

2015

Diario Oficial de la
Federación, Martes 30 de
diciembre de 2014

DOF

REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA NACIONAL DE BECAS 2015

ACUERDO número 30/12/14 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2015

DECIMOTERCERA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 30/12/14 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2015. (Continúa en la Decimocuarta Sección)

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

EMILIO CHUAYFFET CHEMOR, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 1o., último párrafo, 3o. y 4o., primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 3o., 7o., 8o., 9o., 32 y 33, fracción VIII de la Ley General de Educación; 6, 7, 8, 10 y del 69 al 80 de la Ley General de Desarrollo Social; 12, fracción V y 17, fracción II de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 41, fracción II y 45 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; 57 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; 9, fracciones I y II de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XIV, XXI y XXII, 17, fracción V, 24, 25, fracción V, 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 2015; 176, 178, 179 y 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

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

Que asimismo, 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 2015 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 30/12/14 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2015, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2015.

México, Distrito Federal, a 15 de diciembre de 2014.- El Secretario de Educación Pública, **Emilio Chuayffet Chemor**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS**ÍNDICE****GLOSARIO**

1. Introducción
2. Objetivos
 - 2.1. General
 - 2.2. Específicos
3. Lineamientos
 - 3.1. Cobertura
 - 3.2. Población objetivo
 - 3.3. Beneficiarios/as
 - 3.3.1. Requisitos
 - 3.3.2. Procedimiento de selección
 - 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
 - 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión y cancelación 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
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.
 - 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

- 2 Beca de manutención.
 - 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 del CONAFE.
 - 2i Formato de reporte de ingresos y egresos del IPN.
- 3 Beca de capacitación.
 - 3a Formato de convocatorias.
SEMS
SES
 - 3b Formato de solicitud de becas.
INBA
 - 3c Formato de convenios.
SEMS
SES
 - 3d 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
- 4 Beca para la continuación de estudios.
 - 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)
INBA
UAAAN
UNAM
 - 4c Formato de cartas.

- IPN
- UNAM
- 4d Formato de convenios.
 - SEMS
 - SES
- 4e Formato de estudio socioeconómico.
 - INBA
 - IPN
- 4f Tabulador de becas COLMEX.
- 4g Formato de reporte de ingresos y egresos del IPN.
- 5 Beca para prácticas.
 - 5a Formato de convocatorias.
 - SEMS
 - SES
 - 5b Formato de convenios.
 - Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)
 - SEMS
 - SES
 - 5c Formato de prácticas profesionales.
 - UAAAN
 - 5d Etapas de operación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social (BAPISS), para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.
 - DGESPE
 - 5e Formato de reportes mensuales.
 - DGESPE
 - 5f Formato de cédula-inscripción.
 - DGESPE
- 6 Beca para el desarrollo y participación en proyectos de investigación o emprendedores.
 - 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.
 - 7a Formato de convocatorias.
 - Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)
 - Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)
 - INBA
 - IPN
 - SES
 - UAAAN
 - 7b Formato de solicitud de becas.
 - CINVESTAV

- COLMEX
- IPN
- UAAAN
- 7c Formato de cartas.
CINVESTAV
IPN
UAAAN
- 7d Formato de convenios.
SES
- 7e Formato de estudio socioeconómico.
INBA
- 7f Tabulador de becas COLMEX.
- 8 Beca salario.
 - 8a Formato de convocatorias.
SEB
SEMS
SES
 - 8b Formato de convenios.
SEMS
SES
 - 8c Procedimiento de postulación para becas de formación dual.
SEMS
- 9 Beca de servicio social.
 - 9a Formato de convocatorias.
SEMS
SES
UAM
UNAM
 - 9b Formato de solicitud de becas.
INBA
UAM
UNAM
 - 9c Formato de convenios.
SEMS
SES
 - 9d Formato de cartas.
UAM
- 10 Beca de excelencia.
 - 10a Formato de convocatorias.
DGRI
IPN
SEMS
SES
UAM
UNAM
 - 10b Formato de solicitud de becas.
DGRI
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 del IPN.
- 11 Beca de movilidad internacional.
 - 11a Formato de convocatorias.
DGRI
SEMS
SES
UAAAN
UAM
UNAM
 - 11b Formato de solicitud de becas.
DGRI
INBA
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.
 - 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.
 - 13a Formato de convocatorias.
CINVESTAV

- DGRI
- SES
- UAM
- UNAM
- 13b Formato de solicitud de becas.
 - CINVESTAV
 - DGRI
 - INBA
 - 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.
 - 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.
 - 15a Formato de convocatorias.
 - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI)
 - SES
 - UAM
 - 15b Formato de solicitud de becas.
 - DGETI
 - UAAAN
 - UAM
 - 15c Formato de cartas compromiso.
 - DGETI
 - UAAAN
 - UAM
 - 15d Formato de convenios.
 - 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.

Adolescente: población comprendida entre los 12 años cumplidos y 18 años incumplidos, de conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley para la Protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

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

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 2015.

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: alumno/a y/o docente e investigador/a que estudia 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.

Beca: apoyo o estímulo económico o en especie, en beneficio de los/as estudiantes, recién egresados y/o docentes, investigadores/as y personal con funciones de dirección (director/a) 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 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".

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 del Instituto Politécnico Nacional (COFAA) en apoyo al Instituto Politécnico Nacional (IPN).

Beneficiario/a: alumno/a y/o profesor/a que cumple con los requisitos de elegibilidad y recibe 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. Disponer de estadísticas desagregadas por sexo es fundamental dado que permiten documentar la magnitud de la desigualdad entre mujeres y hombres y facilitar el diagnóstico de los factores que provocan la discriminación.

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

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

CCT: Clave del Centro de Trabajo.

CETI: Centro de Enseñanza Técnica Industrial, es un organismo público descentralizado, 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.

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

COFAA-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.

Comisión Evaluadora BEIFI: grupo multidisciplinario integrado por personal de la Secretaría Académica y la Secretaría de Investigación y Posgrado del IPN, la COFAA -IPN y representantes BEIFI en las Dependencias Politécnicas del IPN.

Comisión Evaluadora del Sistema de Becas por Exclusividad de la COFAA-IPN (SIBE): grupo multidisciplinario colegiado integrado por consejeros/as representantes y becarios/as del SIBE que realiza la evaluación y revisión en cada periodo del SIBE.

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 normatividad interna.

Comité Técnico Local de 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, son los responsables de validar la documentación comprobatoria correspondiente a la etapa de entrega-recepción del subsidio.

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.

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 SIBE electo/a para representar a los becarios/as de su Centro o Unidad de adscripción ante el Consejo Académico del SIBE.

Consejo Académico: máximo órgano de decisión del SIBE.

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 Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

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

DCH: Dirección de Capital Humano del IPN.

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 IPN.

Dependencia administradora: entidad académica o dependencias universitarias de la UNAM, que tienen a su cargo la administración de una o más becas.

Derechos Humanos: los Derechos Humanos son el 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 y en las leyes, deben ser reconocidos y garantizados por el Estado. El artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que: "Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad".

DFSEP: las Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República son unidades administrativas que tienen entre sus atribuciones representar a la Secretaría y a su Titular ante las autoridades educativas de los Estados de la República y, en general, ante los órganos de gobierno de las entidades establecidos en éstos.

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

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

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

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

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

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

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

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

DI: Dirección de Investigación de la SIP-IPN.

Dictamen condicionado: resolución de una solicitud de beca que está sujeta al cumplimiento de condición o requisito específico para que ésta pueda ser autorizada en forma definitiva.

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

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.

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

Educación media superior: 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: comprende la formación que se imparte después del bachillerato o de sus equivalentes. Está compuesto por la licenciatura, 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 bibliotecólogos y archivólogos capaces de desarrollarse ética y profesionalmente en beneficio de los diferentes sectores de la población.

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

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

Estudiantes en situación de pobreza y vulnerabilidad: estudiantes que no satisfacen el mínimo de sus necesidades básicas, como lo es: 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 ciclo 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 ciclo 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 o docentes 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 IPN, 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.

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.

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 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 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 (dependencias y entidades así como sus unidades administrativas, organizaciones y personas).

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: 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 SIBE.

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

Instrumento jurídico: Convenio u otros actos jurídicos que las instancias ejecutoras del Programa suscriben con instituciones públicas, privadas, nacionales o extranjeras para operación del mismo.

IPES: Instituciones Públicas de Educación Superior.

IPEMS: Instituciones Públicas de Educación Media 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. 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.

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

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015.

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 SIBE 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 Igualdad 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.

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

Plaza comunitaria: son espacios educativos abiertos a la comunidad; en la que se ofrecen prioritariamente programas y servicios educativos para las personas jóvenes y adultas que no han concluido su educación básica y la certificación de sus contenidos. Este proyecto está a cargo del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA).

Pre-liberación: solicitud que realiza la persona beneficiaria en la terminación satisfactoria del programa desarrollado durante la beca de estudios.

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

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

Programa: Programa Nacional de Becas.

Programa de Formación Dual: instrumento a través del cual las instituciones educativas y las empresas establecen las bases para coordinarse u conjuntar esfuerzos a fin de impartir 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 Programa PROSPERA, cuyo objetivo 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 solicitante de beca solicita la revisión de un dictamen emitido por el SIBE de forma previa.

Reglamento: instrumento normativo que la instancia ejecutora del Programa Nacional de Becas utiliza para regular en lo particular la beca o estímulo en su respectivo ámbito de competencia.

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

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

Reingreso/renovación: otorgamiento por puntuación mínima reglamentaria de beca a un/a profesor/a que en un bienio anterior perteneció al SIBE.

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 2012 (3.7 integrantes por hogar).

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

SAVE: Sistema Automatizado de Validación Estudiantil.

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 (varón o hembra).

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.

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 del sector público.

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 acceder a distintos ritmos de aprendizaje con diversas posibilidades de desplazamiento y horarios para sus estudios.

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

SUBCOTEBEIFI: Subcomité Técnico de la Beca de Estímulo Institucional de Formación de Investigadores.

SUBES: Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior.

Suspensión temporal: interrupción de la beca de estudio a solicitud de la persona beneficiaria por un plazo no mayor a 12 meses.

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, Universidad Pedagógica Nacional, institución pública de educación superior con carácter de órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, que tiene como finalidad formar, 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 menos cabo de sus derechos producto de una violación de derechos humanos o de la comisión de un delito.

1. Introducción

El Programa es una iniciativa de la SEP que se dirige a estudiantes y docentes de instituciones educativas públicas y se enmarca en lo establecido por los artículos 1º. último párrafo, 3o. y 4º. primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 75, 77 y 78 de la LFPRH; 176, 178, 179 y 181 de su Reglamento; artículos 1, 3 fracción XI, XIV, XXI y XXII, 17 fracción V, 24, 25 fracción V, 28, 29, 30, 39, 40 y 42 y anexos 10, 13, 14, 17, 18, 19, 25 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

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”, 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 la población infantil 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 prevé la:

Estrategia 3.2.1. “Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población” y la Estrategia 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 el otorgar becas que sirvan a los estudiantes para apoyar el estudio y otras para reconocer el alto desempeño.

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 esta 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.

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 el 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 una de las líneas de acción el impulsar acciones afirmativas en becas de posgrados para la integración de mujeres en carreras científicas y técnicas.

Finalmente las líneas de acción transversales del PSE, Estrategia 1. “Democratizar la productividad” y Estrategia 3. “Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres”, establecen entre sus líneas de acción las relativas a 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, impulsar acciones afirmativas en becas de licenciatura y

posgrados para la integración de mujeres en carreras científicas y técnicas, promover el acceso de madres jóvenes y jóvenes embarazadas a becas de apoyo para continuar sus estudios, incentivar el acceso de las mujeres indígenas en todos los niveles de educación mediante el otorgamiento de becas y fortalecer los programas de becas para niñas que viven en los municipios de la Cruzada contra el Hambre.

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

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

Lo anterior en el marco de lo dispuesto en la Ley General de Educación, que a letra dice:

“Artículo 3o.- El Estado está obligado a prestar servicios educativos de calidad que garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para que toda la población pueda cursar la educación preescolar, la primaria, la secundaria y la media superior. Estos servicios se prestarán en el marco del federalismo y la concurrencia previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme a la distribución de la función social educativa establecida en la presente Ley”.

“Artículo 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 Diario Oficial de la Federación.

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 sólo programa de becas denominado Acuerdo 708 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2013, el cual estuvo sujeto a Reglas de Operación, 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 convertirá 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 (estudiantes, recién egresados/as, personal académico y profesores/as investigadores/as); promoviendo la perspectiva de género que permita reducir las brechas de desigualdad.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se verificó que las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, a excepción de las becas que permiten la recepción de otros programa de apoyo como PROSPERA, 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 para el acceso, la permanencia y el egreso de la población estudiantil.

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 y egreso 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 educativo superior para obtener el grado académico.
- Favorecer el desarrollo de las actividades académicas de los estudiantes.
- Otorgar becas al personal académico para fortalecer su formación profesional y superación académica.
- Reducir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres en el acceso, permanencia y conclusión de los estudios 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 adolescentes que enfrentan la maternidad temprana) 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.	INBA SEMS SES	3
	Beca para la continuación de estudios.	CETI CONALEP COLMEX INAH INBA IPN SEMS SES UAAAN UNAM	4
	Beca para prácticas.	DGESPE SEMS SES UAAAN	5
	Beca para el desarrollo y participación en proyectos de investigación o emprendedores.	COFAA-IPN DGRI SEMS UNAM	6
	Beca o apoyo para la titulación.	CINVESTAV DGESPE COLMEX INAH INBA IPN SES UAAAN UPN	7

	Beca salario	SEB SEMS SES	8
	Beca de servicio social.	INBA 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 INBA SEMS SES UAAAAN UAM UNAM	11
	Beca de movilidad nacional.	DGESPE COLMEX SEMS SES UAM UAAAAN UPN	12
Posgrado	Beca para estudios de especialidad, maestría, doctorado y estancias posdoctorales.	DGESPE DGRI CINVESTAV INBA IPN SES UAM UNAM	13
	Beca para investigación en posgrado.	DGESPE CINVESTAV UAAAAN UAM	14
Personal académico	Beca para la profesionalización docente.	DGESPE DGETI COFAA-IPN SES UAAAAN UAM UPN	15

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

La cobertura del Programa es a nivel nacional y aplica en las 32 entidades federativas de los Estados Unidos Mexicanos.

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. 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.

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.

Para el caso de la SES, en caso de que un/una estudiante requiera solicitar extemporáneamente una beca, cumpla con los requisitos y acredite estar en el supuesto de los criterios de priorización establecidos en las presentes Reglas podrá, ser beneficiario/a siempre y cuando su IPES proponga su inclusión al padrón de beneficiarios/as y, además, el Comité de Becas dictamine favorablemente dicha inclusión.

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes reglas de operación, deberá 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 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, personal académico y profesores/as investigadores/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, sin distinción de género, condición física, social, cultural o étnica, incluyendo en todo momento una perspectiva de género evitando las desigualdades económicas, culturales y sociales entre mujeres y hombres.

Para el caso específico del CINVESTAV, COFAA, DGESE, INBA, 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 y tecnología, 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 Sistema Nacional de Investigadores (SNI). 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.

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.

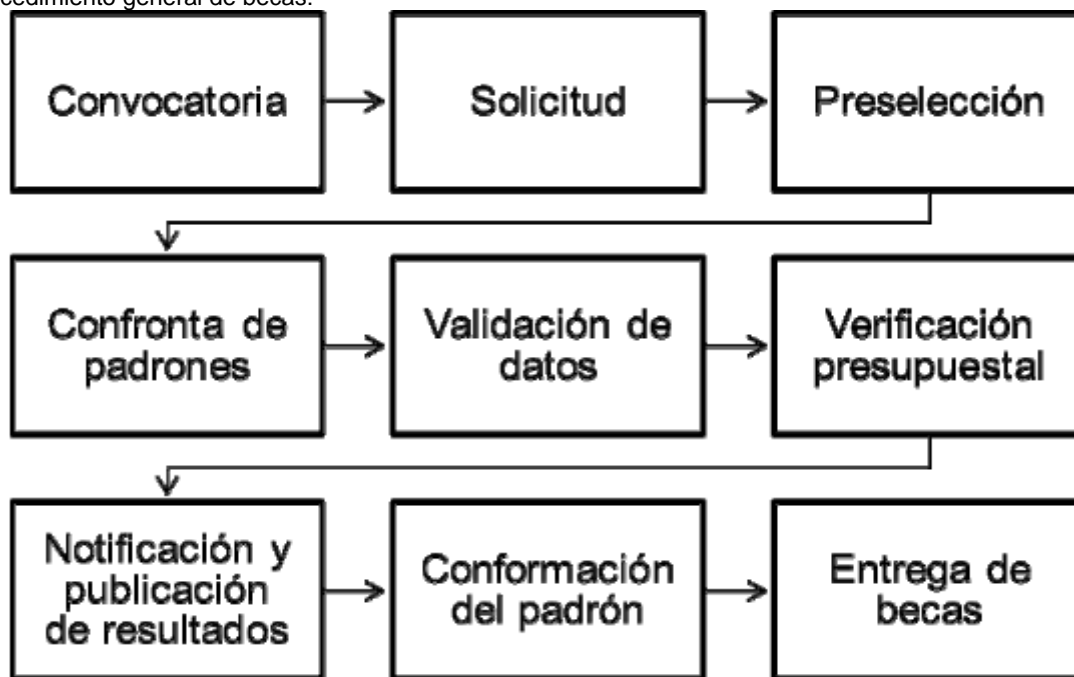
3.3.2 Procedimiento de selección

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 educativo básico el Comité Técnico Local de 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.

Asimismo, a fin de evitar confusiones sobre el procedimiento de selección en el caso del anexo 5 de las presentes Reglas de Operación: Beca para prácticas otorgada por la DGESE, la operación de dicha beca se especifica en el documento adicional 5d de las presentes Reglas de Operación. 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/as aspirantes a becarios/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.

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 o para el tipo educativo básico el Comité Técnico Local de Educación Básica, 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 selección y priorización dictaminarán la aprobación o denegación de las becas nuevas y renovaciones.

Procedimiento general de becas:



Convocatoria

Las instancias ejecutoras difundirán y publicarán 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.

Las instancias ejecutoras se asegurarán que la(s) convocatoria(s) incluya(n) elemento(s) que resulten favorecedores para la igualdad de género.

Solicitud

Una vez que la instancia ejecutora del Programa o en los casos que corresponda a la AEL, haya publicado la(s) convocatoria(s) para solicitar una beca, los/as aspirantes deberán registrar y/o presentar su solicitud por el medio, lugar o instrumento jurídico que se determine en la convocatoria. Los/as aspirantes deberán proporcionar completa, correcta y verazmente toda la información y documentación solicitada.

Asimismo, cuando el registro de la solicitud se realice en línea los/as aspirantes, deberán adjuntar, en su caso, copia escaneada en formato PDF o JPG de aquellos documentos probatorios específicos solicitados por el sistema de registro y/o entregar la documentación de acuerdo a las indicaciones que se detallan en la(s) solicitud(es) y convocatoria(s).

La instancia ejecutora recibirá 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.

Los datos registrados por los/as aspirantes en la solicitud de beca, serán verificados por la instancia ejecutora en su totalidad, descartando las solicitudes incompletas. Asimismo, la instancia ejecutora del Programa o en los casos que corresponda la AEL, manejarán los datos personales de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables.

Para el caso de la beca de grupos vulnerables para madres jóvenes y jóvenes embarazadas, la aspirante a becaria recibe de la instancia responsable local 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, previo al inicio de registro de solicitudes, las IPES deberán contactar a la CNBES para realizar el trámite de acceso al SUBES, con la finalidad de registrar en el sistema la ficha escolar de los estudiantes y egresados/as de su institución. La institución por su parte deberá haber validado la información que se le solicite a los/as aspirantes para la obtención de las becas. Asimismo, para el caso de los docentes que se postulan para becas de capacitación o para la profesionalización docente, la IPES deberá integrar en el SUBES una cédula de información docente, con la cual se estaría confirmando la postulación del aspirante por parte de la IPES.

Preselección

La 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 educativo básico el Comité Técnico Local de Educación Básica, realizarán la preselección de los/as beneficiarios/as, verificando el cumplimiento de los requisitos, criterios de selección y del perfil 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) o instrumentos normativos que para tal efecto se emita(n). La preselección se realizará en el marco de la perspectiva de igualdad de género.

La información digital registrada por los/as solicitantes, será recopilada y salvaguardada por la instancia ejecutora, la cual verificará 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.

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 Víctimas (DOF el 9 de enero de 2013 y reformada el 3 de mayo de 2013), se atenderá a las víctimas directas e indirectas del delito, con la finalidad de que puedan continuar con sus estudios según lo establece la citada Ley, hasta el término de su educación superior, de acuerdo al esquema diseñado por las instancias normativas el cual será publicado en www.becas.sep.gob.mx.

Confronta de padrones

Será cada una de las instancias ejecutoras las que gestionarán 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 Reglamento de la LFPRH.

Los/as alumnos/as identificados/as como beneficiarios/as duplicados/as en padrones de becas con el mismo fin, serán excluidos de la lista de prelación si así lo establece la beca correspondiente.

La instancia normativa o para el tipo educativo básico la instancia ejecutora, gestionarán formalmente la confronta ante las instancias correspondientes.

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.

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, la base de datos de los/as alumnos/as beneficiarios/as se confrontará con el padrón de beneficiarios/as de PROSPERA con la finalidad de prevenir posibles duplicidades entre los apoyos. Debido a que PROSPERA incorpora beneficiarios/as de educación media superior a su padrón de beneficiarios/as 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, se haya encontrado duplicado/a posterior a la publicación de resultados de las becas de la SEMS, este/a será dado/a de baja de la beca, no estando obligada la unidad ejecutora a recuperar los montos que se hayan dispersados antes de que se detectara duplicidad.

Validación de datos

La validación de la información proporcionada por los/as aspirantes preseleccionados/as corresponderá, a la autoridad de las instituciones públicas de educación o a la instancia ejecutora de la beca, quienes a través del mecanismo que se determine confirmarán que los/as aspirantes y becarios/as cumplen con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).

A través del medio que determine cada instancia ejecutora dentro de su convocatoria, informará a los/as aspirantes y beneficiarios/as, en su caso la fecha de inicio del periodo de validación.

La condición académica de los/as aspirantes y beneficiarios/as, será validada por la autoridad de las instituciones públicas de educación o el responsable de los servicios educativos en los periodos que determine la instancia ejecutora.

La autoridad de las instituciones públicas de educación o los planteles escolares o directores/as de plantel, serán responsables de la información que proporcionen a la instancia ejecutora y se hará 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.

Para la SES, las IPES serán responsables de mantener permanentemente actualizada la ficha escolar en el SUBES y la cédula de información docente, de acuerdo con el formato establecido 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 instituciones de educación media superior, quienes a través del SAVE, 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).

Verificación presupuestal

La instancia ejecutora del Programa o en los casos que corresponda la AEL, verificará la disponibilidad presupuestal con la que cuenta, y presentará ante los comités de becas o su equivalente o los comités estatales la lista de prelación generada, para su aprobación.

Notificación y publicación de resultados

La instancia ejecutora notificará 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 o en los instrumentos jurídicos que se hayan determinado para tal efecto en los anexos correspondientes de las presentes Reglas de Operación. En el caso del CONALEP los planteles tomarán los listados del sistema de administración escolar.

Las autoridades de las instituciones públicas de educación o los planteles escolares o directores/as de plantel serán responsables de publicar y difundir en sus planteles educativos, los listados enviados por la instancia ejecutora, con los folios o nombres de los/as estudiantes beneficiarios/as.

El plazo máximo de respuesta a la solicitud de beca, es de 60 días naturales contados a partir de la fecha límite de validación, y en el caso de SES, de la fecha límite de registro de solicitudes. En caso de la UNAM los plazos estarán establecidos en los instrumentos normativos 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.

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.

Conformación del padrón

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.

La administración del padrón de beneficiarios/as estará a cargo de la respectiva instancia ejecutora del Programa o en los casos que corresponda la AEL, quienes serán las responsable de emitir los criterios para su actualización y depuración. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 7, fracción XI y 12 de la LFTAIPG, así como 8 de su Reglamento. El padrón de beneficiarios/as se publicará en la página electrónica que la instancia normativa o para el tipo educativo básico la instancia ejecutora determine para tal efecto.

Entrega de apoyos (generación y dispersión de pagos)

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

El mecanismo para la dispersión del recurso podrá ser adecuado o modificado por las instancias ejecutoras del Programa 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.

La instancia ejecutora del Programa o en los casos que corresponda la AEL realizará la dispersión de los pagos. Para realizar esta entrega, 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 de los/as beneficiarios/as.

La instancia ejecutora del Programa o en los casos que corresponda la AEL, elegirá 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.

La instancia ejecutora del Programa o en los casos que corresponda la AEL o en el caso del CONALEP será el Comité de Becas del Plantel y para la SES serán las IPES o la CNBES según sea el caso, quien notificará 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.

La instancia ejecutora del Programa o en los casos que corresponda la AEL elaborará 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.

A partir de la notificación al/a la aspirante de su condición de beneficiario/a contará con 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 recoger el pago correspondiente. 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 electrónicos (tarjetas) de pago al plantel, será el/la directora/a de la institución de educación media superior el encargado de notificar a los beneficiarios/as sobre la llegada de los medios electrónicos de pago (tarjetas) al plantel.

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 las SHCP y de 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 los Estados y el 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.

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.

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 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV de su Reglamento y cumplir con lo señalado en los artículos Séptimo, fracciones IX y X, y Vigésimo, fracciones I y IV y Vigésimo Sexto 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 Diario Oficial de la Federación y modificado mediante Decreto publicado en dicho órgano informativo el 30 de diciembre de 2013 y los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2013, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF 2015.

Las instancias ejecutoras del Programa o en los casos que corresponda a la AEL, están obligadas a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquéllos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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	4.0
SEMS	1.5
DGETI	0.0
SES	2.5
DGESPE	4.0
DGRI	1.0
Órganos desconcentrados	
Instancia ejecutora	% máximo de gastos indirectos Hasta
INAH	0.0
INBA	0.0
IPN	0.0
UPN	1.0
Organismos descentralizados	
Instancia ejecutora	% máximo de gastos indirectos Hasta
CETI	1.0
CINVESTAV	1.0
CONALEP	0.0
COFAA-IPN	0.0
CONAFE	0.0
Universidades Públicas Federales	
Instancia ejecutora	% máximo de gastos indirectos Hasta
COLMEX	1.0
UAAAN	0.0
UAM	1.0
UNAM	0.0

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

La instancia ejecutora del Programa o en los casos que corresponda 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.
- V. Recibir la beca en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- 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 (excepto CONALEP, DGETI, IPN y UNAM).
- VII. Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en la LFTAIPG, su Reglamento y demás normatividad 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. 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 los casos que corresponda 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.

- 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 del IPN.
- Concurrir en cada periodo de convocatoria, una vez que ésta sea emitida.

COLMEX

- Recibir el grado correspondiente y el título que lo compruebe una vez que hayan cumplido con los requisitos que al efecto se señalen en el reglamento de exámenes de grado;
- Percibir íntegramente las becas que el 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.

CONAFE

- Las personas beneficiarias de la beca de manutención-acércate a tu escuela (anexo 2 de las presentes Reglas de Operación) tienen derecho a recibir una beca para el traslado a la escuela durante un periodo máximo de 10 meses del ciclo escolar. Misma que podrán cobrar de acuerdo al siguiente calendario:

Mes en que reciben los apoyos	Periodo que abarca	Ciclo escolar
Marzo	Enero a Marzo	2014-2015
Junio	Abril a Junio	2014-2015
Diciembre	Septiembre a Diciembre	2015-2016

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.

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/as beneficiarios/as de la modalidad de aprovechamiento escolar de la etapa correspondiente al primer semestre del ciclo escolar 2014/2015 percibirán íntegramente, y sin concursar por la beca, el estímulo económico de la beca de aprovechamiento escolar en su etapa de renovación correspondiente al segundo semestre del ciclo escolar 2014/2015, siempre que continúen siendo alumnas/os regulares activos y mantengan o hayan mejorado su promedio de calificaciones por el que obtuvieron la beca en el primer semestre del ciclo escolar 2014/2015.
- Recibir un trato digno, respetuoso y sin discriminación alguna por parte de los servidores públicos del Instituto.
- 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 servidores públicos durante su participación en el concurso por la obtención de beca.

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).
- Interponer una denuncia por discriminación ante la autoridad competente cuando se presente una mala atención, falta de respeto o violación de sus derechos humanos 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.
- Participar, cuando sea el caso, y de manera adicional a sus actividades académicas, en programas complementarias en temas como salud sexual y reproductiva, orientación y apoyo psicológico así como en otras actividades educativas, productivas, culturales y recreativas que brindan otras instituciones.

SEMS

- Interponer ante la CBSEMS, una queja por escrito que puede ser enviada por correo electrónico 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

- Conservar la beca si cumplen con lo establecido en su promedio académico mayor o igual a 8.0 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.

UAM

- Los demás señalados en las convocatorias que se publiquen.

UNAM

- Los demás señalados en las convocatorias e instrumentos normativos que se emitan para tal efecto.

UPN

- Los/as alumnos/as que cuenten con Beca Santander de Movilidad, podrán participar en la beca de manutención (antes PRONABES) apegándose a los requisitos que se establecen en la convocatoria.

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 correspondientes (1-15) y en su caso en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).
- II. Proporcionar con veracidad y oportunidad, la información que le sea requerida por la instancia ejecutora.
- III. Ofrecer un trato digno, atento y respetuoso a las autoridades educativas, a las del plantel y a la comunidad de la 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.
- VI. Realizar, en caso de decidir participar, las actividades de contraloría social que determine cada una de las instancias ejecutoras.
- VII. Contactar a la autoridad educativa correspondiente en caso de alguna anomalía que pueda afectar al patrimonio nacional.

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 fue otorgada la beca.
- 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 solicitado.
- Informar oportunamente y de manera completa al departamento de becas y estímulos del CINVESTAV sobre la situación de cualquier beca o estímulo externo que reciba.

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 en el IPN.

- Reintegrar en su caso a la COFAA-IPN el importe de la beca de los meses cobrados y que no le correspondan a partir de la fecha de baja o receso conforme al procedimiento y periodo específico que le sea indicado para el área jurídica de la COFAA-IPN.
- Proporcionar a la COFAA-IPN la información verídica de carácter laboral, personal o académica que sea requerida por diferentes Instituciones o dependencias para efectos estadísticos, presupuestales o de evaluación de programas que ejercen recursos federales.
- Dedicar un mínimo de 20 horas a la semana a su participación en el proyecto de investigación.
- Informar con oportunidad a las instancias correspondientes 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 estipulado para el desarrollo del proyecto objeto de la beca, de acuerdo con la periodicidad que se establezca en el dictamen y/o en la carta compromiso correspondiente, en congruencia con el programa institucional y las necesidades de la Dependencia Politécnica, incluyendo la carga académica mínima de acuerdo a su categoría de estudiante o docente.
- 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 la COFAA-IPN le requiera.
- Informar a la COFAA-IPN con oportunidad sobre cambios o cancelaciones del programa académico y/o evento autorizado.
- 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 Artículo 62 fracción III del Reglamento del SIBE en la COFAA-IPN.
- 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.
- 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 Comité Técnico de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo en el IPN (COTEBAL).

COLMEX

- Respetar el Reglamento General del COLMEX y de la biblioteca Daniel Cosío Villegas.
- Dedicarse a sus estudios en tiempo completo, exceptuando aquellos casos en que los programas docentes expresamente no lo requieran.
- 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 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.

CONAFE

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

CONALEP

- El/la alumno(a) beneficiario/a deberá contestar las encuestas, cuestionarios y proporcionar la información que por internet u otro medio le sea requerida por el CONALEP.
- Participar en actividades académicas y de apoyo a la comunidad de su plantel.
- Apoyar al plantel y a sus compañeros/as por tres horas a la semana durante el semestre en que se le asignó beca CONALEP y Bécalos 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 Educación Normal Pública.
- Llenar con veracidad los datos solicitados en el módulo de domicilios geográficos en el Sistema de Información Básica de la Educación Normal (SIBEN).

DGETI

- Observar y cumplir con las normas y reglamentos internos establecidos del Centro Nacional de Actualización Docente (CNAD).
- 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. En caso de no reincorporarse, deberá reintegrar el importe total de los gastos que se erogaron durante el período de sus estudios.

DGRI

- Las establecidas en las convocatorias correspondientes conforme a los anexos de estas 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 que formaliza el otorgamiento de la beca.
- Informar a la Subdirección General de Educación e Investigación Artísticas de cualquier cambio de domicilio o de los datos que proporcionó para solicitar la beca.
- En el caso de menores de edad, contar o gestionar la documentación necesaria que acredite legalmente al tutor/a o persona responsable de la patria potestad.
- Cumplir puntualmente con las obligaciones derivadas de las convocatorias y consultar permanentemente la sección de becas en la página oficial del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (www.bellasartes.gob.mx/Convocatorias/lineamientos_becas_inba_2015.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.
- En caso de ser necesario, proporcionar información complementaria que permita comprobar la veracidad de la información proporcionada por el/la aspirante.
- Para los tipos educativos medio superior y superior, el alumno/a dispondrá 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.
- Para estudios de posgrado 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 las becas de posgrado no tener beca del CONACyT.

- Para las becas de posgrado, en caso de dejar de cumplir con alguno de los requisitos, se deberá reintegrar a la coordinación administrativa de la Secretaría de Investigación de Posgrado el monto total de los pagos recibidos por concepto de la beca.

SEB/DGEI

- Suscribir un documento en el que manifiesta cumplir con las obligaciones a las que deberá sujetarse como beneficiaria de la beca, (documento adicional 1c).
- 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:
 - o Número telefónico o de domicilio dentro de la misma entidad federativa o a otra, a fin de poder ubicarla para fines administrativos.
 - o Modalidad educativa a la que se inscriba.
 - o Informar a la AEL en que momento dejara 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 medica 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 autoridades escolares 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 de un cheque mediante el cual se le entrega la beca, de acuerdo al "Aviso de Robo o extravío del cheque mediante el cual se entrega la beca" (SEP-23-010).
- 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.

SEMS

- Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado por la SEMS.
- Aportar los datos e información que le sea solicitada, en caso de que la SEMS se encuentre realizando una evaluación externa o una visita de supervisión.
- Dar seguimiento a su solicitud y al proceso de validación a través de la página de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx o el Sistema Automatizado de Consulta (SAC).
- Proporcionar información veraz y auténtica en la solicitud de beca.
- Recoger su medio electrónico de pago en un plazo máximo de 30 días naturales contados a partir de la llegada de éste al plantel.
- 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. En caso de que dichos documentos sean falsos o hayan sido alterados, la SEP cancelará la beca, sin perjuicio de dar vista a las instancias competentes.
- Permitir visitas domiciliadas por parte de la CBSEMS para corroborar los datos declarados en la Encuesta Socioeconómica.

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.

UAAAN

- Apoyar en un programa de actividades y eventos de orden cívico, cultural o académico establecido por la propia Universidad que contribuya a la formación profesional del/a alumno/a.
- Informar semestralmente a su tutor/a sobre el desarrollo de actividades extracurriculares que se les asignen como beneficiario/a.

- Participar en las encuestas, cuestionarios y demás instrumentos de evaluación que le sean requeridos por la Universidad.
- Firmar carta compromiso (escrito libre) con la Universidad, en los términos establecidos por la convocatoria emitida por la comisión de becas del H. Consejo Universitario.

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.
- El/la alumno/a beneficiario/a deberá contestar las encuestas, cuestionarios y proporcionar la información que por internet u otro medio le sea requerida por la UAM.
- Asistir a clases con regularidad 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, 10, 11, 12, 13, 14 y 15 de las presentes Reglas de Operación.
- Asistir a las reuniones convocadas por el Comité de la Contraloría Social.
- Las demás señaladas en los anexos correspondientes a las becas de la UAM.
- En el caso de las becas para integrantes de grupos vulnerables (anexo 1 de las presentes Reglas de Operación) dar las facilidades para realizar las visitas domiciliarias.
- En el caso de las becas de movilidad internacional y nacional (anexos 11 y 12 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.
- Los demás señalados en las convocatorias que se emitan.

UNAM

- Los demás señalados en las convocatorias e instrumentos normativos que se emitan 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.

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:

COFAA-IPN

- Por mediar o existir resolución colegiada, administrativa o 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, séptimo u octavo semestres.
- Obtener calificación final reprobatoria en cualquiera de las asignaturas del sexto y séptimo semestre.

IPN

- Cuando el/la beneficiario/a sufra de una incapacidad, médica o de otra índole que le impida la continuación de los estudios, ésta deberá estar justificada y con la documentación que lo acredite.
- Cuando el/la 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 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 de 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

- Las señaladas en la convocatoria que se emita.

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 las convocatorias e instrumentos normativos que se emitan 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 los instrumentos normativos de 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 (1-15) de las presentes Reglas de Operación.
- V. Se detectase 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.

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:

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

CONAFE

- Estudiantes de educación básica, inscritos en el servicio regular y que llegasen a reprobado más de un grado escolar en el mismo nivel educativo de preescolar, primaria y secundaria.
- Cuando el/la beneficiario/a no se presente a cobrar la beca, en más de una ocasión, de acuerdo al calendario establecido en el apartado de Derechos del numeral 3.5 de las presentes Reglas de Operación.
- En caso de no presentar la documentación requerida en las fechas establecidas en la convocatoria, inciso VIII denominado Fecha para entregar la documentación, documento adicional 2a de las presentes Reglas de Operación.
- En los casos en los que la familia del/a beneficiario/a se traslade a una localidad que sí cuente con el servicio educativo que requiera el alumno y por el cual se está solicitando la beca.
- Si en la comunidad de procedencia del beneficiario se instala el servicio educativo requerido.
- En caso de que el/la alumno/a se inscriba en una escuela identificada como particular, a menos que se compruebe que es una institución de beneficencia.

COLMEX

- La realización de actos que obstaculicen o menoscaben el cumplimiento de los fines del COLMEX.
- No dedicarse de manera exclusiva a sus estudios en el COLMEX.

- El reprobar una materia o el obtener un promedio semestral inferior a ocho.
- La utilización del patrimonio del COLMEX para fines distintos de aquellos a los que está destinado.
- La realización de actos contrarios a los reglamentos del COLMEX.
- Faltar al respeto a sus profesores, autoridades y miembros de la comunidad del COLMEX.
- Hacer mal uso de la documentación oficial del COLMEX y de los bienes y los servicios que se brindan para el desempeño de sus actividades.
- Faltar a la ética profesional y académica.
- La omisión de trámites de carácter obligatorio.

DGESPE (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 en la escuela normal pública en la que se encuentre inscrito 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.
- 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 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 normatividad 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 centro comunitario 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 al/a la 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 electrónico de pago (tarjeta) al plantel.
- Cuando los datos académicos de la persona becaria 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: expulsión del alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para solicitar una beca, haber abandonado los estudios de EMS, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia de la administración pública centralizada.
- 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 y conciliaciones del SAVE.

UAAAN

- Las señaladas en las convocatorias que se emitan 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 fin 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 las convocatorias e instrumentos normativos que se emitan 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.

3.6 Participantes**3.6.1 Instancia (s) ejecutoras (s)**

Las instancias ejecutoras del Programa o en su caso 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:

Sector central

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

Órganos desconcentrados

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

Organismos descentralizados

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

Universidades Públicas Federales

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

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.
- Aportar 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.
- 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 instancia normativa.
- Planear y gestionar la difusión de las becas, 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 instancia normativa.
- Dar respuesta oportuna 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 corresponde a la 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 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 y la actualización del padrón de beneficiarios/as, a través del SIP, es función del Comité de Becas del CONALEP.

- Definir y poner en marcha mecanismos que garanticen de manera transparente la operatividad, el pago correspondiente a los/as beneficiarios/as.
- Proporcionar la información y orientación relacionada con la beca a los/as directivos/as, docentes y agentes educativos que así lo requieran de los servicios educativos en los que cursan sus estudios los/as beneficiarios/as (Excepto CONALEP y DGESEPE-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 indígenas y migrantes.
- Administrar, actualizar, depurar y publicar el padrón de beneficiarios/as.
- 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 DGESEPE 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 en los periodos establecidos.
- En su caso, coordinar conjuntamente con los Comités de Becas Estatales, o su equivalente, la operación de la beca en la entidad federativa correspondiente.

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, para el caso de SEB/DGEI ya no se involucra a las instancias ejecutoras locales, y les corresponderá la interpretación de las presentes Reglas de Operación en caso de duda, así como resolver los casos no previstos en las mismas de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. Sus funciones serán las siguientes:

- Gestionar los recursos económicos para los/as beneficiarios/as.
- Presentar los informes a que refiere la LFPRH, su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación 2015 y demás disposiciones aplicables.
- 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.
- Reportar a la Oficialía Mayor de la SEP en el mes de diciembre del 2015, a través de un Informe de Actividades, el conjunto de acciones realizadas durante el año considerando el análisis desde la perspectiva de género.
- Reportar a la Oficialía Mayor de la SEP en el mes de diciembre del 2015, 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.
- Reunir y procesar la información necesaria para integrar las estadísticas que den cuenta del seguimiento, control y evaluación de las acciones en la entidad federativa según corresponda, considerando el análisis desde la perspectiva de género.
- Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan otras disposiciones aplicables.

3.7 Coordinación institucional

Las instancias ejecutoras o normativas del Programa establecerán 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, 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 los diversos organismos 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 ésta sólo es otorgada 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 instituciones o unidades responsables 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 Programa Sectorial de Educación 2013-2018 se establece como prioridad elevar la retención femenina en educación media superior y superior.

Las autoridades educativas de las entidades federativas 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 autoridad educativa de la entidad federativa 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.

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

4. Operación

4.1 Proceso

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

- a) Emitir y publicar la convocatoria (a excepción de las instancias ejecutoras que no la emiten) o bien a través de la celebración de instrumentos jurídicos que se hayan determinado para tal efecto en los anexos correspondientes de las presentes Reglas de Operación, por los medios que determine la instancia ejecutora del Programa o en su caso la AEL, para el otorgamiento de becas.
- b) 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 inicio, continuación, fortalecimiento, superación de estudios o profesionalización.
- c) Los/as solicitantes deberán capturar y verificar que la información entregada en su solicitud a través de los medios que se indiquen en las convocatorias sea correcta. Este proceso se debe realizar dentro de las fechas señaladas en la convocatoria y los solicitantes, si lo requieren podrán solicitar asesoría por parte de los responsables de la instancia ejecutora del Programa o en su caso la AEL correspondiente.
- d) Los/as solicitantes deberán entregar o adjuntar vía electrónica, como parte de su expediente, la documentación requerida en la convocatoria respectiva y en los anexos de las presentes Reglas de Operación.
- e) Las instancias ejecutoras del Programa, el Comité de Becas o su equivalente, o en su caso la AEL, o para el caso de la UNAM las dependencias administradoras deberán recibir, revisar y validar los documentos entregados por los solicitantes para la conformación de los expedientes. En el caso de la SES, las IPES se harán cargo de recibir, revisar y validar los documentos físicos entregados por los solicitantes. Cuando los expedientes cumplan con los requisitos se elaborará una propuesta de asignación de becas.
- f) Las instancias ejecutoras del Programa o en su caso la AEL y/o los Comités de Becas o equivalentes serán las responsables de evaluar las propuestas, y con base en los padrones obtenidos por el sistema estadístico que determinen, asignarán becas, y emitirán el listado de becarios/as.
- g) Las instancias ejecutoras del Programa o en su caso la AEL, para la UNAM son las dependencias administradoras o el Comité de Becas, publicarán el listado de becarios/as por el medio que cada una determine, atenderán aclaraciones, elaborarán y remitirán el listado de los/as beneficiarios/as a la institución bancaria correspondiente conforme al formato acordado con la misma para su pago (Excepto lo que corresponde al anexo 5 de las presentes Reglas de Operación: Beca para prácticas otorgada por la DGESEPE).
- h) El/la beneficiario/a dispone del recurso de la beca.

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 deberá remitir a la Oficialía Mayor (OM) durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, las instancias ejecutoras deberá acompañar a dicho informe con 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.

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

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

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 2015, 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.

4.2.2 Acta de entrega-recepción

No aplica

4.2.3 Cierre de ejercicio

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

Los recursos presupuestarios no devengados por los/as beneficiarios/as al cierre del ejercicio fiscal 2015, de conformidad a la normatividad aplicable, deberán reintegrarse a la TESOFE mediante línea de captura, para lo cual la/el beneficiaria/o solicitará a la unidad responsable 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.

La unidad responsable y los/as beneficiarios/as del Programa, están obligados 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, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, la unidad responsable y los/as beneficiarios/as que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre, 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 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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 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.

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 o las instancias normativas 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 unidades administrativas responsables de operarlos, instrumentarán lo establecido

para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación 2015.

Asimismo, es responsabilidad de cada instancia ejecutora del programa o en su caso de la instancia normativa 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 Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 de fecha 24 de octubre de 2008.

La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y las metas autorizadas conforme al PEF para el ejercicio fiscal 2015, 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¶mts=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 Secretaría de Educación Pública 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 2015.

7.2 Contraloría social

Se propiciará 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 normativas y ejecutoras del Programa se ajustarán 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.

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.

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	promocion_gen@cnad.edu.mx
SES	Atención ciudadana	01800-2884-248	cnbes@sep.gob.mx

DGESPE	Dirección General	3601-1000 Ext.25101	dgespe.beca.bapiss@sep.gob.mx
DGRI		3601-1000 Ext. 62913	becasdgri@sep.gob.mx
Órgano Interno de Control en la SEP		3601-8650 Ext. 66224, 66242, 66243, 66244 01800-2288-368	quejas@sep.gob.mx
Secretaría de la Función Pública		2000-3000, ext. 2164	contactociudadano@funcionpublica.gob.mx
Órganos Desconcentrados			
Instancia ejecutora	Enlace permanente		
	Puesto	Conmutador / Extensión	Correo electrónico
INAH	Departamento de Becas y Servicio Social	4040-4300 Ext. 411951	becas.enah@inah.gob.mx luis_alvarado@inah.gob.mx
INBA	Dirección de Servicios Educativos	1000-4622 Ext. 3074	sgeia.becas@inba.gob.mx
IPN	Dirección de Servicios Estudiantiles	5729-6000 Ext. 51845, 51841 y 51912.	becasdse@ipn.mx
	Dirección de Posgrado	Ext. 50495	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	mbrisdís@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	01(844)-4110-200 Ext. 4209 y 4210	aguevilla@hotmail.com
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) Programa Universitario de Estudios de la Diversidad Cultural y la Interculturalidad (PUIC) Dirección General de Divulgación de la Ciencia (Universum) Coordinación de Estudios de Posgrado Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) Dirección General de Cooperación e Internacionalización Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC)	5622-0429 5622-0437 5616-0355 5622-7453 5623-7062 5665-2717 5544-83800 Ext. 37402 5622-8539	becarios@unam.mx pueblospumc@gmail.com rgarcia@universum.unam.mx becas@posgrado.unam.mx dgapa@unam.mx posdoc@dgapa.unam.mx martinae@dgapa.unam.mx info@global.unam.mx 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 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:

Las personas aspirantes a una beca que cumplan con el perfil y con los requisitos establecidos en este numeral, serán considerados/as candidatos/as a recibir la beca, y se sujetarán a un proceso de selección transparente que llevarán a cabo cada una de las instancias ejecutoras del programa o en su caso las instancias ejecutoras locales que son 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.

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 becarias de la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas que sean madres y que sean beneficiarias del Programa PROSPERA.
- 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) e instrumentos normativos aplicables que para tal efecto se emita(n), 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:**

- Provenir de cualquiera de los pueblos originarios de México, de preferencia, ser hablante de alguna lengua indígena.
- 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 deberá presentarse en el lugar establecido en la convocatoria y no podrá tener una antigüedad mayor a tres meses a partir de la fecha en que realiza la solicitud. El certificado deberá formar parte del expediente del/la alumno/a, mismo que obrará bajo el resguardo de la Institución.
- Ser madre o padre jefe de familia.
- No tener pareja que habite en el mismo domicilio.
- 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 Programa PROSPERA.

Para la SEMS, cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin.

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

- Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.- Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
 - Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
 - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS), y Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS), que cuenten con Aulas de Tecnología Adaptada "Gilberto Rincón Gallardo".
 - 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 (DGE CyTM): 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.

EspecíficosBásico:

- 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 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**

- 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.
- Copia legible y reciente del acta de nacimiento para los/as solicitantes de la beca para indígena.
- 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 bajo y muy bajo índice de desarrollo humano establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
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) e instrumentos normativos 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	Objetivo
CONALEP	La beca es monetaria y el monto será previsto en las(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 en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	Bimestral.	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 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.

Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal. Las becas otorgadas, se renovararán siempre y cuando la suficiencia presupuestal lo permita y el/la alumno/a cumpla con los requisitos previstos en el numeral 2 del presente anexo.

5. Coordinación institucional:

Instancia del tipo educativo superior	Funciones
Comité de Becas de Licenciatura la UAM	<ol style="list-style-type: none"> 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 medio superior	Funciones
Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior	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 becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos, tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el apartado b del numeral 3 de este anexo, interpretar y resolver los casos no previstos en el presente anexo, así como adicionar y adecuar los criterios de priorización de las becas.
Corresponderá a la CBSEMS	<ol style="list-style-type: none"> I. Operar las becas para alumnos/as con discapacidad de educación media superior. 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. Generar la información necesaria para que la CSPyA formule los reportes de rendición de cuentas que señala la normatividad vigente. X. Revisar y mejorar permanentemente los procedimientos de operación utilizados. XI. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas. XII. Vigilar, con la colaboración de las IPEMS, que los/as beneficiarios/as cumplan con sus obligaciones.
Corresponderá a la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> I. Confirmar que cada alumno/a cumple lo descrito en el apartado validación del numeral 3, del presente anexo, mediante su validación a través del SAVE en los periodos que determine la CBSEMS. 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: expulsión del/la alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para poder solicitar una beca, haber abandonado los estudios de EMS, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca o no haber

	<p>recogido su medio electrónico de pago en un periodo de 30 días naturales posteriores a su llegada al plantel. Así mismo deberá de conciliar en el Módulo de Bajas y Conciliaciones del SAVE todas aquellas tarjetas que no hayan podido ser entregadas a sus beneficiarios/as.</p> <p>III. Reportar de manera inmediata a la CBSEMS a través del Módulo de Bajas y Conciliaciones del SAVE, 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.</p> <p>IV. Difundir en espacios públicos del plantel la(s) convocatoria(s) y los resultados oficiales de la selección de becarios emitidos por la CBSEMS.</p> <p>V. 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.</p> <p>VI. Reportar 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 Bajas y Conciliaciones del SAVE.</p>
Representaciones estatales de la SEMS y responsables de becas (o equivalente) de cada uno de los subsistemas federales, descentralizados, estatales y autónomos.	<p>I. 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.</p>
Comité Estatal de Becas (CONALEP)	<p>I. Coordinar la aplicación del Programa de Becas CONALEP, en el ámbito de su competencia;</p> <p>II. Difundir entre los planteles de su adscripción la normatividad, convocatoria, calendario, procedimientos y demás información relativa al Programa de Becas CONALEP;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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</p> <p>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.</p>
Comité de Becas del Plantel (CONALEP)	<p>I. Aplicar el Programa de Becas CONALEP con base en la normatividad establecida;</p> <p>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.</p> <p>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;</p> <p>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;</p>

	<p>V. Recibir y dictaminar oportunamente las inconformidades de las y los alumnos que solicitaron beca y no se les asignó;</p> <p>VI. Elaborar y enviar al CE, la UODDF y la RCEO, 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.</p>
--	--

Instancia del tipo educativo básico	Funciones
Gobierno de los Estados/Autoridad Educativa Local/Instancia Ejecutora Estatal	<p>I. Dirigir la operación de la beca de acuerdo con lo que establece el presente anexo y la normatividad aplicable.</p> <p>II. Promover la constitución y funcionamiento del Comité Técnico Local de Educación Básica y presidirlo.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>V. Diseñar y operar estrategias de difusión de la beca, con base en las características de la entidad y la población objetivo.</p> <p>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 beneficiarios/as.</p> <p>VII. Asegurar la rendición de cuentas sobre los recursos otorgados: subsidio para becas y gastos de operación.</p> <p>VIII. Atender y garantizar la observancia de las disposiciones federales señaladas en las presentes Reglas de Operación;</p> <p>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.</p> <p>X. Formalizar el Convenio Marco de Coordinación para la operación e implementación de los Programas Federales del subsector.</p> <p>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.</p>
Comité Técnico Local de Educación Básica	<p>I. Participar en los procesos de planeación, seguimiento y evaluación de la operación de la beca.</p> <p>II. Dar transparencia al proceso de selección de beneficiarias, validando la asignación de las becas disponibles en la entidad.</p> <p>III. Vigilar el ejercicio correcto de los recursos, y, en general, el cumplimiento de la normatividad aplicable.</p> <p>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.</p> <p>V. Emitir resoluciones respecto a casos de excepción relativos a madres jóvenes y jóvenes embarazadas en situación de violencia.</p> <p>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.</p>

Documentos adicionales:
1a Formatos de convocatoria.

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)
1er semestre
CONVOCATORIA

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, el CONALEP en su Programa de Mediano Plazo 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 del alumnado 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 2015 de la Secretaría de Educación Pública y con base en sus Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el de 2014, mediante el Acuerdo de la SEP; así como en El Reglamento de Becas del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica vigente; el CONALEP inicia el proceso de otorgamiento de Becas CONALEP para el primer semestre de 2015, 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/as alumnos/as que hayan sido beneficiados/as con una Beca CONALEP o una denominada 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/as alumnos/as 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:.....

Requisitos:

1. Ser alumno/a regular de segundo, cuarto o sexto semestre.
2. Promedio general de 8.0 en el ciclo semestral inmediato anterior, en el caso de los alumnos de primer ingreso se tomará el promedio de secundaria.
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 (no aplican los numerales anteriores):

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 de otros apoyos pagados con recursos de origen federal, estatal o municipal.

II. Bécalos

Importe semestral \$_____ (segundo semestre), \$_____ (cuarto semestre) y \$_____ (sexto semestre).

Requisitos:

1. Ser alumno/a regular de primero a quinto semestre.
2. Promedio mínimo general de 8.5 en el semestre inmediato anterior.
3. Pertenecer a familias cuyo ingreso mensual por persona sea menor al valor de la línea de bienestar y canasta básica establecida por el CONEVAL¹ \$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.....de..... al..... de..... de 2015.
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.

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 en su caso reemplazo, del.....de..... al..... de..... de 2015.
2. Los/as candidatos/as deberán estar inscritos 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.

¹ Este criterio lo establece la Fundación TELEVISIA 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>.

5. Los alumnos que tengan alguna discapacidad de acuerdo a lo que se establece en el Reglamento de Becas para el 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.

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 renovarían, el plantel deberá seleccionar a los candidatos 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 por reemplazo.

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 el Reglamento de Becas para el Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

2. Otorgará Becas por reemplazo en función a la disponibilidad presupuestal, a los o las alumnos/as que habiendo solicitado beca el semestre inmediato anterior y cumpliendo los requisitos no fueron beneficiados por falta de recursos y que cumplen al momento de la asignación, con los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva.

3. Publicará e informará sobre los resultados de asignación a los alumnos por medio de publicación de lista de resultados 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 de los alumnos beneficiados.

4. La decisión del Comité de Becas del Plantel será inapelable.

D. Obligaciones de los Becarios

El alumno que se haga acreedor a una Beca CONALEP deberá cumplir con lo siguiente:

1. Suscribir la documentación que formalice la recepción de la Beca CONALEP de acuerdo con el tipo y monto otorgado.

2. Contestar las encuestas, cuestionarios y proporcionar la información que por internet u otro medio le sea requerida por el CONALEP, con lo que se autoriza el uso de sus datos personales para estudios de investigación educativa por parte del CONALEP, mismos que serán protegidos de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

3. Participar en actividades académicas y de apoyo a la comunidad de su plantel.

4. Apoyar al Plantel y a sus compañeros/as por tres horas a la semana durante el semestre en que se le asignó la Beca CONALEP, a partir de la publicación de los resultados, de acuerdo a lo siguiente:

- En círculos de estudio con compañeros/as con menor rendimiento académico.
- En las actividades profesionales relativas a su carrera en talleres o laboratorios del plantel.
- En actividades extracurriculares derivadas de los Programas de Apoyo al Desarrollo del Estudiante.

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 y Protección de Datos (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.

Atentamente

M.A. Candita Victoria Gil Jiménez
Directora General y Presidenta del Comité de Becas

2do. semestre
CONVOCATORIA

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, el CONALEP en su Programa de Mediano Plazo 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/as alumnos/as y estimular su desempeño académico, además, de tener como marco de referencia el Programa Nacional de Becas 2015 de la Secretaría de Educación Pública y con base en sus Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el de 2014, mediante el Acuerdo de la SEP; así como en El Reglamento de Becas del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica vigente; el CONALEP inicia el proceso de otorgamiento de Becas CONALEP para el segundo semestre de 2015, 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:

Requisitos:

1. Ser alumno/a regular de primer, tercer o quinto semestre.
2. Promedio general de 8.0 en el ciclo semestral inmediato anterior, en el caso de los/as alumnos/as de primer ingreso se tomará el promedio de secundaria.
3. No ser beneficiario de otros apoyos pagados con recursos de origen federal, estatal, municipal o del sector productivo.

Para alumnos con discapacidad (no aplican los numerales anteriores):

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 de otros apoyos pagados con recursos de origen federal, estatal o municipal.

II. Bécalos

Importe semestral..... (primer semestre),...(tercer semestre) y (quinto semestre)

Requisitos:

1. Ser alumno/a regular de primero a quinto semestre.
2. Promedio mínimo general de 8.5 en el semestre inmediato anterior.
3. Los/as alumnos/as de nuevo ingreso deberán tener un promedio según certificado de secundaria mínimo de 8.5.
4. Pertenecer a familias cuyo ingreso mensual por persona sea menor al valor de la línea de bienestar y canasta básica establecida por el CONEVAL¹ \$1,413.95 en zona rural y \$2,102.59 en zona urbana.
5. 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.....de..... al..... de..... de 2015.
2. Los candidatos que concursen por una Beca deberán registrar su solicitud a través del Sistema de Administración Escolar del.....de..... al..... de..... de 2015.
3. Los candidatos que no cumplan con la ratificación o el registro de solicitud de Beca, en las fechas establecidas en la presente convocatoria, no se les asignará Beca.

¹ Este criterio lo establece la Fundación TELEVISIA 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>.

II. Validación de candidatos/as

1. El área de Servicios Escolares del Plantel, validará, en el Sistema de Administración Escolar, la ratificación y asignación de las Becas, del.....de..... al..... de..... de 2015.
2. Los candidatos deberán estar inscritos 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 renovación o soliciten la Beca, no serán asignados aunque cumplan con los requisitos.
5. Los/as alumnos/as que tengan alguna discapacidad de acuerdo a lo que se establece en el Reglamento de Becas para el 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 le serán asignadas Becas.

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 el Reglamento de Becas para el Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
2. Publicará e informará sobre los resultados de asignación a los alumnos por medio de publicación de lista de resultados 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 de los alumnos beneficiados.
3. La decisión del Comité de Becas del Plantel será inapelable.

D. Obligaciones de los Becarios

El/la alumno/a que se haga acreedor a una Beca CONALEP deberá cumplir con lo siguiente:

1. Suscribir la documentación que formalice la recepción de la Beca CONALEP de acuerdo con el tipo y monto otorgado.
2. Contestar las encuestas, cuestionarios y proporcionar la información que por internet u otro medio le sea requerida por el CONALEP, con lo que se autoriza el uso de sus datos personales para estudios de investigación educativa por parte del CONALEP, mismos que serán protegidos conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
3. Participar en actividades académicas y de apoyo a la comunidad de su plantel.
4. Apoyar al Plantel y a sus compañeros por tres horas a la semana durante el semestre en que se le asignó la Beca CONALEP, a partir de la publicación de los resultados, de acuerdo a lo siguiente:
 - En círculos de estudio con compañeros con menor rendimiento académico.
 - En las actividades profesionales relativas a su carrera en talleres o laboratorios del plantel.
 - En actividades extracurriculares derivadas de los Programas de Apoyo al Desarrollo del Estudiante.

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 y Protección de Datos (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.

Atentamente

M.A. Candita Victoria Gil Jiménez
Directora General y Presidenta del Comité de Becas
Subsecretaría de Educación Básica (SEB)

CONVOCATORIA DE BECAS DE APOYO A LA EDUCACIÓN BÁSICA DE MADRES JÓVENES Y JÓVENES EMBARAZADA (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 y el logotipo de Promajoven)

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 de Educación Básica **CONVOCA** a todas las adolescentes de cualquier estado civil que sean madres o se encuentren en estado de embarazo, y que deseen iniciar, reincorporarse, permanecer y/o concluir la educación básica (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 (Promajoven), 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.

Documentación a entregar:

- 1) "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.
- 2) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- 3) Original y copia de su acta de nacimiento y/o documento que acredite la nacionalidad mexicana.
- 4) Original y copia de su comprobante de domicilio o carta de vecindad o residencia proporcionada por la autoridad local.
- 5) 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.
- 6) Constancia de inscripción, expedida por la institución donde realiza sus estudios.
- 7) 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.
- 8) 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 2015; 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 2015.
- b. En el caso de las alumnas del sistema no escolarizado, el pago se considera dentro del periodo enero-diciembre de 2015, 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 2015.

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 Técnico Local de Educación Básica y a los compromisos establecidos en el formato de la Carta Compromiso que firmaran 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 de 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 proporcionada 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 2015, mismas que se pueden consultar en www.promajoven.sep.gob.mx

Para cualquier información comunicarse a TELSEP teléfono 0155 36 01 75 99 o al 01 800 288 66 88 (Lada sin costo). En las oficinas de la SEP, ubicadas Avenida. Fray Servando Teresa de Mier, 127, Col. Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080 a los teléfonos de la Coordinación Nacional del Promajoven 0155 36 01 10 00 Ext. 68108 o 68095, Ciudad de México. También podrán hacerlo por Internet en: <http://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 2014 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 XXX

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

MONTO Y DURACIÓN DE LAS BECAS:

Las becas consisten en un apoyo monetario que va de xxxxxxxxxxx pesos mensual, que tendrán una duración de hasta xx meses.

REQUISITOS GENERALES:

- a) Haber sido aceptado (a) o estar inscrito(a) en una institución pública de educación media superior (IPEMS), 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.becas.sep.gov.mx, durante el periodo del xx al xx de xxx de xxxx

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Beca de XXX

- a) Cursar el xx año de estudios en una IPEMS.
- b)....
- c)...
- d)...

Beca de xxxx

- a)...
- b)...
- c)...

SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

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

Preselección.- La CBSEMS verificará el cumplimiento de los requisitos y criterios de selección, obteniendo 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.

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 Automatizado de Validación Estudiantil SAVE, confirmando que cada estudiante cumple con lo siguiente:

- a) XXXXXXXX
- b) XXXXXXXXXXXXXXXX....
- c) XXXXXXXXXXXXX
- d) XXXXXXXXXXXXXXXX

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

Notificación y publicación de resultados.- Los resultados de la selección de becarios, serán notificados a todos los postulantes, vía correo electrónico, a partir del xx de xxx de xxx. Las autoridades de cada plantel publicarán en los mismos, los listados de beneficiarios. El postulante podrá consultar su resultado en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gov.mx con su CURP y contraseña.

Entrega de Apoyos.- La CBSEMS notificará a cada beneficiario/a, a través de su cuenta de correo electrónico, el procedimiento a seguir para poder disponer de los recursos de su beca, o bien el lugar en donde se le entregará el medio electrónico de pago.

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 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.

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.
- c) Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado.
- d) En caso de que la SEMS 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 IPEMS 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

www.becasmediasuperior.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 QUE SEAN INTEGRANTES DE GRUPOS VULNERABLES (INDÍGENAS, CON ALGUNA DISCAPACIDAD, O MADRES Y PADRES JEFES DE FAMILIA) A PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS PARA GRUPOS VULNERABLES**

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 de Grupos Vulnerables 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 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.

Ser mexicano(a).

Contar con CURP

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

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 ese nivel o superior.

Además de los anteriores, se requiere:

Para las becas de alumnos(as) indígenas:

- a) Provenir de cualquiera de los pueblos originarios de México.
- b) De preferencia, ser hablante de alguna lengua indígena.

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

- a) 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 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:

- a) No tener pareja que habite en el mismo domicilio.
- b) Tener hijos(as) menores de 15 años.
- c) 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.
- d) 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. Carta comprobante de ingresos UAM que se obtendrá en www.becas.uam.mx.
3. Comprobantes de ingresos propios, o de la persona o personas de las que dependa económicamente, 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:

- a) **Beca Indígena:** Copia legible y reciente del Acta de Nacimiento.
- b) **Beca Discapacidad:** Certificado Médico expedido 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 no podrá tener una antigüedad mayor a tres meses a partir de la fecha en que realiza la solicitud.
- c) **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 y acta de nacimiento del o los(as) hijos(as).

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

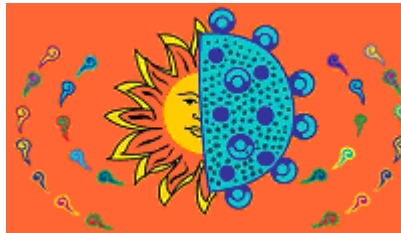
Rector/a General

“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)

CONVOCATORIA A 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 estudiantes indígenas inscritos en las Facultades, Escuelas, Preparatorias o CCH's de la UNAM, a participar en la convocatoria para la obtención de becas de ayuda económica y tutoría permanente.



- Requisitos: _____
- Documentos requeridos: _____
- Interesados deberán: _____
- Publicación de resultados: _____
- Derechos _____
- Obligaciones _____
- Causales de incumplimiento, suspensión o cancelación _____
- Criterios de selección _____
- Vigencia de la convocatoria _____
- Resultados: _____
- Monto de la beca _____
- Periodicidad _____

INFORMES:

Av. Río Magdalena 100, Col. La otra banda

Delegación Álvaro Obregón, 01090, México D.F. (frente a Plaza Loreto)

Tels. 56 16 10 45, 56 16 03 55, 56 16 09, 23 y 56 16 00 20 Exts. 119,124, 203,223 y 224

pueblospumc@gmail.com / www.nacionmulticultural.unam.mx

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	<input type="checkbox"/> Nuevo Ingreso	Fecha de Elaboración			
	<input type="checkbox"/> Reinscripción	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </table>			
	(Señale con una X la opción que corresponda)		Día Mes Año		

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

Situación actual

<input type="checkbox"/> Escolarizado
<input type="checkbox"/> No escolarizado

<input type="checkbox"/> Embarazada
<input type="checkbox"/> Madre

(Marque con una X)

(Marque con una X)

Correo electrónico: _____

Teléfono de contacto: _____

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

IMSS	<input type="checkbox"/>	Seguro Popular	<input type="checkbox"/>
ISSSTE	<input type="checkbox"/>	Ninguno	<input type="checkbox"/>
Centro de salud	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>
Seguro Popular	<input type="checkbox"/>		

¿Cuántos hijos o hijas 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

I. DOMICILIO PARTICULAR

Calle: _____

Numero Ext _____ Numero 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	<input type="checkbox"/>	Fracción	<input type="checkbox"/>	Región	<input type="checkbox"/>
Ampliación	<input type="checkbox"/>	Fraccionamiento	<input type="checkbox"/>	Residencia	<input type="checkbox"/>
Barrio	<input type="checkbox"/>	Granja	<input type="checkbox"/>	Rinconada	<input type="checkbox"/>
Cantón	<input type="checkbox"/>	Hacienda	<input type="checkbox"/>	Sección	<input type="checkbox"/>
Ciudad	<input type="checkbox"/>	Ingenio	<input type="checkbox"/>	Sector	<input type="checkbox"/>
Ciudad Industrial	<input type="checkbox"/>	Manzana	<input type="checkbox"/>	Supermanzana	<input type="checkbox"/>
Colonia	<input type="checkbox"/>	Paraje	<input type="checkbox"/>	Unidad	<input type="checkbox"/>
Condominio	<input type="checkbox"/>	Parque industrial	<input type="checkbox"/>	Unidad habitacional	<input type="checkbox"/>
Conjunto habitacional	<input type="checkbox"/>	Privada	<input type="checkbox"/>	Villa	<input type="checkbox"/>
Corredor industrial	<input type="checkbox"/>	Prolongación	<input type="checkbox"/>	Zona federal	<input type="checkbox"/>
Coto	<input type="checkbox"/>	Pueblo	<input type="checkbox"/>	Zona industrial	<input type="checkbox"/>
Cuartel	<input type="checkbox"/>	Puerto	<input type="checkbox"/>	Zona militar	<input type="checkbox"/>
Ejido	<input type="checkbox"/>	Ranchería	<input type="checkbox"/>	Zona naval	<input type="checkbox"/>
Exhacienda	<input type="checkbox"/>	Rancho	<input type="checkbox"/>		

Nombre del asentamiento: _____

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

Ampliación	<input type="checkbox"/>	Cerrada	<input type="checkbox"/>	Peatonal	<input type="checkbox"/>
Andador	<input type="checkbox"/>	Circuito	<input type="checkbox"/>	Periférico	<input type="checkbox"/>
Avenida	<input type="checkbox"/>	Continuación	<input type="checkbox"/>	Privada	<input type="checkbox"/>
Boulevard	<input type="checkbox"/>	Corredor	<input type="checkbox"/>	Prolongación	<input type="checkbox"/>
Calle	<input type="checkbox"/>	Retorno	<input type="checkbox"/>	Retorno	<input type="checkbox"/>
Callejon	<input type="checkbox"/>	Eje vial	<input type="checkbox"/>	Viaducto	<input type="checkbox"/>
Calzada	<input type="checkbox"/>	Pasaje	<input type="checkbox"/>		

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	<input type="checkbox"/>	Cerrada	<input type="checkbox"/>	Peatonal	<input type="checkbox"/>
Andador	<input type="checkbox"/>	Circuito	<input type="checkbox"/>	Periférico	<input type="checkbox"/>
Avenida	<input type="checkbox"/>	Continuación	<input type="checkbox"/>	Privada	<input type="checkbox"/>
Boulevard	<input type="checkbox"/>	Corredor	<input type="checkbox"/>	Prolongación	<input type="checkbox"/>
Calle	<input type="checkbox"/>	Diagonal	<input type="checkbox"/>	Retorno	<input type="checkbox"/>
Callejón	<input type="checkbox"/>	Eje vial	<input type="checkbox"/>	Viaducto	<input type="checkbox"/>
Calzada	<input type="checkbox"/>	Pasaje	<input type="checkbox"/>		

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

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

Ampliación	<input type="checkbox"/>	Cerrada	<input type="checkbox"/>	Peatonal	<input type="checkbox"/>
Andador	<input type="checkbox"/>	Circuito	<input type="checkbox"/>	Periférico	<input type="checkbox"/>
Avenida	<input type="checkbox"/>	Continuación	<input type="checkbox"/>	Privada	<input type="checkbox"/>
Boulevard	<input type="checkbox"/>	Corredor	<input type="checkbox"/>	Prolongación	<input type="checkbox"/>
Calle	<input type="checkbox"/>	Diagonal	<input type="checkbox"/>	Retorno	<input type="checkbox"/>
Callejón	<input type="checkbox"/>	Eje vial	<input type="checkbox"/>	Viaducto	<input type="checkbox"/>
Calzada	<input type="checkbox"/>	Pasaje	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

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

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

Ampliación	<input type="checkbox"/>	Cerrada	<input type="checkbox"/>	Peatonal	<input type="checkbox"/>
Andador	<input type="checkbox"/>	Circuito	<input type="checkbox"/>	Periférico	<input type="checkbox"/>
Avenida	<input type="checkbox"/>	Continuación	<input type="checkbox"/>	Privada	<input type="checkbox"/>
Boulevard	<input type="checkbox"/>	Corredor	<input type="checkbox"/>	Prolongación	<input type="checkbox"/>
Calle	<input type="checkbox"/>	Diagonal	<input type="checkbox"/>	Retorno	<input type="checkbox"/>
Callejón	<input type="checkbox"/>	Eje vial	<input type="checkbox"/>	Viaducto	<input type="checkbox"/>
Calzada	<input type="checkbox"/>	Pasaje	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Nombre de la vialidad de atrás de la casa: _____

Descripción del lugar:

II. 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	<input type="checkbox"/>	Secundaria para trabajadores	<input type="checkbox"/>
Primaria indígena	<input type="checkbox"/>	Secundaria comunitaria	<input type="checkbox"/>
Secundaria general	<input type="checkbox"/>	Telesecundaria	<input type="checkbox"/>
Secundaria técnica	<input type="checkbox"/>		

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	<input type="checkbox"/>	CEDEX	<input type="checkbox"/>
IEEA	<input type="checkbox"/>	SEA	<input type="checkbox"/>
CEBAS	<input type="checkbox"/>	Misiones culturales	<input type="checkbox"/>

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

I. DATOS FAMILIARES Y SOCIOECONÓMICOS

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

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

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)

	Sí	No
Agua entubada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Energía eléctrica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Drenaje	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sanitario exclusivo para la familia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¿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

[Empty rectangular box for additional information]

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

[Empty rectangular box for name and authorized official]

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.



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

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)	Nacionalidad	Sexo	CURP
Matrícula <input type="text"/>	Licenciatura <input type="text"/>		
Unidad <input type="text"/>	División <input type="text"/>		

DATOS DE DOMICILIO (domicilio exacto de localización, para efectos de visita domiciliaria)

Calle y número <input type="text"/>			
entre calle <input type="text"/>	y calle <input type="text"/>		
Referencia exacta para llegar al domicilio (ej. Av. principal, escuela, hospital, negocio, etc.)			
<input type="text"/>			
Colonia <input type="text"/>	Código postal <input type="text"/>		
Delegación / Municipio <input type="text"/>	Teléfono <input type="text"/>		
Correo electrónico <input type="text"/>	Tel. referencia <input type="text"/>		

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	<input type="text"/>		
entre calle	<input type="text"/>	y calle	<input type="text"/>
Colonia	<input type="text"/>	Código postal	<input type="text"/>
Delegación / Municipio	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>
Tel. referencia	<input type="text"/>		

¿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)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
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) \$

e 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 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 Matricula

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.
- Carta comprobante de ingresos UAM.
- Croquis del domicilio actual en hoja tamaño carta.
- 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)

Matricula 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**



SOLICITUD DE BECA
CONVOCATORIA 20....

Ficha No: _____

Fecha: _____

Atendió: _____

NIVEL DE ESTUDIOS ACTUAL: _____

Plantel de la UNAM _____

Carrera: _____

Semestre o año: _____

Promedio actual: _____

1. DATOS GENERALES DEL 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 tipo 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? _____

1c. Formato de cartas compromiso:**Subsecretaría de Educación Básica (SEB)**

Nombre de la entidad., a ___ de ____ de 2015

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 (Promajoven), y documentación anexa es fidedigna y que con motivo de que dicha beca me fue otorgada, me comprometo a cumplir las siguientes obligaciones:

- Asistir a clases o a las asesorías académicas, según sea el caso
- Aprobar el grado o nivel en el que estoy inscrita en el sistema escolarizado.
- Para el caso del sistema no escolarizado o mixto acreditar los módulos 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

- Informar a la instancia ejecutora estatal sobre mi avance académico.
- 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 deberá realizarla dentro de los 30 días naturales siguientes al cambio de domicilio.
- 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.
- 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.
- Informar cuando ocurra el fallecimiento de mi hijo/a (cuando únicamente tenga un/a hijo/a), entregando copia del acta de defunción.
- Colaborar con las autoridades escolares y otras dependencias de la administración pública, cuando requieran información sobre mi participación en la beca.
- Participar en actividades complementarias de salud, capacitación y culturales, entre otras, que como parte de mi formación integral, se promuevan en la entidad federativa.
- Tramitar mi cartilla de salud ante cualquier institución de salud pública de la entidad federativa, en la que realizo mis estudios.
- Asistir periódicamente a citas médicas de revisión en una institución de salud pública y cuando sea el caso, a sesiones sobre sexualidad responsable y protegida, cuidado materno-infantil y otros temas de salud.
- Informar de inmediato y por cualquier medio a la 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.
- 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.
- 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 VULNERABLES (PERSONAS INDÍGENAS, PERSONAS CON ALGUNA DISCAPACIDAD, MADRES Y PADRES JEFES DE FAMILIA) 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 la beca por la cantidad de \$_____.00 (_____ 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) 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.
7. La beca podrá ser suspendida por sufrir alguna incapacidad física o mental que me impida la realización de mis estudios, en estos casos y para poder ser aprobada por el Comité, 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. 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.

8. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:
- a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
 - b) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.
 - c) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - d) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.
 - e) Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para mi educación con el mismo fin al momento de solicitar la beca y durante el tiempo de su disfrute.
 - 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 _____ de ____.

BECARIO(A)
NOMBRE Y FIRMA

UAM
NOMBRE Y FIRMA

1d. Formato de convenios.**Subsecretaría de Educación Básica (SEB)**

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE “LOS PROGRAMAS”: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y PROGRAMA ESCUELA SEGURA, 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 LA MAESTRA ALBA MARTÍNEZ OLIVÉ, SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA, 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** CONSTITUCIONAL, EL (grado académico, nombre y apellidos del gobernador), ASISTIDO POR EL **SECRETARIO DE GOBIERNO** (grado académico, nombre y apellidos del secretario de gobierno o equivalente), POR EL **SECRETARIO DE FINANZAS** (grado académico, nombre y apellidos del secretario de finanzas o equivalente), POR EL **SECRETARIO DE EDUCACIÓN**, (grado académico, nombre y apellidos del secretario de educación o equivalente), **Y POR EL SUBSECRETARIO** (cargo del subsecretario de educación básica o equivalente), (grado académico, nombre y apellidos del subsecretario de educación básica o equivalente), DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El Estado Mexicano tiene la responsabilidad de asegurar el derecho a una educación pública de calidad, como lo señala el Artículo Tercero Constitucional, 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:

1.- Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa: Contribuir al fortalecimiento de las escuelas y/o servicios educativos mediante las acciones establecidas en las estrategias locales y, en su caso, proyectos locales, orientados a reducir las brechas de acceso y favorecer la permanencia en la educación a través de una amplia perspectiva de inclusión y equidad, en el marco de la implementación del Sistema Básico de Mejora.

2.- Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica: Contribuir a la mejora del logro educativo del alumnado de educación básica, mediante las acciones establecidas en las estrategias locales y, en su caso, proyectos locales, centradas en la escuela para fortalecer las prácticas docentes, los procesos de estudio y la normalidad mínima, en el marco de la implementación del Sistema Básico de Mejora.

3.- Programa Escuelas de Calidad: Contribuir al desarrollo y ejercicio de la autonomía de gestión escolar, en un marco de equidad y calidad, de las escuelas públicas de educación básica que participan en el Programa Escuelas de Calidad.

4.- Programa Escuelas de Tiempo Completo: Contribuir a que las escuelas de educación básica, que adoptan la modalidad de tiempo completo, mejoren sus condiciones institucionales para fortalecer los aprendizajes y la formación integral de las alumnas/os en un marco de inclusión y equidad, mediante la ampliación y uso eficaz de la jornada escolar.

5.- Programa Nacional de Becas: Contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa, mediante el otorgamiento de becas a niñas y jóvenes en contexto y situación de vulnerabilidad agravada por el embarazo y la maternidad temprana para el acceso, permanencia y conclusión de la educación básica.

6.- Programa Escuela Segura: Contribuir a fortalecer en las escuelas públicas de educación básica la gestión de ambientes de convivencia favorables para la mejora de los aprendizajes de todo el estudiantado.

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, **“LOS PROGRAMAS”** señalados anteriormente, 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 2014.

DECLARACIONES

I.- De **“LA SEP”**:

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2º, 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 Maestra Alba Martínez Olivé, Subsecretaria 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 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 2015, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	Clave Presupuestaria
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	
3. Programa Escuelas de Calidad.	
4. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	
5. Programa Nacional de Becas.	
6. Programa Escuela Segura.	

I.4.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina 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 (grado académico, nombre y apellidos del gobernador), en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de (nombre del Estado), se encuentra facultado 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 secretario de gobierno o equivalente) en su carácter de (cargo del secretario 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 secretario de finanzas o equivalente) en su carácter de (cargo del secretario 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 secretario de educación o equivalente) en su carácter de (cargo del secretario 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 él (grado académico, nombre y apellidos del subsecretario de educación básica o equivalente) en su carácter de (cargo del subsecretario 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”** vigentes, cuyo contenido conoce y que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días __, __, y __ de _____ de 2014.

II.8.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2015, 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 preescolar, primaria y secundaria 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.

II.11.- Que ha constituido en el Banco (nombre de la institución bancaria) el fideicomiso cuyo número de contrato es (colocar el número de fideicomiso) cuenta número (colocar el número de cuenta del fideicomiso), a través del cual ha venido recibiendo la ministración de recursos para, en la esfera de su competencia y acorde con los fines precisados en tal fideicomiso, transparentar el destino de los recursos federales que le son entregados por el Gobierno Federal, a través de **“LA SEP”**, para el **Programa Escuelas de Calidad**. Para el caso de **“LOS PROGRAMAS”** adicionales, 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.

II.12.- 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”**, ambas 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 documentarlos.

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 diversos sectores sociales, públicos y privados, con el objeto de que en la medida de lo posible, se fortalezca el aspecto financiero de **“LOS PROGRAMAS”**, que permita 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 Único que deberá apegarse al desarrollo de cada uno de **“LOS PROGRAMAS”**, el cual deberá contemplar 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 la 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 que en el futuro puedan ser actualizadas en la parte relativa a 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 aplicación 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 cada una de 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 o financiera, y

D).- Procurar que **“LOS PROGRAMAS”** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA.- Entrega de recursos de “LA SEP”: **“LA SEP”** con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2015, 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 2015, 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 que establezcan las **“Reglas de Operación”**, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de una adenda al presente convenio, en la cual el **“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 **“LOS PROGRAMAS”** señaladas en la cláusula **DÉCIMA** 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.- Aportación de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”** del **Programa Escuelas de Calidad**, se obliga a aportar para su operación y desarrollo en el ejercicio fiscal 2015, la cantidad total de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**

OCTAVA.- 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 responsable de **“LOS PROGRAMAS”**, que deberá estar conformado por: Presidente (Secretario de Educación Pública Local o equivalente, con voz y voto de calidad); Secretario Técnico (Subsecretario de Educación Básica Local o equivalente, con voz y voto); Representante del Nivel y los Servicios de Preescolar (Jefe de nivel en todo el Estado o equivalente, con voz y voto); Representante del Nivel y los Servicios de Primaria (Jefe de nivel en todo el Estado o equivalente, con voz y voto); Representante del Nivel y los Servicios de Secundaria (Jefe de nivel en todo el Estado o equivalente, con voz y voto); Vocales (Secretario de Finanzas Local o equivalente, con voz y voto, Titular de la Delegación de la SEP en la Entidad Federativa, con voz y voto y Subsecretario de Planeación de la Secretaría de Educación Local o equivalente, con voz y voto), e Invitados (Representantes de los Servicios Educativos del Tipo Básico, Contraloría Local o equivalente, Director de Recursos Financieros de la Secretaría de Educación Local o equivalente, Responsables de Servicios Educativos, Representante del INIFED y Consejo Local de Participación Social, con voz);

B).- Destinar los recursos financieros que le aporte **“LA SEP”** y 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).-** Aperturar para el ejercicio fiscal 2015, 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”**, 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).-** Realizar, con base en su disponibilidad presupuestal la aportación de recursos previamente acordados con **“LA SEP”**, de conformidad con la cláusula **SÉPTIMA** del presente convenio;
- I).-** Promover la difusión de **“LOS PROGRAMAS”** y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;
- J).-** 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;
- K).-** Destinar los recursos que reciba de **“LA SEP”** y los productos que se generen, exclusivamente para el desarrollo y operación 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 aún economías, se requerirá de la autorización de **“LA SEP”**, a través de sus Direcciones Generales designadas como responsables del seguimiento de cada uno de **“LOS PROGRAMAS”** indicadas en la cláusula **DÉCIMA** de este convenio, para ejercer dichas economías, en cualquier otro concepto relacionado con **“LOS PROGRAMAS”** no previsto en este convenio, siempre y cuando esta situación no se dé con el objeto de evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;
- L).-** 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 **DÉCIMA** de este convenio, 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 responsable de **“LA SEP”** cuando éstas se lo requieran;
- M).-** 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;
- N).-** Coordinarse con los representantes de las Direcciones Generales de **“LA SEP”**, responsables del seguimiento de cada uno de **“LOS PROGRAMAS”**, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice la operación de **“LOS PROGRAMAS”**, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;
- O).-** 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
- P).-** Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **“Reglas de Operación”**.
- NOVENA.- 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 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”**.

DÉCIMA.- 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	Unidad Responsable
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	Dirección General de Materiales e Informática Educativa. Dirección General de Desarrollo Curricular. Dirección General de Educación Indígena.
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	Dirección General de Materiales e Informática Educativa. Dirección General de Desarrollo Curricular.
3. Programa Escuelas de Calidad.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa
4. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa
5. Programa Nacional de Becas.	Dirección General de Educación Indígena
6. Programa Escuela Segura.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa

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 (nombre de la Secretaría o Instituto de Educación Pública Estatal), 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 PRIMERA.- 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 SEGUNDA.- 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 L)** de la cláusula **OCTAVA** de este instrumento; **c).**- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite “LA SEP”; y **d).**- Cuando “EL GOBIERNO DEL ESTADO” opere unilateralmente alguno de “LOS PROGRAMAS” o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las “Reglas de Operación” de cada uno de “LOS PROGRAMAS”.

DÉCIMA TERCERA.- 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 CUARTA.- 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 QUINTA.- 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 SEXTA.- 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 SÉPTIMA.- Modificación: Conviene las partes que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

DÉCIMA OCTAVA.- 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 2015**. 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 NOVENA.- 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.

VIGÉSIMA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y el cumplimiento de este convenio, las partes expresamente se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, 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 en cada una de sus hojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal el **(día) de (mes) de 2015**.

Por: “**LA SEP**”

(grado académico, nombre y apellidos)

Subsecretaria/o de Educación Básica

Por: “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”

(grado académico, nombre y apellidos)

Gobernador

(grado académico, nombre y apellidos)

(secretario de gobierno o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)

(secretario de finanzas o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)

(secretario de educación o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)

(subsecretario de educación básica o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE “**LOS PROGRAMAS**”: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y PROGRAMA ESCUELA SEGURA, 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 (COLOCAR EL DÍA Y MES) **DE 2015** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

ANEXO ÚNICO, TABLA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES QUE SE APORTAN A LOS LISTADOS QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE “**LOS PROGRAMAS**”: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y PROGRAMA ESCUELA SEGURA, 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 2015.

Programas sujetos a Reglas de Operación	Importe Base	Calendario de Ministración
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
3. Programa Escuelas de Calidad.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
4. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
5. Programa Nacional de Becas.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
6. Programa Escuela Segura.	\$(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 en cada una de sus hojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal el (día) de (mes) de 2015.

Por: “**LA SEP**”

(grado académico, nombre y apellidos)

Subsecretaria/o de Educación Básica

Por: “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”

(grado académico, nombre y apellidos)

Gobernador

(grado académico, nombre y apellidos)

(secretario de gobierno o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)

(secretario de finanzas o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)

(secretario de educación o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)

(subsecretario 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**”: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y PROGRAMA ESCUELA SEGURA, 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 2015.

LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y PROGRAMA ESCUELA SEGURA, EN LO SUCESIVO LOS **PROGRAMAS**, QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA, EN LO SUCESIVO "**LA SEB**", REPRESENTADA POR SU TITULAR, MTRA. ALBA MARTÍNEZ OLIVÉ Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO "**LA AFSEDF**", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL DR. LUIS IGNACIO SÁNCHEZ GÓMEZ, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:

ANTECEDENTES

I.- Considerando que el Estado Mexicano tiene la responsabilidad de asegurar el derecho a una educación pública de calidad, a través de generar las condiciones necesarias para impartir una educación pública tendiente a la equidad no sólo en la cobertura sino en calidad, a fin de garantizar que las niñas y niños mexicanos tengan acceso a una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para una adecuada integración social.

II.- El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública y la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, con fecha __ de ____ de 2015, celebraron el "Acuerdo para el Traspaso de Recursos Destinados a la Operación de los Programas de Educación Básica sujetos a Reglas de Operación", mismos en el que se consignaron los montos de los **PROGRAMAS**.

III.- Los presentes Lineamientos Internos de Coordinación para el desarrollo de los programas sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tienen como propósito impulsar el desarrollo educativo de 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.

IV.- El Gobierno Federal con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre "**LA AFSEDF**", las comunidades escolares y el propio gobierno federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y 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:

1.- Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa: Contribuir al fortalecimiento de las escuelas y/o servicios educativos mediante las acciones establecidas en las estrategias locales y, en su caso, proyectos locales, orientados a reducir las brechas de acceso y favorecer la permanencia en la educación a través de una amplia perspectiva de inclusión y equidad, en el marco de la implementación del Sistema Básico de Mejora.

2.- Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica: Contribuir a la mejora del logro educativo del alumnado de educación básica, mediante las acciones establecidas en las estrategias locales y, en su caso, proyectos locales, centradas en la escuela para fortalecer las prácticas docentes, los procesos de estudio y la normalidad mínima, en el marco de la implementación del Sistema Básico de Mejora.

3.- Programa Escuelas de Calidad: Contribuir al desarrollo y ejercicio de la autonomía de gestión escolar, en un marco de equidad y calidad, de las escuelas públicas de educación básica que participan en el Programa Escuelas de Calidad.

4.- Programa Escuelas de Tiempo Completo: Contribuir a que las escuelas de educación básica, que adoptan la modalidad de tiempo completo, mejoren sus condiciones institucionales para fortalecer los aprendizajes y la formación integral de las alumnas/os en un marco de inclusión y equidad, mediante la ampliación y uso eficaz de la jornada escolar.

5.- Programa Nacional de Becas: Contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa, mediante el otorgamiento de becas a niñas y jóvenes en contexto y situación de vulnerabilidad agravada por el embarazo y la maternidad temprana para el acceso, permanencia y conclusión de la educación básica.

6.- Programa Escuela Segura: Contribuir a fortalecer en las escuelas públicas de educación básica la gestión de ambientes de convivencia favorables para la mejora de los aprendizajes de todo el estudiantado.

V.- De conformidad con lo establecido por el artículo 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los **PROGRAMAS** señalados anteriormente, 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 2014.

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 la Mtra. Alba Martínez Olivé, Subsecretaría 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 2015, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

	Programa	Clave Presupuestaria
1.	Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	
2.	Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	
3.	Programa Escuelas de Calidad.	
4.	Programa Escuelas de Tiempo Completo.	
5.	Programa Nacional de Becas.	
6.	Programa Escuela Segura.	

I.4.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de Argentina 28, Primer Piso, Oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

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 2º, 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 el Dr. Luis Ignacio Sánchez Gómez, Administrador Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5º 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 2015, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

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

"**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.

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 diversos sectores sociales, públicos y privados, con el objeto de que en la medida de lo posible, se fortalezca el aspecto financiero de los **PROGRAMAS**, que permita 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 contemplar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente, y

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**".

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 que en el futuro sólo requieran ser actualizadas en la parte relativa a 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 aplicación de los **PROGRAMAS**.

Para lograr tal objetivo, "LA SEB" y "LA AFSEDF" 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 cada una de 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 de tiempo en tiempo, para darle a los **PROGRAMAS** la viabilidad necesaria en materia administrativa o financiera, y

D) Procurar que los **PROGRAMAS** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTO.- Entrega de recursos de "LA SEB": "LA SEB" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2015 aportó a "LA AFSEDF" la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, mediante el "Acuerdo para el Traspaso de Recursos destinados a la Operación de los Programas de Educación Básica sujetos a Reglas de Operación", establecido por la Secretaría de Educación Pública y la "LA AFSEDF" de fecha __ de ____ de 2015, por el cual se realizó el traspaso de recursos, del Ramo 11 "Educación Pública" al Ramo General 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos"; para que la destinara y ejerciera exclusivamente en la operación y desarrollo de los **PROGRAMAS**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo 1** de este instrumento.

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 una adenda al presente instrumento, en la 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.- Aportación de "LA AFSEDF": "LA AFSEDF", de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación" del Programa Escuelas de Calidad, se obliga a aportar para su operación y desarrollo en el ejercicio fiscal 2015 la cantidad total de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**

SÉPTIMO.- 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 responsable de "LOS PROGRAMAS", que deberá estar conformado por: Presidente (Titular de la Administración Federal de Servicios Educativos, con voz y voto de calidad); Secretario Técnico (Titular de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico, con voz y voto); Representante del Nivel y los Servicios de Preescolar (Jefe de nivel en todo el Estado o equivalente, con voz y voto); Representante del Nivel y los Servicios de Primaria (Jefe de nivel en todo el Estado o equivalente, con voz y voto); Representante del Nivel y los Servicios de Secundaria (Jefe de nivel en todo el Estado o equivalente, con voz y voto); Vocales (Secretario de Finanzas Local o equivalente, con voz y voto, Titular de la Delegación de la SEP en la Entidad Federativa, con voz y voto y Subsecretario de Planeación de la Secretaría de Educación Local o equivalente, con voz y voto), e Invitados (Representantes de los Servicios Educativos del Tipo Básico, Contraloría Local o equivalente, Director de Recursos Financieros de la Secretaría de Educación Local o equivalente, Responsables de Servicios Educativos, Representante del INIFED y Consejo Local de Participación Social, con voz);

B) Destinar los recursos financieros que le aporte "LA SEB" y los propios que 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 y mantener 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) Realizar, con base en su disponibilidad presupuestal la aportación de recursos previamente acordados con "LA SEB", de conformidad con el lineamiento **SEXTO** del presente instrumento;

I) Promover la difusión de los **PROGRAMAS** y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

J) 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;

K) Destinar los recursos que reciba de "LA SEB" y los productos que se generen, exclusivamente para el desarrollo y operación de los **PROGRAMAS** de conformidad con las "Reglas de Operación", lo establecido en este instrumento y su anexo. Realizado lo anterior y de persistir aún economías, se requerirá de la autorización de "LA SEB", a través de sus Direcciones Generales designadas como responsables del seguimiento de cada uno de los **PROGRAMAS** indicadas en el lineamiento **NOVENO** de este instrumento, para ejercer dichas economías, en cualquier otro concepto relacionado con los **PROGRAMAS** no previsto en este instrumento, siempre y cuando esta situación no se dé con el objeto de evitar el reintegro de recursos correspondiente al final del ejercicio fiscal;

L) 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 **NOVENO** de este instrumento, 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 caso de que se lo requieran, a las áreas responsables de "LA SEB" competentes;

M) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros y productos que se hayan generado asignados a cada uno de los **PROGRAMAS**, 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;

N) Coordinarse con los representantes de las Direcciones Generales de "LA SEB", responsables del seguimiento de cada uno de los **PROGRAMAS**, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice la operación de los **PROGRAMAS**, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos:

O) Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este instrumento, y

P) Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las "Reglas de Operación".

OCTAVO.- 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 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, producción 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 y establecimiento en el Sistema Educativo del Distrito Federal de los **PROGRAMAS**, así como de su seguimiento, y

F) Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las "Reglas de Operación".

NOVENO.- 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	Unidad Responsable
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	Dirección General de Materiales e Informática Educativa. Dirección General de Desarrollo Curricular. Dirección General de Educación Indígena.
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	Dirección General de Materiales e Informática Educativa. Dirección General de Desarrollo Curricular.
3. Programa Escuelas de Calidad.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa
4. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa
5. Programa Nacional de Becas.	Dirección General de Educación Indígena
6. Programa Escuela Segura.	Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa

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 del conocimiento por escrito de "LA SEB" dentro de los **10 (diez)** días hábiles 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.

DÉCIMO.- 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, corresponderán a la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DÉCIMO PRIMERO.- 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; 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 L) del lineamiento SÉPTIMO de este instrumento; c).- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite "LA SEB"; y d).- Cuando "LA AFSEDF" opere unilateralmente alguno de los PROGRAMAS o incumpla con sus obligaciones establecidas en este instrumento, o en las "Reglas de Operación" de cada uno de los PROGRAMAS.

DÉCIMO SEGUNDO.- 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 quien lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto de una a la otra.

Por lo anterior, "LA SEB" y "LA AFSEDF" asumen plenamente 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 TERCERO.- 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 CUARTO.- 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 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 QUINTO.- 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.

DÉCIMO SEXTO.- Modificación: Conviene "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 SÉPTIMO.- Vigencia: El presente instrumento surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2015**. Podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice "LA SEB" o "LA AFSEDF" con 30 (treinta) días naturales de anticipación; en tal supuesto se tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de estos lineamientos, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMO OCTAVO.- 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 por escrito, acorde con los propósitos de los PROGRAMAS.

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, Distrito Federal, el ___ de ____ de 2015.

Por: "LA SEB"

Por: "LA AFSEDF"

(grado académico, nombre y apellidos)
Subsecretaría/o de Educación Básica

Dr. Luis Ignacio Sánchez Gómez
Administrador Federal de Servicios Educativos en
el Distrito Federal

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y PROGRAMA ESCUELA SEGURA, ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN EL EJERCICIO FISCAL 2015 (CONSTA DE ANEXO 1).

ANEXO 1, TABLA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES QUE SE APORTAN A "LA AFSEDF" QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y PROGRAMA ESCUELA SEGURA, ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON FECHA __ DE _____ DE 2015.

Programas sujetos a Reglas de Operación	Importe Base	Calendario de Ministración
1. Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
2. Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
3. Programa Escuelas de Calidad.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
4. Programa Escuelas de Tiempo Completo.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
5. Programa Nacional de Becas.	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(de acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
6. Programa Escuela Segura.	\$(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 1 por "LA SEB" y "LA AFSEDF" y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal el día __ de _____ de 2015.

Por: "LA SEB"

(grado académico, nombre y apellidos)

Subsecretaria/o de Educación Básica

Por: "LA AFSEDF"

Dr. Luis Ignacio Sánchez Gómez

Administrador Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO 1, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: PROGRAMA PARA LA INCLUSIÓN Y LA EQUIDAD EDUCATIVA, PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EN EDUCACIÓN BÁSICA, PROGRAMA ESCUELAS DE CALIDAD, PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO, PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y PROGRAMA ESCUELA SEGURA, ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN EL EJERCICIO FISCAL 2015.

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 2014 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 cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en los artículos (número de los artículos) de la Constitución Política del Estado (nombre del Estado) y (número de los artículos) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado (nombre del Estado).
- II.3 Que mediante oficio [precisar número y fecha], **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA”**, solicitó a la **“LA SEP”** con base en el anexo [precisar] numeral [precisar] **“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 2015 y en **“LAS REGLAS”**.
- III.2 Que se reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la que comparecen, y manifiestan su conformidad para sujetarse a las acciones orientadas a cumplir con los fines y objetivos de este convenio, de acuerdo a las siguientes:

CLÁUSULAS

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

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

- I. Objetivos;
- II. Cobertura;
- III. Población Objetivo;
- IV. El tipo de beca;
- V. Beneficiarios;
- VI. Derechos y obligaciones;
- VII. Requisitos de elegibilidad;
- VIII. Criterios de selección;
- IX. Criterios de compatibilidad de becas;
- X. Montos y características de las becas (Modalidad de la beca, forma de pago, periodicidad);
- XI. Operación;
- XII. Mecanismos de verificación y comprobación (Padrón, etc.), y
- XIII. Informes.

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

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

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

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

Dicha cantidad será transferida dentro de los **20 (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 2015.**

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 2015, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.

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

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

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

Por: “LA SEP”

Por: “EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD
FEDERATIVA”

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

(grado académico, nombre y apellidos)
Gobernador/a del Estado de
[precisar]

(grado académico, nombre y apellidos)
Director/a del Programa de Becas de la
Subsecretaría de Educación Media Superior

(grado académico, nombre y apellidos)
(cargo)

(grado académico, nombre y apellidos)
Coordinador/a Sectorial de Planeación y
Administración de la Subsecretaría 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)**.

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.

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, aún si este está ubicado dentro de su propia localidad. La beca podrá ser otorgada a uno o más beneficiarios por familia.
- INBA: alumnos/as de iniciación, medio superior y superior que obtuvieron esta beca al inicio del ciclo escolar 2014-2015 y que continúan siendo alumnas/os regulares con un buen desempeño académico y artístico; las y los alumnos del nivel superior que no son oriundas/os de la ciudad en que se encuentran estudiando (no incluye la zona conurbada al Distrito Federal).
- 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 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:

Las personas aspirantes a una beca que cumplan con los requisitos establecidos en este numeral, serán considerados/as candidatos/as a recibir la beca, y se sujetarán a un proceso de selección transparente que llevará a cabo cada una de 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.

Generales

- Ser alumno/a inscrito/a en algún servicio educativo o en la institución del sistema educativo nacional en la que solicite la beca.
- 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 estos 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, CONAFE, INBA e IPN 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.

- 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 2014/2015.
- Para la renovación de la beca al aprovechamiento escolar deberá haber obtenido este apoyo al inicio del ciclo escolar 2014-2015 y mantener o haber mejorado el promedio de aprovechamiento escolar a la finalización del primer semestre.

Apoyo alumnos/as foráneos/as

- Promedio mínimo de aprovechamiento escolar de 8.0 a la finalización del ciclo escolar 2014/2015.
- 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

- Tener un promedio mínimo de 6.0 en el periodo inmediato anterior.
- Cursar carga media o máxima de créditos del programa académico en el que se encuentra inscrito/a, las cuales de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN se definen como:
 - Carga máxima en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración mínima del plan de estudio.
 - Carga media en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración establecida en el plan de estudio.

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.
- Las 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.
- Ser postulado/a por el comité de becas del plantel como aspirante a una beca, por encontrarse en riesgo de abandonar sus estudios.
- Las demás que se definan en las convocatorias.

Al término de la beca contra el abandono escolar el/la alumno/a podrá ser migrado a alguna otra beca a cargo de la SEMS siempre y cuando cumpla con los requisitos de elegibilidad.

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.

Para los/as estudiantes que reingresan a sus estudios:

- Haber sido aceptado/a en alguna institución de educación media superior del sistema educativo nacional 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; pasado este tiempo, el alumno/a podrá ser migrado a alguna otra beca de la SEMS, siempre y cuando cumpla con los requisitos de elegibilidad.

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 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.

Para la educación básica la beca podrá ser otorgada a uno o más beneficiarios/as por familia.

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.

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 (DGE CyTM): 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.
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 aspirante

- Copia del acta de nacimiento o carta compromiso temporal (anexo 2c).
- 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 director).
- 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. (Ver documento adicional 2b).
- 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.
- En caso de que el/la Padre, Madre de Familia o tutor/a designe un depositario, este último debe cumplir con los requisitos anteriores y presentar una carta, mediante la cual los padres autorizan la estancia del menor en su domicilio.
- Para continuar o renovar el otorgamiento de la beca, el 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 los convenios 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.

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

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

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.

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 Programa PROSPERA, 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 índice 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, aún si este 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 los apoyos por un tiempo determinado, de acuerdo a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Preescolar: máximo por 3 ciclos escolares. • Primaria: máximo por 7 ciclos escolares. • Secundaria: máximo por 4 ciclos escolares. 	Mensuales por 10 meses de duración del ciclo escolar, o lo correspondiente a partir de la firma del Convenio (lo reciben en tres periodos).
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	<u>Medio superior:</u> A (promedio 6.00-7.99): \$500.00 B (promedio 8.00-9.49): \$600.00 C (promedio 9.5-10): \$700.00 <u>Superior:</u> A (promedio 6.00-7.99): \$750.00 B (promedio 8.00-9.49): \$830.00 C (promedio 9.5-10): \$920.00	12 meses comprendidos en un ciclo escolar.
SEMS	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	Bimestral, excepto: Contra el abandono: mensual.
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 aquéllos 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.

Los recursos para la operación e implementación de la 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.

Para SEMS al término de la beca contra el abandono escolar el/la alumno/a podrá ser migrado a alguna otra beca a cargo de la SEMS siempre y cuando cumpla con los requisitos de elegibilidad. Similarmente, a la conclusión de la beca de reinserción, el/la alumno/a, podrá ser migrado a alguna otra beca a cargo de la SEMS siempre y cuando cumpla con los requisitos de elegibilidad.

5. Coordinación institucional:

Instancias tipo educativo superior	Funciones
La SEP, por conducto de la CNBES dependiente de la Subsecretaría de Educación Superior.	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>III. Evaluar la operación del Programa en los Estados e instituciones participantes la cual incorporará la perspectiva de género.</p> <p>IV. Establecer los mecanismos de control y seguimiento para el óptimo desempeño del programa.</p> <p>V. Participar con voz y voto en los Comités Técnicos Estatales e Institucionales de Educación Superior.</p> <p>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.</p>

<p>Gobiernos de los Estados/Autoridad Educativa Local/Instancia de Educación Estatal</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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, con fundamento en el Artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. XVII. 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: <ul style="list-style-type: none"> • Estados de cuenta bancarios. • Formato de seguimiento de becas pagadas. • Oficios de instrucción y/o dispersión de pago de becas a la fiduciaria. • Listado de beneficiarios/as. • Confirmación por escrito de la fiduciaria de pago realizado. • Relación de becas canceladas. • Listado de casos especiales que se encuentren en proceso de atención y resolución de becas rechazadas por la cuenta bancaria, becarios/as no considerados, entre otros.
<p>Instituciones públicas de educación superior de carácter federal</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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

	<p>funcionamiento del proceso de asignación y seguimiento de las becas.</p> <p>IV. Asegurar la adecuada aplicación de los recursos federales para becas.</p> <p>V. Diseñar y operar estrategias de difusión de la beca, con base en las características de la entidad y la población objetivo.</p> <p>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.</p> <p>VII. Asegurar la rendición de cuentas sobre los recursos otorgados para becas y gastos de operación.</p> <p>VIII. Atender y garantizar la observancia de las disposiciones señaladas en las presentes Reglas de Operación, así como de las disposiciones legales aplicables. .</p> <p>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.</p> <p>X. Auditar la situación socioeconómica de los/as beneficiarios/as.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>XIII. Acordar con la SEP, la designación de los representantes en el Comité Técnico Institucional de Educación Superior de la beca.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>XVIII. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>XVI. 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.</p> <p>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.</p>
Instituciones públicas de educación superior en los Estados que cuenten con becarios/as	<p>I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo.</p> <p>II. Incorporar al SUBES y hacerse responsable de la información que contiene la ficha académica de todos/as sus estudiantes.</p> <p>III. Designar a su representante ante el Comité Técnico Estatal de Educación Superior de la beca.</p> <p>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</p>

	<p>terminación oportuna de los estudios.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Comités Técnicos Estatales e Institucionales de Educación Superior	<p>I. Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del Programa, en su carácter de instancia ejecutora.</p> <p>II. Asegurar que el recurso aportado por la federación sea exclusivamente utilizado para el pago de becas.</p> <p>III. Aprobar las becas con base en los dictámenes que presente el Secretario Ejecutivo del Comité Técnico en sesión de Comité.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>VIII. Establecer los mecanismos y medios de difusión para convocar a los (as) aspirantes a obtener becas, así como para recibir las solicitudes respectivas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>XII. Autorizar la celebración de actos y contratos de los cuales se deriven derechos y obligaciones para el patrimonio del fideicomiso.</p> <p>XIII. Instruir a la fiduciaria respecto a las políticas de inversión del patrimonio del fideicomiso.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
	<p>XVI. Remitir a la CNBES, las actas derivadas de las reuniones del comité técnico debidamente formalizadas.</p> <p>XVII. Cualesquiera otras obligaciones derivadas del presente anexo.</p> <p>XVIII. Para efectos de cumplir con sus funciones los Comités Técnicos Estatales o Institucionales de Educación Superior, podrán utilizar</p>

	<p>hasta el 1.5% de las aportaciones estatales o institucionales, para gastos de operación y pago de auditorías.</p> <p>XIX. Realizar la validación de la documentación e información que los (as) alumnos (as) postulantes a una beca provean, apoyándose en las IPES.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>La integración de los Comités Técnicos Estatales e Institucionales de Educación Superior se puede consultar en los lineamientos de la página de la CNBES</p>
--	--

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 "2b 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.

Instancias tipo educativo medio superior	Funciones
Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.	Estará 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 becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos, tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el apartado b del numeral 3 de este anexo, interpretar y resolver los casos no previstos en el presente anexo, así como adicionar y adecuar los criterios de priorización de las becas.
Corresponderá a la CBSEMS:	<ol style="list-style-type: none"> I. Operar las becas descritas en este anexo. 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. Generar la información necesaria para que la CSPyA formule los reportes de rendición de cuentas que señala la normatividad vigente. X. Revisar y mejorar permanentemente los procedimientos de operación utilizados. XI. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas. XII. Vigilar, con la colaboración de las IPEMS, que los/as beneficiarios/as cumplan con sus obligaciones.
Corresponderá a la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> I. Confirmar que cada alumno/a cumple lo descrito en el apartado validación del numeral 3, del presente anexo, mediante su validación a través del Sistema Automatizado de Validación Estudiantil (SAVE) en los periodos que determine la CBSEMS.

	<p>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: expulsión del/la alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para poder solicitar una beca, haber abandonado los estudios de EMS, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca o no haber recogido su medio electrónico de pago 30 días naturales posteriores a su llegada al plantel.</p> <p>III. Reportar de manera inmediata a la CBSEMS a través del Módulo de Bajas y Conciliaciones, 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. Así mismo deberá de conciliar en el módulo de bajas y conciliaciones todas aquellas tarjetas que no hayan podido ser entregadas a sus beneficiarios/as.</p> <p>IV. Difundir en espacios públicos del plantel la(s) convocatoria(s) y los resultados oficiales de la selección de becarios emitidos por la CBSEMS.</p> <p>V. 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.</p> <p>VI. Designar a un representante del plantel para que verifique que la validación de los datos de los/as alumnos/as sea efectuada por el Comité de Becas del Plantel conforme a lo descrito en el proceso de selección para las becas contra el abandono, en los periodos que determine la CBSEMS.</p> <p>VII. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité de Becas del Plantel (becas contra el abandono).</p> <p>VIII. Reportar a la CBSEMS la relación de medios electrónicos de pago (tarjetas) que no hubieran sido entregados a los/as beneficiarios/as a través del Módulo de Bajas y Conciliaciones del SAVE.</p>
Comité de Becas del Plantel de EMS	<p>Estará conformado por: el/la director/a del plantel, el/la subdirector/a del plantel, tres docentes preferentemente que tengan bajo su responsabilidad el ofrecer tutorías y dos madres o padres de familia invitados/as por el/la director/a. Para el caso del Teledbachillerato Comunitario, el subsistema de Educación Media Superior a Distancia y los teledbachilleratos interculturales, multidisciplinarios y digitales, el comité estará integrado por 3 miembros de la institución educativa más dos padres de familia. Sus funciones serán:</p> <p>I. 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 las brechas de género.</p> <p>II. Elaborar el (las) acta(s) respectiva(s) del comité.</p> <p>III. Llenar en el sistema en línea de registro y captura de actas de comité, la información requerida de cada alumno/a postulado/a.</p> <p>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.</p> <p>V. Validar la información proporcionada por los/as solicitantes preseleccionados/as a través del SAVE, a fin de confirmar que cada alumno/a cumple con los requisitos.</p> <p>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.</p>
Representaciones estatales de la SEMS y responsables de becas (o equivalente) de cada uno de los subsistemas federales, descentralizados,	<p>I. 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.</p>

estatales y autónomos.	
Comité Estatal de Becas CONALEP	<p>II. Coordinar la aplicación del Programa de Becas CONALEP, en el ámbito de su competencia;</p> <p>III. Difundir entre los planteles de su adscripción la normatividad, convocatoria, calendario, procedimientos y demás información relativa al Programa de Becas CONALEP;</p> <p>IV. 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;</p> <p>V. 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;</p> <p>VI. Vigilar en el ámbito de su competencia, que se cumpla con la normatividad en materia de Becas;</p> <p>VII. 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.</p>
Comité de Becas del Plantel CONALEP	<p>I. Aplicar el Programa de Becas CONALEP con base en la normatividad establecida;</p> <p>II. Asignar las Becas a los alumnos que cumplan con los criterios establecidos y de acuerdo con el presupuesto autorizado;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>V. Recibir y dictaminar respecto de las inconformidades de las y los alumnos que solicitaron Beca y no se les asignó;</p> <p>VI. Elaborar y enviar al CE, la UODDF y la RCEO, 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 aplicados.</p>

Instancias tipo educativo básico	Funciones
<p>Dirección de Administración y Finanzas.</p> <p>Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social.</p> <p>Dirección de Planeación y Evaluación.</p> <p>Delegación Estatal del Padre, Madre de Familia o tutor/a.</p>	<p>I. Anunciar a las Delegaciones las metas y presupuesto autorizados.</p> <p>II. Difundir la convocatoria a través de sus Delegaciones Estatales y su página institucional.</p> <p>III. Llenar la solicitud para recibir la beca y firmar el convenio correspondiente ((Padres, Madres de Familia o tutores) con el CONAFE (Delegación).</p> <p>IV. Autorizar y entregar la beca al/la beneficiario/a (Delegación Estatal o el área responsable de oficinas centrales). 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.</p> <p>V. Integrar y conservar (Delegación) la documentación comprobatoria de la entrega e informa a la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social.</p> <p>La Dirección de Planeación y Evaluación informa sobre el logro de las metas a las instancias internas y externas del Consejo de acuerdo a los reportes programados.</p>

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)

**CONVOCATORIA
PROGRAMA "ACÉRCATE A TU ESCUELA"
CICLO ESCOLAR 2015-2016**

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 éste 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 2015:

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

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 director).
- 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).
- Copia de credencial de elector.
- 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.
- Es necesario requisitar la solicitud y los convenios por cada niño que se incorpore como beneficiario 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, el mes de septiembre, en los días que cada Delegación especifique, 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: 3 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

DELEGACION	DIRECCION	TELEFONO	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, 2º. 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. Provienda 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	Lic. Paulina Guadalupe Magnus Sauza	pmagnus@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 Massiu No. 2 Fracc. Villa Moderna C.P. 39070 Chilpancingo, Gro	01-747-472-65-87 01-747-472-65-90	C.P. Cirino Mendoza Analco	canalco@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	Ing. Sotero Bohórquez López	sbohorquez@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 Barbosa Heredia	sbarbosa@conafe.gob.mx
San Luis Potosí	Avenida Venustiano Carranza No. 1100 2o. Piso Desp. 21 Col. Teguiskiapan 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 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. Claudia López ramón	clopezr@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	Profr. Eustaquio Bonilla Bonilla	ebonilla@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	Ing. David Martínez Muñoz	dmartinezm@conafe.gob.mx

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 alumnos del Instituto

Politécnico Nacional, se convoca a los alumnos de los niveles medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- Institucional Modalidad Escolarizada
 - Institucional Modalidad No Escolarizada
- 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
• Institucional Modalidad Escolarizada	Medio Superior y Superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX
• Institucional Modalidad No Escolarizada	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 los alumnos.

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

- a) Se proporcione información falsa y/o altere un documento que se establezca como requisito para el trámite de becas.
- b) Se realice el trámite fuera de las fechas señaladas.
- c) Se renuncie expresamente al beneficio de la beca.
- d) Cuando el Comité de Becas, a propuesta del Subcomité de Beca de la Unidad Académica, así lo determine.
- e) Cuando incurra en alguna de las causas descritas en los programas de becas específicos.

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

México D.F. a XX de XXXX.

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 2: Becas contra el abandono

Convocatoria**BECA XXX**

La Subsecretaría de Educación Media Superior, a través de la Coordinación de Becas (CBSEMS), convoca a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx a las instituciones públicas de educación media superior a postular a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx para obtener una beca de xxx.

MONTO Y DURACIÓN DE LAS BECAS:

Las becas consisten en un apoyo monetario que va de xx a xx pesos mensuales, dependiendo del sexo y grado escolar del estudiante, con una duración de hasta xx meses.

REQUISITOS:

- a) Estar inscrito/a en una institución pública de educación media superior (IPEMS), participante con xxx.
- b) Haber sido postulado por el Comité de Becas de la IPEMS, como potencial beneficiario/a de la beca, por encontrarse en riesgo de abandonar los estudios.
- c) Contar con CURP y cuenta de correo electrónico vigente
- d) Presentar al plantel una carta de xxx
- 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) Contar con una CURP y cuenta de correo electrónico vigente.
- g) ...

PROCESO DE SELECCIÓN

Para la asignación de las becas se seguirá el procedimiento siguiente:

Integración del Comité de Becas del Plantel.- Las IPEMS participantes, integrarán un Comité de Becas con la intervención de autoridades escolares, tutores y alumnos.

Postulación de candidatos.- El Comité de Becas de cada IPEMS, postulará como candidatos/as a recibir la beca, a aquellos/as alumnos/as xxx. En apoyo de su postulación, el alumno deberá formular una carta de xxx, que junto con su CURP, los comprobantes de domicilio y estudios, así como los xxx integrarán su expediente.

El Comité de Becas llevará a cabo la sesión de comité llenando en línea el Acta del Comité, ingresando toda la información que sea requerida, revisará las postulaciones hechas, e integrará un listado con los potenciales beneficiarios de la beca...

Verificación de requisitos y criterios - La CBSEMS revisará la información enviada y verificará el cumplimiento de los requisitos y la aplicación de los criterios de priorización establecidos.

Confronta de Padrones.- El listado de los potenciales beneficiarios 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 serán entregadas.

Notificación y publicación de resultados.- Los resultados de la selección de becarios, serán notificados por la CBSEMS a las IPEMS, de manera ordinaria o vía correo electrónico, a partir del XX de XXXX de xxx. Cada plantel publicará los listados de beneficiarios. Asimismo, la CBSEMS publicará en el sitio de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx el listado de beneficiarios de la beca.

Entrega de Apoyos.- La CBSEMS notificará a cada beneficiario, a través de su cuenta de correo electrónico, el procedimiento a seguir para poder disponer de los recursos de su beca, o bien, el lugar en donde se le entregará el medio de pago.

Validación de datos.- El director del plantel la llevará a cabo en el periodo comprendido del xxx al xxx a través del Sistema Automatizado de Validación Estudiantil SAVE, confirmando para cada estudiante:

- a) XXXXXXXXXX
- b) XXXXXXXXXX
- c) XXXXXXXXXX

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS

Derechos

- a) Recibir un trato digno y respetuoso, sin discriminación alguna.
- b) Contar con la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas.
- 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.

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 SEMS 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 Encuesta Socioeconómica.

Para mayor información del Programa y de las IPEMS 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

www.becasmediasuperior.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)

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)



SOLICITUD DE BECA ACÉRCATE A TU ESCUELA

Fecha: _____1_____

DATOS DEL BENEFICIARIO/A

Nombre completo del 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 el alumno:

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° ()
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: AA/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 primaria y 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	Anotar claramente el nombre completo del padre o tutor empezando por el apellido paterno, materno y nombre (s).
17	Fecha de nacimiento	Anotar claramente la fecha de nacimiento en el siguiente orden: AA/MM/DD (Año, Mes y Día).
18	CURP	Anotar claramente la CURP del Padre o Tutor.

19	Ocupación del Padre	Anotar claramente a que se dedica o en que trabaja el padre o tutor.
20	Ingresos del Padre	Anotar los ingresos que recibe y especificar si es semanal, quincenal o mensual.
21	Nacionalidad del Padre	Anotar claramente la nacionalidad del padre o tutor.
22	Nombre completo de la Madre	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: AA/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 de Familia o tutor/a	Escribir claramente el nombre del Padre, Madre de Familia o tutor/a del/la solicitante (se firmará cuando se le cite en la delegación correspondiente).

(Continúa en la Decimocuarta Sección)

DECIMOCUARTA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA

ACUERDO número 30/12/14 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2015. (Continúa en la Decimoquinta Sección)

(Viene de la Decimotercera Sección)

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_2015.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 <http://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 _____

(solo para becas de Excelencia Académica)

Comprobante de pago de pensión, arrendamiento o escrito de con quien vive _____

(solo para becas de Apoyo a Alumnos Mexicanos Foráneos) _____

Escrito de conocimiento y consentimiento para la inclusión del proyecto de titulación _____

(solo para becas de Apoyo a la Titulación) _____

[Empty rectangular box]

2c. Formato de carta compromiso.

Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)



CARTA COMPROMISO TEMPORAL

Fecha: _____

CC. _____

DELEGADO/A DEL CONAFE

EN EL ESTADO DE _____

PRESENTE

Por este conducto, bajo protesta de decir verdad, como padre, madre de familia o tutor/a del/la alumno/a:

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)
------------------	------------------	------------

de sexo _____, quien nació en _____

Estado Municipio 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	Líder para la Educación Comunitaria
del	Nombre y firma

Padre, Madre de Familia o Tutor(a)**Instituto Politécnico Nacional (IPN)**

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 ALUMNO)ALUMNO 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 ésta pueda ser destinada para propósitos distintos a los aquí señalados.

2d. Formato de convenios.

Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)

Convenio

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 "LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES/AS", 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 opera el Programa para "Becas Acércate a tu escuela" que tiene 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 y muy alto nivel de marginación, que carecen de alguno o todos los servicios de Educación Básica y donde al "EL CONAFE" no le sea posible instalar el servicio educativo.

1.3. 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.

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

1.5. Que señala como domicilio legal, para efectos del presente convenio el ubicado en _____3_____, en el Estado de _____4_____, México.

2 DE LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES/AS:

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 estudios de educación _____6_____ a partir del grado ___7___ o nivel ___8___ por lo que el convenio tendrá una duración de ___9___ ciclos escolares.

2.2. Que bajo su responsabilidad, han elegido la escuela _____10_____, como el centro educativo al que su hijo(a) deberá acudir a realizar sus estudios, trasladándose de su domicilio a la comunidad en que está ubicado el servicio educativo.

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

2.4. Que señala como domicilio familiar el ubicado en _____12_____.

Dadas las anteriores declaraciones, las partes otorgan las siguientes:

CLÁUSULAS

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

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

DE "EL CONAFE":

a) Entregar a LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES/AS el apoyo económico por la cantidad de \$ _____ (_____13_____), misma que podrá ser modificada conforme a la

autorización presupuestal que emita el Ejecutivo Federal, a partir del ciclo escolar _____14_____ y durante los meses que abarca el calendario escolar y por máximo de ___15___ ciclos escolares, que corresponden al nivel académico _____16_____

- b) Solicitar comprobante de estudios y asistencia.
- c) Elaborar un nuevo convenio en el caso de que el/la Beneficiario/a cambie del Nivel Académico y éste requiera de continuar con el apoyo.

DE “LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES/AS”:

- Inscribir a su hijo/a en _____17_____, donde deberá cursar sus estudios.
- a) Proporcionar la documentación requerida por “EL CONAFE”.
- b) Notificar los cambios de domicilio a “EL CONAFE”.
- c) Vigilar la asistencia, comportamiento y aprovechamiento de EL/LA BENEFICIARIO/A en la escuela en que se encuentra inscrito;
- d) Proporcionar a “EL CONAFE” la información que les requiera, relativa al desempeño y asistencia escolar de EL/LA BENEFICIARIO/A,
- e) Asistir y participar en las reuniones convocadas por “EL CONAFE” en el lugar que éste designe para tal fin, y
- f) Cuando convenga a sus intereses, renunciar a la beca y dar aviso a “EL CONAFE”.

TERCERA.- LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES/AS están de acuerdo en que “EL CONAFE” rescindiré su obligación de otorgar la beca en los siguientes casos:

- a) Cuando EL/LA BENEFICIARIO/A rebase los ciclos escolares estipulados en la cláusula segunda inciso a) de este convenio.
- b) Cuando EL/LA BENEFICIARIO/A repruebe más de un ciclo escolar.
- c) Cuando LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES/AS no notifiquen a la Delegación Estatal el cambio de domicilio (comunidad) de EL/LA BENEFICIARIO/A;
- d) Por no asistir a cobrar la beca de acuerdo a los mecanismos que establezca la Delegación Estatal;
- e) Cuando se establezca el Servicio Educativo requerido en la comunidad de residencia de EL/LA BENEFICIARIO/A;
- f) Cuando los PADRES DE FAMILIA O TUTORES/AS de EL/LA BENEFICIARIO/A cambien su residencia a una comunidad que tiene Servicio Educativo;
- g) Cuando la información contenida en los documentos entregados a la Delegación Estatal sea falsa;
- h) Cuando no entregue, dentro del plazo señalado, la documentación que “EL CONAFE” le solicite;

CUARTA.- LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES/AS de EL/LA BENEFICIARIO/A a quien se otorga la beca, serán responsables de que acuda a la escuela en que se encuentre inscrito(a).

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

Leídas por ambas partes las cláusulas de este convenio y enteradas de su contenido y alcance legal lo firman, en dos tantos, el (la) Delegado Estatal representante de “EL CONAFE” conservando el original y LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES/AS una copia del convenio.

_____18_____ a _____ de _____ de _____.

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

POR “EL CONAFE”

NOMBRE Y FIRMA DELEGADO(A) ESTATAL

LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES/AS

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

TESTIGOS

NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA
INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO	
“CONVENIO”	
Tiene la finalidad de formalizar el otorgamiento de la beca entre el padre de familia o tutor y el CONAFE.	
Núm.	Instrucciones ver convenio
1	Anotar el nombre completo del Delegado/a Estatal
2	Anotar el nombre completo de la Mamá o el Papá o el (la) Tutor(a)
DECLARACIONES DEL CONAFE	
3	Anotar el Domicilio de la Delegación Estatal
4	Anotar el nombre del Estado donde se ubica la Delegación Estatal
DE “LOS PADRES O TUTORES”	
5	Anotar el nombre completo del/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 el número de ciclos escolares de duración del convenio a partir de la firma del mismo
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 nombre de la beca
14	Anotar el ciclo escolar durante el que se otorga la beca
15	Anotar el número máximo de ciclos escolares que puede gozar de la beca en el ciclo escolar que cursa
16	Anotar el nivel académico que cursa (Preescolar, Primaria o Secundaria)
DE LOS PADRES O TUTORES	
17	Anotar el servicio educativo en el que el/la beneficiario/a desea continuar sus estudios (Primaria CONAFE o Primaria Estatal o Secundaria)
FECHA	
18	Anotar la fecha de elaboración del convenio
FIRMAS	
19	Anotar el nombre y firma del Delegado/a Estatal

20	Anotar el nombre y firma de los padres de familia (padre o madre) o tutor/a
21	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 _____, (GRADO, NOMBRE Y CARGO DEL/LA SERVIDOR/A PÚBLICO/A), Y POR OTRA PARTE, _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ (“**EL ESTADO**” o “**LA INSTITUCIÓN**”), REPRESENTADO POR _____, 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 (ENAH) y la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (ENBA); en el ciclo escolar 2008-2009, se integró la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio (DGENAM) 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 (TNM), con lo que se amplió la cobertura del PRONABES.

De tal manera, se suscribieron diversos convenios de coordinación entre la Secretaría de Educación Pública y los gobiernos de los estados e IPES.

QUINTO.- Con el propósito de que los órdenes de gobierno e Instituciones fortalezcan sus mecanismos de coordinación e incrementen la cobertura de atención del sistema de educación superior en las entidades federativas y los recursos destinados a la educación superior pública, el gobierno federal ha creado el “Programa de Becas Nacionales para la Educación Superior 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, entre sus objetivos generales, contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad

educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa, mediante el otorgamiento de becas y estímulos a estudiantes y profesores de instituciones públicas de cualquier tipo educativo o rama de profesionalización que permitan consolidar un México con educación de calidad. Entre sus objetivos específicos se encuentra, el de otorgar becas a estudiantes de educación superior.

SÉPTIMO.- (Última versión de las Reglas de Operación).

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 de Becas Nacionales para la Educación Superior Mantenimiento 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 2015, 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 (LFPyRH), 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 (TESOFE), 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, la información y documentación relativa a los informes técnicos-financieros, así como aquella 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 20_____.

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, QUE CELEBRAN 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)



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

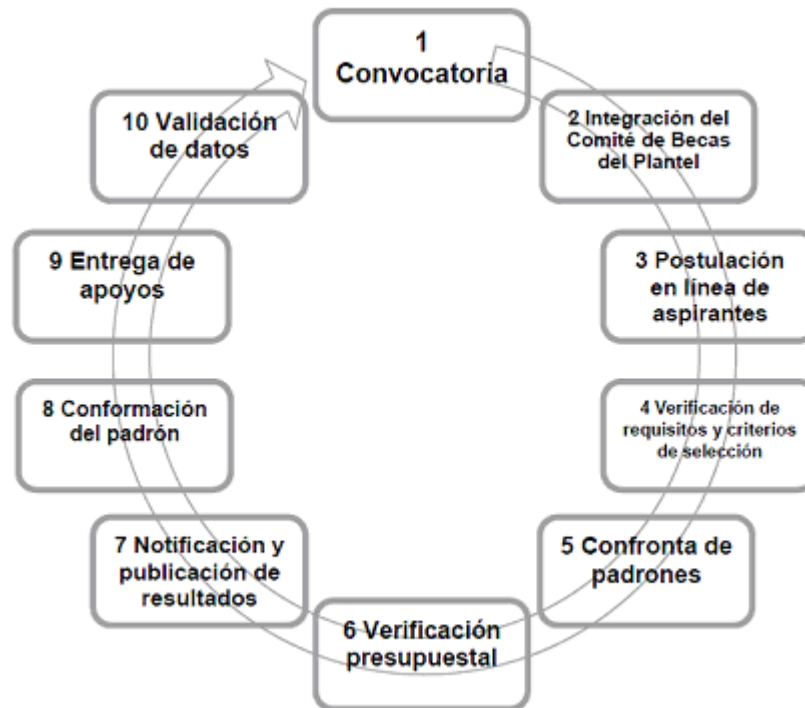
Sello de la Unidad Académica

Firma del/de la representante del Subcomité de Becas

Fecha de impresión:

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 IPEMS 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 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 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 a través del SIREC la causa del rechazo, para que, dicho comité tome las medidas necesarias para la corregir la situación y eventualmente apliquen las postulaciones.

Confronta de padrones.

La base de datos de los/las alumnos/as beneficiarios/as se confrontará con el padrón de beneficiarios/as de PROSPERA, con los padrones de beneficiarios/as de la 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.

Notificación y publicación de resultados.

Los resultados de la asignación de becas serán notificados por la CBSEMS a las IPEMS, por medio de oficio 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 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 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 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 Automatizado de Validación Estudiantil (SAVE), confirmando para cada alumno, que cumple con:

- a) Estar inscrito 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 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, 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 \$2,157.4.

Cuarto. Validar el ingreso: Si el ingreso per cápita del hogar es menor o igual a \$2,157.4, el solicitante cumple con el requisito del ingreso per cápita y puede aspirar a una beca.

Ejemplo 1

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

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

En este ejemplo, se tiene que:

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

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

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

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

c) Como el ingreso per cápita del hogar (\$3,875) es más grande a la cota máxima del ingreso corriente monetario (\$2,157.4), este solicitante no podrá ser susceptible de recibir el apoyo de la beca.

$$\$3,875 > \$2,157.40$$

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 (\$2,157.4), este solicitante si cumple con el criterio del ingreso per cápita y podrá ser susceptible de recibir el apoyo de la beca.

$$\$1,833 < \$2,157.4$$

Metodología para calcular la cota superior del cuarto decil del ingreso per cápita de los hogares a junio de 2013

En estadística descriptiva, el término decil se utiliza para designar la separación de valores de una muestra para tener diez intervalos con el mismo número de observaciones. En este contexto, la cota superior del cuarto decil del ingreso per cápita de los hogares hace referencia a aquel nivel de ingresos que divide al 40% de los hogares más pobres del país en términos del ingreso per cápita.

Para calcular la cota superior del cuarto decil del ingreso per cápita, precisamos considerar la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) 2012, en particular la base de datos "Concentrado". En esta tabla de la ENIGH se registra el resumen concentrado por hogar, de ingresos y gastos trimestrales en toda modalidad posible.

Dos variables de la base de datos "Concentrado" son de nuestro interés. El ingreso corriente total (ing_cor) y el tamaño del hogar (tot_integ). La primera presenta el ingreso corriente de todos los miembros del hogar, el cual hace referencia a las percepciones en efectivo provenientes del trabajo subordinado en una empresa, institución o a las órdenes de un patrón, contiene el ingreso en efectivo y/o en especie de un negocio agropecuario o no agropecuario, los rendimientos derivados de cooperativas de producción, los ingresos derivados de la posesión de activos físicos y no físicos, las transferencias recibidas y otros ingresos corrientes, así como el gasto no monetario. Por su parte, la segunda variable de interés registra el número de integrantes de cada hogar.

Con la finalidad de obtener el ingreso per cápita del hogar, requerimos dividir el ingreso corriente entre el número de integrantes de cada unidad de muestreo (hogares). Resulta pertinente considerar que la variable "ing_cor" está expresada trimestralmente, por lo que de requerirse el ingreso mensual, también deberá incorporarse el ajuste correspondiente.

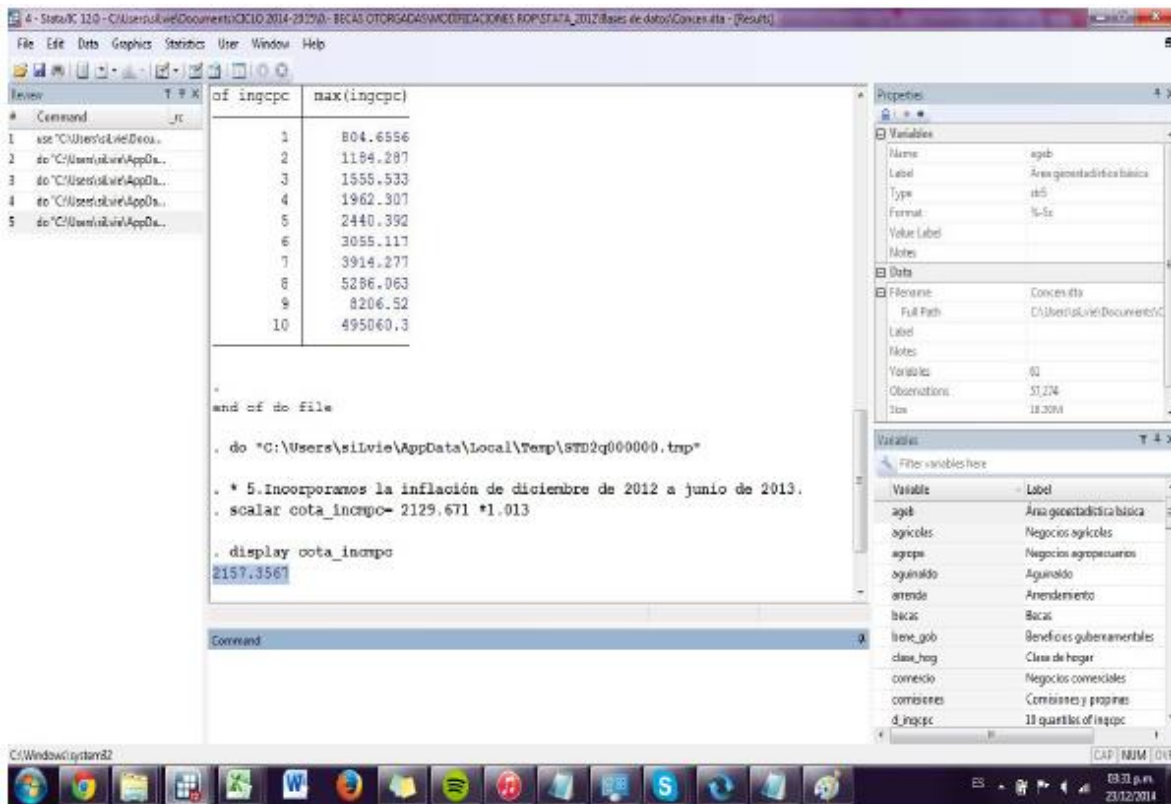
$$\text{Ingreso corriente per cápita mensual} = \frac{\text{ing_cor}}{3 \cdot \text{tot_integ}}$$

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 2012 (mes de conclusión del levantamiento de la ENIGH 2012), basta incorporarle el efecto de la inflación a junio de 2013. En particular, en el periodo de referencia, se registró una inflación acumulada de 1.3% tomando como referencia el Índice Nacional de Precios al Consumidor (índice base segunda quincena de diciembre de 2010=100).

A continuación se desarrolla un caso práctico del cálculo anteriormente descrito, tomando como referencia el programa Stata y las instrucciones que nos llevarán a estimar la cota superior del cuarto decil del ingreso per cápita del hogar.

1. Abrimos la base de datos.
use "H:\ENIGH 2012\Concen.dta", clear
2. Calculamos el ingreso corriente per cápita de los hogares.
gen ingcpc= (ing_cor/3)/ tot_integ
3. Catalogamos a los hogares que reportan ingresos positivos en su respectivo decil, tomando a consideración el factor de expansión.
xtile d_ingcpc = ingcpc [fw= factor_hog] if ingcpc>0 , nq(10)
4. Computamos la cota superior del ingreso corriente per cápita del hogar.
table d_ingcpc, contents(max ingcpc)
5. Incorporamos la inflación de diciembre de 2012 a junio de 2013.
scalar cota_incmpr= 2129.671 *1.013
display cota_incmpr



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. Provienda, 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)



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:	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA) 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:

INBA

Para alumnas/os que deseen participar en cursos de aprendizaje de una lengua extranjera.

SEMS

Se otorgará a alumnos/as que desean inscribirse en un curso de capacitación para el trabajo participante en estas becas.

SES

Alumnos/as, 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:

Las personas aspirantes a una beca que cumplan con el perfil y con los requisitos establecidos en este numeral, y en la(s) convocatoria(s) o en los instrumentos jurídicos que se hubiesen suscrito, serán considerados/as candidatos/as a recibir la beca, y se sujetarán a un proceso de selección transparente que llevarán 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.

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.

EspecíficosINBA

- Ser alumna/o regular inscrita/o en algún plan de estudios de nivel superior en cualquier escuela del INBA.
- Tener cubiertos el 75% de los créditos establecidos en el plan de estudios en el que se encuentra inscrito.
- Haber obtenido un promedio mínimo de calificaciones de 8.5 a la finalización del ciclo escolar 2014/2015.

SEMS

- Estar inscrito/a en un curso de capacitación para el trabajo participante en estas becas.
- 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 alguna 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.

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.

Generales

- Contar con CURP.
- 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. 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 índice 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
INBA	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.	Pago único en una sola exhibición.
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.	Bimestral.
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.

Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal. Las becas otorgadas, se renovararán 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.

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 educativo superior	Funciones
La SEP, por conducto de la CNBES dependiente de la Subsecretaría de Educación Superior.	<p>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.</p> <p>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.</p>
Comité de Becas	<p>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.</p> <p>Los lineamientos para la integración y funcionamiento de este Comité se pueden consultar en la página de la CNBES: www.cnb.es.sep.gob.mx</p>

Instancia del tipo educativo superior	Funciones
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. V. Reportar los cursos, talleres o diplomados que participen en sus programas de formación académica.

Integración del Comité de Becas SES

El Comité de Becas estará integrado por un/a representante de las siguientes unidades administrativas adscritas y bajo la coordinación de la SES, respectivamente: Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU), Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE), Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP), y en representación de la SES un integrante de la CNBES.

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 del tipo educativo medio superior	Funciones
Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.	Estará conformado por una persona 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 becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos, tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el apartado b del numeral 3 de este anexo, interpretar y resolver los casos no previstos en el presente anexo, así como adicionar y adecuar los criterios de priorización de las becas.
Corresponderá a la CBSEMS:	I. Operar las becas descritas en este anexo. 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 la/el aspirante proporcione a través de la encuesta socioeconómica. VI. Gestionar formalmente la confronta del padrón de beneficiarias/os, 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 las personas titulares de los Subsistemas participantes, la relación de directoras/es de plantel que omitieron efectuar la validación de datos, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes.

	<p>IX. Generar la información necesaria para que la CSPyA formule los reportes de rendición de cuentas que señala la normatividad vigente.</p> <p>X. Revisar y mejorar permanentemente los procedimientos de operación utilizados.</p> <p>XI. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas.</p> <p>XII. Vigilar, con la colaboración de las IPEMS, que los/as beneficiarios/as cumplan con sus obligaciones.</p>
<p>Corresponderá a la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS</p>	<p>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.</p> <p>II. Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, en el ámbito de su competencia.</p> <p>III. Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan otras disposiciones aplicables.</p> <p>IV. Gestionar los recursos económicos para los/as beneficiarios/as.</p>
<p>Corresponderá a los/as directores/as de plantel de Educación Media Superior de la SEMS:</p>	<p>I. Confirmar que cada alumno/a cumple lo descrito en el apartado validación del numeral 3, del presente anexo, mediante su validación a través del SAVE en los periodos que determine la CBSEMS.</p> <p>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: expulsión del/la alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para poder solicitar una beca, haber abandonado los estudios de EMS, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca o no haber recogido el medio electrónico de pago en un periodo no mayor a 30 días naturales posteriores a la llegada su llegada al plantel.</p> <p>III. Reportar de manera inmediata a la CBSEMS a través del Módulo de Bajas y Conciliaciones, 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. Así mismo deberá de conciliar en el módulo de bajas y conciliaciones todas aquellas tarjetas que no hayan podido ser entregadas a sus beneficiarios.</p> <p>IV. Difundir en espacios públicos del plantel la(s) convocatoria(s) y los resultados oficiales de la selección de becarios emitidos por la CBSEMS.</p> <p>V. Integrar y resguardar los documentos probatorios específicos de cada uno de los/as becarios/as de su plantel, que se establezcan en las convocatorias.</p> <p>VI. Correspondientes. Así como el documento probatorio que haga constar que el medio electrónico de pago (tarjeta) fue entregado al beneficiario.</p> <p>VII. Reportar 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 Bajas y Conciliaciones del SAVE.</p>
<p>Representaciones estatales de la SEMS y responsables de becas (o equivalente) de cada uno de los subsistemas federales, descentralizados,</p>	<p>I. 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.</p>

estatales y autónomos.	
------------------------	--

Documentos adicionales:

3a 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)

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 solicitud de beca

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.

3c 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 _____, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR _____; (GRADO, NOMBRE Y CARGO DEL/DE LA SERVIDOR/A PÚBLICO/A) , Y POR LA OTRA, _____ EN LO SUCESIVO “**LA UNIVERSIDAD**”, “**LA INSTITUCIÓN**” O “**LA ASOCIACIÓN**”) REPRESENTADA (O) POR EL (LA) _____, EN SU CARÁCTER DE _____; 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 en el Acuerdo número ____ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas (PNB), en lo sucesivo “**Las Reglas**”.

DECLARACIONES

I.- De “LA SEP**”:**

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal, la cual tiene a su cargo el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que el _____, Subsecretario de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación 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 2015, 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 jurídico señala como su domicilio el ubicado en _____

Una vez manifestado lo anterior, con base en los fines y objetivos que conforme a sus respectivos ámbitos de competencia y de su actuación tienen encomendados y atendiendo al interés de ambas partes, han decidido celebrar este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales “LA SEP”, proporcionará apoyo financiero durante el ejercicio fiscal 2015 para el otorgamiento de hasta (número) (letra) Becas de _____, a las y los alumnas(os) que resulten beneficiarias(os) en el marco del programa “(nombre del programa)”, para el desarrollo del mismo, descrito en el **Anexo de Ejecución**, en lo sucesivo el “Programa”, anexo que firmado por las partes, forma parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- “LA SEP”, en cumplimiento al objeto de este convenio, se obliga a:

A).- Aportar con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2015 la cantidad de \$ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.**, que será destinada única y 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 de 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**; y

D).- Realizar las demás actividades que acuerde previamente con (“LA UNIVERSIDAD”, “LA INSTITUCIÓN” O “LA ASOCIACIÓN”), las que le correspondan derivadas de este convenio y su **Anexo de Ejecución**, así como aquéllas aplicables previstas en “Las Reglas”.

TERCERA.- Por su parte, “LA UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN”), se obliga a:

A) Elaborar las convocatorias correspondientes y ponerlas a 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) 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

F) 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**”: _____, Titular de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

Por (“**LA UNIVERSIDAD**”, “**LA INSTITUCIÓN**” O “**LA ASOCIACIÓN**”): al _____.

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 sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios del ejercicio fiscal 2015, 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 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 2015

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 2015, PARA QUE LLEVE A CABO EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DENOMINADO “_____”, DESCRITO EN SU ANEXO DE EJECUCIÓN.

ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO _____, DE COORDINACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (“LA UNIVERSIDAD”, “LA INSTITUCIÓN” O “LA ASOCIACIÓN”).

“LA SEP” proporcionará apoyo financiero por la cantidad de \$ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.**, para que se destine exclusivamente al desarrollo del “Programa” que a continuación se señala:

Título del Programa: _____.

Unidad Ejecutora: _____.

Responsable del Programa: _____.

Periodo de vigencia del Convenio: De la firma del presente instrumento al __ de __ de _____

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 transferencia 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 CNBES informará por escrito el proceso a seguir para continuar con la operación de la beca.

Informe técnico.

La CNBES establece los requisitos técnicos necesarios para la implementación de los proyectos que se acuerden por medio de convenios con el objetivo de apoyar la Educación Superior. Lo anterior en busca de establecer elementos de seguimiento, monitoreo y rendición de cuentas que sean el sustento de buenas prácticas en la entrega de recursos públicos.

Por lo antes mencionado, los Informes Técnicos deben contener lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales, formatos y/o convocatorias definidas, mensurables y objetivos con los siguientes datos:

- Nombre del convenio. Éste debe corresponder al estipulado en el documento legal por medio del cual se suscribe dicho convenio.
- Año de elaboración del convenio. Fecha en que se firma el convenio.
- Nombre del Proyecto. Nombre que aparece en el convenio por el cual se suscribe el proyecto.
- Objetivo del Proyecto. Se refiere al fin, al objetivo superior cuyo logro el proyecto contribuirá de manera significativa. Es necesario que se incluyan los resultados esperados una vez finalizada la ejecución del proyecto.
- Vigencia del Proyecto. La duración esperada en que se ejecutará y completará el proyecto suscrito en el convenio.
- Responsables de la operación del Proyecto junto con sus datos de contacto. Aquella persona que queda estipulada en el convenio y a quién se le solicitará información si es que la Coordinación la requiere.
- Los procesos operativos que describan completamente los mecanismos de selección o asignación de los recursos, con reglas claras y consistentes con los objetivos del proyecto, para ello deberán integrar la siguiente información:
 - o Cobertura del Proyecto. Alcance territorial del proyecto, utilizando la división política del territorio nacional se deberá especificar a nivel localidad, municipal, estatal o nacional el alcance de aplicación del proyecto.
 - o Características de los(as) beneficiarios(as). Se refiere a las características socioeconómicas, profesionales, entre otras que deberán cumplir los(as) postulantes a ser beneficiarios(as) del proyecto.
 - o Requisitos de los beneficiarios(as). Aquellos documentos que deberán presentar los(as) postulantes a los apoyos para comprobar que son parte del grupo de personas que el proyecto busca beneficiar.
 - o Criterios de selección de los(as) beneficiarios(as). Las valoraciones que realizarán los encargados del proyecto para elegir a los(as) beneficiarios(as) del mismo. Estas valoraciones o criterios deberán enlistarse y ordenarse de mayor a menor importancia.

- o Tipos de apoyo. Especificar la naturaleza de los apoyos que se darán para alcanzar el objetivo estipulado en el convenio. Los apoyos pueden ser becas, materiales, cursos entre otros.
- o Los mecanismos de entrega de los apoyos. Estipular en forma de procedimiento la operación del proyecto y la entrega de los apoyos estipulados en el convenio. En este apartado se deberá agregar un diagrama de flujo que ilustre la operación del proyecto, con el fin de transparentar y obtener información organizada del uso de los recursos.
- Informe de resultados del proyecto, que fortalezca la rendición de cuentas y la evaluación de los recursos entregado, por medio del convenio.
- Un padrón de beneficiarios(as) que contenga las siguientes variables de acuerdo al Decreto de Creación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 enero de 2006:
 - o CURP
 - o Primer apellido del (de la) beneficiario(a)
 - o Segundo apellido del (de la) beneficiario(a)
 - o Nombre completo del (de la) beneficiario(a)
 - o Fecha de nacimiento
 - o Entidad federativa de nacimiento
 - o Sexo o género
 - o Identificación del domicilio geográfico del (de la) beneficiario(a) con los siguientes datos:
 - o Clave del estado civil o conyugal
 - o Tipo de vialidad (Catálogo INEGI)
 - o Nombre de la vialidad
 - o Nombre compuesto de la carretera
 - o Nombre Compuesto del Camino
 - o Número exterior 1
 - o Número exterior 2
 - o Parte Alfanumérica del Número Exterior
 - o Tipo del asentamiento humano-Catálogo INEGI
 - o Nombre del Asentamiento Humano
 - o Código Postal
 - o Nombre de la Localidad
 - o Clave de la Localidad
 - o Nombre del Municipio o delegación-Catálogo INEGI
 - o Clave del Municipio o Delegación-Catálogo INEGI
 - o Nombre del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
 - o Clave del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
 - o Tipo de vialidad Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
 - o Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
 - o Tipo de vialidad
 - o Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
 - o Tipo de vialidad.
- Adicionalmente el padrón de beneficiarios(as) deberá contener las siguientes variables:
 - o Si el/la beneficiario(a) pertenece a una comunidad indígena.
 - o Si el/la beneficiario(a) presenta alguna discapacidad motriz, de lenguaje o de aprendizaje.
 - o Si el/la beneficiario(a) está inscrito en el padrón de PROSPERA.
 - o Número de integrantes de la familia nuclear del (la) beneficiario(a).
 - o Nivel de ingreso.
- Indicadores para resultados, de gestión, impacto con perspectiva de género, o aquellos que se hayan definido con la Coordinación
- Flujograma de los procesos relacionados con la convocatoria, selección de beneficiarios(as), dispersión de pagos, comprobación de pagos y los que se hayan acordado con la Coordinación.
- Listado (Nombre y Cargo) de los(as) responsables de operar al programa.
- Actas de comité, minutas de sesión o cualquier documento del órgano encargado de la operación del programa, del que deriven los acuerdos relacionados con los beneficiarios(as).

Enteradas las partes del contenido y alcance de este **Anexo de Ejecución** lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día __ de __ de 2015.

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, 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 2015.

Formato 2

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR _____, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR (GRADO, NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO), Y POR LA OTRA, _____ EN LO SUCESIVO ("LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN") REPRESENTADA (O) POR EL (LA) _____, EN SU CARÁCTER DE _____; 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 en el Acuerdo número ___ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas (PNB), en lo sucesivo "Las Reglas".

DECLARACIONES

I.- De "LA SEP":

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal, la cual tiene a su cargo el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.

I.2.- Que el _____, Subsecretario de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación 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 2015, 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 jurídico señala como su domicilio el ubicado en _____

Una vez manifestado lo anterior, con base en los fines y objetivos que conforme a sus respectivos ámbitos de competencia y de su actuación tienen encomendados y atendiendo al interés de ambas partes, han decidido celebrar este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales **“LA SEP”**, proporcionará apoyo financiero durante el ejercicio fiscal 2015, a (**“LA UNIVERSIDAD”**, **“LA INSTITUCIÓN”** O **“LA ASOCIACIÓN”**) para el otorgamiento de hasta (número) (letra) Becas de___ _ _ _ , para el desarrollo del programa **“(nombre del programa)”**, en lo sucesivo el **“Programa”**, descrito en el **Anexo de Ejecución**, anexo que firmado por las partes, forma parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- “LA SEP”, en cumplimiento al objeto de este convenio, se obliga a:

A).- Aportar con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2015, a (**“LA UNIVERSIDAD”**, **“LA INSTITUCIÓN”** O **“LA ASOCIACIÓN”**) la cantidad de \$ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.**, que será destinada única y exclusivamente para cubrir el pago de becas de los(as) **Beneficiarios(as)**, consistentes en la entrega de un apoyo económico por la cantidad de \$ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.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 de 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**, y

D).- Realizar las demás actividades que acuerde previamente con (**“LA UNIVERSIDAD”**, **“LA INSTITUCIÓN”** O **“LA ASOCIACIÓN”**), las que le correspondan derivadas de este convenio y su **Anexo de Ejecución**, así como aquéllas aplicables previstas en **“Las Reglas”**.

TERCERA.- Por su parte, (**“LA UNIVERSIDAD”**, **“LA INSTITUCIÓN”** O **“LA ASOCIACIÓN”**), se obliga a:

A) Elaborar las convocatorias correspondientes y ponerlas 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 cumplimiento del objeto de este convenio;

C).- Destinar los recursos que reciba de **“LA SEP”** y los productos que éstos generen; exclusivamente para el desarrollo del **“Programa”**, descrito en el **Anexo de Ejecución** de este convenio;

D).- Asegurar y supervisar que los **Beneficiarios** seleccionados cumplan con el objetivo del **“Programa”**;

E).- Proveer los recursos técnicos y operativos necesarios para el eficiente y óptimo desarrollo del **“Programa”**;

F).- Resguardar por un plazo de **5 (cinco)** años, la documentación original comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos materia de este convenio;

G).- Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior, en lo sucesivo **“LA CNBES”** de **“LA SEP”**, 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;

H).- 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**;

I).- Definir la forma en que efectuará el pago de las becas a las y los **Beneficiarias(os)** del **“Programa”**, debiendo comprobar dicho pago **“LA CNBES”**, con la siguiente documentación:

- Oficios de instrucción, dispersión u orden de pago.
- Padrón de **Beneficiarias(os)** 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 **Beneficiarias(os)**.
- En caso de que dicho pago sea mediante transferencia, deberá enviarse la confirmación de pago proporcionada por la institución bancaria.

J).- 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;

K).- 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;

L) Verificar que los(as) estudiantes que soliciten una beca en los términos del presente **“Programa”**, proporcionen su información general y específica a través del medio electrónico establecido por **“LA SEP”**, mediante el llenado de una solicitud de apoyo, el cual contiene preguntas que le permitirán perfilar a todos(as) los(as) solicitantes, logrando contar con la información necesaria para la evaluación de los requisitos

solicitados para ser **Beneficiario(a)** de una beca. Dicha información se capturará a través de la página web que sea determinada para dicho fin por **“LA SEP”**, por conducto de **“LA CNBES”**;

M) 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

N) 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”**: _____, Titular de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

Por (**“LA UNIVERSIDAD”**, **“LA INSTITUCIÓN”** O **“LA ASOCIACIÓN”**): al _____, _____

QUINTA.- (**“LA UNIVERSIDAD”**, **“LA INSTITUCIÓN”** O **“LA ASOCIACIÓN”**) se obliga a compartir con **“LA SEP”**, los créditos y reconocimientos en la difusión, promoción, publicaciones y resultados que se obtengan con motivo de este convenio, mismo que realizará mediante la inclusión de la siguiente leyenda:

“Programa realizado con financiamiento de la Secretaría de Educación Pública-Subsecretaría de Educación Superior”.

SEXTA.- El presente convenio no podrá interpretarse de ninguna manera como sustituto de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre las partes, por lo tanto, las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la institución contratante y sus respectivos(as) empleados(as) o trabajadores(as), aun en los casos de trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las partes.

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

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

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

NOVENA.- Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto 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 2015, 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 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 2015.

Por: **“LA SEP”**

Por: (**“LA UNIVERSIDAD”**, **“LA INSTITUCIÓN”** O **“LA ASOCIACIÓN”**)

Subsecretario (a) de Educación Superior

Representante

(Grado,
Nombre y Cargo del (de la) Servidor(a)

Público(a) que asiste)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE 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 2014, PARA QUE LLEVE A CABO EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DENOMINADO “_____”, DESCRITO EN SU ANEXO DE EJECUCIÓN.

ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO _____, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y “(EL (LA) UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)”.

“LA SEP” proporcionará apoyo financiero 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 la Institución a cada beneficiario(a).

En caso fortuito de que el SUBES no funcionara por un periodo mayor a 48 horas, 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 Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior).

Informe técnico.

La Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior establece los requisitos técnicos necesarios para la implementación de los proyectos que se acuerden por medio de convenios con el objetivo de apoyar la Educación Superior. Lo anterior en busca de establecer elementos de seguimiento, monitoreo y rendición de cuentas que sean el sustento de buenas prácticas en la entrega de recursos públicos.

Por lo antes mencionado, los Informes Técnicos deben contener lineamientos, metodologías, procedimientos, manuales, formatos y/o convocatorias definidas, mensurables y objetivos con los siguientes datos:

- Nombre del convenio. Éste debe corresponder al estipulado en el documento legal por medio del cual se suscribe dicho convenio.
- Año de elaboración del convenio. Fecha en que se firma el convenio.
- Nombre del Proyecto. Nombre que aparece en el convenio por el cual se suscribe el proyecto.
- Objetivo del Proyecto. Se refiere al fin, al objetivo superior cuyo logro el proyecto contribuirá de manera significativa. Es necesario que se incluyan los resultados esperados una vez finalizada la ejecución del proyecto.
- Vigencia del Proyecto. La duración esperada en que se ejecutará y completará el proyecto suscrito en el convenio.
- Responsables de la operación del Proyecto junto con sus datos de contacto. Aquella persona que queda estipulada en el convenio y a quién se le solicitará información si es que la Coordinación la requiere.
- Los procesos operativos que describan completamente los mecanismos de selección o asignación de los recursos, con reglas claras y consistentes con los objetivos del proyecto, para ello deberán integrar la siguiente información:
 - o Cobertura del Proyecto. Alcance territorial del proyecto, utilizando la división política del territorio nacional se deberá especificar a nivel localidad, municipal, estatal o nacional el alcance de aplicación del proyecto.

- o Características de los(as) beneficiarios(as). Se refiere a las características socioeconómicas, profesionales, entre otras que deberán cumplir los(as) postulantes a ser beneficiarios(as) del proyecto.
- o Requisitos de los beneficiarios(as). Aquellos documentos que deberán presentar los(as) postulantes a los apoyos para comprobar que son parte del grupo de personas que el proyecto busca beneficiar.
- o Criterios de selección de los(as) beneficiarios(as). Las valoraciones que realizarán los encargados del proyecto para elegir a los(as) beneficiarios(as) del mismo. Estas valoraciones o criterios deberán enlistarse y ordenarse de mayor a menor importancia.
- o Tipos de apoyo. Especificar la naturaleza de los apoyos que se darán para alcanzar el objetivo estipulado en el convenio. Los apoyos pueden ser becas, materiales, cursos entre otros.
- o Los mecanismos de entrega de los apoyos. Estipular en forma de procedimiento la operación del proyecto y la entrega de los apoyos estipulados en el convenio. En este apartado se deberá agregar un diagrama de flujo que ilustre la operación del proyecto, con el fin de transparentar y obtener información organizada del uso de los recursos.
- Informe de resultados del proyecto, que fortalezca la rendición de cuentas y la evaluación de los recursos entregado, por medio del convenio.
- Un padrón de beneficiarios(as) que contenga las siguientes variables de acuerdo al Decreto de Creación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 enero de 2006:
 - o CURP
 - o Primer apellido del (de la) beneficiario(a)
 - o Segundo apellido del (de la) beneficiario(a)
 - o Nombre completo del (de la) beneficiario(a)
 - o Fecha de nacimiento
 - o Entidad federativa de nacimiento
 - o Sexo o género
 - o Identificación del domicilio geográfico del (de la) beneficiario(a) con los siguientes datos:
 - o Clave del estado civil o conyugal
 - o Tipo de vialidad (Catálogo INEGI)
 - o Nombre de la vialidad
 - o Nombre compuesto de la carretera
 - o Nombre Compuesto del Camino
 - o Número exterior 1
 - o Número exterior 2
 - o Parte Alfanumérica del Número Exterior
 - o Tipo del asentamiento humano-Catálogo INEGI
 - o Nombre del Asentamiento Humano
 - o Código Postal
 - o Nombre de la Localidad
 - o Clave de la Localidad
 - o Nombre del Municipio o delegación-Catálogo INEGI
 - o Clave del Municipio o Delegación-Catálogo INEGI
 - o Nombre del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
 - o Clave del Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
 - o Tipo de vialidad Estado o del Distrito Federal-Catálogo INEGI
 - o Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
 - o Tipo de vialidad
 - o Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés
 - o Tipo de vialidad.
- Adicionalmente el padrón de beneficiarios(as) deberá contener las siguientes variables:
 - o Si el/la beneficiario(a) pertenece a una comunidad indígena.
 - o Si el/la beneficiario(a) presenta alguna discapacidad motriz, de lenguaje o de aprendizaje.
 - o 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 Coordinación.
- Flujograma de los procesos relacionados con la convocatoria, selección de beneficiarios(as), dispersión de pagos, comprobación de pagos y los que se hayan acordado con la Coordinación.
- Listado (Nombre y Cargo) de los(as) responsables de operar al programa.
- Actas de comité, minutas de sesión o cualquier documento del órgano encargado de la operación del programa, del que deriven los acuerdos relacionados con 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 2015.

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 ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO, 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 2015.”

3d. 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.

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 Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA) 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.

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:

Las personas aspirantes a una beca que cumplan con el perfil y con los requisitos establecidos en este numeral, 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.

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.
Excepto para el caso del INBA donde, podrán participar alumnas/os irregulares que mejoren su promedio de calificaciones a la finalización del ciclo escolar 2014/2015.
- 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.

EspecíficosCOLMEX

- 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 EI COLMEX.

INAH

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

INBA

- Para continuidad de estudios en los programas de educación superior la/el alumna/o deberá haber concluido la educación de nivel bachillerato en alguna escuela del INBA con un promedio mínimo de calificaciones de 8.0.
- Contar con un promedio mínimo de 8.0 a la finalización del ciclo escolar 2014/2015 en sus estudios de nivel superior.
- Para el desempeño académico la/el alumna/o deberá estar inscrito/a en estudios del tipo medio superior o superior.
- Haber obtenido un promedio mínimo de calificación de 7.0 a la finalización del ciclo escolar 2013/2014.
- Incrementar a la finalización de ciclo escolar 2014/2015 el promedio de calificaciones en un mínimo de 10 decimas

IPN

- No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por alguna dependencia o institución privada.
- Demostrar según historial académico un promedio mínimo de:

Beca	Promedio mínimo
IPN-Fundación Politécnico- Béalos media superior	8.5
IPN-Fundación Politécnico-Béalos superior	Primer ingreso: 6.0 Segundo año y subsecuente: 8.0
IPN-Fundación Politécnico-Fundación Alfredo Harp Helú	8.0

- Cursar carga media o máxima de créditos del programa académico en el que se encuentra inscrito/a, las cuales de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN se definen como:
 - Carga máxima en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración mínima del plan de estudio.
 - Carga media en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración establecida en el plan de estudio.
- Haber cursado como mínimo el 30% del total de los créditos del programa académico en que se encuentra inscrito/a, con excepción del tipo de beca IPN-Fundación Politécnico-Béalos superior.

SEMS

- 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.
- Estar inscrito/a en una institución de educación media superior del sistema educativo nacional.

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

- 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.
- No ser empleado/a de la universidad.

UNAM

Beca para la continuación de estudios (Bécalos UNAM manutención 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 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 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) 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 (DGE CyTM): Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar) y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC).
 - Dirección General de Bachillerato (DGB): Centros de Estudios de Bachillerato (CEB) y Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas.
 - Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal:
 - Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA).
 - Instituto Politécnico Nacional (IPN).
 - Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada en el Distrito Federal (CONALEP DF) y la Representación Oaxaca, Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) y Colegio de Bachilleres (COLBACH).
 - Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs), Colegios de Bachilleres (COBACH), 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 (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 periodo escolar inmediato anterior. Si es un/una estudiante de primer ingreso presentar el certificado de estudios del tipo educativo inmediato anterior.
- Contar con el CURP o documento de identidad extranjera (excepto SES), una cuenta de correo electrónico personal vigente y con un número telefónico donde puedan ser localizados.

Específicos

CETI

- En caso de haber participado en actividades de desempeño académico en el semestre inmediato anterior, presentar constancia de ello.
- Presentar la solicitud de renovación de becas, en la ventanilla del Departamento de Servicios de Apoyo Académico de su plantel.
- Entregar un formato de no adeudo firmado por el/la coordinador/a de su división.

COLMEX

- Currículum académico y antecedente del/de la 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.

INBA

- Presentar carta de recomendación del (de la) director(a) o secretario(a) académico(a) del plantel escolar.
- Para la continuación de estudios en los programas de educación superior se deberá ser alumna/o de nuevo ingreso o alumna/o regular reinscrita/o, no superior al segundo semestre o grado en alguna escuela de tipo superior del INBA.
- Para el caso de menores de edad, presentar la documentación necesaria que acredite legalmente al tutor, tutora o persona que ejerza la patria potestad del/la estudiante, para llevar a cabo los procesos administrativos.
- Para el desempeño académico se deberá ser alumna/o inscrita/o a partir del segundo grado o tercer semestre en algún plan de estudios de nivel medio superior o superior en las escuelas del INBA.

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.
- 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 Programa PROSPERA, 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 índice 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, estos criterios podrán ser adecuados siempre y cuando el Comité de Técnico de Becas así lo acuerde.

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
CETI	\$1,200.00	Semestral.

Institución / UR	Monto	Periodicidad
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	<u>Apoyo académico: \$500.00</u> <u>De estudio: \$300.00</u>	Mensual por 12 meses
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	<u>IPN - Fundación Politécnico-Bécalos media superior: \$1,000.00</u> <u>IPN - Fundación Politécnico-Bécalos superior:</u> <ul style="list-style-type: none"> • 1er año: \$750.00 • 2do año: \$830.00 • 3er año: \$920.00 • 4to en adelante: \$1,000.00 <u>IPN - Fundación Politécnico – Fundación Harp Helú media superior y superior: \$1,000.00</u>	Mensual
SEMS	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	Bimestral.
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	Promedio 8.0-8.49: 73% salario mínimo diario vigente D.F. Promedio 8.5-8.99: 80% salario mínimo diario vigente D.F. Promedio 9.0-9.49: 90% salario mínimo diario vigente D.F. Promedio 9.5-10: 100% salario mínimo diario vigente D.F.	Mensual por diez 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.

Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal. Las becas otorgadas, se renovararán siempre y cuando la suficiencia presupuestal lo permita y el/la estudiante mantenga el cumplimiento de los requisitos previstos en el numeral 2 del presente anexo.

5. Coordinación institucional:

Instancias tipo educativo 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 que participan en el programa. II. 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	I. Será el/la encargado/a de validar la información contenida en el expediente físico presentado por los/as solicitantes, así como la

Instancias tipo educativo superior	Funciones
Mexicanas	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.cnb.es.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 reincorporar las fichas de los/as egresados/as solicitantes. III. 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. IV. Informar anualmente sobre el desempeño académico de los/as beneficiarios/as a las autoridades de las Fuerzas Armadas Mexicanas. V. Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SEP, por conducto de la CNBES sobre el Programa.
Comisión de Becas del H. Consejo Universitario UAAAN	I. Ser responsable de revisar, analizar y publicar los resultados de los/as beneficiarios/as de la beca. II. Emitir dos convocatorias al año, en Enero y Agosto, para el periodo Enero – junio y Agosto – diciembre. III. Facilitar el trámite de la beca con apego a los mecanismos establecidos en la convocatoria. IV. Verificar que los/as beneficiarios/as estén recibiendo su beca en tiempo y forma. V. Presentar un informe anual al H. Consejo universitario relacionado al otorgamiento de las becas. VI. Notificar a las instancias ejecutoras cuando los/as beneficiarios/as ya no cumplan el perfil y requisitos que sustentaron su elección, a efecto de que se les suspenda el apoyo o se les dé de baja.

Integración del Comité de Becas SES

El Comité de Becas estará integrado por un representante de las siguientes unidades administrativas adscritas y bajo la coordinación de la SES, respectivamente: Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU), Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE), Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP) y en representación de la SES un integrante de la CNBES.

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.

Instancias tipo educativo media superior	Funciones
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, del presente anexo, mediante su validación a través del SAVE 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: expulsión del/la alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para poder solicitar una beca, haber abandonado los estudios de EMS, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca o por no haber recogido el medio electrónico de pago en un periodo no mayor a 30 días naturales posteriores a su llegada al plantel. III. Reportar de manera inmediata a la CBSEMS a través del Módulo de Bajas y Conciliaciones, la baja de los/as beneficiarios/as, en caso de que éstos suspendan sus estudios durante el periodo escolar vigente

Instancias tipo educativo media superior	Funciones
	<p>informando las causas que motivaron la suspensión, para excluirlos del padrón de beneficiarios/as. Así mismo deberá de conciliar en el módulo de bajas y conciliaciones todas aquellas tarjetas que no hayan podido ser entregadas a sus beneficiarios.</p> <p>IV. Difundir en espacios públicos del plantel la(s) convocatoria(s) y los resultados oficiales de la selección de beneficiarios/as emitidos por la CBSEMS.</p> <p>V. Integrar y resguardar los documentos probatorios específicos de cada uno de los/as becarios/as de su plantel, que se establezcan en las convocatorias correspondientes. Así como el documento probatorio que haga constar que el medio electrónico de pago (tarjeta) fue entregado al/a la beneficiario/a.</p> <p>VI. Reportar 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 Bajas y Conciliaciones del SAVE.</p>
Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.	<p>Estará conformado por una persona representante de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC).</p> <p>Corresponderá al comité técnico de becas de la SEMS el aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos, tomando en consideración los criterios de priorización a que se refiere el apartado b del numeral 3 de este anexo, interpretar y resolver los casos no previstos en el presente anexo, así como adicionar y adecuar los criterios de priorización de las becas.</p>
Corresponderá a la CBSEMS:	<p>I. Operar las becas descritas en este anexo.</p> <p>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.</p> <p>III. Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, y que sean de su competencia.</p> <p>IV. Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as.</p> <p>V. Recolectar, procesar, resguardar y analizar la información digital que el/la aspirante proporcione a través de la encuesta socioeconómica.</p> <p>VI. Gestionar formalmente la confronta del padrón de beneficiarios/as, ante las instancias correspondientes.</p> <p>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.</p> <p>VIII. Notificar mediante oficio al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o a los/as titulares de los Subsistemas participantes, la relación de directores/as de plantel que omitieron efectuar la validación de datos, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes.</p> <p>IX. Generar la información necesaria para que la CSPyA formule los reportes de rendición de cuentas que señala la normatividad vigente.</p> <p>X. Revisar y mejorar permanentemente los procedimientos de operación utilizados.</p> <p>XI. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas.</p> <p>XII. Vigilar, con la colaboración de las IPEMS y las asociaciones o instituciones con las que la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos para otorgar estas becas, que los/as beneficiarios/as cumplan con sus obligaciones.</p>
Corresponderá a la	I. Presentar los informes a que refiere la Ley Federal de Presupuesto y

<p>Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS</p>	<p>Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás disposiciones aplicables.</p> <p>II. Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, en el ámbito de su competencia.</p> <p>III. Gestionar los recursos económicos para los/as beneficiarios/as.</p> <p>IV. Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan otras disposiciones aplicables.</p>
<p>Corresponde a la SEDENA y SEMAR</p>	<p>I. Dar a conocer la(s) convocatoria(s), en todas sus unidades, a través de los medios acordados con la CBSEMS.</p> <p>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.</p> <p>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 a la CBSEMS.</p> <p>IV. Informar a la SEMS, 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.</p>
<p>Representaciones estatales de la SEMS y responsables de becas (o equivalente) de cada uno de los subsistemas federales, descentralizados, estatales y autónomos.</p>	<p>I. 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.</p>
<p>Comité Estatal de Becas CONALEP</p>	<p>I. Coordinar la aplicación del Programa de Becas CONALEP, en el ámbito de su competencia;</p> <p>II. Difundir entre los planteles de su adscripción la normatividad, convocatoria, calendario, procedimientos y demás información relativa al Programa de Becas CONALEP;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>V. Vigilar en el ámbito de su competencia, que se cumpla con la normatividad en materia de Becas;</p> <p>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.</p>
<p>Comité de Becas del Plantel CONALEP</p>	<p>I. Aplicar el Programa de Becas CONALEP con base en la normatividad establecida;</p> <p>II. Asignar las Becas a los/as alumnos/as que cumplan con los criterios establecidos y de acuerdo con el presupuesto autorizado;</p> <p>III. Proponer mecanismos de coordinación entre el plantel y las unidades</p>

	<p>administrativas que participen en el Programa Nacional de Becas para optimizar la aplicación y aprovechamiento de los recursos;</p> <p>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;</p> <p>V. Recibir y dictaminar respecto de las inconformidades de las y los alumnos que solicitaron Beca y no se les asignó;</p> <p>VI. Elaborar y enviar al CE, la UODDF y la RCEO, 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 aplicados.</p>
--	---

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.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Aplica el documento adicional 3a denominado Formato de convocatorias, Subsecretaría de Educación Superior.

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)

__ de enero de 2015.

CONVOCATORIA

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA "ANTONIO NARRO" A TRAVÉS DE LA COMISIÓN DE BECAS DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO, PROPORCIONA 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 FEBRERO 2011 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) Y OBTENDRÁ EL 100% DEL SALARIO MÍNIMO DEL DISTRITO FEDERAL Y 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), Y OBTENDRÁ EL 73%, 80% Y 90% RESPECTIVAMENTE Y 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 PERIODO ESCOLAR.

LOS/AS ALUMNOS/AS QUE EN EL PRESENTE SEMESTRE DESEEN SOLICITAR LA BECA, DEBERÁN CUBRIR LOS SIGUIENTES:

REQUISITOS GENERALES

1. Presentar copia fotostática del acta de nacimiento o CURP para acreditar su nacionalidad mexicana.
2. No ser empleado/a de la U.A.A.N.
3. No recibir beca o préstamo de alguna institución o dependencia (ESTATAL, BANCARIA, ETC.).
4. Presentar copia fotostática del pago de servicios domiciliarios (como puede ser: luz, agua, teléfono).
5. La Solicitud de Beca Académica deberá llevar fotografía reciente.
6. Ningún/a alumno/a podrá gozar simultáneamente del beneficio de beca **MANUTENCIÓN y la Beca Académica** que otorga esta Institución. Aquellos/as alumnos/as que gocen de la beca MANUTENCIÓN y resulten seleccionados/as para gozar de la Beca Académica, una vez publicada la lista de nuevos/as becarios/as, tendrán un plazo de tres días hábiles para presentar a esta Comisión, una copia de la renuncia a la beca MANUTENCIÓN, misma que deberá contener la firma y sello de recibido de la oficina que administra estas becas.
7. Para la beca académica, los/as beneficiarios/as deberán entregar en las Oficinas del H. Consejo Universitario, ubicadas en el Edificio Central Administrativo planta alta, en la sede, y en la Oficina de la Dirección Regional de la Unidad Laguna, En el área del H. Consejo Universitario, 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 Departamento de Prácticas Agropecuarias en Saltillo y CAR Chiapas.
8. 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 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 Enero del 2015 hasta el ___ de Enero del 2015, en las Oficinas del H. Consejo Universitario, ubicadas en el Edificio Central Administrativo planta alta, de las **10:00 am a las 13:00 pm** en la sede, en la Oficina de la Dirección Regional, de la Unidad Laguna y en la Dirección 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”
POR LA H. COMISIÓN DE BECAS

COORDINADOR/A DE LA COMISIÓN DE BECAS

“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-Manutención Licenciatura
(Ciclo escolar 20XX-20XX)**

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ha constituido un fondo con el propósito de otorgar becas no reembolsables a estudiantes de licenciatura con buen desempeño académico, que por su situación familiar requieran apoyo económico. Con base en el Acuerdo XXX por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, publicado en el Diario Oficial de la Federación XXXXXXXX, actualizado mediante el XXXXXXXX, publicado en el Diario Oficial de la Federación el XXXXXXXX. El Comité Técnico del Programa de Becas Nacionales para la Educación Superior - Manutención, dentro de sus funciones celebrará actos y contratos de los cuales se deriven derechos y obligaciones para el patrimonio del fideicomiso.

Bajo estas consideraciones, el Comité Técnico del Programa de Becas Nacionales para la Educación Superior – Manutención de la Universidad Nacional Autónoma de México, convoca a los estudiantes de licenciatura a participar, de acuerdo con 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 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 solicitantes que se encuentren inscritos a partir del tercer ciclo escolar deberán demostrar haber cursado y aprobado con un mínimo de XXXX 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.
- d) Provenir de hogares cuyo ingreso del hogar sea igual o menor a XXXX per cápita mensuales según la zona geográfica en que se encuentre la localidad de residencia del solicitante. Para determinar el monto por cada integrante del hogar se deben tomar en cuenta los siguientes conceptos:
 - **Salario mínimo mensual per cápita:** Resulta de dividir el salario mínimo mensual entre el tamaño promedio de los hogares mexicanos según la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares XXXXXXX.
 - **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 XXXXX
- 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 alumnos que deseen solicitar su ingreso al programa deberán contar con una cuenta de correo electrónico, con la Cédula Única de Registro de Población (CURP) y con un número telefónico donde puedan ser localizados.

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 alumnos que se encuentren inscritos en el primer año de las carreras del Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico-Matemáticas y de las ingenierías que cumplan con los requisitos establecidos en esta convocatoria.
- c) Podrán renovar el apoyo aquellos alumnos que hayan sido beneficiarios del Programa XXXX 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 estudiante se encuentre cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.
- f) No haber sido sancionados 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 aspirantes de nuevo ingreso al programa y los alumnos que hayan sido becarios 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 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.
- 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 de Beca xxxxxxxx**"; 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 periodo de recepción de solicitudes de nuevo ingreso al programa, **se llevará a cabo de las xxxxxxxxxxxx**. Este periodo es IMPROPRORROGABLE.
- D. El Comité Técnico del Programa de Becas Nacionales para la Educación Superior - Manutención de la UNAM **xxxxxxxxxxxxxxxxxx** 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 alumnos que hayan sido seleccionados como beneficiarios del programa por primera vez, deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:
 - Imprimir la documentación que los acredita como becarios del Programa de Becas Nacionales para la Educación Superior - Manutención para el ciclo escolar xxxxxxxx.

- 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 de Becas de Manutención.
 - Recoger la tarjeta bancaria, así como firmar el contrato correspondiente y el acuse de recibo de la misma.
- G. Los alumnos seleccionados, 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 del xxxxxxxxxxxxxxxxxxx ciclo escolar xxxxxx.
 - 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 xxxxxxxxxxxxxxx.
- H. Con el fin de propiciar el buen desempeño y la terminación oportuna de los estudios los beneficiarios 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.

Xxxxxxxxxxxxxxxxx

CARACTERÍSTICAS DEL APOYO

La beca consiste en un apoyo económico cuyo monto es variable según el ciclo escolar en el que los estudiantes se encuentren inscritos en el programa educativo. La beca cubrirá el periodo anual de doce meses.

Para el ciclo escolar xxxxx, el monto de la beca será el siguiente:

1er año del plan de estudios	\$ xxxx pesos mensuales
2do año del plan de estudios	\$ xxxx pesos mensuales
3er año del plan de estudios	\$ xxxx pesos mensuales
4to año del plan de estudios	\$ xxxxx pesos mensuales
5to año del plan de estudios	\$xxxxxx pesos mensuales (para programas con esta duración)

VIGENCIA Y DURACIÓN DE LA BECA

Se otorgarán 12 apoyos mensuales que cubren el período de xxxxxxxx a xxxxxxxx, con excepción de los alumnos que se encuentren inscritos en el último semestre de su carrera al momento de solicitar la beca a quienes se otorgará el apoyo sólo por seis meses.

Los alumnos seleccionados, además de cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas en específico en el xxxxxxx, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día xxxxx, 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 las siguientes páginas electrónicas: www.dof.gob.mx, xxxxxxx. en su sección xxxxx, opción Derechos, obligaciones, suspensiones y cancelaciones (xxxxxxxxxxxx).

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, D. F., a xxxxxxxxxxx

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)
CENTRO DE ENSEÑANZA TÉCNICA INDUSTRIAL
Organismo Público Descentralizado Federal
FORMATO DE SOLICITUD DE BECA INSTITUCIONAL

Solicitud () Primera vez
() Renovación FOTO

Por medio de la presente, solicito como alumno/a del CETI ante el Comité de Becas, se me otorgue la beca solicitada como apoyo para poder continuar con mis estudios en esta institución para lo cual informo los siguientes datos:

Tipo de beca () Becas institucionales
() Otras (Flextronic, etc.)
Especificar: _____

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
No. de registro:	Grado	Plantel
		() Colomos () Tonalá
	Ciclo escolar () Feb-Jun () Ago-Dic	
	Nivel: () Tecnológico () Ingeniería	
	Carrera: _____	

Domicilio: _____
Teléfono de casa: _____ Otro teléfono: _____
Correo electrónico: _____

CURP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

A T E N T A M E N T E

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE

ENTREGAR CON LA PRESENTE SOLICITUD LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- UNA FOTOGRAFÍA TAMAÑO INFANTIL RECIENTE.
- BOLETA DE CALIFICACIONES DEL SEMESTRE INMEDIATO ANTERIOR.
- COPIAS FOTOSTÁTICAS DE LA CREDENCIAL DEL IFE DEL PADRE, MADRE O TUTOR/A.
- COPIA FOTOSTÁTICA DE LA CONSTANCIA DEL SUELDO Y ORIGINAL PARA COTEJAR.
- COMPROBANTE DE SERVICIOS FIJOS (AGUA, LUZ, GAS, TELÉFONO, RENTA O PAGO HIPOTECARIO, ETC.).
- COPIA FOTOSTÁTICA DE LA CREDENCIAL DEL/DE LA ALUMNO/A.
- CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN EL SEMESTRE ANTERIOR EN ACTIVIDADES DE DESEMPEÑO ACADÉMICO (OPCIONAL)
- AGENDAR Y ACUDIR A REALIZAR ESTUDIO SOCIOECONÓMICO EN TRABAJO SOCIAL.

**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:

Describe 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:

Describe 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

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA)

Aplica el documento adicional 2b denominado Formato de convocatorias, Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro
SOLICITUD DE BECAS ACADÉMICA

FOTO

H. COMISIÓN DE BECAS

SOLICITUD DE BECA ACADÉMICA 2015

NOMBRE: _____ No. FOLIO _____

No. MATRICULA _____ PROMEDIO SEMESTRE ANTERIOR _____

CARRERA: _____ SEMESTRE: _____

TUVISTE BECA EN EL SEMESTRE AGOSTO-DICIEMBRE 2014: _____

DOCUMENTACIÓN

ACTA DE NACIMIENTO O CURP: _____

COMPROBANTE DE DOMICILIO: _____

Buenavista, Saltillo, Coah. a ____ de _____ de 2015.

H. COMISIÓN DE BECAS

P R E S E N T E

Por medio de la presente hago constar, que la información y documentación que presento adjunta a la solicitud de Beca Académica, así como la que me sea solicitada para la evaluación, es completamente legal y verídica.

Así mismo me comprometo a que de ser favorecido/a con el otorgamiento de la Beca Académica, cumpliré con las horas de servicio que marca el Reglamento para Becarios.

_____	_____
NOMBRE	FIRMA

Así mismo me comprometo a que de ser favorecido/a con el otorgamiento de la Beca Académica, cumpliré con las horas de servicio que marca el Reglamento para Becarios.

No. FOLIO _____

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)**Solicitud de Nuevo Ingreso a xxxxxxxx****Xxxxxxxx, 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

Te informamos que para el ciclo escolar xxxxxxxx tu solicitud para obtener una beca de licenciatura, podrá ser considerada para los Programas: xxxxxxxx sólo se considerará si eres estudiante de Nuevo Ingreso a la Licenciatura y que tu carrera pertenezca al Consejo Académico de Área I (Ciencias Físico Matemáticas e Ingenierías).

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 quieres que se considere tu solicitud.

- MANUTENCIÓN-UNAM
- Bécalos-UNAM-manutención Licenciatura (sólo para estudiantes de nuevo ingreso a la Licenciatura y carreras del área 1, Físico-Matemáticas e Ingenierías)
- Ambos programas

LUGAR DE RESIDENCIA

- Entidad Federativa / Estado:
- 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 / Bécalos- UNAM-manutención Licenciatura?
- Sí, ya cumpla con los requisitos y busco recuperar el apoyo
 - No
2. ¿En qué tiempo concluíste 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 xxxxxxxx?
- 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(s)?
- 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 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 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 mamá
 - Con mi papá
 - Con mi padre y su nueva pareja
 - Con mi madre y su nueva pareja
 - Con compañeros(as)
 - Sólo(a) con hermanos(as)
 - Sólo(a) en vivienda independiente
 - Cónyuge o pareja
 - Casa de huéspedes o similar
 - Otros familiares
 - Otro
21. Indica la edad de 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 (invidente)
 - Sí, auditiva (sordomudo)
 - 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 \$1,942
 - De \$1,942 a menos de \$3,884
 - De \$3,884 a menos de \$5,826
 - De \$5,826 a menos de \$7,768
 - De \$7,768 a menos de \$11,652
 - De \$11,652 a menos de \$15,536
 - De \$15,536 a menos de \$19,420
 - Más de \$19,420
- 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
 - 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
 - Videgrabadora
 - 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 los miembros de tu familia).

- Menos de \$1,942
- De \$1,942 a menos de \$3,884
- De \$3,884 a menos de \$5,826
- De \$5,826 a menos de \$7,768
- De \$7,768 a menos de \$9,710
- De \$9,710 a menos de \$11,652
- De \$11,652 a menos de \$13,594
- Más de \$13,594

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 xxxxxxxx?

- 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 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 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 MANUTENCIÓN-UNAM / Bécacos-UNAM-manutención 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

c. 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 beneficiario/a del Programa ha sido aceptada.

Usted recibirá mensualmente una beca económica cuyo monto y duración corresponden a su condición académica, de acuerdo con lo estipulado en la convocatoria publicada el pasado __ de _____. El pago se realizará el xxxxx de cada mes a través de una tarjeta de débito, la cual le será entregada en la fecha programada que se indica en el instructivo disponible en el sistema de consulta de resultados.

Me permito recordarle que como beneficiario/a deberá contar con un/a tutor/a, por lo que le pido se presente con la persona 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 otorgado.

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-MANUTENCIÓN LICENCIATURA 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 3c denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior, formato 1 y 2.

4e. 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.

4f. Tabulador de becas COLMEX.

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) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES) Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)
Tipo educativo:	Medio superior Superior
Beca:	Beca para prácticas.

II. Apartados:

1. Población objetivo:

Estudiantes regulares inscritos/as en instituciones públicas de educación media superior que cursan el bachillerato tecnológico, profesional técnico o profesional técnico bachiller, o estudiantes de educación superior inscritos/as en los dos últimos años de licenciatura o los dos últimos cuatrimestres de técnico superior universitario en una IPES, o que hayan terminado de cursar sus asignaturas (materias) hasta dos años antes de solicitar la beca, y que tengan el propósito de aplicar los conocimientos adquiridos y fortalecer su formación profesional mediante prácticas profesionales, estadias 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 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:

- Realizan una práctica profesional, con una duración no menor a 20 horas semanales, en una institución del sector público o privado; o bien en una organización de la sociedad civil.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Las personas aspirantes a una beca que cumplan con el perfil y con los requisitos establecidos en este numeral, serán considerados/as candidatos/as a recibir la beca, y se sujetarán a un proceso de selección transparente que llevará a cabo cada una de 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.

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.

EspecíficosDGESPE

- Requisitar el 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 5f 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 fijan 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 máximo dos años antes de solicitar la beca.
- Postular su solicitud a través del SUBES.

UAAAN

- Haber concluido al menos el 50% de su servicio social.
- Contar con la vigencia del seguro social o equivalente.
- Contar con cuenta CLABE de alguna institución bancaria.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente, para el mismo fin, que sean financiadas por dependencias o entidades gubernamentales. En caso de que se detecte que una persona recibe dos becas, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán la segunda beca otorgada.

Para el caso de la SEMS, 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 (DGE CyTM): Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar) y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC).
 - Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal:
 - Instituto Politécnico Nacional (IPN).
- Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada 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).
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 período 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 credencia del IFE o documento de identificación oficial.

Específicos

DGESPE

- Entregar copia de la carta de asignación de la escuela de práctica, emitida por la escuela normal pública, mediante la cual se notifica al/a la estudiante normalista en donde realizará el trabajo docente.
- Antes del mes de septiembre, los/as alumnos/as regulares y repetidores/as regularizados/as, de cada escuela normal pública requisitarán el formato cédula de inscripción (documento adicional 5f) a la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, con lo que se formalizará su inscripción, que se encontrará al final de este anexo o bien estará a su alcance en la página electrónica: <http://www.dgespe.sep.gob.mx>.
- El formato cédula de inscripción del alumno y de la alumna a la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social (BAPISS), para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de Escuelas Normales Públicas del país, la carta de asignación de la escuela de práctica y copia de su credencial del IFE, serán los documentos que constituirán el expediente básico que, como becarios/as, deben integrar en la escuela normal.
- La Dirección de la escuela normal pública validará las cédulas de inscripción a la BAPISS mediante sello y firma autorizadas, enviará copia de las mismas e integrará mediante los formatos establecidos en archivo electrónico, la información de las y los aspirantes a becarios/as y de las escuelas de práctica, y las turnará a la Coordinación de la BAPISS quien validará dicha información y la enviará a la DGESPE, en caso de solicitarla para su revisión y análisis, quien a su vez elaborará un *Concentrado por Entidad Federativa de Becarios/as (CBE)* autorizados y lo remitirá por vía electrónica.
- De conformidad con lo establecido en los artículos 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.

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 índice 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 DAGESPE 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 2015 para cada entidad federativa será calculado con base en la información que previamente envíe la Coordinación Estatal de la BAPISS a la DAGESPE, 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 DAGESPE, 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 DAGESPE, 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
DAGESPE	\$978.75 (novecientos setenta y ocho pesos 75/100 M.N.), con excepción de los meses de abril y diciembre que será de \$489.37 (cuatrocientos ochenta y nueve pesos 37/100 M.N.), por periodo vacacional.	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 2014-2015. El segundo periodo abarcará de septiembre a diciembre, y se otorgará a los(as) estudiantes normalistas que cursen el séptimo semestre del ciclo escolar 2015-2016 de la BAPISS.
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	Bimestral.

SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad de los pagos será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UAAAN	\$1,040.00 por un período de cuatro meses, más un apoyo por concepto de su traslado de la Universidad (Saltillo, Torreón, Coahuila y Cintalapa, Chiapas) a la entidad receptora a nivel nacional o internacional, que dependiendo del destino, este será de un máximo de \$3,000.00 (tres mil) pesos. En caso de que el alumno/a realice sus prácticas fuera del país se considerará la tarifa más alta a nivel nacional.	

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.

Para SEMS al término de la beca de prácticas profesionales el/la alumno/a podrá ser migrado/a a alguna otra beca a cargo de la SEMS siempre y cuando cumpla con los requisitos de elegibilidad. 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
La SEP, por conducto de la CNBES dependiente de la Subsecretaría de Educación Superior.	<p>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.</p> <p>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.</p>
Comité de Becas	<p>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 aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos y tomando en consideración los criterios de priorización.</p> <p>Los lineamientos para la integración y funcionamiento de este Comité se pueden consultar en la página de la CNBES: www.cnb.es.gob.mx</p>
Instituciones Públicas de Educación Superior	<p>I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo.</p> <p>II. Incorporar al SUBES y hacerse responsable de la información que contiene la ficha académica de todos sus estudiantes, así como reincorporar las fichas de los/as egresados/as solicitantes.</p> <p>III. Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SEP, por conducto de la CNBES.</p>
Gobierno de los Estados/Autoridad Educativa Local/Instancia de Educación Estatal DGESPE	<p>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.</p> <p>II. Asegurar que las escuelas normales públicas cumplan los lineamientos</p>

	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.
	<p>III. Prever las condiciones técnicas, organizativas y operativas necesarias para el eficiente y eficaz desarrollo de la BAPISS.</p> <p>IV. Establecer coordinación con la DGESE, para la planeación, desarrollo y evaluación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social. Considerando en cada uno de éstos procesos la perspectiva de igualdad de género y derechos humanos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>VII. Revisar la información enviada por la DGESE, 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 DGESE con el objeto de hacer coincidir los datos de las escuelas con los que contenga el SIBEN.</p> <p>VIII. Otorgar la beca a los y las estudiantes normalistas, con base en los criterios establecidos en de este documento y en los recursos financieros autorizados a las entidades federativas, según corresponda.</p> <p>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.</p> <p>X. Supervisar el adecuado desarrollo de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, según corresponda, para asegurar su cumplimiento.</p> <p>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.</p> <p>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 5b) o en los Lineamientos Internos de Coordinación respectivos, así como demás disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>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.</p> <p>XIV. Formular propuestas para mejorar el diseño y operación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social.</p> <p>XV. Suscribir el Convenio de Coordinación o los Lineamientos Internos de Coordinación que correspondan al periodo que previamente establezca la DGESE.</p> <p>XVI. Entregar a la DGESE los reportes mensuales (documento adicional 5e) relativos al ejercicio de los recursos de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.</p> <p>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.</p>
Autoridades de los planteles escolares/	I. Atender los lineamientos establecidos en la normatividad que regula las actividades académicas del sexto, séptimo y octavo semestres; en

Directores/as de plantel DGESPE.	<p>especial las relativas al trabajo docente y a la selección de las escuelas de práctica.</p> <p>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)</p> <p>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.</p> <p>IV. Garantizar que los/as estudiantes normalistas propuestos para recibir la beca cumplan los requisitos establecidos en de este documento.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 de este documento.</p> <p>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.</p> <p>XI. Informar mensualmente a la Coordinación Estatal de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, acerca de los/as beneficiarios/as que no cubrieron satisfactoriamente las obligaciones o que causaron baja escolar; a quienes, por tanto, procede la suspensión temporal o cancelación definitiva de la beca, a través del “reporte mensual” (documento adicional 5e)</p> <p>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.</p> <p>XIII. 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.</p>
----------------------------------	---

Integración del Comité de Becas SES

El Comité de Becas estará integrado por un representante de las siguientes unidades administrativas adscritas y bajo la coordinación de la SES, respectivamente: Dirección General de Educación Superior

Universitaria (DGESU), Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE), Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP) y en representación de la SES un integrante de la CNBES.

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.

Instancias tipo educativo media superior	Funciones
Corresponderá a los/as directores/as de plantel de Educación Media Superior de la SEMS.	<ol style="list-style-type: none"> I. Confirmar que cada alumno/a cumple lo descrito en el apartado validación del numeral 3, del presente anexo, mediante su validación a través del SAVE en los periodos que determine la CBSEMS. 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: expulsión del/la alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para poder solicitar una beca, haber abandonado los estudios de EMS, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca o no haber recogido el medio electrónico de pago en un periodo de tiempo no mayor a 30 días naturales posteriores a su llegada al plantel. III. Reportar de manera inmediata a la CBSEMS a través del Módulo de Bajas y Conciliaciones, 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. Así mismo deberá de conciliar en el módulo de bajas y conciliaciones todas aquellas tarjetas que no hayan podido ser entregadas a sus beneficiarios. IV. Difundir en espacios públicos del plantel la(s) convocatoria(s) y los resultados oficiales de la selección de beneficiarios/as emitidos por la CBSEMS. V. 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. VI. Reportar 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 Bajas y Conciliaciones del SAVE.
Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.	<p>Estará conformado por una persona representante de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC).</p> <p>Corresponderá al comité técnico de becas de la SEMS el aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos, tomando en consideración los criterios de priorización a que se refiere el apartado b del numeral 3 de este anexo, interpretar y resolver los casos no previstos en el presente anexo, así como adicionar y adecuar los criterios de priorización de las becas.</p>
Corresponderá a la CBSEMS:	<ol style="list-style-type: none"> I. Operar las becas descritas en este anexo. 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/la

	<p>aspirante proporcione a través de la encuesta socioeconómica.</p> <p>VI. Gestionar formalmente la confronta del padrón de beneficiarios/as, ante las instancias correspondientes.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>IX. Generar la información necesaria para que la CSPyA formule los reportes de rendición de cuentas que señala la normatividad vigente.</p> <p>X. Revisar y mejorar permanentemente los procedimientos de operación utilizados.</p> <p>XI. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas.</p> <p>XII. Vigilar, con la colaboración de las IPEMS y las asociaciones o instituciones con las que la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos para otorgar estas becas, que los/as beneficiarios/as cumplan con sus obligaciones.</p>
Corresponderá a la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS	<p>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.</p> <p>II. Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, en el ámbito de su competencia.</p> <p>III. Gestionar los recursos económicos para los/as beneficiarios/as.</p> <p>IV. Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan otras disposiciones aplicables.</p>
Representaciones estatales de la SEMS y responsables de becas (o equivalente) de cada uno de los subsistemas federales, descentralizados, estatales y autónomos.	<p>I. 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.</p>

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.

5b 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 PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, DR. FERNANDO SERRANO MIGALLÓN, ASISTIDO POR EL

DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, MAESTRO ÁLVARO LÓPEZ ESPINOSA, Y, POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE **(PRECISAR)**, POR CONDUCTO DE **(PRECISAR)**, EN LO SUCESIVO ("**LA SECRETARÍA**" O "**EL INSTITUTO**"), REPRESENTADO(A) POR SU **(PRECISAR CARGO Y NOMBRE)**, ASISTIDO POR **(PRECISAR CARGO Y NOMBRE)**, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Desde 1996, la Secretaría de Educación Pública (SEP) en coordinación con las 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: _____

I.4 Que sus representantes cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en el artículo 6 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 de \$978.75 (novecientos setenta y ocho pesos 75/100 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 enero-junio, será de cinco meses y medio, y en el ciclo septiembre-diciembre será de tres meses y medio, la cual recibirán una vez cumplidos los requisitos establecidos. El recurso económico que se asignará a cada estudiante en los meses de abril y diciembre de 2015, será por un monto de \$489.37 (cuatrocientos ochenta y nueve pesos 37/100, 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 2015, 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 \$00.00 (cantidad con letra 00/100 M.N.), para cubrir el ciclo enero-diciembre de 2015 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 enero a diciembre de 2015, de acuerdo con la calendarización establecida en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2015 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) Remitar 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 2015 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 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 2015**, 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**, 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 ---, fracción ---, del Presupuesto Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015 y numeral ----. 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 2015. 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 2 de enero de 2015.

Por: "**LA SEP**"

Por: ("**LA SECRETARIA O EL INSTITUTO**")

(**PRECISAR**)

Dr. Fernando Serrano Migallón
Subsecretario de Educación Superior

(**NOMBRE Y CARGO**)

Mtro. Álvaro López Espinosa
Director 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 enero-diciembre de 2015, 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 2015

NÚMERO DE ESCUELAS Plan 2012	MATRÍCULA ENE-JUN 6 ^{to}	ENE-JUN 2015 MONTO 6 ^{to}
0	0	\$0.00

NÚMERO DE ESCUELAS	MATRÍCULA ENE-JUN 8 ^{vo}	ENE-JUN 2015 MONTO 8 ^{vo}	MATRÍCULA SEP-DIC 7 ^{mo}	SEP-DIC 2015 MONTO 7 ^{mo}	TOTAL DE BECARIOS/AS	MONTO MÁXIMO EN 2015
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 día ___ de _____ de 20_____.

Por: "LA SEP"

Por: ("LA SECRETARIA O EL INSTITUTO")

(PRECISAR)

Dr. Fernando Serrano Migallón
Subsecretario de Educación Superior

Secretario/a de Educación

Mtro. Álvaro López Espinosa
Director 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 3c denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior, formatos 1 y 2.

5c. Formato de prácticas profesionales.

 Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN) Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro Prácticas profesionales (F-1 PP) Registro del/la alumno/a			
Nombre: _____			
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	
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 (<input type="checkbox"/>) ONG (<input type="checkbox"/>) Público (<input type="checkbox"/>)			
Actividad:			
Comercial-empresarial (<input type="checkbox"/>)		Investigación (<input type="checkbox"/>)	
		Educativa (<input type="checkbox"/>) Otro (<input type="checkbox"/>) 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: _____			
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

 <p>Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro Prácticas profesionales</p> <p>(F-4 PP) Informe técnico mensual</p>
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

--

	<p>Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro Prácticas profesionales</p> <p>(F-5 PP) Informe técnico final</p>
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 _____ <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> (dd/mm/aaaa) (dd/mm/aaaa) </div>	

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 VoBo. del asesor de la entidad receptora)

Firma del/de la alumno/a

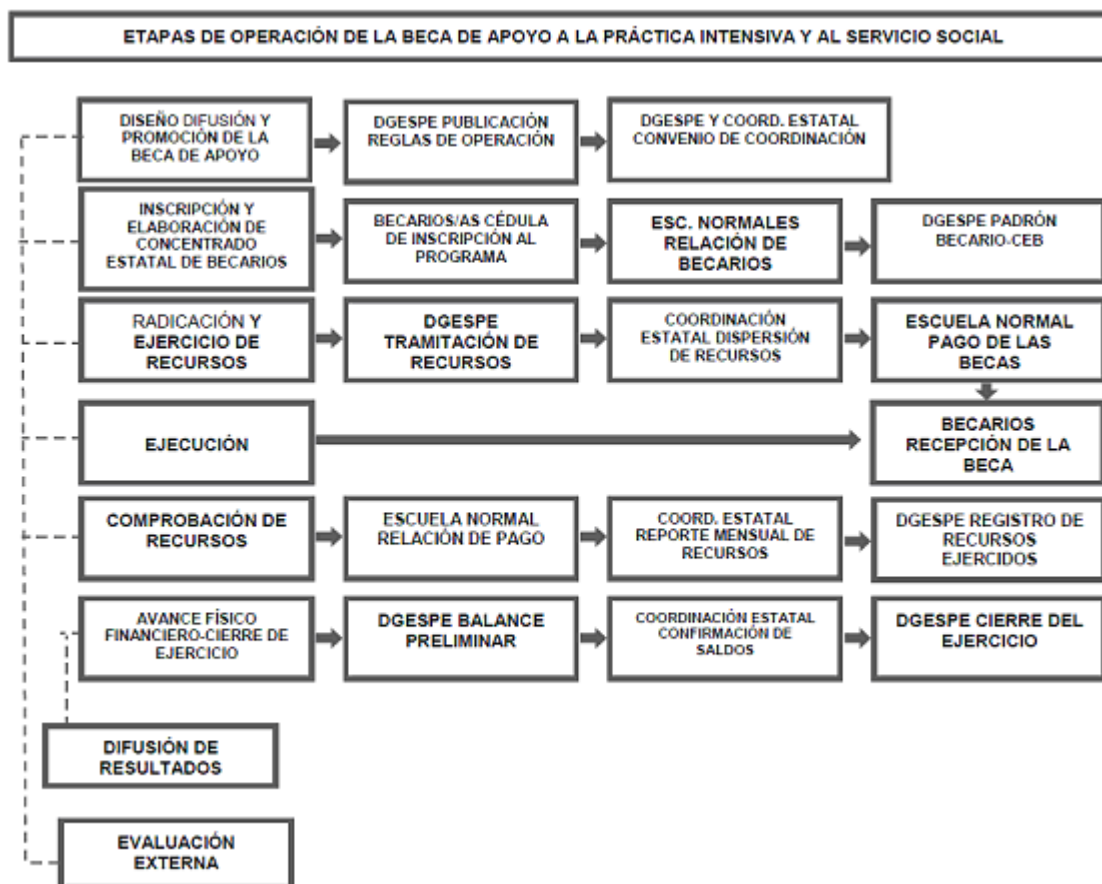
Firma Vo.Bo. del/de la Asesor/a de la entidad receptora

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.

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



La DGESE-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 DGESE 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 DGESE analizará los informes del ejercicio de los recursos de cada mes, identificando los recursos no ejercidos y efectuando los ajustes originados por los movimientos administrativos de control escolar que causen efecto. Asimismo, llevará a cabo el registro de los reportes mensuales de recursos ejercidos que le hayan sido turnados por la coordinación estatal de la BAPISS y al final de cada periodo (semestral y anual) realizará un balance preliminar de los recursos, con el propósito de confirmar los saldos finales para el cierre del ejercicio.

- Es importante mencionar que, en caso de encontrar errores u omisiones en la comprobación recibida, la DGESPE podrá suspender la transferencia correspondiente al siguiente mes. En este supuesto, se notificará oficialmente a la coordinación estatal de la BAPISS sobre la situación detectada, para que en un término de 10 días naturales posteriores a la notificación, realice las correcciones necesarias. Una vez aclaradas formalmente las inconsistencias a través del reporte mensual corregido u oficio de aclaración, se procederá a efectuar los trámites para la liberación del siguiente depósito.
- La relación de pagos original, así como la documentación que acredite la comprobación de los recursos de la BAPISS quedarán a disposición de los órganos estatales o federales facultados para la supervisión del ejercicio de los mismos.

Al recibir el pago de la beca correspondiente a cada mes, los becarios y las becarias deberán firmar en dos tantos originales la relación de pagos de la beca. Para su guarda y custodia, un tanto original de dicha relación lo conservará la escuela normal pública y el otro la coordinación estatal de la BAPISS a la práctica intensiva y al servicio social. La relación de pagos constituye el documento comprobatorio por escuela normal pública sobre el ejercicio de los recursos. No será necesario enviar esta documentación a la DGESPE, salvo que específicamente se solicite.

5e. Formato de reportes mensuales.

Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE) SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

REPORTE MENSUAL DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS PARA EL PAGO DE LA BECA APOYO

ENTIDAD: _____ CICLO ESCOLAR: _____ SEMESTRE: _____ MES: _____

NOMBRE DE LA ESCUELA NORMAL	NÚMERO DE BECAS AUTORIZADAS	NÚMERO DE BECAS PAGADAS	DIFERENCIA	RECURSOS RADICADOS	RECURSOS EJERCIDOS	DIFERENCIA
TOTALES:	0	0	0	\$ -	\$ -	\$

REPORTE DE MOVIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MES

NOMBRE DEL/DE LA ESTUDIANTE	NOMBRE DE LA ESCUELA NORMAL	TIPO DE MOVIMIENTO ADMINISTRATIVO (BAJA, ALTA O TRANSITO)	FECHA DEL MOVIMIENTO ADMINISTRATIVO	OBSERVACIONES

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE
DEL PROGRAMA

SELLO DE COORDINACIÓN ESTATAL

FECHA:

Certifico que los documentos originales que amparan esta relación, se encuentran en el archivo de la institución, fueron debidamente requisitados conforme a la normatividad vigente y que fueron aplicados al proyecto arriba mencionado. Asimismo, acepto que las copias con los importes no legibles, se considerarán no entregadas.

5f. Formato de cédula-inscripción.

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

CÉDULA DE INSCRIPCIÓN

Homoclave SEP-23-025

Ciclo Escolar:

I. DATOS DEL/DE LA ESTUDIANTE

Nombre Completo de la Escuela Normal _____

Clave del Centro de Trabajo de la Escuela Normal _____

Lugar y Fecha _____

0000/	00/	00
AÑO	M M	D D

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
------------------	------------------	------------

Clave Única del Registro Nacional de Población (CURP)	Años cumplidos
---	----------------

N° de matrícula del/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	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 en el horario regular, bajo tutoría del/de la maestro/a titular	(2) Trabajo docente en entidades educativas de reforzamiento de aprendizajes fundamentales, en contralumno, bajo la tutoría de un/a profesor/a designado/a por la zona escolar o la autoridad educativa estatal.
--	--

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

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) 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.

DGRI: En el caso de las escuelas privadas, las personas postulantes deben comprobar estar becadas por mérito académico con un porcentaje de 70% mínimo.

SEMS: Alumnos/as de una institución de educación media superior del sistema educativo nacional 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:

Aspirantes a una beca que cumplan con el perfil y con los requisitos establecidos en este numeral, serán considerados/as candidatos/as a recibir la beca, y se sujetarán a un proceso de selección transparente que llevarán a cabo cada una de 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 y criterios de priorización y asignación de las becas establecidos en cada instancia ejecutora participante.

Generales

- Estar inscrito/a en alguna institución en la que solicite la beca de educación media superior del sistema educativo nacional 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, se aceptan estudiantes externos/as.
- 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 CURP, una cuenta de correo electrónico vigente y con un número telefónico donde se les pueda localizar.

Específicos

COFAA-IPN

- Contar con un promedio de calificaciones de 8.0 o superior.
- Contar con la postulación del/de la directora/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%28dsiiuod1o5022yfvwgeruekb%29%29/Convocatoria.asp>

DGRI

- Integrar en equipos de 4 a 5 estudiantes (hombres y mujeres) del mismo plantel educativo y en el mismo turno de estudios, que estén cursando primero o segundo de preparatoria al momento de participar en la convocatoria y que, haciendo uso de sus habilidades de liderazgo y compromiso social, presenten un proyecto o propuesta que aborde un problema comunitario enfocado en la prevención de la violencia incluida la de género o contra de las mujeres (psicológica, física, patrimonial, económica, sexual, contra las mujeres), la prevención de la descomposición social o el abuso o adicción a sustancias 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 sustancias 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.
- Contar con un nivel de inglés avanzado, equivalente un TOEFL ITP con 400 puntos como mínimo o su equivalente en la escala del Common European Framework para la certificación del dominio del idioma inglés.
- 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 fin 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.
- Las tesis deberán estar directamente relacionadas con el tema del proyecto, y el (la) director (a) de la misma deberá de ser participante del proyecto.
- En caso de elaboración de tesis, no haber transcurrido más de doce meses desde la conclusión de estudios.
- 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 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.

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.
- 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).

EspecíficosCOFAA-IPN

- Carta compromiso.

DGRI

- En caso de ser un/a estudiante de una institución privada deberá enviar una carta expedida por una autoridad competente de la misma haciendo constar que cuenta con beca por mérito académico de 70% mínimo.
- Carta compromiso.

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) o instrumentos normativos que se emita(n).

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
COFAA	A: \$1,100.00 B: \$2,100.00	Mensual
DGRI	La beca cubre los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Traspotación aérea internacional: Cd. de México/Estados Unidos/Cd. de México. ○ Transportación terrestre o aérea, según sea el caso, en los viajes internos tanto en México como en Estados Unidos. ○ Todos los libros y/o materiales necesarios. ○ Actividades extracurriculares, recreativas y paseos. ○ Hospedaje durante la duración del curso así como durante las sesiones de orientación previa a la partida y de clausura en la Cd. de México. ○ Tres alimentos diarios. ○ Seguro médico para accidentes y/o emergencias con cobertura en los Estados Unidos. No se cubrirán enfermedades preexistentes. ○ Exención de los derechos para la expedición de la visa J-1 y del pago del SEVIS (Student Exchange Visitor Information System) con la que los seleccionados/as participarán en esta beca. 	Pago único
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.
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.

Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal. Las becas otorgadas, se renovararán 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.

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 educativo 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;

Instancias del tipo educativo superior	Funciones
	<p>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;</p> <p>IX. Reprogramar para el segundo periodo escolar la asignación de los recursos derivados de las bajas reportadas;</p> <p>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</p> <p>XI. Las demás que le confieran los Lineamientos o que le encomiende el Presidente del SUBCOTEBEIFI.</p>
SUB-COTEBEIFI.	<p>I.- Dictaminar sobre el cumplimiento de los objetivos, Lineamientos y acciones del BEIFI;</p> <p>II. Determinar los criterios de evaluación del BEIFI;</p> <p>III. Aprobar y actualizar los procedimientos de admisión de los/as beneficiarios/as;</p> <p>IV. Aprobar y actualizar los procedimientos operativos del BEIFI y las iniciativas presentadas por sus integrantes;</p> <p>V. Aprobar la propuesta de los requisitos del Programa, que se integrarán en la Convocatoria General de Becas;</p> <p>VI. Aprobar las solicitudes de los/as aspirantes;</p> <p>VII. Dictaminar sobre los casos específicos no contemplados en la convocatoria o en los presentes Lineamientos;</p> <p>VIII. Las demás que se requieran para cumplir eficientemente con los objetivos del BEIFI.</p>
SIP, a través de la Dirección de Investigación:	<p>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;</p> <p>II. Difundir la Convocatoria General de Becas;</p> <p>III. Evaluar las actividades y productos del/de la beneficiario/a durante su participación en el BEIFI;</p> <p>IV. Recibir las solicitudes de participación en el BEIFI, mismas que serán enviadas mediante oficio por los/as directores/as de las Dependencias Politécnicas;</p> <p>V. Integrar las comisiones evaluadoras con representantes de la SIP, de la COFAA y representantes BEIFI;</p> <p>VI. Coordinar los trabajos de las comisiones evaluadoras;</p> <p>VII. Presentar al SUBCOTEBEIFI para su aprobación el listado de becarios/as aceptados/as, así como un informe de asignación de becas;</p> <p>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;</p> <p>IX. Comunicar oportunamente y por escrito a la DEDICT las bajas de los/as beneficiarios/as;</p> <p>X. Elaborar y dar a conocer al SUBCOTEBEIFI las estadísticas anuales del BEIFI;</p> <p>XI. Elaborar los informes estadísticos del BEIFI, y</p> <p>XII.- Las demás que se desprendan de Lineamientos o que le confiera el Presidente del SUBCOTEBEIFI.</p>
Directores/as de proyectos de investigación.	<p>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;</p> <p>II. Determinar la prioridad para la asignación de la beca BEIFI a cada alumno/a que postula;</p> <p>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;</p> <p>IV. Asignar actividades y definir productos individuales de investigación a los/as alumnos/as BEIFI que participan en su proyecto de investigación, de acuerdo</p>

	<p>con el programa y calendario de actividades;</p> <p>V. Supervisar el cumplimiento de las actividades y productos de investigación asignadas a los/as beneficiarios/as;</p> <p>VI. Avalar los informes de actividades desarrollados y productos obtenidos por los/as beneficiarios/as adscritos/as al proyecto de investigación que dirige;</p> <p>VII. Informar oportunamente al/la representante BEIFI de su Dependencia, la baja o renuncia de alumnos/as BEIFI en el proyecto que dirige;</p> <p>VIII. Desempeñar las funciones que determinen los Lineamientos y que le encomiende el SUBCOTEBEIFI.</p>
Representantes de la BEIFI en cada UA.	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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</p> <p>IV. Desempeñar las funciones que le determinen los Lineamientos y que le encomiende el SUBCOTEBEIFI.</p>

Instancias del tipo educativo media superior	Funciones
Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.	<p>Estará conformado por una persona representante de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC).</p> <p>Corresponderá al comité técnico de becas de la SEMS el aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos, tomando en consideración los criterios de priorización a que se refiere el apartado b del numeral 3 de este anexo, interpretar y resolver los casos no previstos en el presente anexo, así como adicionar y adecuar los criterios de priorización de las becas.</p>
Corresponderá a la CBSEMS:	<p>I. Operar las becas descritas en este anexo.</p> <p>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.</p> <p>III. Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, y que sean de su competencia.</p> <p>IV. Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as.</p> <p>V. Recolectar, procesar, resguardar y analizar la información digital que el/la aspirante proporcione a través de la encuesta socioeconómica.</p> <p>VI. Gestionar formalmente la confronta del padrón de beneficiarios/as, ante las instancias correspondientes.</p> <p>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.</p> <p>VIII. Notificar mediante oficio al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o a los/as titulares de los Subsistemas participantes, la relación de directores/as de plantel que omitieron efectuar la validación de datos, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes.</p> <p>IX. Generar la información necesaria para que la CSPyA formule los reportes de rendición de cuentas que señala la normatividad vigente.</p> <p>X. Revisar y mejorar permanentemente los procedimientos de operación utilizados.</p> <p>XI. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas.</p> <p>XII. Vigilar, con la colaboración de las IPEMS y las asociaciones o instituciones con las que la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos para otorgar estas becas, que los/as beneficiarios/as cumplan con sus obligaciones.</p>
Corresponderá a la	<p>I. Presentar los informes a que refiere la Ley Federal de Presupuesto y</p>

<p>Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS</p>	<p>Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás disposiciones aplicables.</p> <p>II. Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, en el ámbito de su competencia.</p> <p>III. Gestionar los recursos económicos para los/as beneficiarios/as.</p> <p>IV. Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan otras disposiciones aplicables.</p>
<p>Corresponderá a los/as directores/as de plantel de educación media superior de la SEMS:</p>	<p>I. Confirmar que cada alumno/a cumple lo descrito en el apartado validación del numeral 3, del presente anexo, mediante su validación a través del SAVE en los periodos que determine la CBSEMS.</p> <p>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: expulsión del/la alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para poder solicitar una beca, haber abandonado los estudios de EMS, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca o no haber recogido el medio electrónico de pago en un periodo de tiempo no mayor a 30 días naturales posteriores a su llegada al plantel.</p> <p>III. Reportar de manera inmediata a la CBSEMS a través del Módulo de Bajas y Conciliaciones, 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. Así mismo deberá de conciliar en el módulo de bajas y conciliaciones todas aquellas tarjetas que no hayan podido ser entregadas a sus beneficiarios.</p> <p>IV. Difundir en espacios públicos del plantel la(s) convocatoria(s) y los resultados oficiales de la selección de becarios emitidos por la CBSEMS.</p> <p>V. Integrar y resguardar los documentos probatorios específicos de cada uno de los/as becarios/as de su plantel, que se establezcan en las convocatorias correspondientes. Así como el documento probatorio que haga constar que el medio electrónico de pago (tarjeta) fue entregado al beneficiario.</p> <p>VI. Reportar 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 Bajas y Conciliaciones del SAVE.</p>
<p>Comité de Becas del Plantel de EMS</p>	<p>I. Postular a los/as alumnos/as que considere potenciales beneficiarios/as para recibir la beca para emprendedores, cuando aplique la modalidad.</p> <p>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.</p> <p>III. Llenar la información requerida de cada alumno/a postulado/a en el Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité.</p> <p>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.</p>
<p>Representaciones estatales de la SEMS y responsables de becas (o equivalente) de cada uno de los subsistemas federales, descentralizados, estatales y autónomos.</p>	<p>I. 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.</p>

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 Secretaría 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 Secretaría 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 70% 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 2015 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:

- Traspotación 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 del mismo plantel educativo y en el mismo turno de estudios, que estén cursando primero o segundo de preparatoria al momento de participar en la convocatoria y que, haciendo uso de sus habilidades de liderazgo y compromiso social, presenten un proyecto o propuesta que aborde un problema comunitario enfocado en

antiviolencia (doméstica, escolar, sexual, de pandillas, etc.), la prevención de la descomposición social o el abuso o adicción a sustancias 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 sustancias 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 de 70% mínimo.
- Contar con un promedio de calificaciones de 8.5 (ocho punto cinco) o superior acumulado.
- Contar con un nivel de inglés avanzado, equivalente a TOEFL ITP con 400 puntos como mínimo o su equivalente en la escala del Common European Framework para la certificación del dominio del idioma inglés.

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.

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__1 en 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, equivalente a TOEFL ITP con 400 puntos como mínimo o su equivalente en la escala del Common European Framework para la certificación del dominio del idioma inglés.
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 70% mínimo.
11. En caso de contar con pasaporte mexicano, una copia escaneada. El pasaporte **no es un requisito** para el registro de la solicitud, pero sí lo será para los (las) estudiantes que sean seleccionados(as) como finalistas, quienes deberán presentarlo a más tardar el 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 2015 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 sustancias 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 2015**. 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 y la Embajada de los Estados Unidos integrarán un comité de selección que analizará las candidaturas. El fallo del comité es definitivo e inapelable, y se dará a conocer en las páginas: <http://www.dgri.sep.gob.mx> y <http://spanish.mexico.usembassy.gov/es/jovenesenaccion.html> a finales del mes de XXX de 2015.

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 2015 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, jovenesenaccion@sep.gob.mx o comunicarse a los teléfonos: 01 (55) 3601-6959 o 55 3601-1000 ext. 62907. Con la Embajada de los Estados Unidos escribir a: xxxxxxxxxx@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 1a denominado Formato de convocatorias, Subsecretaría de Educación Media Superior.

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 tesis de doctorado, tesis 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 (solo 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 extra escolares, monitorear el avance de la implementación de sus proyectos y asegurarse que todo el equipo trabaje de manera conjunta para el logro de sus objetivos.

El/la que suscribe acepta la responsabilidad de fungir como mentor/a del equipo que solicita la Beca Jóvenes en Acción, en cuyo expediente consta esta carta compromiso.

Asimismo, declaro, bajo protesta de decir verdad, que no recibiré retribución económica alguna por el apoyo, guía, acompañamiento y asesoría que brindaré a los estudiantes durante la etapa de implementación de sus proyectos comunitarios, que se llevarán a cabo en México, en fecha posterior al periodo de entrenamiento que recibirán en Estados Unidos.

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 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

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 IPEMS 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 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 alumnos 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 a través del SIREC la causa del rechazo, para que dicho comité tome las medidas necesarias para la corregir la situación y eventualmente apliquen las postulaciones.

Confronta de padrones.

La base de datos de los/las alumnos/as beneficiarios/as se confrontará con el padrón de beneficiarios/as de PROSPERA, con los padrones de beneficiarios/as de la SEMS y con otros padrones a los que tenga acceso la CBSEMS, 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 para emprendedores.

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.

Notificación y publicación de resultados.

Los resultados de la asignación de becas serán notificados por la CBSEMS a las IPEMS, por medio de oficio 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 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 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 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 Automatizado de Validación Estudiantil (SAVE), confirmando para cada alumno, que cumple con:

- a) Haber sido postulado por el Comité de Becas del Plantel y
- b) Las demás que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que se emitan.

En caso de que un/a 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.

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 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:

Las personas aspirantes a una beca que cumplan con el perfil y con los requisitos establecidos en este numeral, serán considerados/as candidatos/as a recibir la beca, y se sujetarán a un proceso de selección transparente que llevará a cabo la instancia ejecutora responsable de la beca. 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.

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 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.

EspecíficosCINVESTAV

- 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. El sistema de solicitudes valida en automático la inscripción.

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, y,
- Cumplir con la normatividad del COLMEX.

INAH

- Contar con un promedio mínimo general de 9.
- 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 los ciclos escolares 2012–2013 y 2013–2014.
- 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 substraen 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 la dirección: apoyos@cinvestav.mx. Para el caso de los estudiantes de doctorado, se deberá anexar también una copia 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 pre doctoral.

SES

- Carta de la institución que indique la aceptación de la modalidad de titulación y el tema de tesis.
- 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 CINEVESTAV 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 índice de desarrollo humano 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
CINEVESTAV	<u>Maestría:</u> hasta 120 salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal. <u>Doctorado:</u> hasta 150 salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal.	Mensual Hasta de 3 meses
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	<u>ENAH</u> \$1,000.00 <u>EAHNM</u> \$3,500.00 <u>ENCRYM</u> \$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	<u>Maestría:</u> 3 salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal. <u>Doctorado:</u> 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	<u>Especialidad y Maestría:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Soltero/a: \$4,500.00 • Con hijos/as: \$5,500.00 <u>Doctorado:</u> <ul style="list-style-type: none"> • 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 CINEVESTAV 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
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 aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos y tomando en consideración los criterios de priorización. Los lineamientos para la integración y funcionamiento de este Comité se pueden consultar en la página de la CNBES: www.cnb.es.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 reincorporar las fichas de los/as egresados/as solicitantes. III. Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SEP, por conducto de la CNBES. IV. 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.
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 revisara, analizara 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.

Integración del Comité de Becas SES

El Comité de Becas estará integrado por un representante de las siguientes unidades administrativas adscritas y bajo la coordinación de la SES, respectivamente: Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU), Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE), Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP) y en representación de la SES un integrante de la CNBES.

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.

En el caso de CINESTAV 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 2015

Coordinadores/as Académicos/as

Presentes

Por este medio se les informa que a partir del día 15 de enero de 2015, los/as estudiantes podrán someter las solicitudes para las becas del CINVESTAV 2015:

Apoyo para Asistencia a Congreso o Estancias de Investigación o Cursos Especializados.

Apoyo para Obtención de Grado.

Apoyo para Cursos Propedéuticos.

El proceso de registro se realiza a través del Sistema Sinac (sinac.cinvestav.mx), por lo cual cada alumno deberá ingresar como usuario al módulo "Alumnos" y capturar los datos requeridos e imprimir la solicitud. Ésta se deberá entregar adjuntando la documentación que indica la solicitud. 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: 15 de enero de 2015.

Recepción de solicitudes: 15 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 2015.

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:

B A S E S

PRIMERA.- TENDRÁN DERECHO A PARTICIPAR LOS/AS ALUMNOS/AS DE LAS SIETE LICENCIATURAS DE LA ENAH QUE CUMPLAN CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- Ser alumno/a o haber egresado de la ENAH.
- Contar con un promedio mínimo general de 9 (nueve).
- 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.

(Continúa en la Decimoquinta Sección)

DECIMOQUINTA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA

ACUERDO número 30/12/14 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2015. (Continúa en la Decimosexta Sección)

(Viene de la Decimocuarta Sección)

- 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: becas.enah@inah.gob.mx; pronabes.enah@gmail.com****Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA)**

Aplica el documento adicional 2a denominado Formato de convocatorias, Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

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.

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 LA OBTENCIÓN DE GRADO**

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	CURP	Email
-------------------------	-------------------------	---------------	-------------	--------------

Fecha de nacimiento	Estado de nacimiento	Nacionalidad
----------------------------	-----------------------------	---------------------

Unidad	Departamento	Sección	Programa
---------------	---------------------	----------------	-----------------

Monto solicitado \$	mensual	Semestre o cuatrimestre actualmente	que cursa	Nombre oficial del evento
-------------------------------	----------------	--	------------------	----------------------------------

Tipo de apoyo solicitado		Lugar donde se llevará a cabo	
Para la obtención del grado ()	Por convenio (especificar clave o nombre del mismo y el concepto para el cual se solicita este apoyo) ()	De:	A:

_____	_____	_____
Firma del/de la beneficiario/a del apoyo	Nombre y firma del Coordinador/a Académico/a	Nombre y firma del Director/a de Tesis

Para ser llenado por el Comité Evaluador					
Resultado				Monto aprobado	Firma del evaluador
Aprobada ()	Condicionada ()	No aprobada ()	Pendiente ()	\$	

Observaciones:

Documentos que deberán anexarse en el expediente:

Para obtención del grado:

- Carta compromiso indicando que no cuenta con otro apoyo
- Carta personal solicitando el apoyo con el visto bueno del/dela 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/dela Coordinador/a Académico/a.
- Borrador de la tesis en archivo electrónico. Enviar a apoyos@cinvestav.mx
- Para doctorado agregar copia 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.

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-m@il:	_____
Teléfono de casa:	_____	Teléfono celular:	_____
¿Actualmente desempeñas alguna actividad laboral?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> 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):	_____
<p>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.</p>			

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 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:

Matrícula y semestre:

PROGRAMA:

TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO:

DATOS PARA DEPOSITO BANCARIO

BANCO:

CLABE INTERBANCARIA:

NUMERO DE CUENTA:

INFORMACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

TITULO 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 completo 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 quedará 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:

Dr. Fernando Ruiz Zárate
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 3c 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.**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 MÉXICO, A. C.
CAMINO AL AJUSCO N° 20
10740 PEDREGAL DE SANTA TERESA
TLALPAN, MÉXICO D. F.



TELEFONO 449 3000
TELEX 1777585 COLME
CABLE COLMEX
FAX 645-0464
EMAIL colmaster@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 instituciones de educación pública del tipo educativo medio superior 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.

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 o estudiantes que requieran apoyo académico, entre otros.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Las personas aspirantes a una beca que cumplan con el perfil y con los requisitos establecidos en este numeral, serán considerados/as candidatos/as a recibir la beca, y se sujetarán a un proceso de selección transparente que llevarán a cabo cada una 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.

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 aquéllos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica o aquéllos 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.

EspecíficosBásico

- Ser estudiantes inscritos/as en una escuela pública de educación básica.
- Provenir de hogares cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita, según la zona geográfica en que se encuentre la localidad de residencia del (de la) solicitante.
- Ser mayor de 15 años.
- Encontrarse laborando en una jornada máxima de seis horas. Contar con autorización de sus padres o tutores y a falta de ellos, del sindicato a que pertenezcan, de la Junta de Conciliación y Arbitraje, del Inspector del Trabajo o de la Autoridad Política de mayor jerarquía del lugar de la ubicación de la empresa o el establecimiento. Para los mayores de 16 años no será necesario esta autorización.

- Que haya compatibilidad entre los estudios y el trabajo, para que pueda concluir su educación obligatoria.
- No contar con algún otro tipo de beneficio económico o en especie otorgado para su educación al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que se reciban los beneficios de la misma, y demás que se establezcan en las Reglas de Operación y en las convocatorias respectivas.

Medio superior

- Estar cursando dentro de alguna IPEMS la EMS (bachillerato tecnológico, profesional técnico o profesional técnico bachiller) en un 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 plante de educación media superior.

Superior:

- Ser mexicano/a
- Ser estudiante de licenciatura o TSU en una IPES.
- 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.
- Participar mínimo 4 horas semanales en un proyecto de contribución social al entorno reconocido por la IPES.
- 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 solo 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, 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 ser sujetos al otorgamiento de la becas 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 (DGE CyTM): 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 adjuntar la información que el sistema requiera.
- Contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP) y una cuenta de correo electrónico.

EspecíficosBásico

- Comprobante de ingreso mensual de los(as) integrantes del hogar que trabajan y aportan al gasto familiar.
- Comprobante de domicilio de los últimos tres meses (predial, agua, luz, teléfono).
- Carta laboral donde se manifiesten las actividades que realiza dentro de la empresa o establecimiento y la relación que guarda con la educación del estudiante.

Medio superior

- Presentar la carta de aceptación de la empresa y que esta cuenta con el documento normativo necesario para participar en el programa de formación dual. 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.

Superior

- Carta de la IPES de origen en la que autorice su participación en un proyecto comunitario.
- En caso de estar trabajando, entregar una constancia formal de empleo.
- 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 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 bajo y muy bajo índice 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.	Mensual.

Institución / UR	Monto	Periodicidad
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.

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.

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 educativo superior	Funciones
SEP a través de la CNBES	<ol style="list-style-type: none"> 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)	<ol style="list-style-type: none"> 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 beneficiarios/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 beneficiarios/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.

Instancia del tipo educativo superior	Funciones
	<p>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 los lineamientos mínimos propuestos en su momento por la CNBES.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo.</p> <p>II. Incorporar al SUBES y hacerse responsable de la información que contiene la ficha académica de todos sus estudiantes.</p> <p>III. Extender la carta de autorización a los alumnos que participen en un proyecto comunitario.</p> <p>IV. Designar a su representante ante el Comité Técnico Estatal de Educación Superior de la beca.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Comités Técnicos Estatales de Educación Superior	<p>I. Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del programa.</p> <p>II. Asegurar que el recurso aportado por la federación sea exclusivamente utilizado para el pago de becas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>VI. Establecer los mecanismos y medios de difusión para convocar a los (as) aspirantes a obtener becas, así como para recibir las solicitudes</p>

	<p>respectivas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>X. Remitir a la CNBES las actas derivadas de las reuniones del Comité Técnico Estatal de Educación Superior debidamente formalizadas.</p> <p>XI. Remitir a la CNBES cualquier otra obligación derivada del presente anexo.</p> <p>XII. Realizar la validación de la documentación e información que los (as) alumnos (as) postulantes a una beca provean, apoyándose en las IPES.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>La integración de los Comités Técnicos Estatales de Educación Superior se puede consultar en los lineamientos de la página de la CNBES.</p>
--	---

Integración de los Comités Técnicos Estatales de Educación Superior (SES)

El Comité Técnico Estatal de Educación Superior de la beca salario para el ciclo escolar 2015-2016 se integrará conforme a las disposiciones establecidas por la CNBES, las cuales dará a conocer mediante oficio. 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 del tipo educativo medio superior	Funciones
Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.	<p>Estará conformado por un representante de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC).</p> <p>Corresponderá al comité técnico de becas de la SEMS el aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos, tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el apartado b del numeral 3 de este anexo, interpretar y resolver los casos no previstos en el presente anexo, así como adicionar y adecuar los criterios de priorización de las becas.</p>
Corresponderá a la CBSEMS:	<p>I. Operar las becas descritas en este anexo.</p> <p>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.</p> <p>III. Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, y que sean de su competencia.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> 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. Generar la información necesaria para que la CSPyA formule los reportes de rendición de cuentas que señala la normatividad vigente. X. Revisar y mejorar permanentemente los procedimientos de operación utilizados. XI. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas. XII. Vigilar, con la colaboración de las IPEMS, que los/as beneficiarios/as cumplan con sus obligaciones.
<p>Corresponderá a la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>Corresponderá a los/as directores/as de plantel de educación media superior de la SEMS:</p>	<ul style="list-style-type: none"> I. Confirmar que cada alumno/a cumple lo descrito en el apartado validación del numeral 3, del presente anexo, mediante su validación a través del SAVE en los periodos que determine la CBSEMS. 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: expulsión del/la alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para poder solicitar una beca, haber abandonado los estudios de EMS, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca o no haber recogido el medio electrónico de pago en un periodo de tiempo no mayor a 30 días naturales posteriores a su llegada al plantel. III. Reportar de manera inmediata a la CBSEMS a través del Módulo de Bajas y Conciliaciones, 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. Así mismo deberá de conciliar en el módulo de bajas y conciliaciones todas aquellas tarjetas que no hayan podido ser entregadas a sus beneficiarios. IV. Difundir en espacios públicos del plantel la(s) convocatoria(s) y los resultados oficiales de la selección de becarios emitidos por la CBSEMS. V. Integrar y resguardar los documentos probatorios específicos de cada uno de los/as becarios/as de su plantel, que se establezcan en las convocatorias correspondientes. Así como el documento probatorio que

	<p>haga constar que el medio electrónico de pago (tarjeta) fue entregado al beneficiario.</p> <p>VI. Reportar 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 Bajas y Conciliaciones del SAVE.</p>
Comité de Becas del Plantel de EMS	<p>I. Postular a los/as alumnos/as que considere potenciales beneficiarios/as para recibir la beca salario formación dual.</p> <p>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.</p> <p>III. Llenar la información requerida de cada alumno/a postulado/a en el Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité.</p> <p>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.</p>
Representaciones estatales de la SEMS y responsables de becas (o equivalente) de cada uno de los subsistemas federales, descentralizados, estatales y autónomos.	<p>I. 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.</p>

Documentos adicionales:**8a 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.

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 _____, SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN _____, ASISTIDO POR (GRADO, 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 20____, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo número _____ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo “Las Reglas”.

DECLARACIONES

I.- De “LA SEP”:

I.1.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2º, fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la administración pública 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 Subsecretario 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 la Unidad de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2014, con cargo a la clave presupuestaria: _____.

I.4.- 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, Distrito Federal.

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 (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 de pesos, 00/100, M. N.).

De la cantidad señalada en el párrafo anterior, “LA SEP” aportará \$ (número) (letra de 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 de 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 de 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”**, para el 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, estableciendo previamente, mediante oficio, la fecha improrrogable en la que se compromete a poner a disposición los recursos;

C) Destinar los recursos otorgados por “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 sus anexos, la LFPyRH, y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

F) Informar trimestralmente a “LA SEP”, sobre el ejercicio y aplicación de los recursos que reciba de la misma, así como 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 objetivo 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 sus Anexos.

QUINTA.- “EL ESTADO” contará con un Comité Técnico que estará conformado por 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 dos sesiones durante la vigencia del presente convenio, en las fechas, horarios y lugar 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 objetivo de “**El Programa**”.
- G) Enviar a “LA SEP”, en su caso, la información y documentación soporte que acredite el pago de 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 sus anexos.

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”: a _____ de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior; _____; de la Coordinación del Programa Nacional de Becas de Educación Media Superior; y/o _____ de la Subsecretaría de Educación Básica.

Por “EL ESTADO”: al _____.

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 2015, 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 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 de conformidad en _____ tantos originales en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de 2015.

Por: “LA SEP”

Por: “EL ESTADO”

SUBSECRETARIO(A) DE EDUCACIÓN _____

GOBERNADOR (A) CONSTITUCIONAL

(GRADO, NOMBRE Y CARGO DEL
SERVIDOR PÚBLICO)

SECRETARIO (A) DE EDUCACIÓN

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN SUSCRITO EL (DÍA) DE (MES) DE (AÑO) POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE _____, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS SALARIO EN ESA ENTIDAD FEDERATIVA.

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 _____

_____, SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN _____, ASISTIDO POR EL (LA) _____,
DIRECTOR (A) GENERAL EN 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) _____
_____, ASISTIDO POR _____, 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 20____, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo número ____ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo “**Las Reglas**”.

DECLARACIONES

I.- De “**LA SEP**”:

I.1.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2º, fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la administración pública 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 Subsecretario de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación 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 la 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 2015, 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, Distrito Federal.

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 de pesos, 00/100, M. N.).

De la cantidad señalada en el párrafo anterior, “**LA SEP**” aportará \$ (número) (letra de 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, la información y documentación relativa a los informes técnicos-financieros, así como aquella 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 _____ Director (a) General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

Por “**EL ESTADO**”: 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 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 2015, 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 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 de conformidad en _____ tantos originales en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de 2015.

Por: “**LA SEP**”

Por: “**EL ESTADO**”

**SUBSECRETARIO (A) DE EDUCACIÓN
SUPERIOR**

GOBERNADOR (A) CONSTITUCIONAL

**(GRADO, NOMBRE Y CARGO DEL
SERVIDOR PÚBLICO)**

SECRETARIO (A) DE EDUCACIÓN

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN SUSCRITO EL (DÍA) DE (MES) DE (AÑO) POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE _ _ _ _ , PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS SALARIO EN ESA ENTIDAD FEDERATIVA.”

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 IPEMS 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 a través del SIREC la causa del rechazo, para que dicho comité tome las medidas necesarias para la corregir la situación y eventualmente apliquen las postulaciones.

Confronta de padrones.

La base de datos de los/las alumnos/as beneficiarios/as se confrontará con el padrón de beneficiarios/as de PROSPERA, con los padrones de beneficiarios/as de la SEMS y con otros padrones a los que tenga acceso la CBSEMS, con la finalidad de evitar la duplicidad de los apoyos a quien cuenta con una beca. Los/as alumnos/as identificados/as como beneficiarios/as de cualquiera de esas becas, serán excluidos de ser beneficiarios/as de las becas de formación dual.

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.

Notificación y publicación de resultados.

Los resultados de la asignación de becas serán notificados por la CBSEMS a las IPEMS, por medio de oficio 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 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 Automatizado de Validación Estudiantil (SAVE), 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:	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA) 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 antigüedad 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:

Las personas aspirantes a una beca que cumplan con el perfil y con los requisitos establecidos en este numeral, serán considerados/as candidatos/as a recibir la beca, y se sujetarán a un proceso de selección transparente que llevará a cabo cada una de 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.

Generales

- Ser alumno/a regular de la institución en la que solicite la beca, o ser egresado/a hasta con un año de antigüedad avalado por la IPES.
- 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.

EspecíficosINBA:

- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la convocatoria que para tal efecto se emita.

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 9.0.
- 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 menos 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, cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin.

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

- Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.- Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
 - Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
 - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS), y Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS).
 - Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA) y Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF).
 - Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM): Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar) y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC).
 - Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal:
 - Instituto Politécnico Nacional (IPN).
 - Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada 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 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).
- Contar CURP y una cuenta personal de correo electrónico vigente.

EspecíficosINBA

- Historial académico.
- Constancia de aceptación del servicio social.

SES

- Constancia de la IPES de aceptación del servicio social.
- Los establecidos en la convocatoria.

UAM

- Constancia de aceptación del servicio social.
- Historia académica.

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) o instrumentos normativos que se emita(n).

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
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.
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.	Bimestral.
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	\$6,000.00	Dos pagos. Primer pago: posterior a la publicación del dictamen de beca. Segundo pago al concluir y haber sido liberado el servicio social.
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.

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.

5. Coordinación institucional:

Instancias tipo educativo 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, social 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. Los lineamientos para la integración y funcionamiento de este Comité se pueden consultar en la página de la CNBES: www.cnb.es.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 reincorporar las fichas de los/as egresados/as solicitantes. III. 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 integrado por un representante de las siguientes unidades administrativas adscritas y bajo la coordinación de la SES, respectivamente: Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU), Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE), Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP) y en representación de la SES un integrante de la CNBES.

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.

Instancias tipo educativo media superior	Funciones
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, del presente anexo, mediante su validación a través del SAVE 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: expulsión del/la alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para poder solicitar una beca, haber abandonado los estudios de EMS, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal

Instancias tipo educativo media superior	Funciones
	<p>durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca o no haber recogido el medio electrónico de pago en un periodo de tiempo no mayor a 30 días naturales posteriores a su llegada al plantel.</p> <p>III. Reportar de manera inmediata a la CBSEMS a través del Módulo de Bajas y Conciliaciones, 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. Así mismo deberá de conciliar en el módulo de bajas y conciliaciones todas aquellas tarjetas que no hayan podido ser entregadas a sus beneficiarios.</p> <p>IV. Difundir en espacios públicos del plantel la(s) convocatoria(s) y los resultados oficiales de la selección de becarios emitidos por la CBSEMS.</p> <p>V. Integrar y resguardar los documentos probatorios específicos de cada uno de los/as becarios/as de su plantel, que se establezcan en las convocatorias correspondientes. Así como el documento probatorio que haga constar que el medio electrónico de pago (tarjeta) fue entregado al beneficiario.</p> <p>VI. Reportar 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 Bajas y Conciliaciones del SAVE.</p>
Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.	<p>Estará conformado por una persona representante de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC).</p> <p>Corresponderá al comité técnico de becas de la SEMS el aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos, tomando en consideración los criterios de priorización a que se refiere el apartado b del numeral 3 de este anexo, interpretar y resolver los casos no previstos en el presente anexo, así como adicionar y adecuar los criterios de priorización de las becas.</p>
Corresponderá a la CBSEMS:	<p>I. Operar las becas descritas en este anexo.</p> <p>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.</p> <p>III. Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, y que sean de su competencia.</p> <p>IV. Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as.</p> <p>V. Recolectar, procesar, resguardar y analizar la información digital que el aspirante proporcione a través de la encuesta socioeconómica.</p> <p>VI. Gestionar formalmente la confronta del padrón de beneficiarios/as, ante las instancias correspondientes.</p> <p>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.</p>

	<p>VIII. Notificar mediante oficio al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o a las personas titulares de los Subsistemas participantes, la relación del personal directivo de plantel que omitieron efectuar la validación de datos, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes.</p> <p>IX. Generar la información necesaria para que la CSPyA formule los reportes de rendición de cuentas que señala la normatividad vigente.</p> <p>X. Revisar y mejorar permanentemente los procedimientos de operación utilizados.</p> <p>XI. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas.</p> <p>XII. Vigilar, con la colaboración de las IPEMS, que los/as beneficiarios/as cumplan con sus obligaciones.</p>
Corresponderá a la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS:	<p>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.</p> <p>II. Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, en el ámbito de su competencia.</p> <p>III. Gestionar los recursos económicos para los/as beneficiarios/as.</p> <p>IV. Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan otras disposiciones aplicables.</p>
Representaciones estatales de la SEMS y responsables de becas (o equivalente) de cada uno de los subsistemas federales, descentralizados, estatales y autónomos.	<p>I. 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.</p>

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, 32 fracción 15 del Reglamento de Estudios Superiores, las Políticas Generales, las Políticas Operacionales de Docencia, Reglamento de Servicio Social a Nivel de Licenciatura, 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 para realizar su servicio social reconocido por la UAM.

I. BASES

1. La beca consistirá en dos pagos. El primer pago se realizará posterior a la publicación del dictamen de beca. El 2do pago se hará al concluir y haber liberado el servicio social.
2. El monto de cada pago de la beca será de \$6,000 (seis mil pesos 00/100 M.N.).
3. El Comité de Becas correspondiente, con base en la disponibilidad presupuestal, determinará el número 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 _____ 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 _____ y serán definitivos e inapelables.
6. Las cuestiones no previstas en esta Convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas correspondiente.

II. REQUISITOS

1. Estar inscrito(a) al año escolar y haber estado inscrito(a) a unidades de enseñanza-aprendizaje (UEA) o módulo en el trimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de beca.
2. Tener un promedio mínimo 9.0 (nueve).
3. Haber cubierto el 70 por ciento de los créditos de su plan de estudio
4. Haber sido aceptado/a para el desempeño del servicio social en un proyecto, programa, plan de servicio social aprobado por el órgano colegiado correspondiente.
5. 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.
6. Firmar la carta compromiso, una vez que se publique el dictamen de otorgamiento de la beca.
7. Documentos a presentar:
 - a) Carta de aceptación al servicio social.
 - b) Historia académica.
 - e) En caso de ser mexicano(a), anexar copia de la CURP.

III. SOLICITUD

Los(as) interesados(as) deberán presentar su solicitud acompañada de los documentos establecidos en el apartado II de esta Convocatoria, los días hábiles del _____ al _____ de _____, de _____ a _____ horas en las áreas de servicio social de la Unidad en la que esté inscrito(a) el (la) alumno(a).

IV. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Los(as) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados considerando los siguientes criterios:

1. No haber renunciado a una beca UAM de Servicio Social.
2. No haber recibido previamente una beca UAM de Servicio Social.
3. Mayor puntaje de calificación.
4. Mayor porcentaje de créditos cubiertos.
5. Equidad de número de becas entre las Unidades universitarias.
6. Igualdad de género.

México, Distrito Federal, a ____ de _____ de _____.

Atentamente
Casa abierta al tiempo

Rector General

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

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

¡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

Curriculum Vitae

Copia del CURP

Una fotografía reciente tamaño infantil a color

Carta de motivos (una cuartilla)

Para saber más: Es indispensable que asistas a una de las tres reuniones informativas que se llevarán a cabo en el _____, el _____ a las _____ horas, el _____ a las _____ horas y el _____ a las _____ horas.

Recepción de documentos:

La entrega de documentación se realizará del _____ al _____ de _____ en la oficina del Departamento de Becarios/as, ubicada en la Planta Baja del edificio "B" de Universum, de xxxxxxxxxxxx y de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 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.

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 PARA BECAS DE SERVICIO SOCIAL			
...: 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 de la licenciatura			
Matrícula		Unidad	
Trimestre		Promedio	
...: DATOS DE INSTITUCIÓN RECEPTORA			
Nombre de la institución		Periodo de servicio social propuesto	
Dirección de la institución			

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 _____ de _____	_____
	FIRMA

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 3c 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. Cumpló con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Me será otorgada la beca de servicio social por la cantidad de \$12,000.00 (DOCE MIL PESOS 00/100 M.N.) en dos pagos: El primer pago se realizará posterior a la publicación del dictamen de beca. El 2do pago se hará al concluir y haber liberado el servicio social. El monto de cada pago de la beca de servicio social será de \$6,000 (seis mil pesos 00/100 M.N.).
4. Derivado del otorgamiento de la beca de servicio social adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
 - a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca correspondiente.
 - b) Recibir el monto de la beca de servicio social 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 del servicio social.
 - f) Informar sobre el desarrollo del servicio social 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) Para recibir el segundo pago de la beca me comprometo a entregar al Comité de Becas correspondiente la constancia de liberación de servicio social.
 - i) 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) Renunciar expresamente al beneficio de la beca o al servicio social; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.
 - 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)

NOMBRE Y FIRMA

UAM

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:

- Haber obtenido durante el período o tipo educativo inmediato anterior un desempeño académico 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.

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 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:

Las personas aspirantes a una beca que cumplan con el perfil y con los requisitos establecidos en este numeral, serán considerados/as candidatos/as a recibir la beca, y se sujetarán a un proceso de selección transparente que llevarán a cabo cada una de 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.

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).
- 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 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.
- 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), y obtener fecha para presentación de dicho examen.
- Vivir en la zona metropolitana de la Ciudad de México.

INBA

- No haber acreditado asignaturas en la modalidad de examen extraordinario.

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

- Cursar carga media o máxima de créditos del programa académico en el que se encuentra inscrito/a, las cuales de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de Estudios del IPN se definen como:
 - Carga máxima en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración mínima del plan de estudio.
 - Carga media en créditos: Al resultado de dividir el número total de créditos del programa académico entre el número de periodos escolares de la duración establecida en el plan de estudio.
- Haber cursado como mínimo el 30% del total de los créditos del programa académico.
- Boleta global de calificaciones del semestre inmediato anterior al que solicita la beca, donde se especifique el promedio obtenido. (original).
- Realizar una actividad extracurricular.

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.

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 definan en las convocatorias.

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

- 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.
- Haber obtenido un número de calificaciones MB (Muy Bien) mayor al número de calificaciones S (Suficiente), o B (Bien) en todas ellas

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.
- En caso de que el estudiante se encuentre cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.

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, Escuela Nacional de Música, Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, Facultad de Derecho, Facultad de Economía, Facultad de Filosofía y Letras, Facultad de Estudios Superiores Acatlán, Facultad de Estudios Superiores Aragón, Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, Facultad de Estudios Superiores Zaragoza, Instituto de Biotecnología.
- 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 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.
- Certificado o constancia de estudios que acredite el promedio solicitado o el documento que acredite el reconocimiento otorgado.
- 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), en el que se señale la fecha de presentación del examen (original y copia simple).
- 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).

INBA

- Presentar currículum vitae con material anexo (reconocimientos académicos o artísticos a nivel nacional o internacional).

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.

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 vitae, 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.
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 índice 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 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) o instrumentos normativos que se emita(n).

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

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. Los/as beneficiarios/as únicamente deberán cubrir al momento de inscribirse un monto anual por concepto de seguro de accidentes.	

Institución / UR	Monto	Periodicidad
	El 40% del costo total de los libros (El LFM otorga facilidades a los padres de familia para cubrir el saldo correspondiente al 60% restante, hasta en 8 pagos, antes del 30 de mayo de cada año.	
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	<u>IPN - Fundación Politécnico-Fundación TELMEX</u> : un salario mínimo mensual en el D.F.	Mensual.
SEMS	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	Bimestral y único en caso de reconocimiento.
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emitan, o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UAM	\$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.

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.

Para la SEMS, en caso de que un/a beneficiario/a no mantenga el promedio de 10 en el periodo escolar previo al momento en que se haga la validación, podrá acceder ser migrado a alguna otra de las becas a cargo de la SEMS siempre y cuando reúna los requisitos de elegibilidad.

5. Coordinación institucional:

Instancias tipo educativo superior	Funciones
La SEP, por conducto de la CNBES dependiente de la Subsecretaría de Educación Superior.	<p>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.</p> <p>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.</p>
Comité de Becas	<p>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 aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos y tomando en consideración los criterios de priorización.</p> <p>Los lineamientos para la integración y funcionamiento de este Comité se pueden consultar en la página de la CNBES: www.cnbes.gob.mx</p>
Instituciones Públicas de Educación Superior	<p>I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo.</p> <p>II. Incorporar al SUBES y hacerse responsable de la información que contiene la ficha académica de todos/as sus estudiantes.</p> <p>III. Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SEP, por conducto de la CNBES.</p>

Comité de Becas de Licenciatura de la UAM.	<ol style="list-style-type: none"> 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.
--	---

Integración del Comité de Becas SES

El Comité de Becas estará integrado por un representante de las siguientes unidades administrativas adscritas y bajo la coordinación de la SES, respectivamente: Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU), Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE), Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP) y en representación de la SES un integrante de la CNBES.

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.

Instancias tipo educativo media superior	Funciones
Corresponderá a los/as directores/as de plantel de educación media superior de la SEMS	<ol style="list-style-type: none"> I. Confirmar que cada alumno/a cumple lo descrito en el apartado validación del numeral 3, del presente anexo, mediante su validación a través del SAVE en los periodos que determine la CBSEMS. 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: expulsión del/la alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para poder solicitar una beca, haber abandonado los estudios de EMS, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca o no haber recogido el medio electrónico de pago en un periodo de tiempo no mayor a 30 días naturales posteriores a su llegada al plantel. III. Reportar de manera inmediata a la CBSEMS a través del Módulo de Bajas y Conciliaciones, 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. Así mismo deberá de conciliar en el módulo de bajas y conciliaciones todas aquellas tarjetas que no hayan podido ser entregadas a sus beneficiarios. IV. Difundir en espacios públicos del plantel la(s) convocatoria(s) y los resultados oficiales de la selección de becarios emitidos por la CBSEMS. V. Integrar y resguardar los documentos probatorios específicos de cada uno de los/as becarios/as de su plantel, que se establezcan en las convocatorias correspondientes. Así como el documento probatorio que haga constar que el medio electrónico de pago (tarjeta) fue entregado al beneficiario. VI. Reportar 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 Bajas y Conciliaciones del SAVE.
Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de	Estará conformado por una persona representante de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y de la Coordinación Sectorial de Desarrollo

Educación Superior.	Media	Académico (COSDAC). Corresponderá al comité técnico de becas de la SEMS el aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos, tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el apartado b del numeral 3 de este anexo, interpretar y resolver los casos no previstos en el presente anexo, así como adicionar y adecuar los criterios de priorización de las becas.
Corresponderá a la CBSEMS:		<ol style="list-style-type: none"> I. Operar las becas de excelencia para alumnos/as de educación media superior. 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/as, 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. Generar la información necesaria para que la CSPyA formule los reportes de rendición de cuentas que señala la normatividad vigente. X. Revisar y mejorar permanentemente los procedimientos de operación utilizados. XI. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas. XII. Vigilar, con la colaboración de las IPEMS y las asociaciones o instituciones con las que la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos para otorgar estas becas, que los/as beneficiarios/as cumplan con sus obligaciones.
Corresponderá a la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS		<ol style="list-style-type: none"> 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.
Representaciones estatales de la SEMS y responsables de becas (o equivalente) de cada uno de los subsistemas federales, descentralizados, estatales y autónomos.		<ol style="list-style-type: none"> I. 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.

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 XXXXXXXX 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.

Se sugiere que los estudiantes que pretendan realizar estudios futuros en humanidades, medicina, filosofía, letras, economía, administración o arte, se abstengan de presentar su solicitud para estas becas.

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.
- Tengan un promedio global de calificaciones mínimo de 9 (nueve) en cada uno de los tres años de educación secundaria.
- Tengan un promedio de 9.5 (nueve punto cinco) 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 registrarse en el Concurso de Ingreso a la Educación Media Superior, realizado por la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (COMIPEMS), y entregar el Comprobante de registro en dicho concurso en el que se señale la fecha de presentación del examen (original y copia simple).
2. Formato de Solicitud de Beca debidamente contestado y firmado por el/la candidato/a (original). Anexo 1. 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). Anexo 2. 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) Anexo 3. 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.
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 tutor/a, (original y copia simple).
12. Comprobante de domicilio (luz, agua o teléfono) con una anterioridad no mayor a tres meses (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 17:30 horas.

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.

El LFM otorgará facilidades a los padres de familia de los beneficiarios/as de la beca para pagar en el 60% restante del costo de los libros de texto en parcialidades.

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 la Subdirección de Relaciones Bilaterales de la DGRI, ubicada en Donceles No. 100, P.B., oficina 1017, 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 y de 16:00 a 18:00 horas.

Fecha límite de entrega de documentación: XXXXX XX de XXXXX de XXXX. 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.

El Comité de Selección notificará, por correo electrónico, a cada candidato/a aprobado/a la fecha, hora y lugar en el que tendrá que presentarse para la entrevista. La lista de candidatos/as a entrevistar también será publicada el XX de XXXXX de XXXX en la página de internet de la DGRI (www.dgri.sep.gob.mx).

En la entrevista, el Comité de Selección evaluará los siguientes aspectos:

-Familiarización con el programa de estudios de bachillerato tecnológico en el LFM.

-Disposición para enfrentar los retos que implica 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 XXXXX XX de XXXXXX de XXXX, el Comité de Selección notificará, por correo electrónico, a los/as candidatos/as seleccionados/as. En esa misma fecha, se publicará en la página electrónica de la DGRI la lista de candidatos/as seleccionados/as.

El fallo del Comité de Selección es definitivo e inapelable.

Derechos y obligaciones de los beneficiarios.

Una vez seleccionado/a, el beneficiario/a estará obligado/a a:

1. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca. En caso de que el beneficiario/a sea menor de edad, la documentación deberá ser firmada por el padre, madre o tutor/a.

2. Realizar los trámites de inscripción al LFM, de conformidad con las indicaciones del área de servicios escolares de dicha institución.

3. 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 (XXXXXXXXXXXX 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 fijado por la DGRI y podrá variar.

4. 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.

5. Proporcionar al funcionario público que determine la DGRI, trimestralmente, copia de su boleta de calificaciones. Las fechas y horarios en los que se recibirá la copia de la boleta de calificaciones será determinada por la DGRI y notificada al beneficiario con antelación suficiente.

La entrega de la copia de la boleta de calificaciones es una obligación personal e indelegable. El incumplimiento de esta obligación será causa de terminación de la beca.

6. El/la beneficiario/a está obligado/a a aprobar el año escolar. El obtener una calificación reprobatoria será causa de terminación de la beca.

7. En caso de cancelación de la beca, el/la beneficiario/a se obliga reintegrar a la DGRI el monto de los gastos en los que la DGRI haya incurrido 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 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.

9. El/la beneficiario/a no podrá cambiarse de programa de estudios en el LFM. El cambio de programa será causa de terminación de la beca.

10. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la DGRI y el LFM.

11. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la DGRI atención y apoyo sin costo.

12. El/la beneficiario/a tendrá derecho a tener acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.

Otras consideraciones

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores públicos, administrar los recursos económicos de que dispongan con 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 AYUDARTE.

Cualquier duda o comentario puede dirigirlos al correo electrónico becasdgri@sep.gob.mx, con el asunto Beca LFM, o bien, comunicarse con la Lic. Lizeth Araujo Salas, Jefa de Departamento de Becas para Docentes e Intercambio de Asistentes de Idioma, a los números telefónicos 36 01 10 00, ext. 62906 y 62907, en un horario de 10:00 a 14:00 horas.

Para la captación y atención de quejas y denuncias y 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.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Convocatoria 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 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 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).

Haber obtenido un número de calificaciones MB (Muy Bien) mayor al número de calificaciones S (Suficiente), o B (Bien) en todas ellas.

No haber concluido otros estudios de nivel licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.

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.
- 3) Copia de la CURP

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 Bécacos-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:

- 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.).
- Tener un promedio general mínimo de 9.00.
- Ser mexicanos(as).
- Provenir de familias cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos mensuales (\$xxxxxxx).
- 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.
- No haber sido sancionados 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:

- La situación económica familiar, que se determinará a partir de la información que, bajo protesta de decir verdad, proporcionen los solicitantes. Esta información podrá ser verificada por la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos (DGOSE) con base en la documentación probatoria de los ingresos y egresos familiares que presenten los/as estudiantes y, en su caso, mediante visitas domiciliarias realizadas por trabajadoras sociales,
- 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
- 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 xxxxxx 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.

Operación del Programa

A. Los/as aspirantes interesados/as en el programa 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**.

Quinta. El Comité Técnico del Programa:

A. Dará a conocer los resultados del proceso de selección de beneficiarios/as el xxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxx 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. El/las solicitante 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 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 Plásticas	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	Escuela Nacional 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/as interesados/as en participar deberán ingresar a la página electrónica de la DGOSE (www.dgose.unam.mx) o al portal del/de la beneficiario/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 xxxxxxxx** 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 como beneficiarios 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 acredita como becarios.
 - Declarar a través del formato electrónico, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, que no cuentan con otro beneficio similar o en especie, que no han concluido otros estudios de educación superior y que conocen los derechos y obligaciones que adquieren como becarios.
 - Recoger la tarjeta bancaria, así como firmar el contrato correspondiente y los acuses de recibo de la misma.
- F. Los/as alumnos/as que solicitaron la renovación del apoyo y que hayan sido seleccionados 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.

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 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. 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 xxxxxxxx**. Este período es improrrogable.

C. El Comité Técnico de Becas dará a conocer los resultados del proceso de selección de becarias **el xxxxxxxx** 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 las becas 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

Materia \ Nivel	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

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)



MODELO DE SOLICITUD BECA PARA ALUMNOS DE EXCELENCIA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)	Nacionalidad	Sexo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Matrícula	Licenciatura	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Unidad	División	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS DE DOMICILIO (domicilio exacto de localización, para efectos de visita domiciliaria)

Calle y número	<input type="text"/>		
entre calle	<input type="text"/>	y calle	<input type="text"/>
Referencia exacta para llegar al domicilio (ej. Av. principal, escuela, hospital, negocio, etc.)			
Colonia	<input type="text"/>	Código postal	<input type="text"/>
Delegación / Municipio	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>	Tel. referencia	<input type="text"/>

¿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)



COMPROBANTE DE REGISTRO PARA SOLICITUD DE BECA DE EXCELENCIA

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Matrícula	Licenciatura	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Unidad	División	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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 aspirantes a obtener una beca del programa Becas de Excelencia Bécalos-UNAM Bachillerato. Es recomendable que para contestarlo consultes a tu papá, mamá o tutores/as, 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 que 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 papá y/o mamá
- No, dependo de mi papá y/o mamá
- 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 papá y mamá
 - Con mi mamá
 - Con mi papá
 - Con mi padre y su nueva pareja
 - Con mi madre y su nueva pareja
 - Compañeros/as
 - Sólo 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 papá y mamá (en caso de que haya fallecido o se desconozca poner 00)
- Padre:
 - Madre:
15. Indica la escolaridad máxima de tu papá y mamá (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 (papá y mamá, hermanos/as)
 - Sí, mi papá y mamá y abuelos/as hablan la lengua indígena
 - Sí, mi papá y mamá 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 (invidente)
- Sí, auditiva (sordomudo)
- 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 \$1,942
- De \$ 1,942 a menos de \$ 3,884
- De \$ 3,884 a menos de \$5,826
- De \$5,826 a menos de \$7,768
- De \$7,768 a menos de \$11,652
- De \$11,652 a menos de \$15,536
- De \$15,536 a menos de \$19,420
- Más de \$19,420

17. De las personas que viven en tu casa, ¿cuántas trabajan o realizan alguna actividad remunerada?

- Una
- Dos o tres
- Cuatro
- Cinco o más

18. De esas personas, ¿cuántas aportan al gasto familiar?

- Una
- Dos
- Tres
- Cuatro
- Cinco o más

19. ¿Cuál es la principal ocupación remunerada que tienen tu mi papá y mamá o tutores/as?

a) Padre/Tutor b) Madre/ Tutor/a

- No trabaja actualmente
- Pensionado / Jubilado
- Labores que apoyan el ingreso familiar
- Trabajador doméstico
- 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
- 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
 - Cantero, 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
 - Videgrabadora
 - 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 papá y mamá
 - Me impulsaron mis compañeros
 - No me alcanzaba para comprar los materiales de la escuela (fotocopias, libros, materiales para prácticas o trabajos)
 - Obtener recursos para poder realizar otras actividades académicas
 - El aumentar la posibilidad de complementar mi vida cultural extracurricular (viajes, cine)

35. ¿Cuál será el destino principal del gasto de tu beca en el caso de que ésta se te otorgue?
- Comprar material y equipo necesario para mis estudios / carrera
 - Pagar horas de cómputo
 - Contar con alternativas para transportarme a la escuela
 - Ayudar a mi papá y mamá o tutores/as 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 los miembros de tu familia).

- Menos de \$ 1,942
- De \$ 1,942 a menos de \$ 3,884
- De \$ 3,884 a menos de \$5,826
- De \$5,826 a menos de \$7,768
- De \$7,768 a menos de \$9,710
- De \$9,710 a menos de \$11,652
- De \$11,652 a menos de \$13,594
- Más de \$13,594

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 (\$xxxxx).

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 papá y mamá o tutores/as, 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 estás 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 papá y mamá?
- Sí, totalmente
 - Sí, medianamente
 - Casi no dependo de mi papá y mamá
 - No dependo de mi papá y mamá
 - 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 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 papá y mamá
 - Con mi mamá
 - Con mi papá
 - Con mi padre y su nueva pareja
 - Con mi madre y su nueva pareja
 - Con compañeros(as)
 - Sólo(a) con hermanos(as)
 - Sólo(a) en vivienda independiente
 - Cónyuge o pareja
 - Casa de huéspedes o similar
 - Otros familiares
 - Otro
21. Indica la edad de tu papá y mamá (en caso de que hayan fallecido o se desconozca poner 00)
- Padre:
 - Madre:
22. Indica la escolaridad máxima de tu papá y mamá (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 papá y mamá y abuelos/a hablan la lengua indígena
 - Sí, mi papá y mamá 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 (invidente)
 - Sí, auditiva (sordomudo)
 - 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 \$1,942
 - De \$1,942 a menos de \$3,884
 - De \$3,884 a menos de \$5,826
 - De \$5,826 a menos de \$7,768
 - De \$7,768 a menos de \$11,652
 - De \$11,652 a menos de \$15,536
 - De \$15,536 a menos de \$19,420
 - Más de \$19,420
- 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 papá y mamá tutores/as? (en caso de que hayan fallecido o se desconozca marcar "No trabaja actualmente").
- a) Padre/Tutor b) Madre/Tutor
- No trabaja actualmente
 - Pensionado/a / Jubilado/a
 - Labores que apoyan el ingreso familiar
 - Trabajador/a doméstico
 - 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
 - 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
 - Canteras, 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
 - Videgrabadora
 - 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 |
| • | | | | | |
| • | | | | | |
| • | | | | | |
| • | | | | | |
| • | | | | | |

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 las personas miembro de tu familia).

- Menos de \$1,942
- De \$1,942 a menos de \$3,884
- De \$3,884 a menos de \$5,826
- De \$5,826 a menos de \$7,768
- De \$7,768 a menos de \$9,710
- De \$9,710 a menos de \$11,652
- De \$11,652 a menos de \$13,594
- Más de \$13,594
- 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 |
| • | | | | | | |
| • | | | | | | |
| • | | | | | | |
| • | | | | | | |
| • | | | | | | |
| • | | | | | | |

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 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 tesisistas

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 General de Cómputo y Tecnologías de
Información y Comunicación

PERIODO 20____
BECA ORDINARIA

Mes - mes 20____

FOTO

NUEVA RENOVACIÓN X

Nivel _____

Observaciones

SOLICITUD DE BECA _____

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE:

Apellido paterno _____

Apellido materno _____

Nombre(s) _____

DIRECCIÓN:

Calle _____

No. _____

Colonia _____

Código Postal _____

Delegación Política _____

Teléfono _____

Correo electrónico _____

CURP* (obligatorio) _____

RFC (con homoclave) _____

DATOS ESCOLARES

ESCUELA O FACULTAD: _____

No. CUENTA: _____

CARRERA: _____

PROMEDIO _____

SEMESTRE QUE CURSA: _____

Porcentaje de créditos acumulado: _____

ANTECEDENTES EN DGTIC

SERVICIO SOCIAL: Si () No ()

Otro _____

HORARIO EN QUE ACUDES REGULARMENTE: _____

OTRAS REMUNERACIONES

RECIBES OTRA BECA: Si () No () CUÁL(ES) _____

TRABAJAS ACTUALMENTE: Si () No () DÓNDE: _____

¿Cuál es tu horario de trabajo? _____

REQUERIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECA (APOYO ECONÓMICO)

A) Ser alumno/a regular (implica no tener ninguna asignatura con calificación reprobatoria).

B) Presentar promedio académico de la licenciatura (que debe ser igual o mayor a 8.0).

- C) Estar inscrito 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) esporádicamente ()
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) varía 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.



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, 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 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 PADRE MADRE TUTOR/A 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.

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 _____

BECARIO(A)

NOMBRE Y FIRMA

UAM

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.

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 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 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 3c 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****ANEXO 2
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) Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA) 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 Francia, Reino Unido, Alemania, Estados Unidos de América o la Provincia de Quebec, Canadá, que deseen colaborar en una institución de educación pública de México o del extranjero, como asistentes de un/una profesor/a titular en la enseñanza de su lengua materna (español, inglés, francés o alemán), realizando actividades de docencia ante grupos escolares, por un máximo de 18 horas semanales, durante 7 a 10 meses.
- Personal académico activo/a en una institución pública de educación preescolar, primaria, secundaria, 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 candidatas/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.

INBA

- Alumnas/os regulares inscritas/os en los planes de educación superior de las escuelas del INBA, que comprueben haber sido aceptadas/os por alguna institución educativa extranjera para cursar, durante un plazo no mayor a nueve meses, estudios compatibles y complementarios a la formación artística que realizan en el INBA.

SEMS

- Personal académico y personal con funciones de dirección (directores) inscritos/as en instituciones de educación media superior del sistema educativo nacional.

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:

Las personas aspirantes a una beca que cumplan con el perfil y con los requisitos establecidos en este numeral, serán considerados/as candidatos/as a recibir la beca, y se sujetarán a un proceso de selección transparente que llevará a cabo cada una de 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.

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 ese tipo educativo. Excepto el personal académico o adscrito.
- 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 INBA, 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 o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.

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, Europa y Asia Pacífico

- Contar con un promedio mínimo general de 8.5.
- La estancia debe de tener una duración mínima de cuatro meses.
- Realizarse en una institución de educación superior en las regiones de América del Norte, 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 duración mínima de cuatro 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.

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.
- Tener cinco años de experiencia docente como mínimo.
- Tener buen manejo del idioma inglés y disposición para aprender el idioma japonés.
- Haber egresado de escuelas normales, de la Universidad Pedagógica Nacional o sus equivalentes (instituciones de educación superior), con un promedio mínimo de 8.
- 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 2015.
- 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

- Ser menor de 30 años de edad.
- Haber egresado/a de una institución mexicana de educación superior, sea magisterial o universitaria (nivel licenciatura).
- Tener un amplio conocimiento de la sociedad, historia y cultura mexicanas.
- Contar 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 o de la Licenciatura en Lenguas con especialidad en Francés.
- En el caso de Reino Unido, los/as aspirantes además deberán ser maestros/as de la materia de inglés como lengua extranjera en una institución de educación pública de México, con una antigüedad mínima de un año a la fecha de presentación de la candidatura, o bien, egresados/as de la carrera de esa especialidad de una escuela normal superior o universidad.

Extranjeros/as

- Nacionales de Francia, Alemania, Reino Unido, Canadá y Estados Unidos 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 DGR.

INBA

- Ser alumna/o regular inscrita/o.
- Mantener un promedio mínimo de 8.5.
- Haber cubierto el 60% de los créditos establecidos en el plan de estudios en que se encuentra inscrito/a.
- La estancia no podrá ser menor a 5 meses o mayor a 9 meses.

SEMS

Estudiantes

- Ser alumno/a regular.
- 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.

UNAMLicenciatura

- Promedio académico mínimo de 8.50.
- 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 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, 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.
- 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 y UAM).
- 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.

Intercambio de asistentes de idioma

- En el caso de Reino Unido, también se requiere presentar los siguientes documentos: original de la constancia de servicios en la cual se especifique antigüedad y materia(s) que imparte, 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/la candidato/a para desempeñarse como asistente de idioma, debidamente firmada y sellada por la institución
- En el caso de Reino Unido, los/as aspirantes además deberán ser maestros/as de la materia de inglés como lengua extranjera en una institución de educación pública de México, con una antigüedad mínima de un año a la fecha de presentación de la candidatura, o bien, egresados/as de la carrera de esa especialidad de una escuela normal superior o universidad.

INBA

- Carta de aceptación de la institución educativa extranjera de no más de dos meses de emitida.
- Carta de recomendación de la dirección de la escuela en que se encuentre inscrito/a la/el estudiante.
- Plan de estudios de la institución extranjera.

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 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.
- Cuestionario de valoración socioeconómica.

Estudiantes (mexicanos en el extranjero)

- Oficio de presentación del Coordinador del 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.

Superación del personal académico (al extranjero)

Estudios de posgrado

- Currículum vitae 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.
 - Documento que especifique que leyó y acepta cumplir con los lineamientos de operación de la beca
- 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 curriculum vitae 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 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 60%.

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	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	<p>América del Norte, Europa y Asia y Pacífico: \$70,000.00 Red UMAP-México: \$70,000.00 <u>COMEXUS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p><u>Docentes en Japón:</u> El gobierno japonés otorga:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>La DGRI otorga:</p> <ul style="list-style-type: none"> El costo del Curso de Iniciación y Acercamiento a la Lengua y Cultura Japonesa, que imparte el Instituto Cultural Mexicano Japonés A.C. <p><u>Docentes de inglés:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 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). <p><u>Docentes de francés:</u> 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.</p> <p><u>Intercambio de asistentes de idioma:</u> Para los/as extranjeros/as</p> <ul style="list-style-type: none"> \$8,000.00 pesos por cada mes del periodo de estancia en México. 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. Pago de derechos migratorios a su llegada a México, de acuerdo con el costo que indique la normatividad del Instituto Nacional de Migración, y los acuerdos respectivos con las representaciones diplomáticas correspondientes, así como la COMEXUS. <p>Para los/as mexicanos/as</p> <ul style="list-style-type: none"> Una sesión de preparación con duración máxima de una semana, a realizarse en el Distrito Federal en el verano previo a su partida. Los asistentes que procedan de los Estados de la República Mexicana contarán con apoyo para hospedaje. Costo del boleto de avión a la ciudad más cercana en el país de destino en el extranjero. 	<p>Pago único</p> <p>Mensual</p>

	Los gobiernos de los países receptores otorgarán: <ul style="list-style-type: none"> • Una remuneración mensual para gastos de manutención. • Cobertura médica por parte del servicio de seguridad social de dichos países. 	
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.
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.
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).
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	<p><u>Para alumnos/as UAM de Licenciatura:</u> \$10,500.00 M.N. y apoyo para transportación aérea.</p> <p>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.</p> <p><u>Estudiantes en instituciones de educación superior extranjeras:</u> \$8,000.00 M.N.</p> <p><u>Posgrado:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Alumnos/as con beca mixta del CONACyT se otorgará complemento para transportación aérea mediante reembolso según lo especificado en la convocatoria UAM 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 y se otorgará el apoyo para transporte aéreo mediante reembolso según lo especificado en la convocatoria UAM correspondiente, y \$10,500.00 M. N. <p>El apoyo de transportación aérea se pagará cuando el/la beneficiario/a entregue la documentación correspondiente.</p>	<p>Mensual hasta por cinco meses.</p> <p>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.</p> <p>2do pago: una vez recibido el certificado de llegada del/de la alumno/a a la universidad destino.</p> <p>Los pagos subsecuentes se harán dentro de los primeros 10 días naturales de cada mes.</p> <p>Para curso de lenguas extranjeras y apoyo de transportación Pago único.</p>
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.

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 cumpla con los requisitos previstos en el numeral 2 del presente anexo.

5. Coordinación institucional:

Instancias tipo educativo 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. Los lineamientos para la integración y funcionamiento de este Comité se pueden consultar en la página de la CNBES: www.cnb.es.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 sus estudiantes, así como reincorporar las fichas de los/as egresados/as solicitantes. III. Emitir la carta de postulación que avale el intercambio académico y la aceptación del/de la beneficiario/a en la institución receptora. 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 integrado por un representante de las siguientes unidades administrativas adscritas y bajo la coordinación de la SES, respectivamente: Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU), Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE), Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP) y en representación de la SES un integrante de la CNBES.

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.

Instancias tipo educativo medio superior	Funciones
Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.	Estará 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 becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos, tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el apartado b del numeral 3 de este anexo, interpretar y resolver los casos no previstos en el presente anexo, así como adicionar y adecuar los criterios de priorización de las becas.
Corresponderá a la CBSEMS:	I. Operar las becas para alumnos/as con discapacidad de educación media superior. 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.

Instancias tipo educativo medio superior	Funciones
	<ul style="list-style-type: none"> 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/as, 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/as titulares de los Subsistemas participantes, la relación de directores/as de plantel que omitieron efectuar la validación de datos, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes. IX. Generar la información necesaria para que la CSPyA formule los reportes de rendición de cuentas que señala la normatividad vigente. X. Revisar y mejorar permanentemente los procedimientos de operación utilizados. XI. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas. XII. Vigilar, con la colaboración de las IPEMS, que los/as beneficiarios/as cumplan con sus obligaciones.
Corresponderá a la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS	<ul style="list-style-type: none"> 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.
Comité de Becas del Plantel de EMS	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 SAVE, a fin de confirmar que cada alumno/a cumple con los requisitos. <p>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.</p>

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 2015

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.
- Dar inicio entre julio y octubre de 2015.
- 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 considerando 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. 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/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.

INFORMACIÓN PARA PRESENTAR EXÁMENES DE IDIOMAS

INGLÉS

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.usembassymexico.gov/bbf/bftoeft.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>

FRANCÉS

DELFDALF

1. Alianza Francesa de México: <http://www.alianzafrancesademexico.org.mx/Diplomas-DELF-DALF>.
2. Embajada de Francia en México, Campus France:
<http://www.mexique.campusfrance.org/actualidad/calendario-de-las-sesiones-delf-dalf-2013>

ALEMÁN

1. DEUTSCHES SPRACHDIPLOM (DSD):
http://www.auslandsschulwesen.de/nn_2176960/Auslandsschulwesen/Auslandsschularbeit/DSD/node.html.
2. ÖSTERREICHISCHES SPRACHDIPLOM (ÖSD): <http://www.osd.at/>
3. TEST DAF: <http://www.testdaf.de/index.php>
4. GOETHE-ZERTIFIKAT. Goethe-Institut Mexiko: <http://www.goethe.de/ins/mx/lp/lrn/esindex.htm>

Estamos para ayudarle

Cualquier duda o comentario puede dirigirlos al correo electrónico becasposgrado@sep.gob.mx, con el asunto Beca Movilidad América del Norte, Europa y Asia-Pacífico, o bien, comunicarse con el Lic. Jorge Alberto Vázquez Rodríguez, Jefe de Departamento de Becas de Posgrado, 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.



Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

**BECAS DE MOVILIDAD UNIVERSITARIA EN EL MARCO DE LA UMAP
CICLO 2015**

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 San Luis Potosí
- *Universidad Autónoma de Sinaloa
- *Universidad Autónoma de Yucatán
- *Universidad del Caribe
- *Universidad de Colima
- *Universidad de Guanajuato
- *Universidad de Guadalajara
- *Universidad de Occidente
- *Universidad de Quintana Roo
- *Universidad de Sonora
- *Universidad del Valle de Atemajac
- *Universidad Juárez del Estado de Durango
- *Universidad Juárez Autónoma de Tabasco
- *Universidad Tecnológica de Tula Tepeji

BASES

Podrán solicitar esta Beca, todos/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.
- Dar inicio entre los meses de julio a octubre de 2015.

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/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 considerando 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 (DGR).

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.

INFORMACIÓN PARA PRESENTAR EXÁMENES DE IDIOMAS

INGLÉS

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.usembassymexico.gov/bbf/bftoefl.htm>.
2. Instituto Internacional de Educación (IIE) Oficina para América Latina:
<http://www.ielatinamerica.org/cgi-bin/cont.pl>
3. Educational Testing Service (ETS): <http://www.ets.org/toefl>

FRANCÉS

DELFDALF

1. Alianza Francesa de México: <http://www.alianzafrancesademexico.org.mx/Diplomas-DELF-DALF>.
2. Embajada de Francia en México, Campus France:
<http://www.mexique.campusfrance.org/actualidad/calendario-de-las-sesiones-delf-dalf-2013>

ALEMÁN

1. DEUTSCHES SPRACHDIPLOM (DSD):
http://www.auslandsschulwesen.de/nn_2176960/Auslandsschulwesen/Auslandsschularbeit/DSD/node.html
2. ÖSTERREICHISCHES SPRACHDIPLOM (ÖSD): <http://www.osd.at/>
3. TEST DAF: <http://www.testdaf.de/index.php>
4. GOETHE-ZERTIFIKAT. Goethe-Institut Mexiko: <http://www.goethe.de/ins/mx/lp/lrn/esindex.htm>

Estamos para ayudarle

Cualquier duda o comentario puede dirigirlos al correo electrónico becasdgr@sep.gob.mx, con el asunto Beca Movilidad UMAP, o bien, comunicarse con el Lic. Jorge Alberto Vázquez Rodríguez, Jefe de Departamento de Becas de Posgrado, 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.



Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

BECAS PARA CURSOS DE VERANO PARA MAESTROS DE INGLÉS 2015

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 2015.

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 2015 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 2013 y 2014 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. Pasaje aéreo redondo (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 2015.
2. Formato de Solicitud debidamente requisitado y firmado por el/la candidato/a (documento adicional 11b, Dirección General de Relaciones Internacionales)..
3. Carta de postulación de la institución en la que labora, dirigida a la Directora General de Relaciones Internacionales de la SEP, Embajadora Socorro Rovirosa Priego, 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.

4. Carta de aceptación de condiciones y criterios de selección, firmada por el/la candidato/a (documento adicional 11c, Dirección General de Relaciones Internacionales).
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Clave Única del Registro de Población (CURP) del/la candidato/a.
9. Declaración bajo protesta de decir verdad del/la candidato/a en que manifieste que 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.

10. Constancia oficial de estudios emitida por la institución de la que es egresado el/la candidato/a, que deberá especificar el promedio general obtenido (en escala del 1 al 10) en el último grado de estudios. En caso de ser necesario, cuando la escala de calificación de la institución no corresponda a la escala del 1 al 10, dicha constancia deberá especificar las equivalencias pertinentes.

Los documentos adicionales b y c se presentan en formato Word MS Office y deberán llenarse en procesador de texto (en computadora) para su impresión y firma, antes de ser escaneados para adjuntarlos al SABI. Se eliminará a los/as candidatos/as que no presenten estos anexos firmados autógrafamente.

En todos los casos, la DGRI y los/as candidatos/as parten del principio de la buena fe, la DGRI podrá llevar a cabo las verificaciones que correspondan.

La DGRI se reserva el derecho de solicitar a 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 con Mauricio Miranda Rodríguez al teléfono (55) 36 01 10 00 ext. 62910, en un horario de 09:00 a 16:00 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 lo emitirá el Comité de Selección el día XX del mes XXX de 201__, la DGRI notificará por correo electrónico a los/as candidatos/as seleccionados/as. En esa misma fecha se publicará una relación de los seleccionados en la página electrónica: <http://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 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 y de 16:00 a 18:00 horas. La entrega de documentación incompleta, falsa, o distinta a la que se anexó en el registro será causa de 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. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
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.

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 36011000, extensión 62913, en un horario de 09:00 a 16:00 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 INTERCAMBIO DE ASISTENTES DE IDIOMA MÉXICO-ALEMANIA
 CICLO 2015-2016**

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 Intercambio de Asistentes de Idioma México-Alemania**.

En cumplimiento de lo anterior, la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), y el Servicio de Intercambio Pedagógico de la Conferencia de los Ministros de Educación y cultura de los Länder de la República Federal de Alemania, con la colaboración de la Embajada de la República Federal Alemania en México.

CONVOCAN

A mexicanos/as interesados/as en participar en la difusión, uso y promoción de la enseñanza de los idiomas español y alemán, así como en obtener una experiencia laboral significativa en el extranjero que fortalezca su formación profesional y propiciar un mejor entendimiento entre ambas naciones.

BASES

Podrán solicitar esta Beca, todas aquellas personas que:

1. Sean de nacionalidad mexicana y residan en México.
2. Sean menor de 30 años de edad al día XX del mes XXXX de 201__.
3. Sean egresados/as de una institución mexicana de educación superior, sea magisterial o universitaria (nivel licenciatura).
4. Sea titulado/a o comprobar estar en proceso de titulación al momento de presentar su candidatura.
5. Contar con un nivel intermedio de conocimiento del idioma alemán, es decir, Nivel B1 o superior según el Consejo Europeo dentro del Marco Europeo de Referencia para las Lenguas.
6. Tener excelente dominio del idioma español hablado y escrito, en un nivel suficiente para su enseñanza.
7. Tener un amplio conocimiento de la sociedad, historia y cultura mexicanas.
8. Contar preferiblemente con experiencia docente o de coordinación de grupos de niños o jóvenes.
9. No haber sido asistente de idioma en ninguno de los Intercambios administrados por la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), durante los ciclos 2013-2014 y 2014-2016.

La asistencia a la sesión de preparación será obligatoria para continuar en el Intercambio. 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) recibirán apoyo para hospedaje.

Los requisitos antes señalados deberán prevalecer al momento de presentar su candidatura, durante el proceso de selección, así como, en caso de ser seleccionado (a), durante la etapa preparatoria a su partida.

ACTIVIDADES DEL/LA ASISTENTE DE IDIOMA

1. Colaborar como asistente de un/a profesor/a titular de español, realizando actividades de docencia ante grupos escolares de nivel secundaria, por 12 horas semanales, durante 8 meses (del día XXX del mes XXXX de 201__ al día XX del mes XXXX de 201__).
2. Conforme lo permita su lugar de ubicación, podrán realizar actividades educativas y culturales en universidades y otras instituciones alemanas, en términos compatibles con su compromiso de trabajo.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

Los/as seleccionados/as obtendrán los siguientes beneficios:

La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) otorgará:

- Un apoyo único, cuyo monto se dará a conocer a los/as seleccionados/as, para gastos de traslado a Francia.
- Un seguro de gastos médicos mayores y repatriación de restos durante el tiempo de su estancia en Francia.
- Una sesión de preparación con duración máxima de una semana, a realizarse en el Distrito Federal durante los primeros días del mes XXXX de 201__, en un horario tentativo de 09:00 a 18:00 horas.
- Una constancia de participación al finalizar satisfactoriamente su Intercambio en Alemania.

El Gobierno de Alemania otorgará:

- Una remuneración mensual de 800.00 euros. Dicho pago será aportado por las autoridades de cada estado federado anfitrión.
- Un seguro combinado (médico, por accidente y responsabilidades a terceros) durante la duración del Intercambio.

Tomar en consideración que la remuneración mensual y los servicios médicos de la seguridad social otorgados por las autoridades extranjeras están contempladas para cubrir las necesidades exclusivamente de la persona participante (no se otorgarán beneficios a dependientes económicos y/o familiares de la persona participante).

Los/as candidatos/as seleccionados/as deberán realizar el trámite de visa en forma personal, de conformidad con los lineamientos de las autoridades alemanas.

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 XXX del mes XXXX de 201__ al día XXX 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/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 (documento adicional 11b, Dirección General de Relaciones Internacionales).
2. Carta de Exposición de Motivos por los que desea desempeñarse como profesor/a asistente, en la que se dé respuesta en idioma español a los tres puntos señalados, la cual deberá ir debidamente firmada (documento adicional 11c, Dirección General de Relaciones Internacionales).
3. Carta de Aceptación de Condiciones y Criterios de Selección, debidamente requisitada y firmada (documento adicional 11c, Dirección General de Relaciones Internacionales).
4. Título y/o Cédula Profesional de los estudios de nivel licenciatura. En caso de encontrarse en trámite, anexar comprobante del mismo ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), o bien, constancia debidamente firmada y sellada por la institución de educación superior de la que el/la candidato/a es egresado/a.
5. Certificado oficial donde consten las materias y calificaciones obtenidas durante los estudios de nivel licenciatura.
6. Comprobante de no antecedentes penales.
7. Acta de nacimiento.
8. Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Federal Electoral o pasaporte vigente.
9. Clave Única de Registro de Población (CURP) del/la candidato/a.

Si enfrenta problemas técnicos durante su registro, favor de comunicarse con Mauricio Miranda Rodríguez al teléfono (55) 36 01 10 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.

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.

Una vez concluida la etapa de registro, el Comité de Selección estará integrado por servidores públicos de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y de la Embajada de la República Federal de Alemania en México. Éste evaluará las solicitudes recibidas y convocará a los/as candidatos/as que hayan aprobado la etapa de revisión documental a realizar una entrevista (presencial o por videoconferencia según el lugar de residencia), mediante un correo electrónico en el que se les indicará la fecha y hora de la misma. La calificación obtenida en la entrevista con el Comité de Selección, durante la cual se evaluarán, en la misma proporción y en una escala del 1 al 5, en cada caso, los siguientes aspectos: interés específico en el Intercambio y disposición para trabajar como asistente de idioma; correcto empleo del idioma español hablado y escrito, en un nivel satisfactorio o adecuado para su enseñanza; conocimiento de la sociedad, historia y cultura mexicanas; nivel de dominio del idioma alemán; personalidad (capacidad de adaptación, seguridad al hablar, facilidad para comunicarse, empatía, congruencia entre sus respuestas) y habilidades pedagógicas.

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) en un plazo no mayor a una semana después de publicados los resultados, la documentación descrita en esta Convocatoria, en la Dirección General de Relaciones Internacionales, ubicada en Donceles No. 100, P.B., oficina 1017, Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, en la Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.
2. Dicha documentación deberá entregarse por duplicado (incluyendo los dos ejemplares originales del formato de solicitud), en 2 folders de papel color azul claro, tamaño oficio, media ceja (en la pestaña anotar el nombre del/la aspirante iniciando por apellido paterno), con broche metálico y un separador por cada apartado. Los documentos originales no deberán ser perforados (utilizar protectores de documentos transparentes).
3. Iniciar el trámite para la obtención de su pasaporte (en caso de no tenerlo) de manera inmediata.
4. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
5. Proporcionar a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y a las autoridades alemanas competentes la información y documentación que les sea requerida para el trámite de su asignación a las instituciones educativas en Alemania, inscripción en el servicio de seguridad social y obtención de visa, etc.
6. Asistir con responsabilidad y puntualidad a la sesión de preparación con duración máxima de una semana, a realizarse en el Distrito Federal durante los primeros días del mes XXXX de 201__, en un horario tentativo de 09:00 a 18:00 horas.
7. Desempeñarse como asistente de idioma en la enseñanza del español en la institución educativa alemana que le sea asignada, durante el periodo estipulado en la presente Convocatoria.
8. Respetar la legislación, normativa, usos y costumbres del país anfitrión.
9. Acatar el reglamento establecido por el personal docente de la institución educativa alemana que le sea asignada y presentar los informes de actividades que le sean requeridos por ésta.
10. Entregar a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) dos informes de actividades, utilizando los formatos que le sean proporcionados y en las fechas solicitadas, en los cuales se detalle las actividades pedagógicas realizadas con alumnos y profesores, talleres, actividades lúdicas, etc.
11. Observar en todo momento una conducta profesional y congruente a lo largo del proceso del Intercambio.

12. En caso de suspender sus funciones como asistente de idioma, deberá dar aviso inmediato a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y a las autoridades alemanas competentes.
13. En caso de renunciar al Intercambio por causas de fuerza mayor que impidan su estadía en Alemania, es responsabilidad del/la beneficiario/a comunicarlo con anticipación y por escrito a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y a las autoridades alemanas competentes. Al renunciar al Intercambio quedarán sin efecto los beneficios estipulados en la presente Convocatoria y el/la beneficiario/a deberá reintegrar los recursos que no hayan sido devengados.
14. El/la beneficiario/a deberá reintegrar el costo de su pasaje aéreo-viaje redondo de acuerdo al siguiente criterio: el porcentaje de días que no participó en el Intercambio conforme a la fecha de salida y de retorno de su boleto original.

En caso de no cumplir con cualquiera de las obligaciones anteriormente estipuladas, se procederá a la suspensión o a la cancelación de los beneficios contemplados en la presente Convocatoria, según acuerden la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y las autoridades alemanas competentes.

La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) no es responsable de las omisiones o demoras en la entrega de los informes de actividades y no es necesario que la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) solicite o advierta al/la asistente del incumplimiento en el que incurra, ya que ésta es una obligación personal e indelegable.

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.

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:

En caso de dudas o comentarios, favor de dirigirlos al correo electrónico mexicoalemania2014@sep.gob.mx, o bien, comunicarse con la Lic. Lizeth Araujo Salas, Jefa de Departamento de Becas para Docentes e Intercambio de Asistentes de Idioma, a los números telefónicos (55) 36 01 10 00, ext. 62906 y 62907.

Asimismo, 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 los siguientes correos electrónicos becasdgri@sep.gob.mx y contraloriabecasint@sep.gob.mx, respectivamente.

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 INTERCAMBIO DE ASISTENTES DE IDIOMA MÉXICO-FRANCIA CICLO 2015-2016

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 Intercambio de Asistentes de Idioma México-Francia**.

En cumplimiento de lo anterior, la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), con la colaboración de la Embajada de Francia en México.

CONVOCAN

A mexicanos/as interesados en participar en la difusión, uso y promoción de la enseñanza de los idiomas español y francés, 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),
4. Sean titulados/as o comprobar estar en proceso de titulación al momento de presentar su candidatura.
5. Contar con un nivel intermedio de conocimiento del idioma francés.
6. Tener excelente dominio del idioma español hablado y escrito, en un nivel suficiente para su enseñanza.
7. Tener un amplio conocimiento de la sociedad, historia y cultura mexicanas.
8. Contar preferiblemente con experiencia docente o de coordinación de grupos de niños/as o jóvenes.
9. No haber sido asistente de idioma en ninguno de los Intercambios administrados por la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), durante los ciclos 2013-2014 y 2014-2016.

La asistencia a la sesión de preparación será obligatoria para continuar en el Intercambio. 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) recibirán apoyo para hospedaje.

Los requisitos antes señalados deberán prevalecer al momento de presentar su candidatura, durante el proceso de selección, así como, en caso de ser seleccionado/a, durante la etapa preparatoria a su partida.

ACTIVIDADES DEL/LA ASISTENTE DE IDIOMA

1. Colaborar como asistente de un/a profesor/a titular de español, realizando actividades de docencia ante grupos escolares de nivel primaria o secundaria, por 12 horas semanales, durante 7 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 Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) otorgará:

- Un apoyo único, cuyo monto se dará a conocer a los/as seleccionados/as, para gastos de traslado a Francia.
- Un seguro de gastos médicos mayores y repatriación de restos durante el tiempo de su estancia en Francia.

- Una sesión de preparación con duración máxima de una semana, a realizarse en el Distrito Federal durante los primeros días del mes XXXX de 201__, en un horario tentativo de 09:00 a 18:00 horas.
- Una constancia de participación al finalizar satisfactoriamente su Intercambio en Francia.

El Gobierno de Francia otorgará:

- Una remuneración mensual de 952.45 euros, menos impuestos (780 euros mensuales netos, aproximadamente). Dicho pago será aportado por la Academia de Francia a la que sean adscritos.
- Cobertura médica por parte del servicio de seguridad social francés.

Tomar en consideración que la remuneración mensual y los servicios médicos de la seguridad social otorgados por las autoridades extranjeras están contempladas para cubrir las necesidades exclusivamente de la persona participante (no se otorgarán beneficios a dependientes económicos y/o familiares de la persona participante).

Los/as candidatos/as seleccionados/as deberán realizar el trámite de visa en forma personal, de conformidad con los lineamientos de las autoridades francesas.

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/la candidato/a que los documentos escaneados sean claros y legibles.

Documentos a entregar a través del SABI:

1. Formato de solicitud (*Dossier*) del Centro Internacional de Estudios Pedagógicos (CIEP) del Ministerio de Educación de la República Francesa (documento adicional 11b, Dirección General de Relaciones Internacionales).
Para su llenado se deberán seguir las siguientes instrucciones:
 - a. Contestar a mano con letra legible en idioma francés.
 - b. Los apartados correspondientes a la *Section C: Profil* y al Informe Médico deberán ser debidamente firmados por el/la candidato/a.
 - c. Las dos cartas de recomendación (*Fiche d'Appreciation*), deberán ser llenadas y firmadas por los/las profesores/as de francés del candidato/a.
 - d. En el apartado relativo al nivel educativo solicitado (*Section B: Profil Spécifique*), se debe considerar que el nivel primaria sólo es recomendable para quienes cuentan con formación profesional en educación.
2. Carta de Exposición de Motivos por los que desea desempeñarse como profesor (a) asistente, en la que se dé respuesta en idioma español a los tres puntos señalados la cual tendrá que ir debidamente firmada. (documento adicional 11c, Dirección General de Relaciones Internacionales).
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.
5. Certificado oficial donde consten las materias y calificaciones obtenidas durante los estudios de nivel licenciatura.
6. Comprobante de no antecedentes penales.
7. Acta de nacimiento.
8. Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Federal Electoral o pasaporte vigente.
9. Clave Única de Registro de Población (CURP) del/la candidato/a.

Si enfrenta problemas técnicos durante su registro, favor de comunicarse con Mauricio Miranda Rodríguez al teléfono (55) 36 01 10 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.

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.

Una vez concluida la etapa de registro, el Comité de Selección estará integrado por servidores/as públicos/as de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y de la Embajada de Francia en México. Éste evaluará las solicitudes recibidas y convocará a los/as candidatos/as que hayan aprobado la etapa de revisión documental a realizar una entrevista (presencial o por videoconferencia según el lugar de residencia), mediante un correo electrónico en el que se les indicará la fecha y hora de la misma. La calificación obtenida en la entrevista con el Comité de Selección, durante la cual se evaluarán, en la misma proporción y en una escala del 1 al 5, en cada caso, los siguientes aspectos: interés específico en el Intercambio y disposición para trabajar como asistente de idioma; correcto empleo del idioma español hablado y escrito, en un nivel satisfactorio o adecuado para su enseñanza; conocimiento de la sociedad, historia y cultura mexicanas; nivel de dominio del idioma francés; personalidad (capacidad de adaptación, seguridad al hablar, facilidad para comunicarse, empatía, congruencia entre sus respuestas) y habilidades pedagógicas.

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) en un plazo no mayor a una semana después de publicados los resultados, la documentación descrita en esta Convocatoria, en la Dirección General de Relaciones Internacionales, ubicada en Donceles No. 100, P.B., oficina 1017, Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, en la Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.
2. Dicha documentación deberá entregarse por duplicado (incluyendo los dos ejemplares originales del formato de solicitud), en 3 folders de papel color azul claro, tamaño oficio, media ceja (en la pestaña anotar el nombre del/la aspirante iniciando por apellido paterno), con broche metálico y un separador por cada apartado. Los documentos originales no deberán ser perforados (utilizar protectores de documentos transparentes).
3. Iniciar el trámite para la obtención de su pasaporte (en caso de no tenerlo) de manera inmediata.
4. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
5. Proporcionar a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y a las autoridades francesas competentes la información y documentación que les sea requerida para el trámite de su asignación a las instituciones educativas en Francia, inscripción en el servicio de seguridad social y obtención de visa, etc.
6. Asistir con responsabilidad y puntualidad a la sesión de preparación con duración máxima de una semana, a realizarse en el Distrito Federal durante los primeros días del mes XXXX de 201__, en un horario tentativo de 09:00 a 18:00 horas.
7. Respetar la legislación, normativa, usos y costumbres del país anfitrión.
8. Acatar el reglamento establecido por el personal docente de la institución educativa francesa que le sea asignada y presentar los informes de actividades que le sean requeridos por ésta.
9. Entregar a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) dos informes de actividades, utilizando los formatos que le sean proporcionados y en las fechas solicitadas, en los cuales se detalle las actividades pedagógicas realizadas con alumnos/as y profesores/as, talleres, actividades lúdicas, etc.
10. Observar en todo momento una conducta profesional y congruente a lo largo del proceso del Intercambio.

11. En caso de suspender sus funciones como asistente de idioma, deberá dar aviso inmediato a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y a las autoridades francesas competentes.
12. En caso de renunciar al Intercambio por causas de fuerza mayor que impidan su estadía en Francia, es responsabilidad del/la beneficiario/a comunicarlo con anticipación y por escrito a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y a las autoridades francesas competentes. Al renunciar al Intercambio quedarán sin efecto los beneficios estipulados en la presente Convocatoria y el/la beneficiario/a deberá reintegrar los recursos que no hayan sido devengados.
13. El/la beneficiario/a deberá reintegrar el costo de su pasaje aéreo-viaje redondo de acuerdo al siguiente criterio: el porcentaje de días que no participó en el Intercambio conforme a la fecha de salida y de retorno de su boleto original.

En caso de no cumplir con cualquiera de las obligaciones anteriormente estipuladas, se procederá a la suspensión o a la cancelación de los beneficios contemplados en la presente Convocatoria, según acuerden la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y las autoridades francesas competentes.

La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) no es responsable de las omisiones o demoras en la entrega de los informes de actividades y no es necesario que la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) solicite o advierta a el/la asistente del incumplimiento en el que incurra, ya que ésta es una obligación personal e indelegable.

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.

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 mexicofrancia2014@sep.gob.mx, o bien, comunicarse con la Lic. Lizeth Araujo Salas, Jefa de Departamento de Becas para Docentes e Intercambio de Asistentes de Idioma, a los números telefónicos (55) 36 01 10 00, ext. 62906 y 62907.

Asimismo, 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 los siguientes correos electrónicos becasdgri@sep.gob.mx y contraloriabecasint@sep.gob.mx, respectivamente.

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 INTERCAMBIO DE ASISTENTES DE IDIOMA MÉXICO-QUEBEC
CICLO 2015-2016

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 Intercambio de Asistentes de Idioma México-Quebec**.

En cumplimiento de lo anterior, la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), y el Gobierno de la Provincia de Quebec, Canadá, a través del *Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS)*, con la colaboración de la Delegación General de Quebec en México.

CONVOCAN

A mexicanos/as interesados en participar en la difusión, uso y promoción de la enseñanza de los idiomas español y francés, 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 la Licenciatura en Enseñanza del Francés o de la Licenciatura en Lenguas con especialidad en Francés (o equivalentes), de una institución mexicana de educación superior, sea magisterial o universitaria (nivel licenciatura).
4. Sean titulados/as o comprobar estar en proceso de titulación al momento de presentar su candidatura.
5. Contar con un nivel intermedio de conocimiento del idioma francés.
6. Tener excelente dominio del idioma español hablado y escrito, en un nivel suficiente para su enseñanza.
7. Tener un amplio conocimiento de la sociedad, historia y cultura mexicanas.
8. Contar preferiblemente con experiencia docente o de coordinación de grupos de niños o jóvenes.
9. No haber sido asistente de idioma en ninguno de los Intercambios administrados por la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), durante los ciclos 2013-2014 y 2014-2016.

La asistencia a la sesión de preparación será obligatoria para continuar en el Intercambio. 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) recibirán apoyo para hospedaje.

Los requisitos antes señalados deberán prevalecer al momento de presentar su candidatura, durante el proceso de selección, así como, en caso de ser seleccionado (a), durante la etapa preparatoria a su partida.

ACTIVIDADES DEL/LA ASISTENTE DE IDIOMA

1. Colaborar como asistente de un/a profesor/a titular de español, realizando actividades de docencia ante grupos escolares de nivel secundaria, por 18 horas semanales, durante 9 meses (del día XX del mes XXXX de 201__ al día XXX del mes XXXX del 201__).
2. No podrá desempeñar ninguna otra actividad que no sea la de asistente de español en la institución a la que sea designado/a.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

Los/as seleccionados/as obtendrán los siguientes beneficios:

La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) otorgará:

- Un apoyo único, cuyo monto se dará a conocer a los/as seleccionados/as, para gastos de traslado a Quebec.
- Un seguro de gastos médicos mayores y repatriación de restos durante el tiempo de su estancia en Quebec.
- Una sesión de preparación con duración máxima de una semana, a realizarse en el Distrito Federal durante los primeros días del mes XXXX de 201__, en un horario tentativo de 09:00 a 18:00 horas.
- Una constancia de participación al finalizar satisfactoriamente su Intercambio en Quebec.

El MELS otorgará:

- Una remuneración mensual de 15,300.00 dólares canadienses por nueve meses (1,700.00 mensuales).
- Cobertura médica por parte del servicio de seguridad social de Quebec, tres meses después de su llegada.

Tomar en consideración que la remuneración mensual y los servicios médicos de la seguridad social otorgados por las autoridades extranjeras están contempladas para cubrir las necesidades exclusivamente de la persona participante (no se otorgarán beneficios a dependientes económicos y/o familiares de la persona participante).

Los/as candidatos/as seleccionados/as deberán realizar el trámite de visa en forma personal, de conformidad con los lineamientos de las autoridades alemanas.

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 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/la candidato/a que los documentos escaneados sean claros y legibles.

Documentos a entregar a través del SABI:

1. Formato de Solicitud del MELS (*Fiche de Renseignements*), llenado en idioma francés y debidamente firmado por el/la candidata/a (documento adicional 11b, Dirección General de Relaciones Internacionales).
2. Carta de Exposición de Motivos por los que desea desempeñarse como profesor/a asistente, en la que se dé respuesta en idioma español a los tres puntos señalados, la cual tendrá que ir debidamente firmada (documento adicional 11c, Dirección General de Relaciones Internacionales).
3. Carta de Aceptación de Condiciones, debidamente firmada (documento adicional 11c, Dirección General de Relaciones Internacionales).
4. Título y/o Cédula Profesional de los estudios de Licenciatura en Enseñanza del Francés o Licenciatura en Lenguas con especialidad en francés (o equivalentes). En caso de encontrarse en trámite, anexar comprobante del mismo ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), o bien, constancia debidamente firmada y sellada por la institución de educación superior de la que el/la candidato/a es egresado/a.
5. Certificado oficial donde consten las materias y calificaciones obtenidas durante los estudios de nivel licenciatura.
6. Comprobante de no antecedentes penales.
7. Acta de nacimiento.
8. Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Federal Electoral o pasaporte vigente.
9. Clave Única de Registro de Población (CURP) del/la candidato/a.

Si enfrenta problemas técnicos durante su registro, favor de comunicarse con Mauricio Miranda Rodríguez al teléfono (55) 36 01 10 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.

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.

Una vez concluida la etapa de registro, el Comité de Selección estará integrado por servidores/as públicos/as de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y de la Delegación General de Quebec en México.

Éste evaluará las solicitudes recibidas y convocará a los/as candidatos/as que hayan aprobado la etapa de revisión documental a realizar una entrevista (presencial o por videoconferencia según el lugar de residencia), mediante un correo electrónico en el que se les indicará la fecha y hora de la misma. La calificación obtenida en la entrevista con el Comité de Selección, durante la cual se evaluarán, en la misma proporción y en una escala del 1 al 5, en cada caso, los siguientes aspectos: interés específico en el Intercambio y disposición para trabajar como asistente de idioma; correcto empleo del idioma español hablado y escrito, en un nivel satisfactorio o adecuado para su enseñanza; conocimiento de la sociedad, historia y cultura mexicanas; nivel de dominio del idioma francés; personalidad (capacidad de adaptación, seguridad al hablar, facilidad para comunicarse, empatía, congruencia entre sus respuestas) y habilidades pedagógicas.

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) en un plazo no mayor a una semana después de publicados los resultados, la documentación descrita en esta Convocatoria, en la Dirección General de Relaciones Internacionales, ubicada en Donceles No. 100, P.B., oficina 1017, Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, en la Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.
2. Dicha documentación deberá entregarse por duplicado (incluyendo los dos ejemplares originales del formato de solicitud), en 2 folders de papel color azul claro, tamaño oficio, media ceja (en la pestaña anotar el nombre del/la aspirante iniciando por apellido paterno), con broche metálico y un separador por cada apartado. Los documentos originales no deberán ser perforados (utilizar protectores de documentos transparentes).
3. Iniciar el trámite para la obtención de su pasaporte (en caso de no tenerlo) de manera inmediata.
4. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
5. Proporcionar a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y a las autoridades canadienses competentes la información y documentación que les sea requerida para el trámite de su asignación a las instituciones educativas en Quebec, inscripción en el servicio de seguridad social y obtención de visa, etc.
6. Asistir con responsabilidad y puntualidad a la sesión de preparación con duración máxima de una semana, a realizarse en el Distrito Federal durante los primeros días del mes XXXX de 201__, en un horario tentativo de 09:00 a 18:00 horas.
7. Desempeñarse como asistente de idioma en la enseñanza del español en la institución educativa quebequense que le sea asignada, durante el periodo estipulado en la presente Convocatoria.
8. Respetar la legislación, normativa, usos y costumbres del país anfitrión.
9. Acatar el reglamento establecido por el personal docente de la institución educativa quebequense que le sea asignada y presentar los informes de actividades que le sean requeridos por ésta.
10. Entregar a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) dos informes de actividades, utilizando los formatos que le sean proporcionados y en las fechas solicitadas, en los cuales se detalle las actividades pedagógicas realizadas con alumnos/as y profesores/as, talleres, actividades lúdicas, etc.

(Continúa en la Decimosexta Sección)

DECIMOSEXTA SECCION

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 30/12/14 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2015. (Continúa de la Decimoquinta Sección)

(Viene de la Decimoquinta Sección)

11. Observar en todo momento una conducta profesional y congruente a lo largo del proceso del Intercambio.
12. En caso de suspender sus funciones como asistente de idioma, deberá dar aviso inmediato a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y a las autoridades quebequenses competentes.
13. En caso de renunciar al Intercambio por causas de fuerza mayor que impidan su estadía en Quebec, es responsabilidad del/la beneficiario/a comunicarlo con anticipación y por escrito a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y a las autoridades alemanas competentes. Al renunciar al Intercambio quedarán sin efecto los beneficios estipulados en la presente Convocatoria y el/la beneficiario/a deberá reintegrar los recursos que no hayan sido devengados.
14. El/la beneficiario/a deberá reintegrar el costo de su pasaje aéreo-viaje redondo de acuerdo al siguiente criterio: el porcentaje de días que no participó en el Intercambio conforme a la fecha de salida y de retorno de su boleto original.

En caso de no cumplir con cualquiera de las obligaciones anteriormente estipuladas, se procederá a la suspensión o a la cancelación de los beneficios contemplados en la presente Convocatoria, según acuerden la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y las autoridades quebequenses competentes. La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) no es responsable de las omisiones o demoras en la entrega de los informes de actividades y no es necesario que la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) solicite o advierta a el/la asistente del incumplimiento en el que incurra, ya que ésta es una obligación personal e indelegable.

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.

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 mexicoquebec2014@sep.gob.mx, o bien, comunicarse con la Lic. Lizeth Araujo Salas, Jefa de Departamento de Becas para Docentes e Intercambio de Asistentes de Idioma, a los números telefónicos (55) 36 01 10 00, ext. 62906 y 62907.

Asimismo, 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 los siguientes correos electrónicos becasdgri@sep.gob.mx y contraloriabecasint@sep.gob.mx, respectivamente.

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 INTERCAMBIO DE ASISTENTES DE IDIOMA
MÉXICO-REINO UNIDO
CICLO 2015-2016**

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 Intercambio de Asistentes de Idioma México-Reino Unido**.

En cumplimiento de lo anterior, la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), con la colaboración del British Council en México.

CONVOCAN

A mexicanos/as interesados/as en participar en la difusión, uso y promoción de la enseñanza de los idiomas español e inglés, 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),
4. Sean titulados/as o comprobar estar en proceso de titulación al momento de presentar su candidatura.
5. Ser maestro/a 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, egresado de la carrera de esa especialidad de una escuela normal superior o universidad.
6. En igualdad de condiciones se dará prioridad a los (as) profesores (as) que laboren en una institución perteneciente al sistema SEP.
7. Contar con un nivel intermedio de conocimiento del idioma inglés.
8. Tener excelente dominio del idioma español hablado y escrito, en un nivel suficiente para su enseñanza.
9. Tener un amplio conocimiento de la sociedad, historia y cultura mexicanas.
10. Contar preferiblemente con experiencia docente o de coordinación de grupos de niños o jóvenes.
11. No haber sido asistente de idioma en ninguno de los Intercambios administrados por la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), durante los ciclos 2013-2014 y 2014-2016.

La asistencia a la sesión de preparación será obligatoria para continuar en el Intercambio. 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) recibirán apoyo para hospedaje.

Los requisitos antes señalados deberán prevalecer al momento de presentar su candidatura, durante el proceso de selección, así como, en caso de ser seleccionado/a, durante la etapa preparatoria a su partida.

ACTIVIDADES DEL/LA ASISTENTE DE IDIOMA

1. Colaborar como asistente de un/a profesor/a titular de español, realizando actividades de docencia ante grupos escolares de nivel primaria o secundaria, por 12 horas semanales, durante 8 meses en las regiones de Inglaterra y Gales (del día XX del mes XXXX de 201__ al día XXX del mes XXXX del 201__) y durante 9 meses en las regiones de Escocia e Irlanda del Norte (del día XX del mes XXXX de 201__ al día XXX del mes XXXX del 201__).

2. Las fechas de inicio y término de los cursos varían de acuerdo a la institución receptora en Reino Unido.
3. Conforme lo permita su lugar de ubicación, podrá realizar actividades educativas y culturales en la misma escuela o en alguna cercana a ésta, siempre y cuando sea compatible con su compromiso de trabajo.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

Los/as seleccionados/as obtendrán los siguientes beneficios:

La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) otorgará:

- Un apoyo único, cuyo monto se dará a conocer a los/as seleccionados/as, para gastos de traslado a Reino Unido.
- Un seguro de gastos médicos mayores y repatriación de restos durante el tiempo de su estancia en Reino Unido.
- Una sesión de preparación con duración máxima de una semana, a realizarse en el Distrito Federal durante los primeros días de xxxx de xxxx, en un horario tentativo de 09:00 a 18:00 horas.
- Una constancia de participación al finalizar satisfactoriamente su Intercambio en Reino Unido.

Las autoridades de Reino Unido otorgarán:

- Una remuneración mensual de 800.00 libras esterlinas (menos impuestos), suficiente para el sostenimiento de una persona (los/as) asistentes que residan en Londres recibirán un suplemento de ayuda mensual). Dicho pago será aportado por la institución en Reino Unido a la cual sean adscritos.
- Cobertura médica por parte del servicio de seguridad social de Reino Unido.

Tomar en consideración que la remuneración mensual y los servicios médicos de la seguridad social otorgados por las autoridades extranjeras están contempladas para cubrir las necesidades exclusivamente de la persona participante (no se otorgarán beneficios a dependientes económicos y/o familiares de la persona participante).

Los/as candidatos/as seleccionados/as deberán realizar el trámite de visa en forma personal, de conformidad con los lineamientos de las autoridades alemanas.

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 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/la candidato/a que los documentos escaneados sean claros y legibles.

Documentos a entregar a través del SABI:

1. Formato de "Solicitud de Nombramiento como Auxiliar/Asistente en Lengua Española en Colegios del Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte", debidamente firmado por el/la candidata/a (documento adicional 11b, Dirección General de Relaciones Internacionales).
2. Carta de Exposición de Motivos por los que desea desempeñarse como profesor/a asistente, en la que se dé respuesta en idioma español a los tres puntos señalados la cual tendrá que ir debidamente firmada (documento adicional 11c, Dirección General de Relaciones Internacionales).
3. Carta de Aceptación de Condiciones, debidamente requisitada y firmada (documento adicional 11c, Dirección General de Relaciones Internacionales).
4. Título y/o Cédula Profesional de los estudios de nivel licenciatura. En caso de encontrarse en trámite, anexar comprobante del mismo ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), o bien, constancia debidamente firmada y sellada por la institución de educación superior de la que el/la candidato/a es egresado/a.
5. Certificado oficial donde consten las materias y calificaciones obtenidas durante los estudios de nivel licenciatura.

6. Constancia de servicios en la cual se especifique antigüedad y materia(s) que imparte, en el caso de los/as candidatos/as que ya se encuentren laborando como maestros/as de inglés, debidamente firmada y sellada por la institución.
7. Carta de recomendación académica del/la director/a o funcionario/a facultado/a de la institución donde trabaja o estudia, en la que se especifique la aptitud del/la candidato/a para desempeñarse como asistente de idioma, debidamente firmada y sellada por la institución.
8. Comprobante de no antecedentes penales.
9. Acta de nacimiento (Copia).
10. Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Federal Electoral o pasaporte vigente.
11. Clave Única de Registro de Población (CURP) del/la candidato/a.

Si enfrenta problemas técnicos durante su registro, favor de comunicarse con Mauricio Miranda Rodríguez al teléfono (55) 36 01 10 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.

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.

Una vez concluida la etapa de registro, el Comité de Selección estará integrado por servidores públicos de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y del British Council en México. Éste evaluará las solicitudes recibidas y convocará a los/as candidatos/as que hayan aprobado la etapa de revisión documental a realizar una entrevista (presencial o por videoconferencia según el lugar de residencia), mediante un correo electrónico en el que se les indicará la fecha y hora de la misma. La calificación obtenida en la entrevista con el Comité de Selección, durante la cual se evaluarán, en la misma proporción y en una escala del 1 al 5, en cada caso, los siguientes aspectos: interés específico en el Intercambio y disposición para trabajar como asistente de idioma; correcto empleo del idioma español hablado y escrito, en un nivel satisfactorio o adecuado para su enseñanza; conocimiento de la sociedad, historia y cultura mexicanas; nivel de dominio del idioma alemán; personalidad (capacidad de adaptación, seguridad al hablar, facilidad para comunicarse, empatía, congruencia entre sus respuestas) y habilidades pedagógicas.

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) en un plazo no mayor a una semana después de publicados los resultados, la documentación descrita en esta Convocatoria, en la Dirección General de Relaciones Internacionales, ubicada en Donceles No. 100, P.B., oficina 1017, Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, en la Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.
2. Dicha documentación deberá entregarse por duplicado (incluyendo los dos ejemplares originales del formato de solicitud), en 3 folders de papel color azul claro, tamaño oficio, media ceja (en la pestaña anotar el nombre del/la aspirante iniciando por apellido paterno), con broche metálico y un separador por cada apartado. Los documentos originales no deberán ser perforados (utilizar protectores de documentos transparentes).
3. Iniciar el trámite para la obtención de su pasaporte (en caso de no tenerlo) de manera inmediata.
4. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
5. Proporcionar a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y a las autoridades inglesas competentes la información y documentación que les sea requerida para el trámite de su asignación a las instituciones educativas en Reino Unido, inscripción en el servicio de seguridad social y obtención de visa, etc.

6. Asistir con responsabilidad y puntualidad a la sesión de preparación con duración máxima de una semana, a realizarse en el Distrito Federal durante los primeros días del mes XXXX de 201__, en un horario tentativo de 09:00 a 18:00 horas.
7. Desempeñarse como asistente de idioma en la enseñanza del español en la institución educativa británica que le sea asignada, durante el periodo estipulado en la presente Convocatoria.
8. Respetar la legislación, normativa, usos y costumbres del país anfitrión.
9. Acatar el reglamento establecido por el personal docente de la institución educativa inglesa que le sea asignada y presentar los informes de actividades que le sean requeridos por ésta.
10. Entregar a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) dos informes de actividades, utilizando los formatos que le sean proporcionados y en las fechas solicitadas, en los cuales se detalle las actividades pedagógicas realizadas con alumnos/as y profesores/as, talleres, actividades lúdicas, etc.
11. Observar en todo momento una conducta profesional y congruente a lo largo del proceso del Intercambio.
12. En caso de suspender sus funciones como asistente de idioma, deberá dar aviso inmediato a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y a las autoridades británicas competentes.
13. En caso de renunciar al Intercambio por causas de fuerza mayor que impidan su estadía en Reino Unido, es responsabilidad del/la beneficiario/a comunicarlo con anticipación y por escrito a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y a las autoridades inglesas competentes. Al renunciar al Intercambio quedarán sin efecto los beneficios estipulados en la presente Convocatoria y el/la beneficiario/a deberá reintegrar los recursos que no hayan sido devengados.
14. El/la beneficiario/a deberá reintegrar el costo de su pasaje aéreo-viaje redondo de acuerdo al siguiente criterio: el porcentaje de días que no participó en el Intercambio conforme a la fecha de salida y de retorno de su boleto original.

En caso de no cumplir con cualquiera de las obligaciones anteriormente estipuladas, se procederá a la suspensión o a la cancelación de los beneficios contemplados en la presente Convocatoria, según acuerden la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y las autoridades británicas competentes

La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) no es responsable de las omisiones o demoras en la entrega de los informes de actividades y no es necesario que la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) solicite o advierta a el/la asistente del incumplimiento en el que incurra, ya que ésta es una obligación personal e indelegable.

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.

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 mexicoreinounido2014@sep.gob.mx, o bien, comunicarse con la Lic. Lizeth Araujo Salas, Jefa de Departamento de Becas para Docentes e Intercambio de Asistentes de Idioma, a los números telefónicos (55) 36 01 10 00, ext. 62906 y 62907.

Asimismo, 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 los siguientes correos electrónicos becasdgri@sep.gob.mx y contraloriabecasint@sep.gob.mx, respectivamente.

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 Media Superior (SEMS)

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

Formato 2: Becas de Movilidad Internacional

Convocatoria

BECA XXX

La Subsecretaría de Educación Media Superior, a través de la Coordinación de Becas (CBSEMS), convoca a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx a las instituciones públicas de educación media superior a postular a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx para obtener una beca de xxx.

MONTO Y DURACIÓN DE LAS BECAS:

Las becas consisten en un apoyo monetario que va de xx a xx pesos mensuales, dependiendo del sexo y grado escolar del estudiante, con una duración de hasta xx meses.

REQUISITOS:

- a) Estar inscrito(a) en una institución pública de educación media superior (IPEMS), participante con xxx.
- b) Haber sido postulado/a por el Comité de Becas de la IPEMS, como potencial beneficiario de la beca.
- c) Contar con CURP y cuenta de correo electrónico vigente
- d) Presentar al plantel una carta de xxx
- 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) Contar con una CURP y cuenta de correo electrónico vigente.
- g) ...

PROCESO DE SELECCIÓN

Para la asignación de las becas se seguirá el procedimiento siguiente:

Integración del Comité de Becas del Plantel.- Las IPEMS participantes, integrarán un Comité de Becas con la intervención de autoridades escolares.

Postulación de candidatos/as.- El Comité de Becas de cada IPEMS, postulará como candidatos/as a recibir la beca, a aquellos/as alumnos/as xxx. En apoyo de su postulación, el/la alumno/a deberá formular una carta de xxx, que junto con su CURP, los comprobantes de domicilio y estudios, así como los xxx integrarán su expediente.

El Comité de Becas llevará a cabo la sesión de comité llenando en línea el Acta del Comité, ingresando toda la información que sea requerida, revisará las postulaciones hechas, e integrará un listado con los potenciales beneficiarios/as de la beca...

Verificación de requisitos y criterios - La CBSEMS revisará la información enviada y verificará el cumplimiento de los requisitos y la aplicación de los criterios de priorización establecidos.

Confronta de Padrones.- El listado de los/as potenciales beneficiarios/as se comparará con otros padrones de beneficiarios/as, con la finalidad de evitar que algún/a alumno/a cuente con dos becas. Los/as beneficiarios/as de cualquiera de esos programas, serán excluidos/as de la lista de potenciales beneficiarios/as.

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 becarios/as, serán notificados por la CBSEMS a las IPEMS, de manera ordinaria o vía correo electrónico, a partir del XX de XXXX de xxx. Cada plantel publicará 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, el procedimiento a seguir para poder disponer de los recursos de su beca, o bien, el lugar en donde se le entregará el medio de pago.

Validación de datos.- El director del plantel la llevará a cabo en el periodo comprendido del xxx al xxx a través del Sistema Automatizado de Validación Estudiantil SAVE, confirmando para cada estudiante:

- a) XXXXXXXXX
- b) XXXXXXXXX
- c) XXXXXXXXX

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 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.

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 SEMS 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/a, 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 Encuesta Socioeconómica.

Para mayor información del Programa y de las IPEMS 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

www.becasmediasuperior.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.

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 06/2014 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. 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.
2. El monto mensual de la beca será de \$10,500 (diez mil quinientos pesos 00/100 M.N.) y el apoyo para transportación aérea en un pago único mediante reembolso, que se recibirá al presentar la documentación correspondiente.
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(as) becarios(as), así como las causas de suspensión y cancelación de las becas se establecen en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, publicados el _____ en el Diario Oficial de la Federación, que como parte integral de esta Convocatoria pueden ser consultados en www.dof.gob.mx.
5. Los resultados se publicarán en www.becas.uam.mx y www.vinculacion.uam.mx, el _____ 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 módulo 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 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. Firmar la carta compromiso, una vez que se obtenga la beca.
8. Documentos a presentar:
 - a) Historia académica o Kardex.
 - b) En caso de ser mexicano(a), anexar copia de la CURP.

III. SOLICITUD

Los(as) interesados(as) deberán presentar su solicitud acompañada de los documentos establecidos en el apartado II de esta Convocatoria, los días hábiles del _____ al _____ de _____, de _____ a _____ horas en las áreas de apoyo académico (Coordinación de Apoyo Académico, Unidad Azcapotzalco; Coordinación de Planeación, Vinculación y Desarrollo Académico, Unidad Cuajimalpa; Coordinación de Vinculación Académica, Unidad Iztapalapa; Coordinación de Vinculación Académica, Unidad Lerma; Coordinación de Planeación, Vinculación y Desarrollo Académico, Unidad Xochimilco) de la Unidad en la que esté inscrito(a) el(la) alumno(a).

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 puntaje de calificación.
- iv. Mayor porcentaje de créditos cubiertos.
- v. Equidad de número de becas entre las Unidades universitarias.
- vi. Igualdad de género.

México, Distrito Federal, a ____ de _____ de _____.

Atentamente

Casa abierta al tiempo

Rector General

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

**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 06/2014 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 movilidad 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) Carta de aceptación institucional emitida por la Dirección de Enlace con Sectores Educativos.
 - c) Solicitud UAM de participante en acciones de movilidad, con la validación de idoneidad académica.
 - d) Constancia que acredite el dominio del nivel B2 del marco europeo del idioma español en caso de que su lengua materna no sea ésta.
 - e) 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.
 - f) Copia del pasaporte con una vigencia mínima de un año a partir del inicio de la estancia de movilidad.
 - g) Historial académico con promedio y porcentaje de créditos del último periodo cursado a la fecha de llenado de la solicitud.
 - h) 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 _____.

Atentamente
Casa abierta al tiempo

Rector General

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

**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 06/2014 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 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 maestría o doctorado en el extranjero durante _____.

I. BASES

1. La beca consistirá en un pago mensual que se otorgará durante un periodo improrrogable de hasta siete meses.
2. El monto mensual de la beca será de \$10,500 (diez mil quinientos pesos 00/100 M.N.) y el apoyo para transportación aérea en un pago único mediante reembolso, que se recibirá al presentar la documentación correspondiente.
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(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. Estar inscrito(a) al año escolar y haber estado inscrito(a) a unidades de enseñanza-aprendizaje (UEA) o módulo en el trimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de beca.
2. Tener un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco).
3. Haber cursado al menos un trimestre del plan de estudios del posgrado correspondiente.
4. 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.
5. Documentos a presentar:
 - a) Carta de aceptación 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) Copia de la solicitud presentada a la institución receptora.
 - c) Constancia del idioma requerido por la institución receptora, en su caso.
 - d) Copia del pasaporte con una vigencia mínima de un año a partir del inicio de la estancia.
 - e) En caso de ser mexicano(a), anexar copia de la CURP.
 - f) Presentar propuesta del proyecto académico y la calendarización de las actividades.

III. SOLICITUD

Los(as) interesados(as) deberán presentar su solicitud acompañada de los documentos establecidos en el apartado II de esta Convocatoria, los días hábiles del _____ de _____ al _____ de _____ de _____, de _____ a _____ horas en las áreas de apoyo académico (Coordinación de Apoyo Académico, Unidad Azcapotzalco; Coordinación de Planeación, Vinculación y Desarrollo Académico, Unidad Cuajimalpa; Coordinación de Vinculación Académica, Unidad Iztapalapa; Coordinación de Vinculación Académica, Unidad Lerma; Coordinación de Planeación, Vinculación y Desarrollo Académico, Unidad Xochimilco) de la Unidad en la que esté inscrito(a) el(la) alumno(a).

México, Distrito Federal, 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".

**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 06/2014 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.
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. 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 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 podrá realizar el pago correspondiente.
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.
 - b) Carta de aceptación del posgrado donde se propone llevar a cabo la estancia de estudios, o del departamento para la estancia
 - c) Historial académico con promedio y porcentaje de créditos del último periodo cursado a la fecha de llenado de la solicitud.
 - d) Solicitud UAM de participante en programas de movilidad.
 - e) Constancia que acredite el dominio del nivel B2 del marco europeo del idioma español en caso de que su lengua materna no sea ésta.
 - f) Copia del pasaporte con una vigencia mínima de un año a partir del inicio de la estancia.
 - g) En caso de ser mexicano(a), anexar copia de la CURP.
 - h) Presentar propuesta del proyecto académico y la calendarización de las actividades.

III. SOLICITUD

Los(as) interesados(as) deberán enviar su solicitud a la dirección de correo electrónico 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 _____.

**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".

**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**

Con fundamento en los artículo 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, las Políticas Generales, el Acuerdo 06/2014 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 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 otorgará en un sólo pago.
3. El monto de la beca será el siguiente:
 - a) En el caso de que el curso de verano o intensivo se realice en el extranjero, la beca consistirá en \$10,500.00 (diez mil quinientos pesos 00/100 M.N.) y apoyo económico para transportación aérea que se recibirá al presentar la documentación correspondiente, y el importe del curso de idioma.
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 _____, 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 módulo 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 8.5 (ocho punto cinco) o superior en su historial académico.
4. En el caso de que la beca se solicite para un curso en el extranjero:
 - a) Presentar el documento que acredite el equivalente al nivel B1 del marco de referencia europeo del idioma del curso de lenguas para el que solicita la beca.
 - b) Haber cursado y aprobado al menos 50% de los créditos del plan de estudio en el que está inscrito(a).
 - c) Presentar copia del pasaporte con una vigencia mínima de un año a partir del inicio del curso.
 - d) En el caso de los/as mexicanos/as, copia de la CURP.

III. SOLICITUD

Los(as) interesados(as) deberán presentar su solicitud acompañada de los documentos establecidos en el apartado II de esta Convocatoria, los días hábiles del ____ de _____ al ____ de _____ de _____, de _____ a _____ horas en el área de apoyo académico (Coordinación de Apoyo Académico, Unidad Azcapotzalco; Coordinación de Planeación, Vinculación y Desarrollo Académico, Unidad Cuajimalpa; Coordinación de Vinculación Académica, Unidad Iztapalapa; Coordinación de Vinculación Académica, Unidad Lerma; Coordinación de Planeación, Vinculación y Desarrollo Académico, Unidad Xochimilco) de la Unidad en la que esté inscrito(a) el(la) alumno(a).

México, Distrito Federal, a ____ de _____ de _____.

Atentamente
Casa abierta al tiempo

Rector General

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

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

Universidad Nacional Autónoma de México

Secretaría General

Dirección General de Cooperación e Internacionalización

CONVOCATORIA PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL INTERNACIONAL, NIVEL LICENCIATURA 20__-__
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 interesados/as en cursar estudios en el extranjero durante el semestre _____, como parte de los créditos de sus programas curriculares, a través de la exención de colegiatura en las Instituciones de Educación Superior (IES) enlistadas en el sitio web www.global.unam.mx y con la opción de obtener adicionalmente un apoyo económico, de conformidad con las siguientes:

BASES

1. Exención de la colegiatura.

Los/as alumnos/as seleccionados/as estarán exentos del pago de colegiatura en la IES receptora.

2. Beca

Los/as alumnos/as seleccionados/as podrán ser beneficiados/as con un apoyo económico en función de la disponibilidad presupuestal y de acuerdo a las condiciones socioeconómica. La beca, está sujeta a la aceptación del/de la alumno/a en la IES extranjera:

- Beca de Movilidad Estudiantil Internacional UNAM-DGECI. El monto de la beca económica se determinará de acuerdo a la suficiencia presupuestal y se indicará en la publicación de resultados de preselección:

- Beca de financiadores externos. La descripción de los requisitos específicos por financiador está disponible en el sitio web: www.global.unam.mx

Los/as alumnos/as participantes podrán contar únicamente con una beca de movilidad internacional.

3. Duración de los beneficios La exención de la colegiatura y/o la beca se otorgará hasta xxxxxxxx independientemente del plan de estudios en que esté inscrito/a el/la alumno/a en la UNAM, y sin la posibilidad de extensiones.

REQUISITOS GENERALES DE ELEGIBILIDAD

Al momento de su registro, deberá:

1. Cumplir con los requisitos internos de movilidad estudiantil internacional establecidos por su entidad académica.

2. Ser alumno/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/a.

3. Tener un promedio académico mínimo de 8.5.

4. Haber cursado y aprobado, como mínimo, el 50% de créditos de su plan curricular.

5. Contar con la certificación de idioma, en caso de elegir una IES no hispanoparlante, con un puntaje mínimo de TOEFL IBT 80 puntos o IELTS 6.5 para inglés y nivel B1 para el resto de los idiomas. Tabla de certificaciones disponible en el sitio web www.global.unam.mx.

6. Ser postulado por su entidad académica dentro de los plazos establecidos para ello, con toda la documentación y requisitos. No se procesarán solicitudes incompletas ni extemporáneas.

PROCESO DE REGISTRO

El registro de candidatos/as se realizará en línea del _____ al _____, a través del Sistema de Administración de Movilidad Estudiantil, en el sitio web www.sicai.unam.mx.

El/la alumno/a deberá presentarse con el/la responsable de movilidad estudiantil de su entidad académica, quien iniciará el proceso de registro según el cumplimiento de la presente Convocatoria.

La documentación requerida y el procedimiento de registro se describen en el instructivo de registro, disponible en el sitio web www.global.unam.mx.

OBLIGACIONES DE LOS/AS ALUMNOS/AS

1. No utilizar documentos ni información falsa para el trámite de movilidad.

2. Cumplir con todos los requisitos.

3. Entregar correctamente la documentación solicitada hasta la conclusión del proceso de intercambio.

SELECCIÓN

El Comité Académico de Movilidad Estudiantil nivel licenciatura, coordinado por la DGECI, estará conformado por un/a representante de cada entidad académica y un/a representante de cada Consejo Académico de Área. Este Comité validará la preselección de los/as candidatos/as que cumplan con los requisitos para ser postulados/as a alguna de las IES extranjeras de su elección.

La preselección para exención de colegiatura se basará en el promedio general (dando prioridad al/a la 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.

Las becas se asignarán por entidad académica con base en el dictamen de vulnerabilidad socioeconómica del/de la alumno/a.

VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria estará vigente desde la fecha de su publicación en Gaceta UNAM hasta las _____ horas del ____ Bajo ninguna circunstancia se aceptarán registros o documentos extemporáneos.

RESULTADOS

Los resultados se publicarán el _____ a partir de las__ horas en el sitio web www.global.unam.mx.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU” Ciudad Universitaria, D.F., a _____
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,

CÓNVOCA

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.

Si la solicitud de la beca complementaria es aprobada, será responsabilidad del/de la 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 serán consideradas aquellas solicitudes de alumnos/as que hayan estado inscritos/as en algún otro plan de estudios nacional o internacional del mismo nivel para el que solicitan la beca.

No serán consideradas aquellas solicitudes de alumnos/as de nacionalidad diferente a la mexicana, cuando la estancia se pretenda realizar en su país de origen.

No se recibirán expedientes incompletos, ni solicitudes 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 3 meses y máximo de 6.

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, se otorgará una beca complementaria de movilidad equivalente a la cantidad que, sumada a su 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 transportación.

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 regular de tiempo completo de maestría o doctorado.

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 institución extranjera.

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

Formulario oficial de solicitud de participación emitido por la CEP, disponible en: http://www.posgrado.unam.mx/apoyos_alumnos/alumnMyD/Solicitud_est_acad_extran.xls.

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 elde 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 BENEFICIARIO/A

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/as beneficiarios/as de la UNAM.

A su regreso, entregar en la Coordinación del Programa de Posgrado de adscripción los documentos que le hayan sido requeridos para acreditar el cumplimiento del objetivo académico de su estancia en el extranjero.

Reembolsar a la UNAM la totalidad del apoyo económico que le fue otorgado, si no se realiza la estancia académica.

“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.

2. Las entidades académicas deberán formular un Programa de Superación del Personal Académico para el año _____, con base en su plan de desarrollo, aprobado por su Consejo Técnico, Interno o Asesor. Dicho programa deberá incluir un plan de formación y superación de la planta académica de la entidad. Este programa deberá presentarse en la DGAPA en el transcurso del primer trimestre de _____.

El PASPA otorgará becas a los académicos de la UNAM para la realización de:

- Estudios de posgrado
- Estancias sabáticas
- Estancias posdoctorales en el extranjero
- Estancias de investigación en el extranjero

3. Los/as candidatos/as deberán presentar las solicitudes acompañadas de la documentación requerida a la Subcomisión de Superación del Personal Académico de su entidad de adscripción.

4. Las solicitudes serán evaluadas por la Subcomisión del Personal Académico de la entidad, quien será la encargada de postular las solicitudes ante la Comisión Técnica del PASPA.

5. Los/as candidatos/as deberán contar, al momento de iniciar el apoyo, con la comisión con goce de salario o con la licencia sin goce de salario, aprobada por el Consejo Técnico correspondiente, en los términos del Estatuto del Personal Académico de la UNAM.

6. Los/as candidatos/as propuestos/as deberán contar con título de licenciatura y deberán ser:

a) Personal académico de carrera de tiempo completo

7. Los/as candidatos/as que cuenten con un cargo académico-administrativo, deberán renunciar al mismo durante el periodo de la beca.

8. Los/as académicos/as seleccionados/as deberán cumplir con las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM.

III. Normas de procedimiento
1. Sólo las solicitudes de apoyo debidamente 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



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: día / mes / año: Edad:

Dirección: Calle Número Int. - Ext. Colonia

Municipio: Código Postal: Entidad Federativa:

Teléfono de casa: Teléfono de oficina:

Teléfono celular: Teléfono celular alternativo:

Correo electrónico:

Correo electrónico alternativo:

2.- Conocimiento del idioma inglés

Table with 3 columns: Certificado(s) TOEFL Institutional, IELTS o First Certificate in English; Fecha de Presentación; Puntuación

3.- Formación Académica (desde nivel preparatoria hasta nivel universitario)

Table with 5 columns: Nivel; Nombre completo de la institución; Comprobante obtenido; Fechas de inicio y término; Promedio alcanzado

4.- Experiencia en la enseñanza del idioma inglés

Table with 2 columns: 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

Table with 4 columns: 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; 2.- Materias adicionales; Número de horas a la semana; Grado y edad de los estudiantes; Número de estudiantes

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



Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

**BECAS DE INTERCAMBIO DE ASISTENTES DE IDIOMA MÉXICO-ALEMANIA
FORMATO DE SOLICITUD DE REGISTRO**

1.- DATOS PERSONALES
 NOMBRE COMPLETO: _____
 Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)
 FECHA DE NACIMIENTO: _____ EDAD: _____
 dd / mm / aaaa
 NACIONALIDAD: _____ CURP: _____
 SEXO: _____ ESTADO CIVIL: _____
 ¿TIENE DEPENDIENTES ECONÓMICOS? _____ SÍ, ¿CUÁNTOS? _____
 LUGAR Y CIUDAD DE NACIMIENTO: _____
 DIRECCIÓN: _____
 Calle Número Colonia
 C.P. Ciudad o Municipio Estado
 TELÉFONO: CASA: (____) _____ TELÉFONO TRABAJO :(____) _____
 TELÉFONO CELULAR: _____ E-MAIL: _____
 E-MAIL ALTERNO: _____
 ¿TRABAJA ACTUALMENTE?: _____ NOMBRE DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN: _____
 CARGO: _____

2.- PREPARACIÓN ACADÉMICO:
 GRADO DE ESTUDIOS: _____
 NOMBRE DE LA CARRERA: _____
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA: _____
 (Favor de anotar TODOS los estudios realizados y los que se están realizando)
 ESTUDIOS NIVEL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DOCUMENTO OBTENIDO

3.- LENGUA EXTRANJERA:
 IDIOMA _____ INSTITUCIÓN DONDE LLEVÓ A CABO SUS ESTUDIOS: _____
 CERTIFICADO: _____ PUNTAJE: _____

4.- EXPERIENCIA DOCENTE:
 ¿TIENE EXPERIENCIA COMO DOCENTE? _____
 ¿CUÁNTO TIEMPO HA LABORADO COMO DOCENTE? _____
 ¿CUÁL HA SIDO SU EXPERIENCIA CON GRUPOS? _____

¿TIENE EXPERIENCIA PEDAGÓGICA? (SERVICIOS DE ENSEÑANZA) _____
 DESCRIBA LAS TÉCNICAS O MÉTODOS PEDAGÓGICOS QUE UTILIZA EN SUS PRÁCTICAS DOCENTES: _____

5.- EXPERIENCIA DOCENTE FUERA DEL PAÍS:
 ¿HA PERMANECIDO MÁS DE UN MES EN EL EXTRANJERO? (AUNQUE NO SEA POR RAZONES LABORALES) _____
 ¿EN DÓNDE Y POR CUÁNTO TIEMPO? _____
 DE SER EL CASO, ¿CUÁL HA SIDO SU EXPERIENCIA COMO DOCENTE EN EL EXTRANJERO? _____

¿HA PARTICIPADO ANTERIORMENTE COMO ASISTENTE DE IDIOMA? _____
 ANOTE LAS EXPERIENCIAS EDUCATIVAS QUE HAYA TENIDO Y QUE CONSIDERE LE PODRÍAN SER DE AYUDA EN SUS ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO: _____

EXPERIENCIAS EXTRACURRICULARES (Ejemplo: deportes, artes, música, etc.): _____

6.- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS
 EXPLIQUE EN FORMA DE ENSAYO Y EN **IDIOMA ALEMÁN** LOS MOTIVOS POR LOS CUALES DESEA COLABORAR COMO ASISTENTE DE PROFESOR/A DE ESPAÑOL EN UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE LA REPÚBLICA FEDERAL DE ALEMANIA.
(Máximo dos cuartillas)

CARTA DE RECOMENDACIÓN

Deberá ser contestada por el/la profesor/a de la enseñanza del idioma alemán del/de la candidata/a, firmada y con sello de la Institución.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: _____

NOMBRE DEL/DE LA PROFESOR/A DE IDIOMA: _____

CARGO: _____

TELÉFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

1.- COMPETENCIAS EN LA LENGUA ALEMANA

	Excelente	Bien	Regular	Malo	
Oral		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Escrito		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fonética		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Comentarios: _____

2.- CULTURA GENERAL

	Excelente	Bien	Regular	Malo	
Comentarios:	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.- APTITUDES PEDAGÓGICAS

	Excelente	Bien	Regular	Malo	
Comentarios:	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Enterado/a del alcance y efectos de la presente solicitud, signo de conformidad en _____, el día __ de ____ de 201__.

FIRMA: _____ SÉLLO:

No se aceptará esta carta sin la firma y 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



Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales



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 1^{er} choix)

N.B. Au Québec, les places disponibles sont dans des petites localités (environ 20 000 h)

RÉGION

NIVEAU SCOLAIRE

Qu'est-ce qui est le plus important pour vous dans le choix de votre affectation?

Grande ville
Petite / moyenne ville
Rurale

Primaire
Secondaire
 Aucune préférence

La région
 Le niveau scolaire

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.

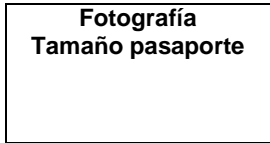


Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales



**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**



A. DATOS PERSONALES

- | | |
|---|---|
| 1. Apellidos | 2. Nombre(s) |
| 3. Fecha de nacimiento (dd / mm / aa) | 4. Ciudad y país de nacimiento |
| 5. Nacionalidad | |
| 6. Dirección permanente | 7. Dirección alterna |
| Calle | Calle |
| Colonia | Colonia |
| Ciudad | Ciudad |
| Código postal (obligatorio) | Código postal (obligatorio) |
| País | País |
| Teléfono (con código internacional y código de la ciudad) | Teléfono (con código internacional y código de la ciudad) |
| Móvil | Móvil |
| E-mail (Por favor escribe claramente y en mayúsculas. Es muy importante incluirlo para ponernos en contacto fácilmente contigo) | E-mail (Por favor escribe claramente y en mayúsculas. Es muy importante incluirlo para ponernos en contacto fácilmente contigo) |
| 8. Contacto en caso de emergencia
Nombre y Apellido(s): | Teléfono (con código internacional): |

B. MÉRITOS ACADÉMICOS Y EXPERIENCIA DOCENTE

- Carrera Universitaria o Estudios Superiores
Nombre de la universidad o institución (con fechas)
- Materias principales estudiadas
- Títulos obtenidos
- Experiencia como docente en primaria, secundaria o con adultos/as (con fechas y detalles de materias impartidas)
- Estadías en el extranjero
País(es) y fechas
- Indica aquí otros méritos que consideres tener
- 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)

- _____
- _____
- _____

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:

<input type="checkbox"/>	Hernia	<input type="checkbox"/>	Ciática	<input type="checkbox"/>	Amigdalitis	<input type="checkbox"/>	Epilepsia
<input type="checkbox"/>	Sinusitis	<input type="checkbox"/>	Viruela	<input type="checkbox"/>	Reumatismo	<input type="checkbox"/>	Vesícula Biliar
<input type="checkbox"/>	Rinitis alérgica	<input type="checkbox"/>	Diabetes	<input type="checkbox"/>	Enfermedades de la piel	<input type="checkbox"/>	Híper o hipotensión
<input type="checkbox"/>	Asma	<input type="checkbox"/>	Tifoidea	<input type="checkbox"/>	Enfermedades de los riñones	<input type="checkbox"/>	Enfermedades cardiacas
<input type="checkbox"/>	Malaria o fiebre similar	<input type="checkbox"/>	Parálisis	<input type="checkbox"/>	O del aparato genito-urinario	<input type="checkbox"/>	Reumatismo articular
<input type="checkbox"/>	Enfermedades estomacales	<input type="checkbox"/>	Neumonía	<input type="checkbox"/>	Enfermedades de los ojos	<input type="checkbox"/>	Otras enfermedades
<input type="checkbox"/>	Enfermedades Intestinales	<input type="checkbox"/>	Apendicitis	<input type="checkbox"/>	Enfermedades de los oídos	<input type="checkbox"/>	Minusvalías (precisar):
<input type="checkbox"/>	Artritis	<input type="checkbox"/>	Tuberculosis	<input type="checkbox"/>	Catarros Frecuentes	<input type="checkbox"/>	

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)

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 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)

MATRÍCULA		FECHA			DÍA	MES	ANO
		SOLICITUD DE BECA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL (LICENCIATURA)					
1.- INFORMACION GENERAL:		APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)	
FECHA DE NACIMIENTO	DE	DIA	MES	ANO	SEXO	H	M
NACIONALIDAD		CURP			RFC		LUGAR DE NACIMIENTO
DIRECCION	CALLE	NO. EXTERIOR		NO. INTERIOR		COLONIA	
DELEGACION O MUNICIPIO			ESTADO			CODIGO POSTAL	
TELEFONO	CODIGO DE PAIS	LADA	NUMERO	CELULAR	CODIGO DE PAIS	LADA	NUMERO
CORREO ELECTRONICO							
SENALAR EN SU CASO SI TIENE DISCAPACIDAD		AUDITIVA	VISUAL	MOTORA	OTRA (ESPECIFIQUE)		
2.- DATOS ESCOLARES:							
UNIDAD DE ADSCRIPCION			DIVISION				
NOMBRE DE LA LICENCIATURA:			PROMEDIO GENERAL:**		PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:**		
3.- UNIDAD RECEPTORA:							
NOMBRE DE LA INSTITUCION RECEPTORA			CIUDAD:		PAIS:		
CAMPUS (SI APLICA):							
PLANES DE ESTUDIO A CURSAR:							
¿EN QUE TRIMESTRE/S REALIZARAS TU ESTANCIA DE MOVILIDAD?		ANO	INVIERNO/PRIMAVERA		ANO	OTONO	
** LLENAR EXACTAMENTE IGUAL A COMO SENALA SU HISTORIAL ACADÉMICO.							
ANEXAR:							
<ul style="list-style-type: none"> • HISTORIAL ACADÉMICO O KARDEX. • EN CASO DE SER MEXICANO/A, ANEXAR COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL. • EN CASO DE SER EXTRANJERO/A, ANEXAR COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD. 							
MANIFIESTO BAJO PROTESTA QUE LA INFORMACION PROPORCIONADA ES VERIDICA 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 PUBLICO AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLITICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA							

FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA"									
 Casa abierta al tiempo UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA				SOLICITUD DE BECA PARA ALUMNOS/AS DE LICENCIATURA DE IES EXTRANJERAS EN ACCIONES DE MOVILIDAD EN LA UAM					
MATRÍCULA					FECHA		DÍA	MES	AÑO
1.- INFORMACIÓN GENERAL:									
APELLIDO PATERNO			APELLIDO MATERNO			NOMBRE (S)			
FECHA DE NACIMIENTO	DE	DÍA	MES	AÑO	SEXO	H	M	LUGAR DE NACIMIENTO	DE
NACIONALIDAD		CURP				RFC			
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:									
<ul style="list-style-type: none"> • CARTA DE POSTULACIÓN DE CANDIDATURA POR LA INSTITUCIÓN SOCIA COMO PERSONA BENEFICIARIA A LA BECA DE RECIPROCIDAD. • CARTA DE ACEPTACIÓN INSTITUCIONAL EMITIDA POR LA DIRECCIÓN DE ENLACE CON SECTORES EDUCATIVOS. • SOLICITUD UAM DE PARTICIPANTE EN ACCIONES DE MOVILIDAD, CON LA VALIDACIÓN DE IDONEIDAD ACADÉMICA. • CONSTANCIA QUE ACREDITE EL DOMINIO DEL NIVEL B2 DEL MARCO EUROPEO DEL IDIOMA ESPAÑOL EN CASO DE QUE SU LENGUA MATERNA NO SEA ÉSTA. • COPIA DEL PASAPORTE CON UNA VIGENCIA MÍNIMA DE UN AÑO A PARTIR DEL INICIO DE LA ESTANCIA DE MOVILIDAD. • HISTORIAL ACADÉMICO CON PROMEDIO Y PORCENTAJE DE CRÉDITOS DEL ÚLTIMO PERIODO CURSADO A LA FECHA DE LLENADO DE LA SOLICITUD. • 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*									
 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	DE	DÍA	MES	AÑO	SEXO	H	M	LUGAR DE NACIMIENTO	DE
NACIONALIDAD			CURP			RFC			
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:									
<ul style="list-style-type: none"> 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*										
 Casa abierta al tiempo UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA			SOLICITUD DE BECA PARA ESTUDIANTES DE MAESTRÍA Y DOCTORADO EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL EXTRANJERO, EN ACCIONES DE MOVILIDAD EN LA UAM							
MATRÍCULA					FECHA		DÍA	MES	AÑO	
1.- INFORMACIÓN GENERAL:										
APELLIDO PATERNO			APELLIDO MATERNO			NOMBRE (S)				
FECHA DE NACIMIENTO		DÍA	MES	AÑO	SEXO	H	M	LUGAR DE NACIMIENTO		
NACIONALIDAD			CURP			RFC				
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:										
<ul style="list-style-type: none"> • 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	DE	DÍA	MES	AÑO	SEXO	H	M	LUGAR DE NACIMIENTO	DE	
NACIONALIDAD			CURP			RFC				
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 EL EXTRANJERO:				CURSO EN LA ZONA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO O EN EL ESTADO DE MÉXICO						
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DONDE SE REALIZARÁ EL CURSO:				CIUDAD:	ESTADO:	PAÍS:				
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	
OTRO ESPECIFIQUE	A1	A2	B1		B2		C1		C2	
ANEXAR:										
<ul style="list-style-type: none"> • HISTORIAL ACADÉMICO O KARDEX. • COPIA DE LA CURP Y COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL. • COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD, PARA ALUMNOS/AS EXTRANJEROS/AS. PARA REALIZAR CURSOS EN EL EXTRANJERO: <ul style="list-style-type: none"> • CERTIFICACIÓN DEL IDIOMA QUE ACREDITE EL EQUIVALENTE AL NIVEL B1 DE ACUERDO AL MARCO DE REFERENCIA EUROPEO. • COPIA DEL PASAPORTE CON UNA VIGENCIA MÍNIMA DE UNA AÑO A PARTIR DEL INICIO DEL CURSO. PARA REALIZAR CURSO EN LA ZONA METROPOLITANA O ESTADO DE MÉXICO: <ul style="list-style-type: none"> • 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”

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)**Sistema de Administración de Movilidad Dirección General de Cooperación e
Estudiantil 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	<u>Completar solicitud</u>	<u>Documentos requeridos</u>	<u>Registrar idiomas (según aplique)</u>
ESTATUS	Completo	Completo	IDIOMA(S) REGISTRADO (S)

FINALIZAR

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES
ALUMNOS/AS DE LA UNAM EN EL EXTRANJERO
PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL DE ESTUDIANTES
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

DATOS GENERALES:

Número de cuenta:

CURP:

Sexo:

Estado civil:

Nombre del/de la estudiante:

apellido paterno

apellido materno

nombre

Dirección:

Teléfono (casa):

Teléfono (oficina):

Teléfono (celular):

Correo electrónico:

Fecha y lugar de nacimiento:

ESTUDIOS EN LA UNAM:

Programa de Posgrado: Entidad académica:

Nivel de estudios: Semestre que cursa:

Duración del plan de estudios:

ESTUDIOS A REALIZAR:

Actividad académica: Inicio: Término:

Nombre de la institución: Ciudad y país:

BECAS:

Cuenta con beca para realizar sus estudios de posgrado en la UNAM:

Institución que la otorga: Otra institución:

Monto mensual: Inicio: Término:

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

1. Formulario oficial de solicitud de participación emitido por la CEP.
2. Oficio de presentación del Coordinador del Programa de Posgrado de adscripción, dirigida 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.
3. Historia académica.
4. Comprobante de inscripción.
5. Carta de aceptación académica de la institución receptora en papel membretado, con nombre completo y firma del/de la asesor/a y/o tutor/a, así como fechas de inicio, término y propósito de la estancia.
6. Una fotografía tamaño infantil.

DECLARO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERAZ

Firma del/de la solicitante 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. :	NUM. DE EMPLEADO/A:	
SEXO:	HOMBRE <input type="checkbox"/>	MUJER <input type="checkbox"/>	
ESTADO CIVIL:	SOLTERO/A <input type="checkbox"/>	CASADO/A <input type="checkbox"/>	OTRO <input type="checkbox"/>
NOMBRE DEL CÓNYUGE:			
APELLIDO (S)	PATERNO	MATERNO	NOMBRE (S)
NUMERO DE HIJOS QUE DEPENDEN ECONÓMICAMENTE DE USTED :			
DIRECCIÓN:			
CALLE Y NÚMERO			
COLONIA:	CIUDAD:		
ESTADO:	C.P.:		
TEL. PARTICULAR:	TEL. OFICINA:		
FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
NOMBRE Y TELÉFONO DE ALGÚN FAMILIAR O APODERADO EN MÉXICO CON EL QUE SE PUEDA ESTABLECER COMUNICACIÓN:			
PARA ESTUDIOS EN LA UNAM:			
			NÚMERO DE CUENTA

ANTECEDENTES ACADÉMICOS DEL SOLICITANTE

LICENCIATURA	
EN:	
ESCUELA O FACULTAD:	
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 <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NIVEL :
PEPASIG SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> MONTO MENSUAL :
SNI SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NIVEL :
PRESTA SUS SERVICIOS EN OTRO LUGAR SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
¿DÓNDE?
SUELDO QUE PERCIBE: \$
HORAS CONTRATADAS A LA SEMANA:
INFORMACIÓN SOBRE EL APOYO SOLICITADO
ESTUDIOS
ESTUDIOS DE MAESTRÍA: (EM) <input type="checkbox"/>
ESTUDIOS DE DOCTORADO: (ED) <input type="checkbox"/>
GRADO A OBTENER: DISCIPLINA :
FECHA DE LA PRIMERA INSCRIPCIÓN:
PORCENTAJE DE AVANCE DE LOS ESTUDIOS:
ESTANCIAS
ESTANCIA SABÁTICA: (SA) <input type="checkbox"/>
ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN: (EI) <input type="checkbox"/>
ESTANCIA POSDOCTORAL: (PD) <input type="checkbox"/>
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:

<i>DISTINCIONES RECIBIDAS</i>					
PUN	<input type="checkbox"/>	DUNJA	<input type="checkbox"/>	MENCIÓN HONORÍFICA	<input type="checkbox"/>
BECA:	NIVEL DE ESTUDIOS:		INSTITUCIÓN:		
OTROS PREMIOS:					
EN CASO DE QUE LOS ESTUDIOS O LA ESTANCIA SE REALICEN FUERA DE LA UNAM					
<i>DATOS DE LA INSTITUCIÓN</i>					
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EN LA QUE REALIZARÁ LOS ESTUDIOS O ESTANCIA:					
DIRECCIÓN:					
CIUDAD		ESTADO		PAÍS	
<i>EN CASO DE SOLICITAR APOYO PARA LOS SIGUIENTES CONCEPTOS, INDIQUE</i>					
MANUTENCIÓN: <input type="checkbox"/>					
COSTO DE INSCRIPCIÓN:					
COSTO DE COLEGIATURA:					
PASAJE DE IDA: <input type="checkbox"/>			PASAJE DE REGRESO: <input type="checkbox"/>		
<i>DATOS COMPLEMENTARIOS</i>					
OTRA DIRECCIÓN DONDE SE PUEDA ESTABLECER COMUNICACIÓN CON USTED :					
DIRECCIÓN:					
CIUDAD:		ESTADO:		PAÍS:	
TEL. PARTICULAR:			TEL. OFICINA:		
FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:			
<i>INFORMACIÓN SOBRE OTRO APOYO Y/O BECA</i>					
SOLICITÓ O SOLICITARÁ OTRO APOYO O BECA SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN QUE LO OTORGA:					
MONTO \$		MENSUAL <input type="checkbox"/>		OTRO <input type="checkbox"/>	
PERIODO: DE		A			
DÍA/MES/AÑO		DÍA/MES/AÑO			
CONCEPTO QUE CUBRE EL APOYO Y/O BECA:					
COMPROMISO POR EL APOYO O BECA:					
<i>DATOS DEL/DE LA TUTOR/A DE LA UNAM</i>					
NOMBRE :					
APELLIDO (S) PATERNO		MATERNO		NOMBRE (S)	
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN:					
ÁREA		ESPECIALIDAD		DISCIPLINA	
<i>MÁXIMO GRADO ACADÉMICO</i>					
LICENCIATURA <input type="checkbox"/> ESPECIALIDAD <input type="checkbox"/> MAESTRÍA <input type="checkbox"/> DOCTORADO <input type="checkbox"/>					
EN :					
DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN:					
TELÉFONO :		FAX:		CORREO ELECTRÓNICO:	
FIRMA _____					
<i>DATOS DEL TUTOR EXTERNO</i>					
(SÓLO ESTUDIOS DE POSGRADO FUERA DE LA UNAM)					
NOMBRE :					
APELLIDO (S) PATERNO		MATERNO		NOMBRE (S)	
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN:					
ÁREA		ESPECIALIDAD		DISCIPLINA	
<i>MÁXIMO GRADO ACADÉMICO</i>					
LICENCIATURA <input type="checkbox"/> ESPECIALIDAD <input type="checkbox"/> MAESTRÍA <input type="checkbox"/> DOCTORADO <input type="checkbox"/>					
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/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.



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

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) 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

NOMBRE Y FIRMA

UAM

NOMBRE Y FIRMA



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

UAM

NOMBRE Y FIRMA

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.
2. Cumpló con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Que curso el _____ trimestre, _____ del posgrado antes indicado.
4. Recibiré una beca de _____ mes(es) que inicia el _____ de _____ al _____ 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) Recibir la beca que consiste en un pago mensual por \$10,500.00 (Diez mil quinientos pesos 00/100 M.N.) durante _____ mes(es) y el apoyo para transportación aérea mediante reembolso presentando la documentación correspondiente. En el caso de alumnos/as de posgrado que reciban la beca mixta de movilidad otorgada por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT) el monto de la beca consiste en el apoyo para transportación aérea mediante reembolso presentando la documentación correspondiente.
 - d) 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.
 - 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) Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para mi educación con el mismo fin durante el tiempo de su disfrute.
 - g) Por no realizar la estancia de movilidad.
 - 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.

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



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

DÍA MES AÑO

FECHA DE ELABORACIÓN

**CARTA COMPROMISO
ESTUDIANTES DE MAESTRÍA Y DOCTORADO EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN
EL EXTRANJERO, EN ACCIONES DE MOVILIDAD EN LA UAM**

Quien suscribe _____, alumno(a) participante del posgrado en _____ con matrícula o folio _____, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumpló 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) Realizar los trámites y cubrir todos los gastos correspondientes a la obtención del permiso de la estancia en el país donde realizaré la estancia de movilidad o investigación.
 - c) Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(a) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
 - d) En caso de suspensión o cancelación, el Comité de Becas de 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.
 - 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 o el tutor de investigación, en su caso.
 - g) Cumplir con lo establecido en el posgrado correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - 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.
7. Los casos no previstos se someterán a consideración de dicho Comité.
8. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:
 - a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
 - b) No cumplir con lo estipulado en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana y perder la calidad de participante.
 - c) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.
 - d) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - e) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.
 - f) Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para mi educación con el mismo fin 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
NOMBRE Y FIRMA

UAM
NOMBRE Y FIRMA



Casa abierta al tiempo
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

DÍA MES AÑO

FECHA DE ELABORACIÓN

**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. Cumpló 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.), y el apoyo económico para la transportación aérea mediante reembolso al presentar la documentación correspondiente, y el importe del curso de idioma.
4. Recibiré la el pago único de la beca mediante _____ en el mes 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 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 superior 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.
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) 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 considerará 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 (UNAM)

ASUNTO: Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM. Académico Apoyado. Carta Compromiso.
(PERSONAL ACADÉMICO DE CARRERA DEFINITIVO)

DR. DANTE JAIME MORÁN ZENTENO
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS DEL
PERSONAL ACADÉMICO

Presente

En relación con mi solicitud para participar en el Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM, para realizar 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 ocupó 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”.

Atentamente

"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
		ASIA	INGLATERRA ESCOCIA GALES IRLANDA DEL NORTE
	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		MEDIO ORIENTE	ÁFRICA
CARIBE AMÉRICA DEL SUR		Nota: Tarifas en vuelos sencillos para América del Norte, América Central y el Caribe. Vuelos al resto del mundo viaje redondo menor a 3 meses o con pérdida de regreso. Tarifas basadas en clase turista o económica.	

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	mgomezi@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@utt.edu.mx
Universidad Autónoma del	Dra. Norma Angélica Juárez Salomo, Directora de Cooperación y Desarrollo Internacional	salomo@uaem.mx

Estado de Morelos	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.	jueshe@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	aliciaci@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 Montaña 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 aleixandrei@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 3c 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 (director/a) 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:

Las personas aspirantes a una beca que cumplan con el perfil y con los requisitos establecidos en este numeral, serán considerados/as candidatos/as a recibir la beca, y se sujetarán a un proceso de selección transparente que llevará a cabo cada una de 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.

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 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.

EspecíficosDGESPE

- Tener un promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero al momento de su postulación).

SEMS

- Estudiantes, 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.

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, 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 (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 Vitae 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.

DGRI

- Cuando los estudios sean realizados en un idioma distinto al inglés, es requisito indispensable que la institución de procedencia haga constar en dicha carta, que el/la candidato/a cuenta con el nivel de conocimiento del idioma requerido por la institución receptora.
- 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 70% mínimo.

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.

UAM

- Para el curso intensivo de lenguas durante el periodo intertrimestral primavera -otoño se requiere presentar el documento que acredite el nivel de idioma.

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.
 - 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 60%.

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.	Bimestral.
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	\$5,000.00	Mensuales hasta por cinco meses
UAM	<u>Estancia de movilidad:</u> \$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.	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

Institución / UR	Monto	Periodicidad
	<u>Curso de verano intensivo de idiomas:</u> importe del curso.	<p>tiempo de su estancia, o en su caso, copia de la póliza del seguro médico válido en toda la República Mexicana.</p> <p>2do pago: una vez recibido el certificado de llegada del/de la alumno/a a la universidad destino.</p> <p>Los pagos subsecuentes se harán en los primeros diez días naturales del mes.</p> <p>El apoyo de transportación aérea o terrestre y el importe del curso de verano o intensivo de idiomas se realizará con un pago único.</p>
UPN	\$5,000.00	Mensuales hasta por cinco meses

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.

5. Coordinación institucional:

Instancias tipo educativo superior	Funciones
La SEP, por conducto de la CNBES dependiente de la Subsecretaría de Educación Superior.	<p>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.</p> <p>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.</p>
Comité de Becas	<p>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.</p> <p>Los lineamientos para la integración y funcionamiento de este Comité se pueden consultar en la página de la CNBES: www.cnb.es.gob.mx</p>
Instituciones Públicas de Educación Superior	<p>I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo;</p> <p>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 del personal interesado.</p> <p>III. Emitir la carta de postulación que avale el intercambio académico y la aceptación del (de la) beneficiario(a) en la institución receptora.</p> <p>IV. Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SEP, por conducto de la CNBES.</p>

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.

Integración del Comité de Becas SES

El Comité de Becas estará integrado por un representante de las siguientes unidades administrativas adscritas y bajo la coordinación de la SES, respectivamente: Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU), Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE), Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP) y en representación de la SES un integrante de la CNBES.

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.

Instancias tipo educativo medio superior	Funciones
Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.	<p>Estará conformado por un representante de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC).</p> <p>Corresponderá al comité técnico de becas de la SEMS el aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos, tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el apartado b del numeral 3 de este anexo, interpretar y resolver los casos no previstos en el presente anexo, así como adicionar y adecuar los criterios de priorización de las becas.</p>
Corresponderá a la CBSEMS:	<ol style="list-style-type: none"> I. Operar las becas descritas en este anexo. 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/la aspirante proporcione a través de la encuesta socioeconómica. VI. Gestionar formalmente la confronta del padrón de beneficiarios/as, 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. Generar la información necesaria para que la CSPyA formule los reportes de rendición de cuentas que señala la normatividad vigente. X. Revisar y mejorar permanentemente los procedimientos de operación utilizados. XI. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas. XII. Vigilar, con la colaboración de las IPEMS, que los/as beneficiarios/as cumplan con sus obligaciones.

Corresponderá a la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS	<ol style="list-style-type: none"> 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:	<ol style="list-style-type: none"> I. Confirmar que cada alumno/a cumple lo descrito en el apartado validación del numeral 3, del presente anexo, mediante su validación a través del SAVE en los periodos que determine la CBSEMS. 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: expulsión del/la alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para poder solicitar una beca, haber abandonado los estudios de EMS, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca o no haber recogido el medio electrónico de pago en un periodo no mayor a 30 días naturales posteriores a la llegada su llegada al plantel. III. Reportar de manera inmediata a la CBSEMS a través del Módulo de Bajas y Conciliaciones, 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. Así mismo deberá de conciliar en el módulo de bajas y conciliaciones todas aquellas tarjetas que no hayan podido ser entregadas a sus beneficiarios/as. IV. Difundir en espacios públicos del plantel la(s) convocatoria(s) y los resultados oficiales de la selección de beneficiarios/as emitidos por la CBSEMS. V. Integrar y resguardar los documentos probatorios específicos de cada uno de los/as becarios/as de su plantel, que se establezcan en las convocatorias correspondientes. Así como el documento probatorio que haga constar que el medio electrónico de pago (tarjeta) fue entregado al beneficiario. VI. Reportar 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 Bajas y Conciliaciones del SAVE.
Representaciones estatales de la SEMS y responsables de becas (o equivalente) de cada uno de los subsistemas federales, descentralizados, estatales y autónomos.	<ol style="list-style-type: none"> I. 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.

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)
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 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, 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 beneficiarios.

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.

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 06/2014 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 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. 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.
2. El monto mensual de la beca será de \$8,000 (ocho mil pesos 00/100M.N.) y el apoyo para transportación aérea 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. Los resultados se publicarán en _____ el ____ de _____ de _____ y serán definitivos e inapelables.
5. 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.
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 módulo en el trimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de beca.
2. Estar registrado(a) en Programa de Movilidad Nacional 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.
10. Documentos a presentar:
 - a) Historia académica o KARDEX.
 - b) En caso de ser mexicano(a), copia de la CURP y copia de identificación oficial.
 - c) En caso de ser extranjero(a), copia de documento de identidad.

III. SOLICITUD

Los(as) interesados(as) deberán presentar su solicitud acompañada de los documentos establecidos en el apartado II de esta Convocatoria, los días hábiles del ____ de _____ al ____ de _____ de _____, de ____ a ____ horas en las áreas de apoyo académico (Coordinación de Apoyo Académico, Unidad Azcapotzalco; Coordinación de Planeación, Vinculación y Desarrollo Académico, Unidad Cuajimalpa; Coordinación de Vinculación Académica, Unidad Iztapalapa; Coordinación de Vinculación Académica, Unidad Lerma; Coordinación de Planeación, Vinculación y Desarrollo Académico, Unidad Xochimilco) de la Unidad en la que esté inscrito(a) el alumno(a).

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 06/2014 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. El número de becas lo definirá el Comité de Becas de Movilidad, con base en la disponibilidad presupuestal.
2. La beca se otorgará en un sólo pago.
El monto de la beca
 - a) Consistirá en el importe del curso en la institución en la que se lleve a cabo.
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 módulo 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. En el caso de que la beca se solicite para un curso de verano o curso intensivo en el Distrito Federal o en el Estado de México:
 - a) Haber cursado y aprobado al menos 30% de los créditos del plan de estudio en el que está inscrito(a) con una trayectoria regular, mismo que deberá ser impartido por la UAM o por una institución de prestigio avalada por la dependencia responsable de la enseñanza de lenguas en cada una de las unidades universitarias.
 - b) Presentar el resultado del examen de colocación.
 - c) En el caso de los (las) mexicanos (as), copia de la CURP.

III. SOLICITUD

Los(as) interesados(as) deberán presentar su solicitud acompañada de los documentos establecidos en el apartado II de esta Convocatoria, los días hábiles del ____ de _____ al ____ de _____ de _____, de _____ a _____ horas en el área de apoyo académico (Coordinación de Apoyo Académico, Unidad Azcapotzalco; Coordinación de Planeación, Vinculación y Desarrollo Académico, Unidad Cuajimalpa; Coordinación de Vinculación Académica, Unidad Iztapalapa; Coordinación de Vinculación Académica, Unidad Lerma; Coordinación de Planeación, Vinculación y Desarrollo Académico, Unidad Xochimilco) de la Unidad en la que esté inscrito(a) el(la) alumno(a).

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)

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 NACIONAL NIVEL LICENCIATURA			
MATRÍCULA		FECHA	DÍA	MES	ANO
1.- INFORMACIÓN GENERAL:					
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)	
FECHA DE NACIMIENTO	DÍA	MES	ANO	SEXO	H M LUGAR DE NACIMIENTO
NACIONALIDAD		CURP		RFC	
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.- UNIDAD 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.					
ANEXAR:					
<ul style="list-style-type: none"> • HISTORIA ACADÉMICA O KARDEX. • ANEXAR COPIA DE LA CURP Y COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL. • EN CASO DE SER EXTRANJERO/A, ANEXAR COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD. 					
MANIFIESTO BAJO PROTESTA QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERIDICA 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"					

Adicionalmente aplica el documento adicional 11b denominado Formato de solicitud, Universidad Autónoma Metropolitana, Solicitud de beca para estudios de lenguas extranjeras.

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 3c denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior, formato 1 y 2.

12d. Formato de cartas

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

DÍA MES AÑO

FECHA DE ELABORACIÓN

**CARTA COMPROMISO
MOVILIDAD NACIONAL A NIVEL LICENCIATURA**

Quien suscribe _____ con matrícula _____, 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 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, en la fecha que determine el Comité de Becas de Movilidad.
 - j) Para recibir el segundo pago 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.
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 considerará 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 _____

Ciudad _____ Delegación _____, C.P. _____

Teléfono particular _____, teléfono móvil _____

Correo electrónico _____

México Distrito Federal, a _____ de _____ de _____.

**BENEFICIARIO/A
NOMBRE Y FIRMA**

**UAM
NOMBRE Y FIRMA**



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 por la cantidad del costo del 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 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 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 cuándo 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 considerará 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 Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA) 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 requieren algún apoyo complementario y se encuentran inscritos/as en alguna de las instancias ejecutoras de la beca dentro de alguno de los programas académicos de posgrado o que no cuenten con becas o con el apoyo de programas de financiamiento externos a las instancias ejecutoras para estudiar cursos propedéuticos, la especialidad, maestría o doctorado o bien que requieran realizar alguna estancia posdoctoral.

Asimismo, podrán participar 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.
- 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. Estudiantes extranjeros/as que deseen realizar estudios de maestría o doctorado en México.
- INBA: alumnas/os inscritos en estudios de especialidad.
- SES: estudiantes y egresados/as mexicanos/as de una IPES que hayan sido aceptados/as para realizar una 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 cinco 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.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Las personas aspirantes a una beca que cumplan con el perfil y con los requisitos establecidos en este numeral, serán considerados/as candidatos/as a recibir la beca, y se sujetarán a un proceso de selección transparente que llevará a cabo una de 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.

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 INBA y 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.

Específicos**CINVESTAV**

Para estudiantes de cursos propedéuticos

- Ser aceptado/a en curso propedéutico de su interés.
- Haber obtenido un promedio mínimo de 8 en la evaluación del curso propedéutico o periodo escolar de la maestría o doctorado y mantener el promedio para conservar el pago.

Para estudiantes de programas de maestría o doctorado

- 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.

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.
- Los/las beneficiarios/as de esta beca no podrán solicitar otras becas durante el mismo año 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 2015-2016. Los estudios deberán dar inicio entre los meses de julio y octubre de 2015.
- 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 2015-2016, 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 2015-2016, 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 8.8 (ocho punto ocho), 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 2015, 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.

Becas de cooperación internacional.

- 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.

Extranjeros/as

- Ser nacional de un país con el que México mantiene relaciones diplomáticas.
- Tener un promedio mínimo de calificaciones de 8 (ocho) o su equivalente, en sus estudios del grado académico anterior al solicitado.
- Contar con la aceptación definitiva a un programa de estudios de posgrado que pertenezca al Padrón del Programa Nacional de Posgrados de Calidad del CONACYT, y que dicho programa se encuentre clasificado como "Consolidado" o de "Competencia Internacional".
- Contar con manifestación escrita por parte de la institución receptora de que le serán otorgados los costos de matrícula y colegiatura.
- Es recomendable que el/la aspirante forme parte del cuerpo académico, docente o de investigación de alguna universidad del país de origen.

INBA

- Alumnas/os mexicanas/os regulares inscritas/os.
- Para alumnas/os de especialidad, comprobar un promedio mínimo de 8.0 en el primer semestre a la finalización del periodo escolar 2014/2015-1.
- Para alumnas/os de maestría comprobar un promedio mínimo de 8.0 en el primer año a la finalización del ciclo escolar 2013/2014.

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. No aplica en aquellos casos de mujeres que por causa de embarazo, parto o posparto hayan interrumpido sus estudios.
- Contar con título de licenciatura.
- Contar con un promedio mínimo de 8.5 en sus estudios de licenciatura, o en el primer año de estudios 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.
- 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 vitae 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.

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:

- Carta compromiso en la que expone los motivos por los que solicita el apoyo; ésta deberá precisar y si recibe o no, apoyos o becas para el mismo fin.
- Solicitud de apoyo avalada por la Coordinación Académica de su programa.

DGRI

- Certificado oficial de calificaciones de los estudios de licenciatura, con promedio mínimo de 8.8 (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 2015-2016 (copia).
- Carta de aceptación de condiciones y criterios de selección, debidamente firmada (original).
- Certificado de conocimiento de idioma (copia):
 - TOEFL con 550 puntos (PBT) (213 versión computadora (CBT), 79-80 versión Internet (IBT) o IELTS con puntuación de 6.0, aún si los estudios se realizarán en un país de habla hispana.
- Cuando los estudios se realicen en un idioma diferente al inglés y al español, se deberá presentar:
 - En francés: Certificado Delf B2 aprobado.
 - En otro idioma: Comprobante oficial que avale al menos el cumplimiento del nivel B2 (nivel intermedio alto) conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
- Acta de nacimiento (copia).
- Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral (por ambos lados) o pasaporte vigente (copia).

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 2015-2016, 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 8.8 en la escala de 1 a 10 utilizada en México.

Extranjeros/as

- Copia de la carta de aceptación definitiva de la institución receptora indicando la fecha de inicio y duración de los estudios, en la que la institución receptora deberá manifestar que se le otorgarán al/a la candidato/a los costos de matrícula y colegiatura.
- Original de la carta de recomendación académica llenada por un/una profesor/a o investigador/a de la institución de la cual es egresado/a (Documento adicional 13e).
- Certificado médico de buena salud, expedido por una institución pública de su país de origen o de 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.

INBA

- Presentar carta compromiso para conclusión de estudios de especialidad o maestría.
- Documentación original del certificado total de estudios de nivel licenciatura, y cédula profesional.
- Carta de recomendación de la dirección de la escuela para participación en el concurso de becas de especialidad o maestría.

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 la 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

- 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 de beca debidamente requisitada (el cual se podrá descargar del sitio web de la DGAPA, o bien solicitarlo en la DGAPA edificio D, tercer piso, zona cultural de CU).
- Documento que certifique la edad (copia de acta de nacimiento, pasaporte o identificación oficial).
- Historia académica oficial.
- Constancia de examen profesional o copia del título de licenciatura.
- Dos cartas de recomendación académica (en sobre cerrado).
- Inscripción oficial a los estudios de maestría (no indispensable para empezar los trámites de beca, podrá ser entregada posteriormente).
- Carta de exposición de motivos para realizar estudios de posgrado, en donde exprese claramente sus expectativas.
- Carta de exposición de motivos para ingresar al (PFPBU).
- Carta compromiso de dedicación exclusiva a los estudios de maestría, así como de concluirlos y obtener el grado en los tiempos establecidos en el plan de estudios.
- Proyecto de investigación debidamente estructurado, avalado por el Comité Académico de la MADEMS y por el/la asesor/a, así como el oficio de dicho Comité con la asignación del/de la asesor/a y síntesis curricular del/de la asesor/a (sólo aquellos/as candidatos/as que soliciten beca para realizar el segundo año de estudios de la MADEMS).

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 beneficiario/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 o con la dispensa del grado, 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.
- 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.
- 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 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 de la estancia, 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.
- 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 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 bajo y muy bajo índice de desarrollo humano establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
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) o instrumentos normativos que se emita(n).

Para el caso del CINESTAV son las coordinaciones académicas de los programas de posgrado quienes presentan y priorizan a los/as solicitantes.

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
CINVESTAV	El tipo de apoyo es en efectivo en moneda nacional. <u>Cursos propedéuticos</u> : hasta 60 días de salario mínimo vigentes en el Distrito Federal. <u>Maestría</u> : hasta 135 salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal. <u>Doctorado</u> : hasta 180 salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal.	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	<u>Universidad Macquarie</u> : Otorga los costos de la matrícula y colegiatura del programa de estudios a realizar. DGRI-SEP otorga \$150,000.00. <u>Complemento</u> : \$75,000.00 <u>Excelencia académica</u> : \$250,000.00 <u>Extranjeros/as</u> : \$8,000.00	Pago único Mensual
INBA	La beca es monetaria y el monto será definido en la(s) convocatoria(s) que se emita o en el instrumento jurídico respectivo.	Semestral por un año.
IPN	<u>Maestría</u> : 3 salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal. <u>Doctorado</u> : 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	<u>Maestría</u> : \$7,757.00 <u>Doctorado</u> : \$10,343.00 <u>Posdoctorado</u> : \$20,000.00 <ul style="list-style-type: none"> Seguro de gastos médicos mayores para el/la beneficiario/a, su cónyuge e hijos, durante el periodo de la beca. Éste estará sujeto a las condiciones generales de las aseguradoras. Cuando la estancia implique un cambio de residencia, pasaje de ida y de vuelta (terrestre o área según corresponda) para el/la beneficiario/a al inicio y al término de la estancia posdoctoral, el cual quedará sujeto a la disponibilidad presupuestal. 	Mensual Mensual, pago único
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.

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 o investigador/a cumpla con los requisitos previstos en el numeral 2 del presente anexo.

5. Coordinación institucional:

Instancias tipo educativo superior	Funciones
La SEP, por conducto de la CNBES dependiente de la Subsecretaría de Educación Superior.	<p>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.</p> <p>II. Acordar con las IPES y las asociaciones o instituciones que refiere el párrafo anterior, la entrega de los recursos financieros para la operación del Programa previa suscripción del convenio de coordinación.</p>

Instancias tipo educativo superior	Funciones
Comité de Becas	<p>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 las y los beneficiarios/as de entre aquellas/os aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos y tomando en consideración los criterios de priorización.</p> <p>Los lineamientos para la integración y funcionamiento de este Comité se pueden consultar en la página de la CNBES: www.cnbep.sep.gob.mx</p>
Instituciones Públicas de Educación Superior	<p>I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo.</p> <p>II. Incorporar al SUBES y hacerse responsable de la información que contiene la ficha académica de sus estudiantes de maestría.</p> <p>III. Emitir la carta de postulación de la IPES en la cual se reconozca al/a la solicitante como egresado/a y que el programa de maestría al que fue aceptado/a contribuirá en su formación profesional y redundará en el desarrollo del país.</p> <p>IV. Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SEP, por conducto de la CNBES.</p>
Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica de la UAM	<p>I. Determinar los planes y programas de estudio que serán considerados para recibir los beneficios.</p> <p>II. Determinar el número de becas que se otorgarán;</p> <p>III. Revisar y actualizar los requisitos que se establezcan en las convocatorias correspondientes.</p> <p>IV. Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as.</p> <p>V. Resolver sobre las solicitudes de alumnos/as que se encuentren en situación de vulnerabilidad.</p> <p>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;</p> <p>VII. Establecer los mecanismos y medios de difusión para convocar a los/as aspirantes a obtener becas, así como para recibir las solicitudes respectivas;</p> <p>VIII. Establecer mecanismos idóneos para el seguimiento del desempeño académico de los/as beneficiarios/as y para evaluar con regularidad la operación del Programa;</p> <p>IX. Determinar los criterios y requisitos académicos para la continuidad de la beca.</p> <p>X. Emitir dictamen para la asignación de las becas, el cual será definitivo e inapelable;</p> <p>XI. Autorizar el pago de las becas;</p> <p>XII. Atender aclaraciones relativas con el procedimiento de registro;</p> <p>XIII. Resolver sobre la suspensión y cancelación de las becas; y</p> <p>XIV. Resolver sobre los casos no previstos conforme a los lineamientos establecidos.</p>

Integración del Comité de Becas SES

El Comité de Becas estará integrado por un representante de las siguientes unidades administrativas adscritas y bajo la coordinación de la SES, respectivamente: Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU), Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE), Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP) y en representación de la SES, un integrante de la CNBES.

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.

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	XXXXXX	XXXXXX	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 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 2015

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 de doce meses, 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; y Estudios de Desarrollo y Cambios Culturales.

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 2010 y 2014.

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 único para manutención, por la cantidad de \$150,000.00 pesos mexicanos (CIENTO CINCUENTA MIL PESOS 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 2015. Los programas que inicien en fecha distinta a julio de 2015 no serán considerados para esta beca. Tampoco podrán ser objeto de esta beca los programas de maestría de doble grado.

El/la candidato/a deberá contactar directamente a alguno de los siguientes representantes educativos autorizados por la Universidad Macquarie (UM) para gestionar la admisión de estudiantes mexicanos/as a sus programas de maestría:

- **ANZ Education (Australia New Zealand Education)**

Contacto: Mr. Benjamín de la Cueva

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: Ms Maria del Carmen Ito

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: Mr. Keri Ramírez y Ms Rosa Ena Hernández

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: Ms Paulina García

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: Ms Sayuri Hiromoto

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: Ms Bertha Montoya

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: Mrs. Hanna Cisneros

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: Ms Esthela Morales

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: Ms Vanessa Rojas

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: Ms Mariana Pérez de la Isla

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: Ms Paulina García

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 DICHS AGENTES AUTORIZADOS NO ESTÁN INCLUIDOS EN LA BECA Y CORRERÁN A CARGO DEL/DE LA CANDIDATO/A. LOS REPRESENTANTES AUTORIZADOS SON PERSONAS MORALES INDEPENDIENTES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA. EL TRÁMITE DE ADMISIÓN ES RESPONSABILIDAD DEL/LA CANDIDATO/A.

La 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"⁵.

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 Federal Electoral (escaneado por ambos lados) o pasaporte vigente (escaneo de la portada, página con fotografía y última página).

⁵ 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 xxx, 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 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 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.ielatinamerica.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@sep.gob.mx, con el asunto Beca UM, o bien, comunicarse con el Lic. Jorge Alberto Vázquez Rodríguez, Jefe de Departamento de Becas de Posgrado, 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.



Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

BECAS COMPLEMENTO CICLO ____

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 8.8 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 2015-2016. En caso de estar por iniciar los estudios, éstos deberán dar inicio entre los meses de julio y octubre 2015.
- 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 2015-2016, 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 2015-2016.

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 2015-2016.
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 2015-2016, 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 vitae 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 8.8 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. 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.
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 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. 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 con el Lic. Jorge Alberto Vázquez Rodríguez, Jefe de Departamento de Becas de Posgrado, 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.



Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

BECAS DE EXCELENCIA ACADÉMICA PARA ESTUDIOS DE POSGRADO EN EL EXTRANJERO CICLO 2015

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 2015 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 vitae 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 considerando 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, estos 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 becasdgri@sep.gob.mx, con el asunto Beca Excelencia, o bien, comunicarse con el Lic. Jorge Alberto Vázquez Rodríguez, Jefe de Departamento de Becas de Posgrado, 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.



Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

BECAS DE POSGRADO PARA EXTRANJEROS EN MÉXICO CICLO ____

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),

CONVOCA

A estudiantes extranjeros/as que deseen realizar estudios de maestría o doctorado de tiempo completo en México.

BASES

Podrán solicitar esta Beca, todos aquellos/as estudiantes que:

- Sean de nacionalidad de un país con el que México mantiene relaciones diplomáticas.
- Hayan sido aceptados/as para cursar estudios de posgrado en una institución de educación superior en México, y cuenten con la aceptación definitiva a un programa de estudios de posgrado que pertenezca al Padrón del Programa Nacional de Posgrados de Calidad del CONACYT, y que dicho programa se encuentre clasificado como “Consolidado” o de “Competencia Internacional”.
- Acrediten estar exentos/as de los costos de colegiatura y matrícula por parte de la de institución receptora, por la duración total del programa de estudios de posgrado en México.
- Cuenten con un promedio de calificaciones mínimo de 8.0 (ocho), o su equivalente en sus estudios del grado académico anterior.
- Es recomendable que el/la aspirante forme parte del cuerpo académico, docente o de investigación de alguna universidad del país de origen.

Selección de Programa de Posgrado e Instituciones:

Todos los programas de maestría y doctorado participantes deben pertenecer al **Programa Nacional de Posgrados de Calidad** (PNPC) del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT), en las vertientes de Programas Consolidados y Programas de Competencia Internacional, por lo que gozan de reconocimiento a nivel internacional.

Es importante considerar que **los estudios son impartidos en idioma español**, por lo que los/las aspirantes deberán tener un conocimiento de nivel intermedio a avanzado del mismo.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

- Pago mensual por la cantidad de \$8,000.00 (OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.).
- La institución receptora otorgará los costos de la matrícula y colegiatura del programa de estudios a realizar.

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 la carta se debe manifestar que la institución receptora le otorgará a el/la candidato/a los costos de matrícula y colegiatura.

2. Plan de estudios del programa de posgrado a cursar, que incluya duración, calendarización, estructura curricular.
3. Título profesional (por ambos lados) del grado académico anterior al que se está solicitando.
4. Certificado oficial de calificaciones del grado académico anterior al que se está solicitando, con promedio mínimo de 8.0 (ocho) en la escala de 1 a 10 utilizada en México, o su equivalente.
5. Carta de postulación académica llenada por el/la rector/a, director/a o secretario/a académico/a, director/a de la facultad, coordinador/a de carrera o el/la responsable del área de intercambio académico, de la institución de la cual es egresado/a. Documento adicional 13b (Puede entregarse en idioma inglés o español).
6. Carta de recomendación académica llenada por un/a profesor/a o investigador/a de institución de la cual es egresado. Documento adicional 13e (Puede entregarse en idioma inglés o español).
7. Carta de aceptación de condiciones debidamente firmada. Documentación adicional 13c.
8. Currículum vitae en un máximo de dos cuartillas, anexando copia de los documentos probatorios de sus principales méritos académicos (en caso de contar con ellos).
9. Acta de nacimiento.
10. Pasaporte vigente.
11. Certificado médico de buena salud, expedido por una institución pública de su país de origen o de México.

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, en conjunto con la institución de educación superior mexicana participante, 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 los originales de los documentos adicionales de los numerales 5, 6 y 7 del apartado anterior de esta convocatoria, así como copia de su FMM y tres fotografías tamaño pasaporte 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. 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. El/la beneficiario/a deberá entregar a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) dos informes de avance de actividades académicas durante el año académico 2015-2016, y posteriores años académicos durante la duración de la beca.
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.
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 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 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 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 para Extranjeros, o bien, comunicarse con el Lic. Jorge Alberto Vázquez Rodríguez, Jefe de Departamento de Becas de Posgrado, 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.

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.). Asimismo se les otorgará un seguro de gastos médicos mayores para el/la beneficiario/a, su cónyuge e hijos/as, durante el periodo de la beca. Éste estará sujeto a las condiciones generales de las aseguradoras.
4. Cuando la estancia implique un cambio de residencia, pasaje de ida y de vuelta (terrestre o área según corresponda) para el/la becario/a al inicio y al término de la estancia posdoctoral, el cual y quedará sujeto a la disponibilidad presupuestal.
5. Pago único para el pasaje de ida y de vuelta para el/la beneficiario/a, al inicio y al término de la estancia posdoctoral, cuando la estancia implique un cambio de residencia.
6. La beca tendrá la vigencia de un año y podrá prorrogarse hasta por otro año de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
7. Los resultados se publicarán en www.becas.uam.mx el (fecha) el ____ de _____ de _____, y serán definitivos e inapelables.
8. 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 _____.
9. 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 5 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 estancia.
 - 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 becario.

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.

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 maestría o doctorado en la UNAM.

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.

Se dará prioridad a los alumnos de nuevo ingreso al semestre xxxxx.

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 retribución a la UNAM durante cuatro horas a la semana avaladas o asignadas por el Comité Académico las cuales, en algunos casos, podrían ser remuneradas.

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 aquellas solicitudes de alumnos/as que hayan estado inscritos/as 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, en los formatos aprobados por la Subdirección de Evaluación 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.

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 el formato de orden de prelación con numeración consecutiva asignado 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 xxxxx en un horario de xxxxxx y de xxxxx horas. con xxxxxxxxx.

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 xxxxx horas. con xxxxxxxx.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Cd. Universitaria, D. F., xxxxxxxxxxxxxxxx

DR./A. XXXXXXXXXX

COORDINADOR/A DE ESTUDIOS DE POSGRADO

Universidad Nacional Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Asuntos del Personal Académico
Programa de Formación de Profesores para el Bachillerato Universitario (PFPBU)
Convocatoria

Con el propósito de fomentar la formación de profesores para el bachillerato universitario, la Secretaría General, por medio de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA), invita a participar en el programa de becas para cursar la Maestría en Docencia para la Educación Media Superior (MADEMS). Condiciones Generales

- 1) El otorgamiento de las becas se hará de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa de Formación de Profesores/as para el Bachillerato Universitario (PFPBU), publicadas en Gaceta UNAM el _____.
- 2) Los/as candidatos/as deberán estar inscritos/as como alumnos/as de dedicación exclusiva a los estudios de (MADEMS). Podrán presentar solicitud de beca aquellas personas que hayan realizado, vía internet, su registro a la MADEMS, y cuya inscripción se encuentre en estudio o en trámite. La resolución final de su caso quedará sujeta a la obtención de dicha inscripción.
- 3) Los/as beneficiarios/as podrán colaborar en actividades de apoyo a la docencia en alguno de los programas académicos de la UNAM, hasta por cuatro horas semanales adicionales a las establecidas para desarrollar sus estudios.
- 4) Los/as beneficiarios/as no podrán disfrutar simultáneamente de otra beca, tener un trabajo remunerado o una comisión con goce de sueldo de la institución donde laboren.
- 5) La solicitud de beca será cancelada cuando el/la candidata/a omita datos o éstos no sean verdaderos.
- 6) Los/as candidatos/as deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) Contar con título de licenciatura.
 - b) Contar con un promedio mínimo de 8.5 en sus estudios de licenciatura, o en el primer año de estudios de la maestría.
 - c) Estar inscritos/as en el programa de MADEMS, como alumnos/as de dedicación exclusiva al mismo.
 - d) Presentar dos cartas de recomendación académica (en sobre cerrado).
 - e) Tener, máximo, 28 años de edad.
 - f) No haber causado baja con anterioridad en alguno de los programas de becas de la UNAM o de otra institución por incumplimiento de sus obligaciones como beneficiario/a.
 - g) No haber sido sancionado/a por cometer faltas graves contra la disciplina universitaria.
 - h) Presentar las cartas de exposición de motivos de ingreso al programa y de compromiso, señaladas en los incisos g), h) e i) del punto 8 de esta Convocatoria.
 - i) En caso de ser extranjero/a acreditar su estancia legal en el país.
 - j) Ser egresado/a de una licenciatura afín al área de conocimiento a cursar de la MADEMS.
 - k) No tener relación laboral con la UNAM al momento de iniciar la beca.
 - l) No ser beneficiario/a de otra beca o contar con otra remuneración aparte de la beca de este Programa.
- 7) Las becas serán totales y comprenderán una asignación mensual para gastos de manutención, de acuerdo al tabulador vigente de becas para estudios de posgrado en la UNAM.
- 8) La solicitud de beca deberá ser presentada en la DGAPA en las fechas establecidas en la presente convocatoria acompañada de:
 - a) Formato de solicitud de beca.
 - b) Documento que certifique la edad (copia del acta de nacimiento, pasaporte o identificación oficial).
 - c) Historia académica oficial.
 - d) Constancia de examen profesional o copia del título de licenciatura.
 - e) Dos cartas de recomendación académica (en sobre cerrado).
 - f) Inscripción oficial a los estudios de maestría (no indispensable para iniciar los trámites de beca, podrá ser entregada posteriormente).
 - g) Carta de exposición de motivos para realizar los estudios de posgrado, en donde expresen claramente sus expectativas.
 - h) Carta de exposición de motivos para ingresar al (PFPBU).
 - i) Carta compromiso de dedicación exclusiva a los estudios de maestría, así como de concluirlos y obtener el grado en los tiempos establecidos en el plan de estudios.
 - j) Proyecto de investigación debidamente estructurado, avalado por el Comité Académico de la MADEMS y por el/la asesor/a, así como el oficio de dicho Comité con la asignación del/de la asesor/a y síntesis curricular del/de la asesor/a (sólo para aquellos/as candidatos/as que soliciten beca del programa para realizar el segundo año de estudios de la MADEMS).
9. La DGAPA turnará las candidaturas al Comité de Selección, el cual revisará y dictaminará las solicitudes de beca, tomando en cuenta los antecedentes académicos de los/as candidatos/as, el perfil del/de la candidata/a respecto al área de conocimiento a cursar de la MADEMS y el número de becas disponibles.
10. No se recibirán expedientes incompletos, ni extemporáneos.

Bases

1. A partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria, los/as interesados/as pueden descargar del sitio web de la DGAPA el formato de solicitud de beca, o bien dirigirse a la DGAPA, ubicada en el Edificio "D" tercer piso, Zona Cultural de Ciudad Universitaria, para obtener el formato de solicitud de beca.
 2. Las solicitudes de beca y de renovación deberán ser entregadas por los/as interesados/as en la DGAPA a más tardar el _____, en el horario de ____ a __ horas.
 3. Los resultados se podrán consultar en la dirección electrónica dgapa.unam.mx del sitio web de la DGAPA, a partir del _____.
 4. El dictamen del Comité de Selección será inapelable.
- "POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU" Ciudad Universitaria, D.F., a _____

DIRECTOR/A GENERAL

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, 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 doctorado.

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.

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:

• 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 EXTRAORDINARIO**

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	CURP	Email			
Fecha de nacimiento		Estado de nacimiento		Nacionalidad			
Unidad	Departamento	Sección	Programa				
Semestre o cuatrimestre que cursa actualmente			Periodo en el que se encuentra inscrito				
Firma del/de la beneficiario/a del apoyo		Nombre y firma del/de la Coordinador/a Académico/a		Nombre y firma del/de la directora/a de Tesis			
Para ser llenado por el Comité Evaluador							
Resultado	Condicionada	No aprobada	Pendiente	Monto aprobado	Periodo aprobado	De	A
Aprobada					No. de meses		
()	()	()	()	\$			
Observaciones:				Firma del/de la evaluador			

Documentos que deberán anexarse para evaluar la solicitud:

- Carta personal solicitando el apoyo, explicando los motivos por los cuales no cuenta con financiamiento externo con Vo.Bo. del/de la Coordinador/a Académico/a y de asesor/a de tesis.
- Carta compromiso indicando que no cuenta con otro apoyo


**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO
NACIONAL
SOLICITUD DE APOYO PROPEDÉUTICO**

Número de solicitud						
Unidad	Departamento	Sección	Inicio de curso	Termino de curso	de	Fecha de solicitud
#	Nombre completo de los/as estudiantes	CURP	Calificaciones	Promedio	Aprobada	
#	Nombre de las materias		Responsable			
<hr/> 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 indicando que no recibe otro apoyo.
- CURP

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 aquella 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 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)

Aplica el documento adicional 7b denominado Formato de solicitud, Instituto Politécnico Nacional (IPN).

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)



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.



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 ____	_____		


**MODELO DE SOLICITUD DE BECA DE
ESTANCIA POSDOCTORAL**

FECHA:	DÍA	MES	AÑO
--------	-----	-----	-----

1. INFORMACIÓN GENERAL:

APELLIDO PATERNO:		APELLIDO MATERNO:		NOMBRE(S):	
DD	MM	AAAA	NTO:	EDAD:	SEXO:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			M ___ H ___
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:	DD MM AAAA
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:	FECHA DE OBTENCIÓN DE GRADO:

3. POSGRADO RECEPTOR:

UNIDAD ACADÉMICA:	DIVISIÓN ACADÉMICA:
NOMBRE DEL POSGRADO:	DD MM AAAA
PROPUESTA DE FECHA DE INICIO DE BECA:	FECHA DE FIN DE BECA

4. RESPONSABLE DEL PROYECTO:

APELLIDO PATERNO:	APELLIDO MATERNO:	NOMBRE(S):
UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN:	CORREO ELECTRÓNICO:	

ANEXAR:

- COPIA DEL COMPROBANTE DE OBTENCIÓN DE GRADO.
- CURRICULUM VITAE.
- PROPUESTA DEL PROYECTO ACADÉMICO.
- CARTA DE ACEPTACIÓN EN EL POSGRADO RECEPTOR.
- CARTA COMPROMISO CONFORME A LA CONVOCATORIA.
- CARTA DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.
- MEXICANO(A), ANEXAR COPIA DE LA CURP Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL 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)

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.

Programa de formación de profesores/as para el bachillerato universitario

Solicitud de beca

Maestría En Docencia Para La Educación Media Superior

Datos generales del solicitante

Nombre:

Apellido (S) Paterno Materno Nombre (S) R.F.C.:

No. De Cuenta:

Edad:

Sexo: Hombre

Mujer

Estado Civil: Soltero Casado Otro

Nacionalidad: Mexicana () Otra

Dirección: Calle y Número

Colonia:

Ciudad:

Estado

C.P.

Tel. Particular

Tel. Oficina

Fax:

E-Mail

Nombre y Teléfono de algún familiar con el que se pueda establecer comunicación:

Datos académicos

Estudios de Licenciatura

Nombre de estudios:

Escuela o facultad:

Institución:

País: Estado:

Promedio:

Fecha de primera inscripción a los estudios: Mes/Año

Fecha de última inscripción a los estudios: Mes/Año

Fecha de examen profesional: Mes/Año

OTROS ESTUDIOS

En caso de tener otros estudios (carrera técnica, comercial, otra licenciatura o especialidad).

Nivel de estudios en: Institución:

País:

Porcentaje de créditos cubiertos:

Obtuvo: (precisar documento obtenido) mes/año

DISTINCIONES RECIBIDAS

Beca:

Nivel de estudios: Institución que la otorgó:

Otros premios

SITUACIÓN LABORAL EN LA UNAM

Información actualizada

Dependencia de adscripción:

Nombramiento:

Horas contratadas a la semana:

Antigüedad académica

SITUACIÓN LABORAL FUERA DE LA UNAM

Institución:

Nombramiento:

Sueldo que percibe: \$

Horas contratadas a la semana:

INFORMACIÓN DE LA BECA SOLICITADA

Nivel de beca que solicita

Nombre de la entidad académica en donde realiza/rá los estudios:

Semestres requeridos para la terminación de sus estudios y la obtención del grado: Fecha de ingreso a los estudios mes/año:

Fecha probable para la obtención del grado: mes/año

Nombre del tema o proyecto de tesis:

INFORMACIÓN SOBRE OTRO APOYO Y/O BECA

Actualmente cuenta con otro apoyo económico: si no

Nombre de la institución que lo otorga:

Monto \$ Mensual/ otro

Periodo: De/a (día/mes/año)

Concepto que cubre el apoyo y/o beca: Compromiso adquirido:

DATOS DEL/DE LA TUTOR/A

Nombre: apellido (s) paterno materno nombre (s)

Área de especialización:

Área especialidad disciplina:

Máximo grado académico

Licenciatura Especialidad: Maestría: Doctorado:

En:

Dependencia de adscripción: Teléfono:

Fax:

E-mail:

FECHA

FIRMA DEL/DE LA SOLICITANTE

FIRMA DEL/DE LA TUTOR/A

Documentos indispensables que deben anexarse a la solicitud

- Documento que certifique la edad (copia del acta de nacimiento, pasaporte o identificación oficial).
- Historia académica oficial.
- Constancia de examen profesional o copia del título de licenciatura.
- 2 cartas de recomendación académica (en el formato que va a estar en la página de la DGAPA y en sobre cerrado).
- Inscrición oficial a los estudios de maestría (no indispensable para iniciar los trámites de beca, podrá ser entregado posteriormente).
- Carta de exposición de motivos para realizar estudios de posgrado.
- Carta de exposición de motivos para ingresar al Programa de Formación de Profesores para el Bachillerato Universitario.
- Carta compromiso de dedicación exclusiva a los estudios de maestría, así como de concluirlos y obtener el grado en los tiempos establecidos en el plan de estudios.

**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	Número de pasaporte y fecha de caducidad: SÓLO PARA EXTRANJEROS	
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. Cumpló 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)
NOMBRE Y FIRMA

UAM
NOMBRE Y FIRMA

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

Cd. Universitaria, D.F., a De de 20...

CARTA COMPROMISO

Por este medio y en mi carácter de alumno(a) de posgrado y becario(a) de la _____, me permito informar que me comprometo a cumplir con los puntos que a continuación se mencionan:

- 1) Dedicarme exclusivamente a los estudios de posgrado.
- 2) Mantener un promedio mínimo de 8.5 durante los estudios de posgrado y no obtener NA o NP en las evaluaciones semestrales.
- 3) Dedicar cuatro (4) horas semanales para realizar las actividades de apoyo académico que me indique la _____ en el que estoy inscrito(a).
- 4) Informar de cualquier circunstancia que afecte mi situación como becario(a), a la _____ en el que me encuentro inscrito(a), incluyendo la graduación anticipada.
- 5) Incluir en toda publicación o tesis realizada como resultado de la beca, un reconocimiento explícito a la UNAM por el apoyo recibido como becario(a).

ATENTAMENTE

NOMBRE DEL/DE LA BENEFICIARIO/A

Fecha

A QUIEN CORRESPONDA:

En relación con la postulación a una beca presentada en el marco de la Convocatoria de Becas Posdoctorales en la UNAM (periodo que corresponda), me permito hacer constar lo siguiente:

Que acepto el compromiso de ser posdoctorante de dedicación exclusiva durante la vigencia de la beca.

Comunico a ustedes que estoy enterada(o) de las disposiciones contenidas en las **Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales y la Convocatoria** correspondiente y en las demás disposiciones legales o administrativas aplicables, en particular las obligaciones que adquiriré en caso de ser aceptado/a como beneficiario/a, las cuales asumo cumplir cabalmente para lograr el propósito de la beca. En caso contrario, expreso mi plena conformidad para acatar las disposiciones normativas aplicables. Atentamente

Nombre becaria(o)

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)**Programa de Formación de Profesores/as para el Bachillerato Universitario****CARTA DE RECOMENDACIÓN**

Comité de Selección del Programa

P r e s e n t e

Por medio del presente hago constar que _____ quien es egresado/a de la

(Nombre completo)

_____ y obtuvo el título de _____ lo conozco en calidad de _____ (Escola o Facultad) _____ (especificar licenciatura)

_____ en la(s) materia(s), programa(s) y/o proyecto(s) _____ durante el _____ (alumno/a, exalumno/a, ayudante, _____ precisar materia(s), programa(s) beneficiario/a, tesista, servicio social)

periodo _____, calificándolo en los siguientes conceptos (escala 0 a 10):

especificar semestre(s) escolar(es)

Responsabilidad Disponibilidad

Actitud Disciplina

Interés por la Enseñanza Desempeño

Desarrollo Académico Iniciativa

Capacidad para la Investigación

Por lo que, me permito recomendarlo/a como candidato/a para obtener una beca del Programa, y me reitero a sus órdenes para cualquier información adicional.

A T E N T A M E N T E

Firma

(deberán asentarse los siguientes datos)

Nombre completo:

Nombramiento (profesor, investigador –categoría y nivel-):

Dependencia y/o entidad académica de adscripción:

Teléfono:

Correo electrónico:

Nota: En caso de considerarlo pertinente puede anexar a la presente, una carta en la que se complemente la presente recomendación.

13d. Formato de convenios.**Subsecretaría de Educación Superior (SES)**

Aplica el documento adicional 3c denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior (SES), formato 1 y 2.

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

MODELO DE CONVENIO DE BECA PARA ESTANCIAS POSDOCTORALES QUE CELEBRAN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, REPRESENTADA POR SU RECTOR GENERAL, _____, EN LO SUCESIVO “LA UAM” Y EL (LA) DR. (A). _____, EN LO SUCESIVO “EL (LA) BECARIO(A)”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que el ___ de _____ de ____, la Secretaría de Educación Pública, emitió las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas en el Diario Oficial de la Federación, en lo sucesivo “LAS REGLAS”.
2. Que el ___ de _____ de ____, el Rector General de la Universidad Autónoma Metropolitana, emitió el Acuerdo _____, mediante el que _____.
3. Que el ___ de _____ de ____ el Rector General, en cumplimiento al referido Acuerdo publicó en el Semanario de la UAM, la “Convocatoria _____ Beca para Estancias Posdoctorales en la Universidad Autónoma Metropolitana, en adelante “LA CONVOCATORIA”, donde se determinan _____, la que se agrega como anexo único al presente convenio.
4. Que el ___ de _____ de ____, el Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica, en adelante “EL COMITÉ”, emitió su dictamen, mediante el cual resolvió aprobar la solicitud de la beca a favor de “**EL (LA) BECARIO(A)**”, por _____, a partir del ___ de _____ de ____.

DECLARACIONES**I. De “LA UAM”:**

1. Que es una Universidad pública y autónoma, creada como organismo descentralizado del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, según su Ley Orgánica decretada por el Congreso de la Unión de los Estados Unidos Mexicanos y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 1973.
2. Que de acuerdo con lo señalado por el artículo 2 de su Ley Orgánica, tiene por objeto:
 - a) Impartir educación superior de licenciatura, maestría y doctorado, y cursos de actualización y especialización, en sus modalidades escolar y extraescolar, procurando que la formación de profesionales corresponda a las necesidades de la sociedad;
 - b) Organizar y desarrollar actividades de investigación humanística y científica, en atención, primordialmente, a los problemas nacionales y en relación con las condiciones del desenvolvimiento histórico, y
 - c) Preservar y difundir la cultura.
3. Que para cumplir con sus fines se ha constituido en unidades universitarias, a través de las cuales lleva a efecto su desconcentración funcional y administrativa.
4. Que de conformidad con lo señalado en los artículos 15 y 16 fracción IV de su Ley Orgánica y 36 del Reglamento Orgánico, su representante legal es el Rector General, _____, quien cuenta con la facultad para celebrar el presente convenio.
5. Que su domicilio legal es:

PROLONGACIÓN CANAL DE MIRAMONTES 3855 QUINTO PISO

COLONIA EX- HACIENDA SAN JUAN DE DIOS

DELEGACIÓN TLALPAN

CÓDIGO POSTAL 14387

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, _____.

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Establecer las condiciones bajo las cuales **“EL (LA) BECARIO (A)”** desarrollará su estancia posdoctoral en **“LA UAM”**, de conformidad con los términos señalados en **“LA CONVOCATORIA”**.

SEGUNDA. COMPROMISOS DE “LA UAM”.

1. Otorgar a **“EL (LA) BECARIO (A)”** una beca mensual de _____ durante la vigencia de este convenio.
2. Dar seguimiento al programa de trabajo que **“EL (LA) BECARIO (A)”**, desarrollará durante su estancia en **“LA UAM”**, a través de **“EL COMITÉ”**.
3. Entregar a **“EL (LA) BECARIO (A)”** una credencial institucional que lo identifique como becario de **“LA UAM”**, para tener acceso a los servicios que ésta presta, cuya vigencia será del ___ de _____ de ___ al ___ de _____ de _____.

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.
Presente.
 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__.
A T E N T A M E N T E
 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			Institución/es que otorga/n la beca o crédito	Moneda local o dólares		Monto en pesos mexicanos
	Moneda local o dólares	Moneda	Monto en pesos mexicanos		Moneda local o dólares	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:

Las personas aspirantes a ingresar a una beca que cumplan con el perfil y con los requisitos establecidos en este numeral, serán considerados/as candidatos/as a recibir la beca, y se sujetarán a un proceso de selección transparente que llevarán a cabo cada una de 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.

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.

EspecíficosCINVESTAV

Apoyos y estímulos

Congreso

- Ser autor/a o coautor/a de alguna ponencia en donde se dé crédito al CINVESTAV.
- Estancia de investigación o curso especializado.
- Asistir a una reunión científica nacional o internacional o bien ser persona invitado/a a una estancia de investigación en alguna institución nacional o extranjera o ser admitido 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.
- 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.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente, para el mismo fin, que sean financiadas por dependencias o entidades gubernamentales. En caso de que se detecte que una persona recibe dos becas, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán la segunda beca otorgada.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos

Generales

- Para los casos en los que la solicitud de beca se realiza en línea, únicamente se deberá adjuntar la información que el sistema requiera.
- Copia fotostática de la CURP.
- 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 exhibirá.
- Estancias de investigación o cursos especializados: carta de aceptación o invitación y cronograma de actividades.

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) o instrumentos normativos que se emita(n).

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).
CINVESTAV	<u>Apoyos y Estímulos:</u> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	Monto único que podrá utilizarse en uno o varios eventos.

Institución / UR	Monto	Periodicidad
	<ul style="list-style-type: none"> • Los/as estudiantes que pasen de forma directa del programa de maestría al doctorado y que no hayan requerido este apoyo durante la maestría, 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, posteriormente solamente podrán ser apoyados hasta por 390 días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal. 	<p>Mensual</p> <p>Determinado por el Comité Académico Evaluador.</p>
UAAAN	\$459.00 por día, por alumno/a.	El tiempo máximo de apoyo será de 20 días no incluye traslados
UAM	<p>El Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica lo determinará de acuerdo con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

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 cumpla con los requisitos previstos en el numeral 2 del presente anexo.

5. Coordinación institucional:

Instancias del tipo educativo superior	Funciones
Sub Dirección de Postgrado-UAAAN	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 ALUMNOS/AS DE POSTGRADO PARA APOYAR LAS ESTANCIAS CORTAS DE ESTUDIOS Y ASISTENCIA A CONGRESOS PARA PRESENTAR AVANCES O RESULTADOS DE SU INVESTIGACIÓN.

- 1) Tener 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 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.
- 6) 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.
- 7) 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) 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.
- e) 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.
- f) Cumplir con lo establecido en esta Convocatoria.

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 ____.

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”.

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	Email
-------------------------	-------------------------	---------------	-------------	--------------

Fecha de nacimiento	Estado de nacimiento	Nacionalidad
----------------------------	-----------------------------	---------------------

Unidad	Departamento	Sección	Programa
---------------	---------------------	----------------	-----------------

Monto total solicitado (en pesos)	Nombre oficial del evento
--	----------------------------------

Conceptos					Lugar donde se llevará a cabo
Inscripción	Transporte	Hospedaje	Alimentos	Otro	
\$	\$	\$	\$	\$	

Fecha en que se llevará a cabo	Título del trabajo que se presentará
Inicio:	
Termino:	

¿Cuenta con algún otro apoyo económico para asistir al evento?

Justificación (Especifique tipo y monto)

Firma del/de la beneficiario/a del apoyo	Nombre y firma del/de 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	Tiene adeudo	algún Inscrito/a al	
Si () No ()	\$____ d.s.m	\$____ d.s.m	Si () 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 donde indica que no recibe otro apoyo por el mismo concepto o rubro
- * Copia de la carta del comité organizador del evento con la aceptación del trabajo.
- * Copia del trabajo a presentar con créditos al CINVESTAV.

Al regresar del evento se deberá entregar:

- * Informe de actividades del evento con visto bueno del/de la directora/a de Tesis y del/de la Coordinador/a Académico.
- * Copia de la constancia de ponente o carátula e índice de la memoria del evento y resumen.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SOLICITUD DE ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN O CURSO ESPECIALIZADO**

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	CURP	Email
-------------------------	-------------------------	---------------	-------------	--------------

Fecha de nacimiento	Estado de nacimiento	Nacionalidad
---------------------	----------------------	--------------

Unidad	Departamento	Sección	Programa
--------	--------------	---------	----------

Monto total solicitado (en pesos)	Institución donde se realizará la estancia o curso
--	---

Conceptos	Ciudad y país
Inscripción \$	Transporte \$
Hospedaje \$	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	Tiene algún adeudo	Inscrito al/a la	
Si () No ()	\$___ d.s.m	\$___ d.s.m	Si () 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:

* Para estancia:

- Carta de aceptación o invitación a la estancia
- Plan del trabajo con Vo.Bo. del/de la Director/a de Tesis.

* Para curso:

- Carta explicando los motivos para asistir al curso con Vo.Bo. del/de la Director/a de Tesis y del/de la Coordinador/a Académico/a. 2.- Información del curso con el programa del mismo.

Al regresar del evento se deberá entregar:

- Informe de actividades de la estancia o curso con Vo.Bo. del/de la Director/a de Tesis y del/de la Coordinador/a Académico/a.
- Constancia de participación en cursos.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL SOLICITUD DE APOYO EXTRAORDINARIO

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	CURP	Email
-------------------------	-------------------------	---------------	-------------	--------------

Fecha de nacimiento	Estado de nacimiento	Nacionalidad
---------------------	----------------------	--------------

Unidad	Departamento	Sección	Programa
--------	--------------	---------	----------

Semestre o cuatrimestre que cursa actualmente	Periodo en el que se encuentra inscrito
--	--

_____	_____	_____
Firma del/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	Periodo	De A
	Condicionada	No	Pendiente	aprobado	aprobado	
Aprobada		aprobada			No. de meses	
()	()	()	()	\$		
Observaciones:				Firma del/ de la evaluador/a		

Documentos que deberán anexarse:

- Carta compromiso indicando que no cuenta con otro apoyo
- Carta personal solicitando el apoyo, explicando los motivos por los cuales no cuenta con financiamiento externo con Vo.Bo. del/de la Coordinador/a Académico/a y de asesor/a de tesis.



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 ESTANCIAS CORTAS DE ESTUDIO___ Y ASISTENCIA
A CONGRESOS___**

(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:

Días solicitados (indicar fechas):

INFORMACIÓN DEL CONGRESO

Nombre del evento:

Lugar de realización:

Ciudad y Estado:

Fecha:

Días solicitados (indicar fechas):

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:

PROGRAMA:

ACUERDOS

Anexar Anticipo de Fondos en formato anterior

Comprobar los gastos tan pronto se regrese del viaje en formato anterior de Comprobaciones

Anexar Constancia de la Empresa donde se realizó la estancia

Anexar Constancia o Diploma de participación en el Congreso

FIRMAS

ALUMNO/A

PROFESOR/A

Fecha:

Fecha:

JEFE/A PROGRAMA DOCENTE

AUTORIZA: SUBDIRECTOR/A DE POSTGRADO

Fecha:

Fecha:

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 <u>total</u> solicitado: \$		Nombre oficial del evento:	
Conceptos (Especifique monto)		Lugar donde se llevará a cabo:	
Inscripción ()	\$ _____	Fecha en que se llevará a cabo:	
Transporte ()	\$ _____	Tipo de participación:	
Hospedaje ()	\$ _____	Cartel () Ponencia () Otro ()	
Viáticos ()	\$ _____	Especifique _____	
Otro ()	\$ _____		
¿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	Firma del/de la Coordinador/a Académico/a del Posgrado	Nombre y Firma del/de la Asesor/a	

ANEXO(S)

- Constancia expedida por el tutor(a) o Asesor(a) con el vo.bo de la persona titular de la coordinación de estudios que acredite la relación de sus estudios con el objetivo del apoyo.
- Constancia de estudios.
- Carta compromiso.
- Copia de la carta del comité organizador del evento con la aceptación del trabajo.
- Copia del trabajo o resumen a presentar.



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 carta compromiso.

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:

Dr. Fernando Ruiz Zárate

Subdirector 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.

A t e n t a m e n t e

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 _____

BECARIO(A)
NOMBRE Y FIRMA

UAM
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 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:

Los/as docentes aspirantes a una beca que cumplan con el perfil y con los requisitos establecidos en este numeral, serán considerados/as candidatos/as a recibir la beca, y se sujetarán a un proceso de selección transparente que llevará a cabo cada una de 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.

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.

EspecíficosCOFAA-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 con al menos medio tiempo 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.

SES

- Haber sido aceptado/a o encontrarse realizando algún programa de especialidad, maestría o doctorado en una IPES.
- 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.

UAM

- Formar parte del personal académico de tiempo completo y contratación por tiempo indeterminado con al menos dos años de antigüedad.
- Para realizar estudios de posgrado de nivel maestría y doctorado se deberá cumplir con lo establecido en la Legislación Universitaria, en particular, el Reglamento de Becas para el Personal Académico de la UAM.
- 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 posdoctorado 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 costos de Publicación o Innovación Tecnológica.
- Oficio de solicitud ante el Departamento de Validación.
- Presentar original y copia de los documentos científicos publicados o certificados de innovación tecnológica (patentes).
- Factura generada por la casa editorial.
- Carta compromiso.

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 vitae actualizado.
- Para el caso de las estancias posdoctorales, 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) o instrumentos normativos que se emita(n).

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
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	<u>Estímulo por publicación:</u> \$6,000.00 - \$10,000.00. <u>Apoyo por derecho de página</u> hasta \$5500.00 y \$500.00 por sobretiros. <u>Patente ante IMPI:</u> \$50,000.00 <u>Título Obtentor ante SNICS:</u> \$20,000.00 <u>Por publicar en Revista Agraria:</u> El estímulo económico será determinado según el Factor de Impacto (JCR de Thomson-Reuters, antes ISI), y se otorgará por cada artículo publicado en revistas científicas incluidas en el citado índice	Apoyo único por producto generado.

Institución / UR	Monto	Periodicidad
	JCR. En el caso de las revistas que carecen de indización JCR pero se encuentran en el Índice de Revistas Científicas del CONACYT, el monto del estímulo será la Dirección de Investigación quien defina el monto del mismo y del factor de impacto JCR de la revista en que se publicó el artículo.	
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.

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 los/las alumnos/as cumplan con los requisitos previstos en el numeral 2 del presente anexo.

5. Coordinación institucional:

Instancias tipo educativo superior	Funciones
La SEP, por conducto de la CNBES dependiente de la Subsecretaría de Educación Superior.	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Los lineamientos para la integración y funcionamiento de este Comité se pueden consultar en la página de la CNBES: www.cnb.es.gob.mx</p>
Instituciones Públicas de Educación Superior	<ol style="list-style-type: none"> 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 cédula de información docente. III. Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SEP, por conducto de la CNBES.
Dirección de Investigación UAAAN	<ol style="list-style-type: none"> I. La Dirección de investigación gestionará los recursos ante la Unidad de Planeación para el otorgamiento de las becas. 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.

Instancias tipo educativo superior	Funciones
	III. Revisión y validación de documentación recibida para otorgamiento de estímulos o apoyos, los cuales serán otorgados en función del presupuesto con que se cuente asignado. IV. Para el Estímulo por publicar 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. V. Para otorgar el apoyo por derecho de página se realiza a través del presupuesto asignado al Departamento de Validación.

Integración del Comité de Becas SES

El Comité de Becas estará integrado por un representante de las siguientes unidades administrativas adscritas y bajo la coordinación de la SES, respectivamente: Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU), Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE), Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP) y en representación de la SES un integrante de la CNBES.

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.

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 Reglamento.
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, renunciaciones, 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)**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
TECNOLÓGICA 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](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 promocion_gen@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"

Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

México, DF., a ___ de ___ de ___.

M. en C. Carlos A. Morán Moguel

Director General de Educación Tecnológica Industrial

 DGETI	Estanislao Ramírez 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 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 UNA BECA DE ESTUDIOS DE POSGRADO PARA EL 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 estudios de maestría y doctorado, en instituciones nacionales o internacionales 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, con base en las necesidades académicas de cada Unidad Universitaria y a la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que se otorgarán por unidad y el monto de éstas.
2. 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.
3. Los resultados se publicarán en www.becas.uam.mx, el (fecha)_____, y serán definitivos e inapelables.
4. 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. No recibir otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
3. Documentos a presentar:
 - a. Currículum vítae.
 - b. Carta de aceptación de la institución destino
 - c. Calendarización de las actividades.
 - d. Constancia de los montos de inscripción y colegiaturas, en su caso.

III. SOLICITUD.

Las solicitudes de beca para estudios de posgrado del personal académico UAM 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 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 estancias posdoctorales, estancias de investigación o cursos de actualización, en instituciones nacionales o internacionales 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, con base en las necesidades académicas de cada Unidad y a la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que se otorgarán por unidad y el monto de éstas, en moneda nacional, según 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.
Con estos elementos determinará también si se realiza un pago único o pagos mensuales.
2. Las estancias posdoctorales, estancias de investigación 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. Curriculum vitae.
 - b. Propuesta del proyecto académico, en su caso.
 - c. Plan de actividades a desarrollar durante el periodo sabático.
 - d. Carta de invitación o aceptación de la institución destino
 - 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)



**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: _____
 civil Casado Soltero Hombre Mujer

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: _____ Ext: _____

ESTATUS

Antigüedad en la SEP _____ DGETI _____ Otros _____
 Tipo de nombramiento: _____
 Total de plazas de cobro: _____ Horas docentes _____ Horas de descarga académica _____
 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

Lugar y fecha

(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 ESTIMULO POR PUBLICACIÓN**

No. folio _____

C. _____
Jefe/a del Departamento de Validación
Presente.-
Nombre del Profesor Investigador: _____

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: _____

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 PARA OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS

Fecha: _____

C. _____
Director/a General Administrativo

Presente.-

De conformidad con las políticas de apoyo para otorgar estímulos por publicación de artículos científicos a Profesores/as Investigadores/as de esta universidad, le solicito se otorgue el estímulo por \$ _____ (_____)
Cantidad con letra

Correspondiente, al/a la Profesor/a Investigador/a _____ adscrito/a al Departamento de _____ en atención a su publicación titulada: " _____ " el cual fue publicado en: _____ En _____
(Lugar y fecha.)

Documento que obra en poder de este departamento a mi cargo, para ser integrado al archivo de publicaciones de la universidad.

Agradeciendo de antemano la atención, sin más por el momento quedo de usted.

Atentamente

"Alma Terra Mater"

C. _____
Jefe/a del Departamento de Validación



Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro
Dirección de Investigación
Departamento de Validación
SOLICITUD PARA PAGO POR DERECHOS DE PUBLICACIÓN

Fecha: _____

C. _____
Subdirector/a de Finanzas

Presente.-

De conformidad con las políticas de apoyo para otorgar apoyo por costos de publicación de artículos científicos a Profesores/as Investigadores/as de esta universidad, le solicito se otorgue el estímulo por \$ _____ (_____).
Cantidad con letra

Correspondiente, al/a la Profesor/a Investigador/a _____ adscrito/a al Departamento de _____ en atención a su publicación titulada: " _____ " el cual fue publicado en: _____ En _____

Número de anticipo _____
(Lugar y fecha)

Documento que obra en poder del Departamento de Control Presupuestal, para su trámite, anexo de solicitud recibida.

Agradeciendo de antemano la atención, sin más por el momento quedo de usted.

Atentamente

"Alma Terra Mater"

		FECHA	DÍA	MES	AÑO
I. INFORMACIÓN GENERAL:					
APELLIDO PATERNO:		APELLIDO MATERNO:		NOMBRE(S):	
FECHA DE NACIMIENTO:	DD <input type="checkbox"/> MM <input type="checkbox"/> AAAA <input type="checkbox"/>	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 VITAE.
- 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 VERIDICA 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)**

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
TECNOLÓGICA INDUSTRIAL

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 cumpla 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 regulador correspondiente en cada instancia ejecutora. En caso de suspensión, el órgano regulador 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 impropia, 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 Agraria Antonio Narro (UAAAN)



**Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro
Dirección de Investigación
Departamento de Validación
CARTA COMPROMISO**

Fecha: _____

C. _____

Jefe/a del Departamento de Validación

P r e s e n t e.-

Por medio de la presente hago constar, que la información y documentación proporcionada adjunta a la solicitud de estímulo y/o apoyo por costos de publicación, es completamente legal y verídica.

Lo anterior como requisito de la Convocatoria de Becas para Profesionalización Docente vigente.

Sin otro particular, me despido de Usted.

A t e n t a m e n t e

Profesor/a Investigador/a / número de expediente

“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)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

DÍA MES AÑO

FECHA

MODELO DE CARTA COMPROMISO PARA EL PAGO DE BECA DE SUPERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO.

Quien suscribe _____, personal académico de tiempo completo por tiempo indeterminado de la Universidad Autónoma Metropolitana, con número económico _____, adscrito/a al Departamento de _____ de la División de _____ de la Unidad _____, manifiesto y acepto:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumpló 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)
NOMBRE Y FIRMA

UAM
NOMBRE Y FIRMA

15d Formato de convenios

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Aplica el documento adicional 3c denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior, formato 1 y 2.