Contacto: _____

Dirección: Calle Palma Conjunto Dalia #3, Colonia Pedregal de las Fuentes, Cuernavaca, Morelos

Teléfonos: (01 800) 774 46 44 e

En el Distrito Federal: (55) 5025 2129 y (55) 1107 0745

Página Electrónica: www.destinoaustralia.com.mx

Email: tufuturo@destinoaustralia.com.mx

- **Latino Australia Education – Atizapán**

Contacto: _____

Dirección: Calle El Oro No. 5, Col Lomas de Atizapán 1ra Sección, Atizapán de Zaragoza, Estado de México, C.P. 52977.

Teléfono: (55) 5816 2198

Página Electrónica: edomex@latinoaustralia.com

Email: www.latinoaustralia.com

- **Latino Australia Education – Cuernavaca**

Contacto: _____

Dirección: Río Negro No. 25, Col Paseos de Río, Emiliano Zapata, Morelos.

Teléfono: (777) 289 9915

Página Electrónica: www.latinoaustralia.com

Email: cuernavaca@latinoaustralia.com

- **Latino Australia Education – Guadalajara**

Contacto: _____

Dirección: Oscar Wilde 5498 esquina Juan Palomar y Arias Col. Jardines Vallarta, Guadalajara, Jalisco, C.P. 45027

Teléfono: (33) 3629 2485

Página Electrónica: www.latinoaustralia.com

Email: guadalajara@latinoaustralia.com

- **Latino Australia Education- Mexico City**

Contacto: _____

Dirección: Torcuato Tasso 415, Colonia Bosques de Chapultepec (Polanco), Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal, C.P. 11560

Teléfono: (55) 5250 0179

Página Electrónica: www.latinoaustralia.com

Email: mexicocity@latinoaustralia.com

- **Latino Australia Education – Monterrey**

Contacto: _____

Dirección: Edificio Comercial Pabellón Tec, Ave. Eugenio Garza Sada #427 Sur, locales #18 y 19 Primer Piso, Col. Altavista, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64840.

Teléfono: (81) 83878 201

Página Electrónica: www.latinoaustralia.com

Email: monterrey@latinoaustralia.com

- **Latino Australia Education – Puebla**

Contacto: _____

Dirección: Av. Juárez No. 2723, local 19, Colonia La Paz, Puebla, Puebla, C.P. 72160

Teléfono: (222) 88726 81

Página Electrónica: www.latinoaustralia.com

Email: puebla@latinoaustralia.com

- **Latino Australia Education –Querétaro**

Contacto: _____

Dirección: Hacienda el Jacal No. 903 Col Jardines de la Hacienda, Querétaro, Qro. C.P. 76180

Teléfono: (442) 414 4115

Página Electrónica: www.latinoaustralia.com

Email: queretaro@latinoaustralia.com

- **Latino Australia Education – Toluca**

Contacto: _____

Dirección: Centro Metepec, Calle Xitli No. 911 Col. Xinantecatl, Metepec, Estado de México, C.P. 52158.

Teléfono: (722) 199 35 43

Página Electrónica: www.latinoaustralia.com

Email: toluca@latinoaustralia.com

LOS GASTOS RELACIONADOS CON ASESORÍA Y TRÁMITES DE ADMISIÓN CON DICHOS AGENTES AUTORIZADOS NO ESTÁN INCLUIDOS EN LA BECA Y CORRERÁN A CARGO DEL/DE LA CANDIDATA/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 fecha límite para iniciar el trámite de admisión en la Universidad Macquarie (UM) es el día XX del mes XXXX de 201__ . Este plazo es improrrogable.

La admisión del/la candidato/a en la Universidad Macquarie (UM) no garantiza el otorgamiento de la beca. Los representantes autorizados le indicarán los documentos que deberá entregar para solicitar su admisión a la Universidad Macquarie (UM).

El representante autorizado ante el que se haya realizado el trámite comunicará al/la candidato/a su admisión a la Universidad Macquarie (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 MUIS, llenando la solicitud en línea que se encuentra en la siguiente página de internet:

https://www.international.mq.edu.au/scholarships/applications/scholarshipapplication.aspx.

En el paso 1 “Tipo de Beca”, el/la candidato/a deberá seleccionar “Other” y escribir en el recuadro “SEP”[4].

PROCEDIMIENTO 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 el tiempo y forma.

El/la candidato/a deberá realizar su registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales SEP (SABI), en la página de internet http://www.sabi.ilce.edu.mx, **del día XX del mes XXXX al día XX del mes XXXX de 201X a las 12:00 p.m. (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 sus documentos escaneados sean claros y legibles.

Documentos a entregar a través del SABI:

- Carta de aceptación emitida por la Universidad Macquarie (UM).
- Dos cartas de recomendación académica, 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. **Documento adicional 13c.**
- Plan de estudios del programa de maestría que se cursará en la Universidad Macquarie (UM), en el que se incluya su duración, calendarización, el puntaje requerido en los certificados IELTS o TOEFL y estructura curricular.
- Título Profesional de los estudios de licenciatura del/la candidato/a (escaneado por ambos lados). En caso de encontrarse en trámite ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (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.
- Certificado oficial de calificaciones de los estudios de licenciatura del/la candidato/a, con promedio mínimo de 8.8. 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 IELTS o TOEFL con el puntaje solicitado por la Universidad Macquarie (UM) para ser admitido/a en el programa de maestría a cursar.
- Curriculum Vitae del/la candidato/a en un máximo de dos cuartillas.
- Acta de nacimiento del/la candidato/a.
- Credencial para votar vigente del/la candidato/a expedida por el Instituto Nacional Electoral (escaneado por ambos lados) o pasaporte vigente (escaneo de la portada, página con fotografía y última página).

[4] Para consultas relacionadas con la página de internet de la UM, puede dirigirse al correo electrónico scholarships@mq.edu.au.

- Clave Única del Registro de Población (CURP) del/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.

La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y la Universidad Macquarie (UM) se reservan 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 Selección de la DGRI-SEP evaluará las solicitudes recibidas. El Comité de Selección de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)-Secretaría de Educación Pública (SEP) estará integrado por al menos tres servidores/as públicos/as adscritos/as a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), designados por la Subdirección de Relaciones Bilaterales.

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 Comité de Selección de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)-Secretaría de Educación Pública (SEP) notificará el día XX del mes XXXX de 201__, por correo electrónico, a los candidatos/as aprobados/as la fecha, hora y lugar en el que se realizará la etapa de entrevista, misma que podrá ser presencial o por videoconferencia, según el lugar de residencia del/la candidato/a. La lista de candidatos/as aprobados para la etapa de entrevista también será publicada, en la página de internet de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) (www.dgri.sep.gob.mx).

Las entrevistas se realizarán los días XX y XX del mes XXXX de 201__. En la entrevista, el Comité de Selección de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)-Secretaría de Educación Pública (SEP) evaluará los siguientes aspectos:

- Claridad de propósitos respecto de estudiar el 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).

Todos estos aspectos serán calificados conforme a criterios y puntaje determinado por el Comité de Selección de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)-Secretaría de Educación Pública (SEP).

Una vez concluida la etapa de entrevistas, el Comité de Selección de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)-Secretaría de Educación Pública (SEP) elegirá a los/las candidatos/as preseleccionados/as, quien serán evaluados/as por la Universidad Macquarie.

El fallo final será por el Comité de Selección Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)-Secretaría de Educación Pública (SEP) en conjunto con la Universidad Macquarie (UM). El xx de xxxxx de xxxx, la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) notificará, por correo electrónico, a los/as candidatos/as seleccionados/as. En esa misma fecha, se publicará dicha relación en la página electrónica de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI).

El fallo del Comité de Selección 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 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 anexo en el registro será causa de terminación de la beca.

2. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.

3. 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.

4. 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.

5. En caso de terminación de la beca, el/la beneficiario/a se obliga reintegrar a la Dirección General de Relaciones Internacionales (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 Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), en el/la 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.

7. 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 Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) el monto del apoyo no devengado hasta el momento de la renuncia.

8. El/la beneficiario/a no podrá cambiarse de programa de estudios en la Universidad Macquarie (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.

9. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y la Universidad Macquarie (UM).

10. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la Dirección General de Relaciones Internacionales (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, los/as beneficiarios/as deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

Cualquier incumplimiento a dichos principios será motivo de cancelación de la beca.

La beca se mantendrá vigente si el/la beneficiario/a cumple con lo dispuesto en la presente Convocatoria. Si la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y/o la Universidad Macquarie (UM) detectan que un/a beneficiario/a proporciona información falsa, se cancelará la beca.

La información que se presente por parte de los/as candidatos/as y/o beneficiarios/as, será considerada pública en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que aquella documentación que deba ser clasificada, deberá ser expresamente identificada en la solicitud. En cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, los nombres de los/as beneficiarios/as con motivo de la presente convocatoria serán incorporados al padrón de becarios publicado en las páginas electrónicas de la Secretaría de Educación Pública (SEP).

La interpretación de la presente convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI).

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la Secretaría de Educación Pública (SEP) y la Universidad Macquarie(UM) manifiestan que los requisitos y preferencias 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.

INFORMACIÓN PARA PRESENTAR LOS EXÁMENES IELTS Y TOEFL

IELTS

1. International English Language Testing System (IELTS): http://www.ielts.org/

2. British Council: http://www.britishcouncil.org/es/mexico-spanish-exams-examen-ielts-3.htm

TOEFL

1. Embajada de los Estados Unidos de América en México: http://www.usembassy-mexico.gov/bbf/bftoefl.htm.

2. Instituto Internacional de Educación (IIE) Oficina para América Latina: http://www.iielatinamerica.org/cgi-bin/cont.pl

3. Educational Testing Service (ETS): http://www.ets.org/toefl

Estamos para ayudarle

Cualquier duda o comentario puede dirigirlos al correo electrónico becasdgri@nube.sep.gob.mx, con el asunto Beca UM, o bien, comunicarse a los números telefónicos 36 01 10 00, ext. 62909 y 62910, en un horario de 10:00 a 14:00 horas.

Para la captación y atención de quejas y denuncias; así como para propiciar la activa y constante participación de los/as solicitantes y beneficiarios/as de las becas, en el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, se pone a disposición del público el correo electrónico contraloriabecasint@sep.gob.mx.

El periodo para interponer el recurso de queja será de 10 días hábiles contados a partir de publicación de los resultados.

"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

BECAS COMPLEMENTO

CICLO __2016/2017

La Secretaría de Educación Pública 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 las Reglas de Operación para la Beca de Maestría, Doctorado y Posdoctorado, en el cual se encuentra la **Beca de Complemento de Apoyo al Posgrado.**

En cumplimiento de lo anterior, la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Dirección General de Relaciones Internacionales (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/as aquellos/as estudiantes que:

- Sean de nacionalidad mexicana. Tener como promedio mínimo 9.3 en el grado académico anterior.
- Hayan sido aceptados/as para cursar, o estar cursando, estudios de posgrado en una institución de educación superior en el extranjero, durante el ciclo escolar 2016-2017. En caso de estar por iniciar los estudios, éstos deberán dar inicio entre los meses de julio y octubre 2016.
- Acrediten contar con una beca o crédito educativo que cubra al menos el 80%, tanto de los costos de colegiatura y matrícula (o que éstos le son exentados o que la institución no cobra colegiatura), como de los gastos de manutención, durante el año académico 2016-2017, o por la duración total del programa de estudios.
- Requieran una beca complementaria para apoyar sus estudios de posgrado en el extranjero.

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 "Master", sólo podrán participar los denominados "Master Oficial".

No serán considerados los programas académicos que se impartan en las modalidades: a distancia, internet o semi-presenciales.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

Pago único por la cantidad de $75,000.00 (SETENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), por el año académico 2016-2017.

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 http://www.sabi.ilce.edu.mx, , **del día XX del mes XXXX al día XX del mes XXXX de 201X a las 12:00 p.m. (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. 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 en el año académico 2016-2017.

2. Plan de estudios del programa de posgrado a cursar, que incluya duración, calendarización, estructura curricular e idioma en el que se imparte.

3. Documento/s probatorio/s del otorgamiento de una beca o crédito educativo que cubra al menos el 80%, tanto de los costos de colegiatura y matrícula (o que éstos le son exentados), como de los gastos de manutención, durante el año académico 2016-2017, o preferentemente, por la duración total del programa de estudios.

4. Carta de aceptación de condiciones, debidamente firmada. **Documento adicional 13c.**

5. 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 vida en el país receptor; y los montos que cubre la beca o crédito con la que cuenta el/la candidata/a. **Documento adicional 13f.**

6. Currículum vítae en un máximo de dos cuartillas, anexando copia de los documentos probatorios de sus principales méritos académicos (en caso de contar con ellos).

7. Título y/o cédula profesional (por ambos lados) del grado académico anterior (completo) al que se está solicitando. En caso de encontrarse en trámite, anexar comprobante del mismo ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, o bien, constancia debidamente firmada y sellada por la institución de educación superior de la que el/la candidata/a es egresado/a.

8. Certificado oficial de calificaciones del grado académico anterior (completo) al que se está solicitando, con promedio mínimo de 9.3 en la escala de 1 a 10 utilizada en México.

9. En caso de que el/la aspirante haya realizado sus estudios del grado académico anterior (completo) en el extranjero, deberá presentar la revalidación de los mismos, emitida por la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU) de la Secretaría de Educación Pública o las autoridades educativas locales en los estados; así como, una de 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 la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) de la Secretaría de Educación Pública.

10. Certificado de conocimiento de idioma (copia): TOEFL con 550 puntos (PBT) (213 versión computadora (CBT), 79-80 versión Internet (IBT)) o IELTS con puntuación de 6.0, aún si los estudios se realizaran en un país de habla hispana.

Cuando los estudios se realicen en un idioma diferente al inglés y al español, se deberá presentar:

- En Francés: Certificado Delf B2 aprobado.
- En otro idioma: Comprobante de oficial que avale el cumplimiento de al menos el nivel B2 (nivel intermedio alto) conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

11. Acta de nacimiento.

12. Credencial para votar vigente del/la candidato/a expedida por el Instituto Federal Electoral (escaneado por ambos lados) o pasaporte vigente (escaneo de la portada, página con fotografía y última página).

13. Clave Única del Registro de Población (CURP) del/la candidato/a.

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.

La Dirección General de Relaciones Internacionales (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 Selección de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)-Secretaría de Educación Pública (SEP) evaluará las solicitudes recibidas y realizará la selección considerado el cumplimiento de los requisitos documentales establecidos en esta convocatoria y los méritos académicos del/de la candidato/a. El Comité de Selección de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)-Secretaría de Educación Pública (SEP) estará integrado con por lo menos tres servidores públicos adscritos a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), designados por la Subdirección de Relaciones Bilaterales.

El fallo final será emitido por el Comité de Selección el día XXX del mes XXXX de 201__. La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) notificará por correo electrónico, a los/as candidatos/as seleccionados/as. En esa misma fecha, se publicará dicha relación en la página electrónica de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI). www.dgri.sep.gob.mx.

El fallo del Comité de Selección 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 los originales de los documentos adicionales de los numerales 4 y 5 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. En caso que solicite algún documento en original, serán devueltos una vez cotejados. La entrega de documentación incompleta, falsa, o distinta a la que se anexo en el registro será causa de terminación de la beca.
2. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
3. 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.
4. El/la beneficiario/a está obligado/a aprobar sus materias. El obtener una calificación reprobatoria será causa de terminación de la beca.
5. En caso de terminación de la beca, el/la beneficiario/a se obliga reintegrar a la Dirección General de Relaciones Internacionales (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 Dirección General de Relaciones Internacionales (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.
7. 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 Dirección General de Relaciones Internacionales (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 Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI).
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/as públicos/as, 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.

La información que se presente por parte de los/las becarios/as de este intercambio, será considerada pública en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que aquella documentación que deba ser clasificada, deberá ser expresamente identificada en la solicitud. En cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, los nombres de los/las becarios/as con motivo de la presente convocatoria serán incorporados al padrón de becarios publicado en las páginas electrónicas de la Secretaría de Educación Pública (SEP).

La interpretación de la presente convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI).

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la Secretaría de Educación Pública (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 complemento@sep.gob.mx, con el asunto Beca Complemento, o bien, comunicarse a los números telefónicos 36 00 46 00, ext. 62909 y 62910, en un horario de 10:00 a 14:00 horas.

Para la captación y atención de quejas y denuncias; así como para propiciar la activa y constante participación de los/as solicitantes y beneficiarios/as de las becas, en el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, se pone a disposición del público el correo electrónico contraloriabecasint@sep.gob.mx.

El periodo para interponer el recurso de queja será de 10 días hábiles contados a partir de publicación de los resultados.

"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

BECAS DE EXCELENCIA ACADÉMICA PARA ESTUDIOS DE POSGRADO EN EL EXTRANJERO

CICLO 2016/2017

La Secretaría de Educación Pública 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 las Reglas de Operación para la Beca de Maestría, Doctorado y Posdoctorado, en el cual se encuentra la **Beca de Excelencia Académica para estudios de Posgrado en el Extranjero.**

En cumplimiento de lo anterior, la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI),

CONVOCAN

A estudiantes mexicanos/as de excelencia académica que 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 los gastos de colegiatura y matrícula, o que éstos le son exentados.

BASES

Podrán solicitar esta Beca, todos/as aquellos/as estudiantes que:

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Hayan sido aceptados/as para cursar estudios de posgrado en una institución de educación superior en el extranjero. Los estudios deberán dar inicio en el segundo semestre de 2016 y tener una duración mínima de dos años.
- Acrediten contar con una beca o crédito educativo que cubra los costos de colegiatura y matrícula o que éstos le son exentados, o que la institución no cobra colegiatura.
- Acrediten contar con una beca, subsidio o crédito educativo parcial para gastos de manutención.
- Cuenten con un promedio de calificaciones mínimo de 9.5 (nueve punto cinco), o superior, en sus estudios del grado académico anterior.

No podrán solicitar esta beca estudiantes mexicanos/as que sean beneficiarios de beca del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), de conformidad con lo acordado en el marco del Grupo Interinstitucional sobre Financiamiento y Becas a la Educación Internacional del Gobierno Federal.

No serán considerados los programas académicos que se impartan en las modalidades: a distancia, internet o semi-presenciales.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

- Pago único por la cantidad de $250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), para gastos de manutención, sin posibilidad de renovación.

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 http://www.sabi.ilce.edu.mx, **del día XX del mes XXXX al día XX del mes XXXX de 201X a las 12:00 p.m. (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. Carta de aceptación de la universidad receptora que indique la fecha de inicio y duración de los estudios.
2. Plan de estudios del programa de posgrado a cursar, que incluya duración, calendarización, estructura curricular e idioma en el que se imparte.
3. Documento/s probatorio/s del otorgamiento de una beca o crédito educativo que cubra los costos de colegiatura y matrícula o que éstos le son exentados.
4. Carta de aceptación de condiciones, debidamente firmada. Documento adicional 13c**.**
5. 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 vida en el país receptor; y los montos que cubre la beca o crédito con la que cuenta el candidato. Documento adicional 13f**.**
6. Currículum vítae en un máximo de dos cuartillas, anexando copia de los documentos probatorios de sus principales méritos académicos (en caso de contar con ellos).
7. Título y/o cédula profesional (por ambos lados) del grado académico anterior (completo) al que se está solicitando. En caso de encontrarse en trámite, anexar comprobante del mismo ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, o bien, constancia debidamente firmada y sellada por la institución de educación superior de la que el candidato es egresado.
8. Certificado oficial de calificaciones del grado académico anterior (completo) al que se está solicitando, con promedio mínimo de 9.5 en la escala de 1 a 10 utilizada en México.
9. En caso de que el/la aspirante haya realizado sus estudios del grado académico anterior (completo) en el extranjero, deberá presentar la revalidación de los mismos, emitida por la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU) de la Secretaría de Educación Pública o las autoridades educativas locales en los estados; así como, una de 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 la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) de la Secretaría de Educación Pública.
10. En caso de no contar con la revalidación de los estudios y la equivalencia de promedio, deberá presentar – además de los documentos obtenidos al término de sus estudios en el extranjero (diploma y calificaciones) – **el título y/o cédula profesional, así como el certificado oficial de calificaciones de los estudios de nivel licenciatura,** realizados dentro del sistema educativo nacional, o bien, en el extranjero con la debida revalidación.
11. Acta de nacimiento.
12. Credencial para votar vigente del/la candidato/a expedida por el Instituto Federal Electoral (escaneado por ambos lados) o pasaporte vigente (escaneo de la portada, página con fotografía y última página).
13. Clave Única del Registro de Población (CURP) del/la candidato/a.

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.

La Dirección General de Relaciones Internacionales (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 Selección de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)-Secretaría de Educación Pública (SEP) evaluará las solicitudes recibidas y realizará la selección considerado el cumplimiento de los requisitos documentales establecidos en esta convocatoria y los méritos académicos del/de la candidato/a. El Comité de Selección de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)-Secretaría de Educación Pública (SEP) estará integrado por al menos tres servidores públicos adscritos a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), designados por la Subdirección de Relaciones Bilaterales.

El fallo final será emitido por el Comité de Selección el día XXX del mes XXXX de 201__. La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) notificará por correo electrónico, a los/as candidatos/as seleccionados/as. En esa misma fecha, se publicará dicha relación en la página electrónica de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI). www.dgri.sep.gob.mx.

El fallo del Comité de Selección 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 la documentación en original que se solicite, éstos serán devueltos una vez cotejados. La entrega se realizará en el Departamento de Becas de Posgrado de la Dirección General de Relaciones Internacionales, ubicado en Donceles No. 100, Planta Baja, oficina 1014, 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.
2. La entrega de documentación incompleta, falsa, o distinta a la que se anexo en el registro será causa de terminación de la beca.
3. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
4. Entregar informes académicos al finalizar cada semestre.
5. 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.
6. El/la beneficiario/a está obligado/a aprobar sus materias. El obtener una calificación reprobatoria será causa de terminación de la beca.
7. En caso de terminación de la beca, el/la beneficiario/a se obliga reintegrar a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) el monto del apoyo no devengado con motivo de la beca hasta ese momento.
8. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo expresamente mediante escrito dirigido a la Dirección General de Relaciones Internacionales (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.
9. 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 Dirección General de Relaciones Internacionales (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 Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI).
11. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la Dirección General de Relaciones Internacionales (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.

La información que se presente por parte de los/las becarios/as de este intercambio, será considerada pública en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que aquella documentación que deba ser clasificada, deberá ser expresamente identificada en la solicitud. En cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, los nombres de los/las becarios/as con motivo de la presente

convocatoria serán incorporados al padrón de becarios/as publicado en las páginas electrónicas de la Secretaría de Educación Pública (SEP).

La interpretación de la presente convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI).

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la Secretaría de Educación Pública (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 complemento@sep.gob.mx, con el asunto Beca Excelencia, o bien, comunicarse con a los números telefónicos 36 00 46 00, ext. 62909 y 62910, en un horario de 10:00 a 14:00 horas.

Para la captación y atención de quejas y denuncias; así como para propiciar la activa y constante participación de los/as solicitantes y beneficiarios/as de las becas, en el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, se pone a disposición del público el correo electrónico contraloriabecasint@sep.gob.mx.

El periodo para interponer el recurso de queja será de 10 días hábiles contados a partir de publicación de los resultados.

"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 un pago mensual, 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 $7,757.00 y para estudios de doctorado es de $10,343.00.
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) Presentarse periódicamente con su tutor(a) o asesor(a);

   f) 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;

   g) Informar inmediatamente al Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica, cuando se presente cualquier circunstancia que les impida continuar con sus estudios, y

   h) Las demás que determine el Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica.

5. 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.

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 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.**

México, D.F., 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".

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 5 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 00/100M.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 publicaran 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. Contar con productos de trabajo publicados o aceptados con arbitrajes idóneos en el campo del conocimiento en el que se encuentre el posgrado receptor.
4. Contar con menos de cuarenta años de edad a la fecha de inicio de la estancia.

5. 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) Programa de trabajo que contenga el plan de investigación pertinente que se desarrollará durante la instancia.
   b) 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.
   c) Curriculum vitae.
   d) Carta de aceptación en el posgrado receptor.
   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 DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO

PROGRAMA DE BECAS PARA ESTUDIOS DE POSGRADO EN LA UNAM

La Coordinación de Estudios de Posgrado (CEP), de conformidad con lo dispuesto en el Título IV, Capítulo III, Artículo 54 del Reglamento General de Estudios de Posgrado y el Título III, Capítulo II, Artículo 49, inciso F de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado,

CONVOCA

A los Programas de Posgrado a postular alumnos/as inscritos/as de tiempo completo, para participar en el Programa de 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 de becas de manutención a los/as alumnos/as que realizan sus 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

La Coordinación de Estudios de Posgrado a través de los Programas de Posgrado de la UNAM, podrá ofrecer becas a los/as alumnos/as inscritos/as de maestría o doctorado que realicen sus estudios de tiempo completo con forme al Título II, Capítulo II, Artículo 22 y Capítulo III, Artículo 28 del Reglamento General de Estudios de Posgrado y con dedicación exclusiva.

Los Comités Académicos de los Programas de Posgrado deberán evaluar y postular las solicitudes en orden de prioridad, atendiendo los criterios académicos que considere pertinentes cada Programa de Posgrado y los administrativos del Programa de Becas.

Los/as beneficiarios/as deberán realizar actividades de apoyo académico en la UNAM, como retribución a la beca otorgada, durante cuatro horas a la semana, las cuales deberán ser asignadas por el Comité Académico del Programa de Posgrado en que estén inscritos.

Las propuestas de candidatos/as de los Programas de Posgrado, el otorgamiento de las becas nuevas y de permanencia se harán conforme a las Reglas de Operación del Programa de Becas para Estudios de Posgrado en la UNAM.

No serán considerados/as los/as alumnos/as que tengan acceso a otra beca de manutención o que cuenten con otra para el mismo fin o estén comisionados con más de cuatro horas semana/mes con goce de sueldo dentro o fuera de la UNAM.

No serán consideradas las solicitudes de los (las) alumnos (as) que:

Tengan acceso a otra beca de manutención o apoyo económico para la realización de sus estudios;

Tengan una relación laboral o presten sus servicios profesionales para la UNAM o cualquier otra persona física o moral, institución pública o privada;

Realicen sus estudios de posgrado en tiempo parcial, o

Estén inscritos en algún otro plan de estudios nacional o internacional del mismo nivel de estudios para el que solicitan la beca.

La asignación de las becas estará sujeta a la evaluación que el Comité de Becas haga del desempeño del Programa de Posgrado solicitante y a los recursos presupuestales disponibles.

Los Programas de Posgrado que no se encuentren en el Programa Nacional de Posgrado de Calidad (PNPC) del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) deberán presentar un reporte de autoevaluación y plan de mejora, con la estructura propuesta por la Subdirección de Programas Institucionales de la CEP.

Los Programas de Posgrado que tengan acceso a otro programa de becas y postulen alumnos/as, deberán presentar una justificación sólida y documentación probatoria.

Procedimiento y documentación a entregar de beca nueva.

Los/as alumnos/as deberán registrar su solicitud del xxxx al xxxx de xxxxx en la página web: xxxxxxxx.

Los/as alumnos/as deberán capturar su expediente en un archivo con extensión .pdf no mayor a 6 Mb en el sistema de becas y estarán conformados por:

Solicitud debidamente requisitada.

Inscripción oficial al semestre xxxxxx

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 la equivalencia de la Dirección de General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) equivalente a promedio mínimo de 8.5.

Para el caso de reinscripción, los/as alumnos/as de maestría deberán adjuntar historia académica con promedio mínimo de 8.5; los de doctorado, evaluación satisfactoria en las actividades académicas y para ambos casos justificación del Comité Académico del Programa de Posgrado correspondiente.

Formato de carta compromiso firmada, en la cual manifieste su conformidad de cumplir con las obligaciones de los becarios establecidas en la presente Convocatoria y Reglas de Operación del Programa de Becas para Estudios de Posgrado.

Las Coordinaciones de los Programas de Posgrado deberán validar en el sistema de becas la información de los/as alumnos/as del xxxx al xxxxx de xxxxx.

Las Coordinaciones de los Programas de Posgrado deberán entregar originales de: oficio de postulación dirigido al titular de la CEP, ~~y~~ formato de orden de prelación con numeración consecutiva, descripción de los criterios que el Comité Académico usó para la asignación del orden de prelación, reporte de autoevaluación y plan de mejora del Programa de Posgrado. La entrega deberá realizarse en las oficinas de la planta baja del edificio "H" de la Unidad de Posgrado a más tardar el día xxxxx de xxxxx en un horario de xxxxxx y de xxxxx horas con xxxxxxxxxx.

Los resultados se darán a conocer a más tardar xxx días hábiles posteriores a la fecha de entrega para la recepción de candidatos/as, mediante oficio dirigido al Programa de Posgrado.

Procedimiento y documentación a entregar de permanencia.

Los/as alumnos/as deberán capturar su documentación conforme a las Reglas de Operación del Programa de Becas para Estudios de Posgrado en la UNAM del xxxx al xxxx xxxx en la página web:

http://www.posgrado.unam.mx/apoyos_alumnos/alumnMyD/becas_MyD.php

Las Coordinaciones de los Programas de Posgrado deberán validar en el sistema de becas la información de los/as becarios/as del xxxx al xxxx xxxx.

Las Coordinaciones de los Programas de Posgrado deberán entregar originales de: oficio dirigido al titular de la CEP y el reporte de evaluación semestral avalado por el Comité Académico, en las oficinas de la planta baja del edificio "H" de la Unidad de Posgrado a más tardar el día xxxxx de xxxxxxxx en un horario de xxxxx a xxxxxx y de xxxxx a xxxx horas. con xxxxxxx.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Cd. Universitaria, D. F., xxxxxxxxxxxxxxx

DR./A. XXXXXXXXX

COORDINADOR/A DE ESTUDIOS DE POSGRADO

PROGRAMA DE FORMACIÓN DE PROFESORES PARA EL BACHILLERATO UNIVERSITARIO (PFPBU)

Convocatoria

20__-_

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

Al Programa de Posgrado de Maestría en Docencia para la Educación Media Superior (MADEMS) a postular a sus alumnos de tiempo completo, para participar en el Programa de Formación de Profesores para el Bachillerato Universitario (PFPBU) correspondiente al periodo lectivo del semestre 20__-_, de conformidad con las siguientes:

BASES

Objetivo

Contribuir a la formación de jóvenes profesionales en docencia para la educación media superior y la obtención del grado de maestría mediante el otorgamiento de becas.

Condiciones generales

I. La CEP podrá otorgar becas a los alumnos inscritos en la MADEMS que realicen sus estudios de tiempo completo conforme a lo dispuesto en los artículos 22 del RGEP, con dedicación exclusiva.

II. EL Comité Académico del Programa de MADEMS deberá evaluar y postular las solicitudes en orden de prioridad, atendiendo los criterios académicos que considere pertinentes y los administrativos del Programa de Formación de Profesores para el Bachillerato Universitario.

III. Los becarios deberán realizar actividades de apoyo académico en la UNAM, como retribución a la beca otorgada, durante cuatro horas a la semana, las cuales deberán ser asignadas o avaladas por el Comité Académico del Programa de Posgrado en que estén inscritos, la cuales podrían ser remuneradas.

IV. Las propuestas de candidatos del Programa de MADEMS, 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 Formación de Profesores para el Bachillerato Universitario.

V. No serán considerados los alumnos que:

a) Tengan acceso a otra beca de manutención o apoyo económico para la realización de sus estudios;

b) Realicen sus estudios de posgrado en tiempo parcial, o

c) Hayan estado o estén inscritos 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 la CEP realice sobre el desempeño de este Programa y a los recursos presupuestales disponibles, respetando el orden de prelación asignado por el Comité Académico del Programa de Posgrado.

Procedimiento y documentación a entregar de beca nueva

1. Los alumnos deberán registrar su solicitud del __ al __ de agosto en la página web: http://www.posgrado.unam.mx/becasformaciondeprofesore20__.

2. Los alumnos deberán capturar su expediente en un solo archivo con extensión .pdf no mayor a 6 Mb en el sistema de becas y estará conformado por:

a. Solicitud debidamente llenada.

b. Documento que certifique la edad (copia de acta de nacimiento o pasaporte);

c. Inscripción oficial al semestre 20__-_.

d. Certificado de estudios de licenciatura con promedio mínimo de 8.5.

e. Para el caso de reinscripción, los alumnos deberán adjuntar historia académica con promedio mínimo de 8.5 y justificación del Comité Académico del Programa.

f. Historia académica oficial;

g. Si cuenta con estudios en el extranjero deberá incluir la equivalencia de la Dirección de General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) equivalente a promedio mínimo de 8.5.

h. Formato de carta compromiso firmada, en la cual manifieste su conformidad de cumplir con las obligaciones de los becarios establecidas en la presente Convocatoria y Reglas de Operación del Programa de Formación de Profesores para el Bachillerato Universitario.

3. Las Coordinación del Programa de MADEMS deberá validar en el sistema de becas la información de los alumnos del __ al __ de agosto.

4. La Coordinación del Programa de MADEMS deberá 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.

La entrega deberá realizarse en las oficinas de la planta baja del edificio “H” de la Unidad de Posgrado a más tardar el día __ de agosto en un horario de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas, con la Sra. _____.

5. Los resultados se darán a conocer a más tardar 30 días hábiles posteriores a la fecha de entrega para la recepción de la documentación, mediante oficio dirigido al Programa de Posgrado.

Procedimiento y documentación a entregar para evaluación final y permanencia

1. Los alumnos que deseen permanecer en el PFPBU o que hayan concluido sus estudios en el semestre 2015-2, deberán capturar su documentación conforme a las Reglas de Operación del Programa de Formación de Profesores para el Bachillerato Universitario del __ al __ de Septiembre en la página web: http://www.posgrado.unam.mx/apoyos_alumnos/alumnMyD/permanencias_Alumn.php

2. La Coordinación del Programa de MADEMS deberá validar en el sistema de becas la información de evaluación final y permanencia de los becarios del _____.

3. Las Coordinación del Programa deberá 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 planta baja del edificio “H” de la Unidad de Posgrado a más tardar el día _____ en un horario de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas, con la Sra. _____.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Cd. Universitaria, D. F., _____ de 20__

DR. _____

COORDINADOR DE ESTUDIOS DE POSGRADO

Universidad Nacional Autónoma de México

Secretaría General

Dirección General de Asuntos del Personal Académico

Convocatoria al Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM Considerando que la participación de jóvenes recién doctorados ha estimulado la vitalidad y creatividad de los grupos científicos y ha propiciado su integración a grupos de investigación que enriquecen su superación académica, la Universidad Nacional Autónoma de México convoca a sus entidades académicas a presentar candidatos/as para concursar por una beca posdoctoral en la UNAM.

I. Objetivo

1. Fortalecer el quehacer científico y docente de alto nivel, apoyando a recién doctorados/as para que desarrollen un proyecto de investigación novedoso en la UNAM.

II. Perfil de los/as candidatos/as.

1. Deberán de haber obtenido su doctorado en alguna institución de reconocido prestigio dentro de los tres años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.

2. No deberán de haber cumplido 36 años a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.

3. Deberán tener una productividad demostrada por medio de obra publicada o aceptada para su publicación en revistas especializadas de prestigio internacional u otros medios de reconocida calidad académica.

4. No deberán de tener contrato de trabajo con la UNAM al momento de iniciar la beca, 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.

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 recién doctorados de una institución de reconocido prestigio distinta a la UNAM o de la UNAM, que deseen realizar la estancia posdoctoral en una entidad académica distinta a aquélla en donde realizaron los estudios doctorales y a la de adscripción de su tutor/a 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/a asesor/a con grado de doctor, el/la cual deberá ser profesor/a o investigador/a titular de tiempo completo de la entidad académica en la que el/la candidata/a realizará la estancia posdoctoral. Asimismo, deberá contar con formación de recursos humanos de nivel posgrado.

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 las solicitudes tomando en consideración el grado de pertinencia del proyecto presentado con respecto al plan de desarrollo de la entidad; la trayectoria académica del/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.

(Continúa en la Decimotercera Sección)

DECIMOTERCERA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 16/12/15 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2016. (Continúa de la Decimosegunda Sección)

(Viene de la Decimosegunda Sección)

IV. Bases

1. Las solicitudes de beca debidamente requisitadas serán evaluadas y dictaminadas por medio de los procedimientos que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM.

2. A partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, los/as interesados/as deberán dirigirse a las entidades académicas y presentar su solicitud de beca, acompañada de la documentación correspondiente, impresa a dos caras. Las entidades académicas determinarán la fecha límite de entrega de las solicitudes.

3. La entidad académica deberá entregar las solicitudes a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda, de acuerdo al siguiente calendario:

Para facultades y escuelas:

Becas nuevas

• Periodo I. Estancias que inicien en _____, la fecha límite será el _____.

• Periodo II. Estancias que inicien en____, la fecha límite será el____. Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

• Periodo I. A partir del _____.

• Periodo II. A partir del _____.

Renovaciones

• Periodo I. Estancias que inicien en , la fecha límite será el _____.

• Periodo II. Estancias que inicien en____, la fecha límite será el____. Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

• Periodo I. A partir del _____.

• Periodo II. A partir del _____.

Para institutos y centros de humanidades y ciencias sociales:

• Periodo I. Estancias que inicien en , la fecha límite será el _____.

• Periodo II. Estancias que inicien en____, la fecha límite será el____. Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

• Periodo I. A partir del _____.

• Periodo II. A partir del _____.

Para institutos y centros de investigación científica:

• Periodo I. Estancias que inicien en , la fecha límite será el _____.

• Periodo II. Estancias que inicien en____, la fecha límite será el____. Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

• Periodo I. A partir del _____.

• Periodo II. A partir del _____.

4. No se recibirán expedientes incompletos y/o que no cumplan con las reglas.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, D.F., a

EL/LA SECRETARIO/A GENERAL

13b Formatos de solicitud de beca.

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 estudiantes	CURP	Calificaciones	Prom.	Aprobada
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

#	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 agregar copia de la visa vigente de residente temporal estudiante o permanente

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
		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**

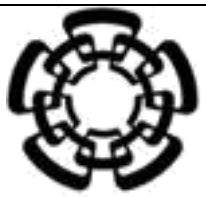
Para ser llenado por el Comité Evaluador

Resultado				**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 estudiante extranjero agregar copia de la visa vigente de residente temporal estudiante o permanente.

"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."

Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)

Secretaría de Educación Pública

Dirección General de Relaciones Internacionales

BECAS DE POSGRADO PARA EXTRANJEROS/AS EN MÉXICO

POSTULACIÓN ACADÉMICA

Nota: El/la funcionario/a postulante podrá ser: el/la rector/a, director/a o secretario/a académico/a, director/a de facultad, coordinador/a de la carrera o el responsable del área de intercambio académico del país de procedencia.

No se considera postulación aquélla emitida por: empresas privadas, oficinas de gobierno o centros laborales no académicos.

LLENADA POR LA INSTITUCIÓN POSTULANTE

Institución postulante que presenta al candidato:_____

Funcionario/a que postula:_____

Cargo:_____

Correo electrónico:_____

Exponga los motivos por los cuales propone esta candidatura:

_____

_____

_____

¿El/la aspirante en caso de ser elegido/a, realizaría alguna actividad de apoyo académico cultural a su regreso? Indique cuál: _____

_____

_____

Enterado/a del alcance y efectos de la presente declaración, signa de conformidad en _____, el día __ de _____ de 201_

FIRMA:_____

SELLO:

No se aceptará esta carta sin el sello y la firma 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 y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Aplica el documento adicional 7b denominado Formato de solicitud, 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.

México, D.F. 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

México, D.F. 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 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 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. Particular 1:

Tel. Particular 2:

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:

Período 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 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.

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

PROGRAMA DE FORMACIÓN DE PROFESORES PARA EL

BACHILLERATO UNIVERSITARIO

(PFPBU)

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. Particular 1:

Tel. Particular 2:

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:

Período 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):

PROGRAMA DE BECAS POSDOCTORALES EN LA UNAM

SOLICITUD

PERIODO SOLICITADO	DE	MES	AÑO
	A	MES	AÑO
ENTIDAD POSTULANTE			
ESTA SOLICITUD PODRÁ DESCARGARSE EN FORMATO WORD PARA SER REMITIDA A LA ENTIDAD ACADÉMICA POSTULANTE DEBIDAMENTE LLENADA. Para mayor información dirigirse al correo electrónico:			
DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE			
NOMBRE:			
	APELLIDO 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 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 SI NO
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN QUE LO OTORGA:
MONTO $ MENSUAL OTRO
PERIODO: DE A DÍA/MES/AÑO DÍA/MES/AÑO
CONCEPTO QUE CUBRE EL APOYO Y/O BECA:
COMPROMISO ADQUIRIDO:

DATOS DEL/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

13c. Formato de carta.

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)

Secretaría de Educación Pública

Dirección General de Relaciones Internacionales

CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DEL/DE LA SOLICITANTE

Declaro bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de solicitante a la Beca _____**,** que la información proporcionada en la presente solicitud, en todos sus anexos, 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.

Asimismo, manifiesto que he leído y comprendido todas y cada una de las condiciones y criterios de selección establecidos en la Convocatoria de Beca _____ y que tengo conocimiento de que concursaré en igualdad de condiciones con otros candidatos/as, 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 Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Enterado/a del alcance y efectos de la presente declaración, signa de conformidad en _____, el día __ de _____ de 201_.

ATENTAMENTE

_____ _____

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/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 _____

México Distrito Federal, 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 Convocatoria y Reglas de Operación del Programa de Becas para Estudios de Posgrado 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 Convocatoria y Reglas de Operación del Programa de Becas para Estudios de Posgrado vigentes, reintegrar el monto total de la beca otorgada desde la fecha del incumplimiento.

ATENTAMENTE

Nombre:
No. de Cuenta:
Programa:

VNIVERSIDAD NACIONAL AVFNºMA DE MEXICO

ASUNTO: Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM
Carta Compromiso.

DR. _____

DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS DEL

PERSONAL ACADÉMICO

P r e s e n t e

Me comprometo a dedicarme de tiempo completo exclusivo al proyecto de investigación y al programa de trabajo aprobados y a cumplir con las obligaciones establecidas en la Legislación Universitaria y en las reglas de operación del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM, así como aceptar que la beca se cancele en el momento de incumplir con alguna de las obligaciones, a juicio del consejo técnico de la _____ o de la Comisión Evaluadora.

(Entidad académica)

A t e n t a m e n t e

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Cd. Universitaria, D. F., a de de 20

_____

(Nombre completo y firma)

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:

A N T E C E D E N T E S

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 ____.

D E C L A R A C I O N E S

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

MÉXICO, DISTRITO FEDERAL.

II. De **"EL(LA) BECARIO(A)"**:

1. Que tiene capacidad jurídica y posee los conocimientos suficientes para desarrollar las actividades que son propias de su condición de becario(a) y que cuenta con el grado académico necesario para ello.

2. Que las actividades que desarrollará en **"LA UAM",** con motivo de su estancia posdoctoral, son diferentes de las que realiza el personal académico de **"LA 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, _____.

C L Á U S U L A S

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, Distrito Federal.

El presente convenio se firma por duplicado en México, Distrito Federal, 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

FORMATO DE RECOMENDACIÓN ACADÉMICA

Institución postulante:_____

Nombre del Profesor/a o Investigador/a que recomienda al candidato/a: _____

Cargo:_____

Correo electrónico: _____ Teléfono: _____

DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES SEP.

P r e s e n t e.

A continuación me permito exponer los motivos por los cuales propongo esta candidatura: _____

_____

_____

Enterado/a del alcance y efectos de la presente declaración, signa de conformidad en_____ el día ___ de _____ de 201_.

ATENTAMENTE

_____ Sello:

Firma

Deberá ser llenada por un/a profesor/a o investigador/a de la institución de la cual es egresado/a. **No se aceptará esta carta sin el sello y la firma 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 apartado V. Registro de la candidatura, numerales 3 y 4 de la Convocatoria).			
	Moneda local o dólares		Monto en pesos mexicanos	Institución/es que otorga/n la beca o crédito	Moneda local o dólares		Monto en pesos mexicanos
	Monto	Moneda			Monto	Moneda	
Matrícula y colegiatura	Incluir sitio web para consulta						
Gastos de manutención (hospedaje, alimentación, transporte)	Monto estimado						
Totales							

ANEXO 14: BECA PARA INVESTIGACIÓN EN POSGRADO

I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE) 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.
- Ser estudiantes inscrito/a en alguno de los programas de estudio de la instancia ejecutora correspondiente.
- No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin o concepto (inscripción, transporte, hospedaje y alimentos entre otros) por dependencia u organismo del Gobierno Federal.
- Registrar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.

Específicos

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.
- En caso de ser mexicano/a copia fotostática de la CURP.
- 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 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.

b. Criterios de priorización

Los criterios de priorización relativos al proceso de selección de beneficiarios/as y entrega de las becas serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada instancia ejecutora.

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
DGESPE	El monto será previsto en la (s) convocatoria (s) que se emita (n)	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria (s) que se emita (n).
CINVESTAV	Apoyos y Estímulos: ● Maestría: hasta 180 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal. ● Doctorado: hasta 300 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal. ● Doctorado directo: hasta 390 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal. ● Los/as estudiantes que concluyeron su maestría que no hayan solicitado este apoyo y que continúen de manera inmediata en el doctorado, podrán recibir hasta 480 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal, siempre y cuando éste se solicite dentro de los primeros cuatro meses de los estudios de doctorado, después de este periodo podrán ser apoyados hasta por 390 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal.	Monto único que podrá utilizarse en uno o varios eventos. Mensual Determinado por el Comité Académico Evaluador.
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.

Institución / UR	Monto	Periodicidad
UAM	El Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica lo determinará de acuerdo con: ● La ciudad donde se lleve a cabo el evento. ● El medio y el costo de transporte. ● El costo de inscripción. ● La duración en días del evento.	Pago único.

5. Coordinación institucional:

Instancias del 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 Formatos de convocatoria.

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 silvoagropecuarios 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

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

MODELO DE CONVOCATORIA

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 un pago único de monto variable, 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.

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 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.**

México, D.F., 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 Formatos de solicitud de beca.

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

Conceptos					Lugar donde se llevará a cabo
Inscripción	Transporte	Hospedaje	Alimentos	Otro	

Fecha en que se llevará a cabo	Título del trabajo que se presentará
Inicio: 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 ( )	$ d.s.m.	$ d.s.m.	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 agregar copia de su visa vigente de residente temporal estudiante o permanente.

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 de ponente 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
$	

Conceptos					Ciudad y país
Inscripción $	Transporte $	Hospedaje $	Alimentos $	Otro $	

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 ( )	$ d.s.m.	$ d.s.m.	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 visa vigente de residente temporal estudiante o permanente.
* 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
$	

Conceptos					Ciudad y país
Inscripción $	Transporte $	Hospedaje $	Alimentos $	Otro $	

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 ( )	$ d.s.m.	$ d.s.m.	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 visa vigente de residente temporal estudiante.
* Carta de aceptación o invitación al curso especializado
* Información del curso y programa del mismo

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 participación.

"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:

Período 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.

Programa: Depto.:

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

PROFESOR/A

ALUMNO/A Fecha:

Fecha:

AUTORIZA: SUBDIRECTOR/A DE POSTGRADO

JEFE/A PROGRAMA DOCENTE Fecha:

Fecha:

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) Final del formulario

- 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

México, D.F. 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

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 correspondientes, 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:

Calle _____ No. ext. ____ No. int. ____, Colonia _____ Delegación_____, C.P. _____,
Ciudad_____ Teléfono particular _____,
teléfono móvil _____
Correo electrónico _____

México Distrito Federal, a ___ de _____ de _____.

BECARIO(A)	UAM
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 15: BECA PARA LA PROFESIONALIZACIÓN DOCENTE

I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE) Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI) Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN (COFAA-IPN) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES) Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN) Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) Universidad Pedagógica Nacional (UPN)
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

- Ser docente de escuelas públicas del tipo educativo medio superior o superior.
- Estar en activo en la institución en la que solicite la beca.
- Participar en programas de formación profesional, de capacitación profesional o de actualización, que contribuyan con su formación docente.
- No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por dependencia u organismo del Gobierno Federal según lo establecido en la convocatoria de cada instancia ejecutora.
- Registrar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias de cada instancia ejecutora, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) de cada instancia ejecutora que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.

Específicos

COFAA-IPN

Estudio

- Desarrollar estudios de posgrado o estancias de investigación en una Dependencia distinta a la de adscripción.
- 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.
- Ser profesor/a de carrera en servicio, con categoría académica dictaminada por la Dirección de Capital Humano.
- Acreditar un promedio mínimo de 8 o su equivalente, en el nivel educativo o periodo de estudios previo (Licenciatura, Maestría,).
- Tener una antigüedad mínima de dos años en el Instituto, con plaza en propiedad con mínimo 20 horas y haber cubierto la carga académica mínima en ese mismo periodo.

SIBE

- Ser personal académico del Instituto Politécnico Nacional, con plaza de tiempo completo en propiedad de 40 horas y haber cubierto la carga mínima frente a grupo.
- Dedicarse de tiempo completo y exclusivo al Instituto y no tener compromisos laborales con ninguna otra Institución de carácter público o privado.
- No desempeñar ningún cargo que conlleve compensación económica en la estructura orgánica del Instituto.
- Haber realizado trabajos de investigación básica, aplicada, educativa o de desarrollo tecnológico en las diferentes áreas del conocimiento.

DGESPE

- Formar parte del personal académico de alguna de las instituciones formadoras de docentes.
- Tener una antigüedad mínima de dos años como docente en la institución.

DGETI

- Ser profesor/a de los Centros de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios (CETIS), Centros de Bachillerato Tecnológicos, Industrial y de Servicios (CBTIS) y los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos Estatales (CECyTES) a nivel nacional.
- Tener nombramiento por parte de la instancia correspondiente a su adscripción.
- Tener un año mínimo de experiencia como docente o su equivalente, en el tipo educativo o periodo de estudios previo.

SEMS

- Personal con funciones de dirección (director/a) y profesores/as de instituciones 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.
- Ingresar o reingresar al Sistema Nacional de Investigadores (SNI).
- 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).

UPN

- Personal docente de base, para especialización, con al menos un año de antigüedad; para maestría, doctorado y postdoctorado con al menos dos años y seis meses en la Universidad.

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).
- Contar 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.
- Presentar los documentos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).

Específicos

COFAA-IPN

Estudio

- Oficio de postulación, emitido por la persona encargada de la Dirección de la Dependencia Politécnica a la que pertenece, que manifieste los beneficios e impacto que se obtendrán con la realización de los estudios en la dependencia Politécnica, así como para el IPN e incluyendo la siguiente documentación:
  - Solicitud de Beca de Estudio.
  - Carta Compromiso.
  - Pagaré.
  - Cronograma de Actividades.
- En el caso de estudios en el extranjero o fuera del Distrito Federal, carta poder, en la que señale la(s) persona(s) autorizada(s) para oír y recibir todo tipo de notificaciones relacionadas con la beca, domicilio y número telefónico.
- En el caso de estancias de investigación, invitación oficial y plan de trabajo correspondiente
- En copia fotostática o versión digitalizada:
- Acta de nacimiento.
- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional).
- Comprobante de domicilio, que no exceda de 2 meses.
- 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.
- 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.

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.
    - Programa de actividades.
    - Carga académica frente a grupo nivel medio superior.
    - Carga académica frente a grupo nivel superior.
    - Carga académica frente a grupo nivel posgrado.
    - 06 Carta compromiso de exclusividad.

DGESPE

- Carta de postulación emitido por la persona encargada de la Dirección de la Escuela Formadora de docentes a la cual pertenece.

DGETI

- Solicitar oficio propuesta a su director/a (autorización para estudiar en el CNAD). En el caso de CECYTES, las propuestas deberán realizarse a través de la Coordinación Nacional
- Constancia de servicios por parte del plantel.
- Comprobante de pago.
- Carta de intención o exposición de motivos del solicitante de la beca (¿por qué quiere estudiar en el CNAD? Así mismo deberá de incluir las necesidades académicas del plantel de adscripción y la validación de la autoridad de su competencia.
- Carta compromiso.

SES

- Carta de postulación de la IPES.
- Los establecidos en cada convocatoria.

UAAAN

- Solicitud de estímulo/apoyo por artículos publicados, registros de propiedad intelectual, costos de Publicación o por ingreso y reingreso en el SNI
- 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.
- Presentar original y copia del reconocimiento por ingreso o reingreso como investigador nacional en el SNI.

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.

UPN

- Informe de trabajo de los dos últimos años de labores en la institución, fotocopiado en tamaño carta, avalado por el titular del área académica o Unidad correspondiente.
- Carta de aceptación de la institución de educación superior en la que realizará los estudios, donde se indique claramente la fecha de inicio y término de los mismos. En el caso de instituciones privadas que operan en México (nacionales o extranjeras) se requiere además fotocopia del acuerdo de RVOE vigente. En el caso de instituciones en otros países sólo se autorizan estudios presenciales (no se autorizan estudios en línea).
- Mapa curricular o plan de estudios de la especialización, maestría o doctorado, presentado en publicación oficial o en documento avalado con firma y sello de la institución correspondiente.
- Constancia reciente de servicios extendida por la subdirección de personal de la universidad.
- Currículum vítae actualizado.
- Para el caso de las estancias postdoctorales, además el programa de trabajo que desarrollará y la carta de invitación/aceptación de la institución sede, así como fotocopia del grado de doctor y cédula profesional del mismo por ambas caras.

b. Criterios de priorización

Los criterios de priorización relativos al proceso de selección de beneficiarios/as y entrega de las becas serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada instancia ejecutora.

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	**Monto**	**Periodicidad**
DGESPE	El monto será previsto en la(s) convocatorias que se emita(n)	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita (n).
DGETI	$8,074.80	Mensual
COFAA	El monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita.	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.
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 serán las previstas 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. Estímulo por publicar en Revista Agraria: $2,500.00 Estímulo por derecho de página hasta $5,500.00 y $500.00 por sobretiros. Estímulo por obtener el registro de título de modelo de utilidad ante el IMPI: $50,000.00 Estímulo por patente registrada ante IMPI: $70,000.00 Estímulo por registro de título de obtentor ante SNICS: $50,000.00	Apoyo único por producto generado.
UAM	Estudios de Posgrado será acorde a lo estipulado en el Reglamento de Becas para el Personal académico de la 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.
UPN	El monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita.	La beca tiene un semestre de vigencia y está sujeta a renovación.

5. Coordinación institucional:

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 educativo 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 cronogramas 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 Formatos de convocatoria.

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 los CETIS, CBTIS y CECyTES, 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 profesores/as adscritos a la DGETI y CECYTES, que cuenten con:

- Experiencia en carreras de Mecatrónica, y afines.
- Constancia de Nombramiento por parte de la DGETI.

Los/as interesados/as deberán entregar de forma personal o electrónicamente para su preinscripción la siguiente documentación:

- Llenar 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 ASPIRANTES (5).docx.
- 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: especificando plaza, tipo de nombramiento y años de servicio.
- Comprobante de Pago.
- Carta de intención, en donde exprese sus motivos para ingresar a la Especialización.

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 calificados por las comisiones evaluadoras será:
A partir del mes de _____ de ___ y hasta el __ de _____ de ____.
Los profesores/as seleccionados/as adquieren la irrevocabilidad de la aceptación y deberán presentarse en las instalaciones del CNAD, el día de de a las a.m. para el inicio de la Especialización.
El CNAD y las comisiones evaluadoras adquieren el compromiso de selección, evaluación, admisión y suspensión de los/as profesores/as participantes; 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.
- Beca económica por un monto de $_____ pesos mensual, para su estancia en el CNAD.

Al término de los estudios se entregará constancia con valor curricular emitida por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial, DGETI-CNAD.
Para cualquier duda o aclaración, favor de comunicarse a los teléfonos del CNAD ext. 109, 106 y 110.
"Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a lo establecido en el programa"
Quién haga uso Indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.
México, DF., a __ de _____ de ____.

M. en C. Carlos A. Morán Moguel
Director General de Educación Tecnológica Industrial

DGETI

Estanislao Ramirez Ruiz s/n Esq. Mar de las Lluvias Col. Selene
C.P. 13420 Deleg. Tláhuac México D.F.,
Tels . : 5841-1432, 5841-2165
www.cnad.edu.mx

CNAD

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplica el documento adicional 1a denominado Formato de convocatorias, Subsecretaría de Educación Media Superior.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Aplica el documento adicional 3a denominado Formato de convocatoria, 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 Rector General 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 determinara 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 dentro de los cinco años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.
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 sabático donde indique actividades a realizar.
   d. Carta de invitación o aceptación de la institución o lugar donde se llevara a cabo la actividad.
   e. Calendarización de las actividades.
   f. 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 Formatos de solicitud de beca.

Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI)

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Educación Media Superior
Dirección General de Educación Tecnológica Industrial
Centro Nacional de Actualización Docente

"20__, Año de _____"

Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI)

REGISTRO DE ASPIRANTES

FECHA | | | | | | | | | |
D D M M A A A A

DATOS PERSONALES

Nombre del/de la aspirante

	Apellido paterno	Apellido Materno	Nombre(s)

RFC | CURP

Edad: _____ Estado civil _____ Sexo _____

Casado Soltero Hombre

Domicilio particular

Calle y número Colonia

Municipio delegación Estado o Ciudad C.P.

Nombre de (3) calles colindantes a su domicilio:

Calle (1) Calle (2) Calle (3)

DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO

Plantel C.C.T Coordinación

Tel(s) del plantel Correo institucional:

Lada Tel (1) Tel (2)

Nombre completo del Director:

Nombre del jefe de Servicios Docentes: _____

ESTATUS

Antigüedad en la SEP DGETI Otros

Tipo de nombramiento:

Total de plazas de cobro: Horas docentes

Clave de la plaza mayor: _____ Plaza administrativa: _____

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	Período	Titulado	
				Si	No
Carrera Técnica					
Profesional					
Especialización					
Maestría					
Doctorado					

OTROS ESTUDIOS

IDIOMAS

Idioma Inglés	Traduce	Habla	Escribe
Otro idioma	Traduce	Habla	Escribe

EXPERIENCIA LABORAL

Nombre de la empresa

Cargo desempeñado

Periodo laboral

Descripción de actividades desarrolladas

_____

Nombre y firma del/de la aspirante

(Para el/la aspirante)

CENTRO NACIONAL DE ACTUALIZACIÓN DOCENTE

Dirección: Estanislao Ramírez Ruiz s/n. Esquina Mar de las Lluvias, Col. Selene C. P. 13420, Deleg. Tláhuac, México, D. F.

Teléfono: 015558 41 21 65, 58411634 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: Ing. L. Gabriel Alegría Espinosa ***lgalegriacnad@gmail.com*** Ext. 110

Lic. Leticia Delgadillo Sánchez ***letydel@gmail.com*** Ext. 109, 106, 210 y 110

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 ESTÍMULO 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 Agraria Antonio Narro

Dirección de Investigación

Departamento de Validación

SOLICITUD DE APOYO POR INGRESO O REINGRESO AL SNI.

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: _____

Por medio de la presente solicito se me otorgue el estímulo por _____ al Sistema Nacional de Investigadores (SNI)

Documentación

Copia fotostática del nombramiento de Investigador Nacional expedido por el SNI.

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

1. 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

4. DATOS DEL POSGRADO DONDE OBTUVO EL ÚLTIMO GRADO:					
PAÍS			ENTIDAD FEDERATIVA		
NOMBRE DEL POSGRADO					
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN			FECHA DE OBTENCIÓN DE GRADO		
			DÍA	MES	AÑO
5. POSGRADO RECEPTOR DE LA ESTANCIA POSDOCTORAL:					
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN			FACULTAD O DIVISIÓN ACADÉMICA:		
NOMBRE DEL POSGRADO					
PROPUESTA DE FECHA DE INICIO DE BECA			FECHA DE FIN DE BECA		
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
6. RESPONSABLE DEL PROYECTO:					
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE(S)	
UNIDAD ADSCRIPCIÓN			CORREO ELECTRÓNICO		

ANEXAR:

- CURRÍCULUM VÍTAE.
- PROPUESTA DEL PROYECTO ACADÉMICO, EN SU CASO.
- CARTA DE APROBACIÓN DEL CONSEJO DIVISIONAL O DEL ÓRGANO O INSTANCIA QUE ÉSTE DESIGNE PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD CONFORME A LA PLANEACIÓN ACADÉMICA.
- CARTA DE INVITACIÓN O ACEPTACIÓN DE LA INSTITUCIÓN O LUGAR EN DONDE SE LLEVARÁ A CABO LA ACTIVIDAD 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 QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA PARA BECAS DE SUPERACIÓN ACADÉMICA.
SOLICITANTE
NOMBRE Y FIRMA

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

15c. Formato de carta compromiso.

Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI)

SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TENCOLÓGICA INDUSTRIAL

Centro Nacional de Actualización Docente.

CARTA COMPROMISO

En la ciudad de México D.F., el ___ de _____ del _____ en el Centro Nacional de Actualización Docente (CNAD) ubicado en Estanislao Ramírez Ruiz s/n. Esquina Mar de las Lluvias, Col. Selene C. P. 13420, Delegación Tláhuac, México, D. F.

El quien suscribe _____, becario(a) aspirante a la Beca de Profesionalización Docente, que inicia el ___ de _____ de _____ y concluye el ___ de _____ de _____Al respecto, manifiesto y acepto que: solicité la presente beca. y cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente, por un monto por la por la cantidad de $_____.00 (_____ 00/100 M.N.) Por lo que me comprometo a cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación de dicha beca, conforme los derechos y obligaciones establecidos de acuerdo a lo siguiente:

Derechos aplicables al/a la beneficiario/a:

- Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las autoridades educativas y del plantel.
- Recibir de las instancias ejecutoras del programa, atención y apoyo sin costo.
- Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver las dudas respecto de las becas del programa.
- Recibir el comunicado por parte de las instancias ejecutoras sobre la asignación de la beca, por el medio correspondiente.
- Recibir la beca en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Adicionalmente, el becario tendrán derecho a:

- 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

Obligaciones de todos/as los beneficiarios/as de la beca.

- Proporcionar con veracidad y oportunidad, la información que le sea requerida por la instancia ejecutora.
- Ofrecer un trato digno, atento y respetuoso a las autoridades educativas, a las del plantel y a la comunidad de la instancia ejecutora correspondiente.
- Suscribir la documentación que determina la instancia ejecutora para la formalización del otorgamiento de la beca.
- Cumplir con todas las obligaciones establecidas en el (los) documento(s) que formaliza(n) el otorgamiento de la beca.
- Realizar las actividades de contraloría social que determine cada una de las instancias ejecutoras.

Adicionalmente, el/la beneficiario/a tendrá la obligación de:

- Observar y cumplir con las normas y reglamentos internos establecidos en el Centro Nacional de Actualización Docente (CNAD).
- Cuidar los bienes inmuebles así como del equipo y material proporcionado para el desarrollo de su especialización.
- Remitir a la unidad administrativa de su 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 surgiesen como resultado de los estudios realizados durante la vigencia de la beca.
- Recabar en el último día hábil de actividades, en la hoja de liberación con formato libre, las firmas correspondientes en las áreas de máquinas, control, activo fijo, biblioteca, a fin de que las personas responsables de cada área certifiquen el no adeudo de maquinaria, equipo, material, libros etc.
- Reincorporarse a su plantel de origen, al término de sus estudios 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 disfrutó la beca. En caso de no reincorporarse, deberá reintegrar el importe total de los gastos que se erogaron durante el período de sus estudios

Causales de suspensión de las becas aplicables a lo/a beneficiario/a

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 órgano regulatorio correspondiente en cada instancia ejecutora. En caso de suspensión, el órgano regulatorio correspondiente informará a la persona beneficiaria y en su caso al (la) tutor(a) académico(a) por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.

No será motivo de suspensión de la beca el que alguna beneficiaria se encuentre en estado de gravidez. Sin embargo, los/as becarias tendrán adicionalmente como causas de suspensión las siguientes:

- El presentar alguna conducta improcedente, hecho o situación que implique falta o incumplimiento a las disposiciones internas establecidas por el CNAD.
- Cuando el becario así lo solicite, debiendo reintegrar el importe total de los gastos erogados hasta la petición de la misma.
- Cuando la situación académica del becario lo amerite a criterio del CNAD.

Manifiesto bajo protesta que la información proporcionada es verídica y quedo enterado de que en caso de hacerme acreedor a la beca.

Domicilio particular:

Calle _____ No. ext. ____ No. int. ____, Colonia _____ Delegación_____, C.P. _____, Ciudad_____

Teléfono particular _____, teléfono móvil _____

Correo electrónico _____

México Distrito Federal, a ___ de _____ de _____.

BECARIO(A)
NOMBRE Y FIRMA

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

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 _____

México Distrito Federal, 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.

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) Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN (COFAA-IPN) Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) 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 Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA) 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 Autónoma Metropolitana (UAM) 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.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Generales

- Ser estudiante de la institución en la que solicite la beca, o en su caso docentes en activo de las diferentes instancias ejecutoras.
- 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.
- No haber concluido estudios del tipo educativo al que aplica ni contar con un certificado o título profesional de ese tipo educativo o superior.
- 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.
- Registrar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca establecidos en la(s) convocatoria(s) correspondiente(s).

- 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.
- Aquellos que se definan en el convenio(s), en la(s) convocatoria(s) o cualquier otro instrumentos normativos que para la ejecución de algún programa, se diseñe por las instancias ejecutoras, siempre y cuando no sean los mismos fines a los establecidos para otras becas en las presentes Reglas de Operación.

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/INAH/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 período 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.

b. Criterios de priorización

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:

1. Ingreso mensual per cápita del hogar de la persona solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la encuesta socioeconómica correspondiente, o en su caso, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad los ingresos económicos familiares.
2. Alumnos/as cuyas familias se encuentren en el padrón de beneficiario/as/as del PROSPERA Programa de Inclusión Social, de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) (Excepto CONALEP, SES y SEMS).
3. 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).
4. Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de alto y muy alto grado de marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
5. Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de alto y muy alto grado de marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
6. Aspirantes detectados por los programas del Gobierno Federal o los Gobiernos locales, que atienden a población migrante y cumplan con los requisitos para ser beneficiarios/as.
7. Alumnas embarazadas o madres y alumnos que sean padres.
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 de las Reglas de Operación del programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2016.
9. Aspirantes detectados/as que tengan algún tipo de discapacidad
10. Personas víctimas directas e indirectas y que se encuentren en el Registro Nacional de Víctimas.
11. Alumnas que cumplan en igualdad de condiciones, con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

Asimismo deberán atenderse los criterios de priorización definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).

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 para el ejercicio fiscal 2016.

5. Coordinación institucional:

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 Públicas de Educación Superior	I. Suscribir con la SEP, por conducto de la SES, los convenios o instrumentos 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)

Aplica el documento adicional 1a denominado Formato de convocatorias, 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 convenio

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.