

## CUARTA SECCION

### SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

**ACUERDO número 25/12/16 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2017. (Continúa en la Quinta Sección)**

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

AURELIO NUÑO MAYER, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17, 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XIV, XXI, XXII y penúltimo y último párrafos, 17, fracción V, 24, 26, 29, 30, 31, 40, 41, 43 y Anexos 10, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 25, 26 y 38 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

#### CONSIDERANDO

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

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

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 30 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos 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 25/12/16 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017**

**ÚNICO.-** Se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2017, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2017.

**SEGUNDO.-** Se abrogan los acuerdos números 545 por el que se emiten los Lineamientos para la operación del Programa de Becas de Manutención en Educación Básica para las hijas y los hijos de militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas caídos en el cumplimiento de su deber y 629 por el que se emiten los Lineamientos específicos para la operación del Programa de Becas para la Expansión de la Educación Media Superior, Síguete y Programa de Becas Universitarias, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 5 de octubre de 2010 y el 13 de enero de 2012, respectivamente.

Ciudad de México, a 22 de diciembre de 2016.- El Secretario de Educación Pública, **Aurelio Nuño Mayer.-**  
Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017**

**ÍNDICE**

GLOSARIO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
  - 2.1. General
  - 2.2. Específicos
3. LINEAMIENTOS
  - 3.1. Cobertura
  - 3.2. Población objetivo
  - 3.3. Beneficiarios/as
    - 3.3.1. Requisitos
    - 3.3.2. Procedimiento de selección
  - 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
    - 3.4.1. Devengo, aplicación y reintegro de los recursos
      - 3.4.1.1. Devengos
      - 3.4.1.2. Aplicación
      - 3.4.1.3. Reintegros
  - 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos
  - 3.6. Participantes
    - 3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
    - 3.6.2. Instancia(s) normativa(s)
  - 3.7. Coordinación institucional
4. OPERACIÓN
  - 4.1. Proceso
  - 4.2. Ejecución
    - 4.2.1. Avances físicos y financieros
    - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
    - 4.2.3. Cierre de ejercicio
5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO
6. EVALUACIÓN
  - 6.1. Interna
  - 6.2. Externa
7. TRANSPARENCIA
  - 7.1. Difusión
  - 7.2. Contraloría social
8. QUEJAS Y DENUNCIAS

**ANEXOS****No Beca**

- 1 Beca para que integrantes de grupos en contextos y situación de vulnerabilidad (personas indígenas, personas afrodescendientes, personas con alguna discapacidad, madres y padres jefes de familia y madres jóvenes y jóvenes embarazadas) realicen sus estudios.  
Documentos adicionales:
  - 1a Formato de convocatorias.  
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 carta compromiso.  
SEB/DGEI  
UAM
  - 1d Formato de convenios.  
SEB/DGEI  
SEMS
  - 1e Procedimiento para la asignación de las becas por postulación para que grupos en contextos y situación de vulnerabilidad realicen sus estudios de educación media superior.  
SEMS
- 2 Beca de manutención.  
Documentos adicionales:
  - 2a Formato de convocatorias.  
Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)  
CONALEP  
Instituto Politécnico Nacional (IPN)  
SEMS  
Subsecretaría de Educación Superior (SES)
  - 2b Formato de solicitud de becas.  
CONAFE
  - 2c Formato de cartas compromiso.  
CONAFE  
IPN
  - 2d Formato de convenios.  
CONAFE  
SEMS  
SES

- 2e Formato de estudio socioeconómico.  
IPN
- 2f Procedimiento para la asignación de las becas contra el abandono escolar en educación media superior.  
SEMS
- 2g Criterio para determinar si una persona solicitante proviene de un hogar con un ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.  
SEMS
- 2h Directorio de las Delegaciones Estatales del CONAFE.  
CONAFE
- 2i Formato de reporte de ingresos y egresos del IPN.  
IPN
- 3 Beca de capacitación.  
Documentos adicionales:
  - 3a Formato de convocatorias.  
SEMS  
SES
  - 3b Formato de convenios.  
SEMS  
SES
  - 3c Criterio para determinar si una persona solicitante proviene de un hogar con un ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.  
SEMS
  - 3d Procedimiento para la postulación de las becas de capacitación en educación media superior.  
SEMS
- 4 Beca para la continuación de estudios.  
Documentos adicionales:
  - 4a Formato de convocatorias.  
CONALEP  
IPN  
SEMS  
SES  
Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)  
UNAM
  - 4b Formato de solicitud de becas.  
Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI)  
El Colegio de México A.C. (COLMEX)  
UAAAN  
UNAM
  - 4c Formato de cartas.  
IPN

- UNAM
- 4d Formato de convenios.
  - SEMS
  - SES
- 4e Formato de estudio socioeconómico.
  - IPN
- 4f Tabulador de becas COLMEX.
  - COLMEX
- 4g Formato de reporte de ingresos y egresos.
  - IPN
- 5 Beca para prácticas.
  - Documentos adicionales:
    - 5a Formato de convocatorias.
      - SEMS
      - SES
    - 5b Formato de convenios.
      - Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)
      - SEMS
      - SES
    - 5c Formato de prácticas profesionales.
      - UAAAN
    - 5d Etapas de operación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social (BAPISS), para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.
      - DGESPE
    - 5e Formato de reportes mensuales.
      - DGESPE
    - 5f Formato de cédula-inscripción.
      - DGESPE
    - 5g Formato de acuerdo de traspaso.
      - DGESPE
    - 5h Lineamientos internos de coordinación.
      - DGESPE
- 6 Beca para el desarrollo y participación en proyectos de investigación o emprendedores.
  - Documentos adicionales:
    - 6a Formato de convocatorias.
      - Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)
      - IPN
      - SEMS
      - UNAM
    - 6b Formato de solicitud de becas.
      - COLMEX

- UNAM
- 6c Formato de cartas compromiso.
  - COLMEX
  - DGRI
- 6d Formato de convenios.
  - SEMS
- 6e Procedimiento de postulación para becas de emprendedores.
  - SEMS
- 7 Beca o apoyo para la titulación.
  - Documentos adicionales:
    - 7a Formato de convocatorias.
      - Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)
      - IPN
      - SES
      - UAAAN
    - 7b Formato de solicitud de becas.
      - CINVESTAV
      - COLMEX
      - IPN
      - UAAAN
    - 7c Formato de cartas.
      - CINVESTAV
      - IPN
      - UAAAN
    - 7d Formato de convenios.
      - SES
    - 7e Tabulador de becas COLMEX.
      - COLMEX
- 8 Beca salario.
  - Documentos adicionales:
    - 8a Formato de convocatorias.
      - SEMS
      - SES
    - 8b Formato de convenios.
      - SEMS
      - SES
    - 8c Procedimiento de postulación para becas de formación dual.
      - SEMS
- 9 Beca de servicio social.
  - Documentos adicionales:
    - 9a Formato de convocatorias.
      - SEMS
      - SES
      - UAM

- UNAM
- UPN
- 9b Formato de solicitud de becas.
  - UAM
  - UNAM
  - UPN
- 9c Formato de convenios.
  - SEMS
  - SES
- 9d Formato de cartas.
  - UAM
- 10 Beca de excelencia.
  - Documentos adicionales:
    - 10a Formato de convocatorias.
      - DGRI
      - IPN
      - SEMS
      - SES
      - UAM
      - UNAM
    - 10b Formato de solicitud de becas.
      - DGRI
      - UAM
      - UNAM
    - 10c Formato de cartas.
      - DGRI
      - IPN
      - UAM
      - UNAM
    - 10d Formato de convenios.
      - SEMS
      - SES
    - 10e Formato cuestionario Liceo Franco Mexicano.
      - DGRI
    - 10f Criterio para determinar si una persona solicitante proviene de un hogar con un ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.
      - SEMS
    - 10g Formato de estudio socioeconómico.
      - IPN

- 10h Formato de reporte de ingresos y egresos.  
IPN
- 11 Beca de movilidad internacional.  
Documentos adicionales:
  - 11a Formato de convocatorias.  
CINVESTAV  
COLMEX  
DGRI  
SEMS  
SES  
UAAAN  
UAM  
UNAM
  - 11b Formato de solicitud de becas.  
CINVESTAV  
COLMEX  
DGRI  
UAAAN  
UAM  
UNAM
  - 11c Formato de cartas.  
DGRI  
UAM  
UNAM
  - 11d Tabulador de becas.  
UNAM
  - 11e Formato de recomendación académica.  
DGRI
  - 11f Formato de convenios.  
SES
- 12 Beca de movilidad nacional.  
Documentos adicionales:
  - 12a Formato de convocatorias.  
CINVESTAV  
COLMEX  
SEMS  
SES  
UAAAN  
UAM  
UPN
  - 12b Formato de solicitud de becas.  
CINVESTAV



- UAAAN
- UAM
- UPN
- 12c Formato de convenios.
  - SEMS
  - SES
- 12d Formato de cartas.
  - CINVESTAV
  - UAM
- 13 Beca para estudios de especialidad, maestría, doctorado y estancias posdoctorales.
  - Documentos adicionales:
  - 13a Formato de convocatorias.
    - CINVESTAV
    - DGRI
    - SES
    - UAM
    - UNAM
  - 13b Formato de solicitud de becas.
    - CINVESTAV
    - DGRI
    - IPN
    - UAM
    - UNAM
  - 13c Formato de cartas.
    - CINVESTAV
    - DGRI
    - IPN
    - UAM
    - UNAM
  - 13d Formato de convenios.
    - SES
    - UAM
  - 13e Formato de recomendación académica.
    - DGRI
  - 13f Formato de información sobre costos.
    - DGRI
- 14 Beca para investigación en posgrado.
  - Documentos adicionales:
  - 14a Formato de convocatorias.
    - CINVESTAV
    - UAAAN
    - UAM
  - 14b Formato de solicitud de becas.

- CINVESTAV
- UAAAN
- UAM
- 14c Formato de cartas.
  - CINVESTAV
  - UAAAN
  - UAM
- 15 Beca para la profesionalización docente.
  - Documentos adicionales:
    - 15a Formato de convocatorias.
      - Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional (COFAA)
      - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI)
      - SEMS
      - SES
      - UAM
      - UPN
    - 15b Formato de solicitud de becas.
      - COFAA
      - DGETI
      - UAAAN
      - UAM
      - UPN
    - 15c Formato de cartas compromiso.
      - COFAA
      - DGETI
      - UAM
      - UPN
    - 15d Formato de convenios.
      - SES
    - 15e Formato de solicitud de actividades reportadas.
      - COFAA
    - 15f Programa de actividades.
      - COFAA
    - 15g Constancias de carga académica.
      - COFAA
    - 15h Formato de pagaré.
      - COFAA
- 16 Beca para la atención de contingencias o planes a nivel nacional o regional.
  - Documentos adicionales:
    - 16a Formato de convocatoria.
      - CONALEP
      - SEMS

SES  
16b Formato de convenios.  
SEMS  
SES

## GLOSARIO

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

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

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

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

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

**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 de la Ciudad de México.

**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 institución educativa.

**ASF:** Auditoría Superior de la Federación.

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

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

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

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

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

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

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

**Cancelación de la beca:** Cuando la persona beneficiaria incumple con lo establecido por la Instancia ejecutora correspondiente en el marco de las presentes Reglas de Operación.

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

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

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

**CCT:** Clave del Centro de Trabajo.

**CEAV:** Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto: fungir como órgano operativo del Sistema Nacional de Atención a Víctimas; garantizar la representación y participación directa de las víctimas y organizaciones de la sociedad civil en el referido Sistema, propiciando su intervención en la construcción de políticas públicas en dicha materia; realizar labores de vigilancia, supervisión y evaluación de las instituciones que integran el Sistema Nacional de Atención a Víctimas, con el objetivo de garantizar un ejercicio transparente de sus atribuciones, y ejercer las funciones y facultades que le encomienda la Ley General de Víctimas y demás disposiciones aplicables.

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

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

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

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

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

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

**Comité de Becas:** Órgano colegiado encargado de analizar, dictaminar y realizar todas las acciones necesarias para la operación de las becas en la Instancia ejecutora correspondiente, conformado de acuerdo a lo establecido en su normativa interna.

**Comité Evaluador para el CINVESTAV:** Se integra por el/la secretario/a académico/a, el/la coordinador/a de asuntos académicos, el/la subdirector/a de posgrado, el/la jefe/a del departamento de becas y cuatro coordinadores/as académicos (uno por cada área del conocimiento del CINVESTAV) y se reúne una vez por

mes para dictaminar las solicitudes y resolver todo asunto sobre los apoyos y estímulos que otorga el centro a sus estudiantes.

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

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

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

**CONAFE:** Consejo Nacional de Fomento Educativo, organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública, creado por Decreto presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de septiembre de 1971 y que actualmente se rige por el Decreto por el que se reorganiza el Consejo Nacional de Fomento Educativo, el cual tiene por objeto prestar servicios de educación inicial y básica bajo el modelo de educación comunitaria con equidad educativa e inclusión social, a menores de cero a tres años once meses y a niñas, niños y adolescentes, así como promover el desarrollo de competencias parentales en madres, padres y cuidadores que habitan en localidades preferentemente rurales e indígenas que registran altos y muy altos niveles de marginación y/o rezago social, en lo sucesivo la población potencial.

**CONALEP:** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, organismo público descentralizado 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 el estudiantado pueda continuar con otro tipo de estudios.

**CONAPO:** Consejo Nacional de Población.

**CONAPRED:** Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.

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

**Consejero/a representante:** Beneficiario/a Sistema de Becas por Exclusividad (estímulo que se otorga al personal académico de tiempo completo y exclusivo del Instituto Politécnico Nacional) de la COFAA-IPN electo/a para representar a los becarios/as de su Centro o Unidad de adscripción ante el Consejo Académico del referido Sistema.

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

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

**Convenio:** Acto jurídico que las Instancias ejecutoras del Programa Nacional de Becas suscriben con los gobiernos de los estados, instituciones públicas, privadas, nacionales o extranjeras para promover y facilitar la operación del mismo para el ejercicio fiscal 2017. Para el caso de las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrados de la SEP, el convenio no podrá celebrarse con instituciones privadas.

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

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

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

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

**CURP:** Clave Única de Registro de Población.

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

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

**DCH:** Dirección de Capital Humano del Instituto Politécnico Nacional.

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

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

**Dependencias politécnicas:** Unidades académicas de los tipos medio superior y superior, así como de investigación científica y tecnológica; unidades de apoyo a la innovación educativa; unidades de apoyo a la investigación y al fomento y desarrollo empresarial, y unidades administrativas de apoyo del Instituto Politécnico Nacional.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**DOF:** Diario Oficial de la Federación.

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

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

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

**Ejercicio fiscal:** Período comprendido entre enero y diciembre de cada año.

**ENCSEEMS:** Encuesta Socioeconómica de Estudiantes de Educación Media Superior.

**Entidades Federativas:** Los 31 estados de la república mexicana y la Ciudad de México.

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

**Estatus permanente:** Beneficiario/a que cumple 12 años efectivos establecidos en el Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad de la COFAA-IPN y que se le otorgó oficialmente el estatus con el nivel obtenido en la última evaluación.

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

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

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

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

**Extensión de tiempo:** Período 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:** Aquéllos núcleos de población y personas que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar.

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

**IEEA:** Instituto Estatal de Educación para Adultos.

**IEMS:** Instituciones de Educación Media Superior participantes.

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

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

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

**INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**INMUJERES:** Instituto Nacional de las Mujeres.

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

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

**Instancia(s) normativa(s):** Las referidas en el numeral 3.6.2 de las presentes Reglas de Operación y aquellas otras involucradas en la definición de los aspectos que regulan la ejecución del Programa.

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

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

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

**IPES:** Instituciones Públicas de Educación Superior.

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

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

**LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

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

**LGV:** Ley General de Víctimas.

**Liberación:** Solicitud que realiza la persona beneficiada con una beca y que ha cumplido con la permanencia dentro del IPN, un tiempo igual al de los estudios desarrollados.

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

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

**MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados.

**MML:** Metodología del Marco Lógico, es una herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos orientados a procesos. Su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios y el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas, consta de cuatro filas por cuatro columnas en la cual se registra, en forma resumida,



información sobre un programa presupuestario. Las filas de la matriz presentan información acerca de cuatro distintos niveles de objetivos llamados Fin, Propósito, Componentes y Actividades.

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

**PEF:** Presupuesto de Egresos de la Federación el ejercicio fiscal 2017.

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

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

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

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

**PREFECOS:** Preparatorias Federales por Cooperación autorizadas por la SEP.

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

**PROBEMS:** Programa de Becas de Educación Media Superior.

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

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

**Programa:** Al presente Programa Nacional de Becas.

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

**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 DOF el 30 de abril de 2014.

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

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

**Recurso de apelación:** Acción mediante la cual un/a aspirante a la beca del Sistema de Becas por Exclusividad (SIBE) de la COFAA-IPN solicita la revisión de un dictamen emitido por el Consejo Académico que determina la asignación del recurso.

**Recurso de reconsideración:** Acción mediante la cual un/a aspirante a las becas otorgadas por el Instituto Politécnico Nacional expone su inconformidad ante un dictamen emitido por el Comité de Becas sobre la asignación del recurso, mediante un escrito que funge como un derecho del/ de la alumno/a que considera un perjuicio la determinación del Subcomité de Becas de su Unidad Académica, con relación al otorgamiento de una beca, previendo los requisitos que se establecen en la normatividad institucional vigente.

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

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

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

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

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

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

**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.

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

**RLGV:** Reglamento de la Ley General de Víctimas.

**Salario mínimo mensual:** Se considera el salario mínimo mensual establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos 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.

**Salario mínimo mensual per cápita:** Resulta de dividir el salario mínimo mensual entre el tamaño promedio de los hogares mexicanos según la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2014 (3.8 integrantes por hogar).

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

**SEDENA:** Secretaría de la Defensa Nacional del Gobierno Federal.

**SEDESOL:** Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal.

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

**SEMAR:** Secretaría de Marina del Gobierno Federal.

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

**SEP:** Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

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

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

**SFP:** Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

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

**SIAFF:** Sistema Integral de la Administración Financiera Federal.

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

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

**SIP:** Secretaría de Investigación y Posgrado del IPN.

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

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

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

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

**Sistema escolarizado:** Modalidad de enseñanza presencial que se imparte a los/as alumnos/as en grupos o individualmente, dentro de las instalaciones de la escuela pública, con horarios y calendario de estudios comunes a toda la población estudiantil.

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

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

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

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

**SUBCOTEPIFI:** Subcomité del Programa Institucional de Formación de Investigadores.

**SUBES:** Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior.

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

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

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

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

**TESOFE:** Tesorería de la Federación.

**TIC:** Tecnologías de la Información y Comunicación.

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

**TSU:** Técnico/a Superior Universitario/a y Profesional Asociado/a, opción educativa posterior al bachillerato y previa a la licenciatura, orientada fundamentalmente a la práctica, que conduce a la obtención del título profesional correspondiente. Este nivel puede ser acreditado como parte del plan de estudios de una licenciatura.

**UAAAN:** Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro, organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, dotado de autonomía en los términos de la fracción VII del artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con todas las facultades que en el mismo se establecen, que tiene por objeto, entre otros, impartir educación y formar recursos humanos en las diferentes áreas y niveles, en el campo de las ciencias agrarias y en otras que la sociedad requiera, buscando que desarrollen el juicio crítico, la vocación humanista, los valores democráticos y los principios nacionalistas, y que resulten capaces de contribuir a la solución de los problemas del país en general y de su medio rural, en particular.

**UAM:** Universidad Autónoma Metropolitana, institución pública y autónoma, creada como organismo descentralizado del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene por objeto impartir educación superior de licenciatura, maestría y doctorado, y cursos de actualización y especialización, en sus modalidades escolar y extraescolar, procurando que la formación de profesionales corresponda a las necesidades de la sociedad; organizar y desarrollar actividades de investigación humanística y científica, en atención, primordialmente, a los problemas nacionales y en relación con las condiciones del desenvolvimiento histórico, y preservar y difundir la cultura.

**UNAM:** Universidad Nacional Autónoma de México, organismo descentralizado del Estado, dotada de plena capacidad jurídica y que tiene por fines impartir educación superior, para formar profesionistas, investigadores, profesores universitarios y técnicos útiles a la sociedad, organizar y realizar investigaciones, principalmente acerca de las condiciones y problemas nacionales, y extender con la mayor amplitud posible, los beneficios de la cultura.

**UPN:** Universidad Pedagógica Nacional, institución pública de educación superior con carácter de órgano desconcentrado de la SEP, que tiene como finalidad prestar, desarrollar y orientar servicios educativos de tipo superior encaminados a la formación de profesionales de la educación de acuerdo a las necesidades del país.

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

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

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

## 1. INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

Asimismo, el Objetivo 3.2. “Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo” se prevén las:

Estrategias 3.2.1. “Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población”, y 3.2.2. “Ampliar los apoyos a niños y jóvenes en situación de desventaja o vulnerabilidad”, mismas que contemplan entre sus líneas de acción fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior y propiciar la creación de un sistema nacional de becas para ordenar y hacer viables los esfuerzos dirigidos a universalizar los apoyos entre los jóvenes provenientes de familias de bajos recursos.

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

- Objetivo 2. “Fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior, superior y formación para el trabajo, a fin de que contribuyan al desarrollo de México”, Estrategia 2.3. “Continuar el desarrollo de los mecanismos para el aseguramiento de la calidad de los programas e instituciones de educación superior”, la cual establece como línea de acción 2.3.6 “Otorgar becas que sirvan a los estudiantes para apoyar el estudio y otras para reconocer el alto desempeño”.

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

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

poblaciones cuando ésta sea la mejor opción educativa” y 3.6.2 “Ampliar y mejorar los programas de becas destinados a atacar el abandono escolar en todos los tipos y modalidades de educación”.

Las líneas de acción transversales del referido Objetivo, en sus estrategias 1. “Democratizar la productividad” y 3. “Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres”, establecen entre sus líneas de acción: “Promover el acceso de madres jóvenes y jóvenes embarazadas a becas de apoyo para continuar sus estudios”, “Incentivar el acceso de las mujeres indígenas en todos los niveles de educación mediante el otorgamiento de becas” y “Fortalecer los programas de becas para niñas que viven en los municipios de la Cruzada contra el Hambre”.

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

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

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

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

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

[...].”

“Artículo 9o.- Además de impartir la educación preescolar, la 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 de 2009, entró en operación el programa presupuestario U018 “Programa de Becas”, para asignar recursos a 16 UR que contaban con distintos tipos de becas para poblaciones objetivo y tipos educativos 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 sujetas a Reglas de Operación, se trabajó con las 16 UR participantes en un documento en el que se contemplaron aspectos generales y se direccionaba a las ligas electrónicas de cada institución o área para mayor información, mismo que dio lugar a la expedición del Acuerdo número 644 por el que se emiten las Reglas de Operación para las erogaciones vinculadas a los programas señalados en el artículo trigésimo séptimo transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación 2012, publicado en el DOF el 10 de agosto de 2012.

Durante 2014 a fin de atender los requerimientos de la población que busca acceder, permanecer y concluir con sus estudios, el sector educativo contó con un sólo programa de becas denominado “Programa Nacional

de Becas”, el cual estuvo sujeto a Reglas de Operación, mismas que se emitieron mediante el Acuerdo número 708 publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2013, donde se coordina la asignación del recurso a 19 UR que cuentan con becas para poblaciones objetivo y tipos educativos diferentes. Asimismo, se incorporaron acciones afirmativas para fomentar el acceso, permanencia y conclusión de los estudios de las mujeres, lo anterior en concordancia con lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Programa Sectorial de Educación.

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

- a) Se incorporaron las disposiciones previstas en “Ley General de Víctimas” (publicada en DOF: 9 de enero de 2013 y modificada el 3 de mayo de 2013), definiendo un esquema de atención prioritario para el otorgamiento de las becas del sector educativo a las víctimas del delito y violaciones a los derechos humanos.
- b) Se atendieron las disposiciones del Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres (PROIGUALDAD), en el que se incluye la perspectiva de género en todo el documento, que se traduce en evitar la discriminación hacia las mujeres y la incorporación del lenguaje incluyente para evitar las brechas de desigualdad.

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

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

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

- a) Las adolescentes y jóvenes con tales condiciones que hayan desertado, se reincorporen, permanezcan y concluyan sus estudios de tipo básico; y
- b) Aquellas que no se habían alfabetizado lo hagan y avancen en su trayecto escolar.

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

En términos de lo previsto en el artículo 77, segundo y antepenúltimo párrafos de la LFPRH, las presentes Reglas de Operación, serán aplicables para el ejercicio fiscal 2017.

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

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 General

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

## 2.2 Específicos

Los objetivos específicos para el Programa son los siguientes:

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

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

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

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

		SES UAAAN	
	Beca para el desarrollo y/o participación en proyectos de investigación o emprendedores.	COLMEX DGRI IPN SEMS UNAM	6
	Beca o apoyo para la titulación.	CINVESTAV COLMEX IPN SES UAAAN	7
	Beca salario	SEB SEMS SES	8
	Beca de servicio social.	SEMS SES UAM UNAM UPN	9
	Beca de excelencia.	DGRI IPN SEMS SES UAM UNAM	10
Estudiantes sobresalientes personal académico y	Beca de movilidad internacional.	CINVESTAV DGRI COLMEX SEMS SES UAAAN UAM UNAM	11
	Beca de movilidad nacional.	CINVESTAV COLMEX SEMS SES UAM UAAAN UPN	12
Posgrado	Beca para estudios de especialidad, maestría, doctorado y estancias posdoctorales.	DGRI	13



		CINVESTAV IPN SES UAM UNAM	
	Beca para investigación en posgrado.	CINVESTAV UAAAN UAM	14
Personal académico	Beca para la profesionalización docente.	DGETI COFAA-IPN SEMS SES UAAAN UAM UPN	15
Especiales	Beca para la atención de contingencias o planes a nivel nacional o regional.	CETI CINVESTAV COFAA-IPN CONAFE CONALEP DGESPE DGETI DGRI IPN SEB SEMS SES UAAAN UNAM UPN	16

### 3. LINEAMIENTOS

#### 3.1. Cobertura

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

En caso de que existan programas implementados por el Ejecutivo Federal por si solo o en coordinación con las Entidades Federativas para atender contingencias o planes a nivel nacional o regional, la SEP podrá crear nuevas modalidades o modificar los requisitos establecidos en beneficio de los/as solicitantes, los cuales deberán ser especificados en los instrumentos jurídicos que se hayan determinado para tal efecto en los anexos correspondientes de las presentes Reglas de Operación o en las convocatorias respectivas, siempre y cuando se cumplan los objetivos del Programa.

Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, las Instancias ejecutoras del Programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, deberán identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada contra el Hambre. Dichas acciones atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en situación

de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE). Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y disponibles en la dirección: [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx).

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

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

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

### **3.2. Población objetivo**

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

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

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

Para el caso de la COFAA-IPN, CINVESTAV, COLMEX, DGRI, IPN, SEMS, SES, UAM, 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 tiene la opción de conceder becas a personal académico para estudios de doctorado y/o estancias de investigación, sabáticas y posdoctorales en el extranjero.

Los/as extranjeros/as residentes legalmente en México podrán aspirar únicamente a becas para estudios en el territorio nacional, en los términos y condiciones descritas en los anexos 6, 7, 11, 13 y 14 de las presentes Reglas de Operación.

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

Para el caso del CONAFE, las becas serán asignadas a niñas, niños y jóvenes que habitan en localidades rurales dispersas preferentemente con alto y muy alto grado de marginación y/o rezago social, o bien niños y jóvenes que padezcan algún tipo de discapacidad y asistan a un centro escolar, así como a los ubicados en localidades predominantemente indígenas o en campamentos agrícolas migrantes y a aquellos alumnos/as CONAFE que obtengan promedios de aprovechamiento en primaria o secundaria, superiores a 9.5.

### **3.3. Beneficiarios/as**

**3.3.1. Requisitos**

Los requisitos que los/as aspirantes deben cumplir para ser beneficiarios/as, así como las condiciones para su elección, se especifican en los anexos de cada beca por Instancia ejecutora, conforme a lo señalado en el numeral 2.2 de las presentes Reglas de Operación. En ningún caso, los criterios resultarán discriminatorios en materia de género y de derechos humanos.

Las personas aspirantes a una beca que cumplan con el perfil y con los requisitos establecidos, serán considerados/as candidatos/as a recibir la beca, y se sujetarán a un proceso de selección transparente que llevará a cabo las Instancias ejecutoras responsables de las becas. El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento de la beca debido a que está sujeta a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal 2017.

**3.3.2. Procedimiento de selección**

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

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

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

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

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

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

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	Actividad	Responsable
Convocatoria	Emitir y publicar la información sobre su(s) convocatoria(s) para la asignación de las becas en la página electrónica del portal de becas <a href="http://www.becas.sep.gob.mx">www.becas.sep.gob.mx</a> y en los medios físicos o electrónicos a los cuales tenga acceso, en su portal de internet o por cualquier otro medio de difusión.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica a la SEB/DGEI
	Asegurar que la(s) convocatoria(s) incluya(n) elemento(s) que resulten favorecedores para la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica a la SEB/DGEI
Solicitud <sup>1</sup>	Registrar y/o presentar su solicitud por el medio y en el lugar que se determine en la convocatoria, una vez que ésta haya sido difundida o publicada por la Instancia ejecutora o en el caso de educación básica a la AEL.	Aspirantes
	Proporcionar completa, correcta y verazmente toda la información y documentación solicitada.	Aspirantes
	Cuando el registro de la solicitud se realice en línea, deberán adjuntar, en su caso, copia escaneada en formato PDF o JPG de aquellos	Aspirantes

	documentos probatorios específicos solicitados por el sistema de registro.	
	Recibir las solicitudes de los/as aspirantes únicamente en las fechas establecidas en la(s) convocatoria(s) o en los instrumentos jurídicos que se hayan determinado para tal efecto en los anexos correspondientes de las presentes Reglas de Operación.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL
	Verificar en su totalidad, los datos registrados por los/as aspirantes en la solicitud de beca, descartando las solicitudes incompletas, brindando el uso y manejo adecuado a los datos personales de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables. En su caso, el plazo de prevención será determinado por cada una de las Instancias ejecutoras.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL
Validación de datos <sup>4</sup>	Validar la información proporcionada por los/as aspirantes preseleccionados/as.	Instituciones públicas de educación o la instancia ejecutora, en el caso de educación básica la AEL
	Confirmar que los/as aspirantes y beneficiarios/as cumplen con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).	Instituciones públicas de educación o a la instancia ejecutora, en el caso de educación básica la AEL
	Informar a los/as aspirantes y beneficiarios/as, a través del medio que se determine dentro de su convocatoria la fecha de inicio del periodo de validación.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL
	Determinar los periodos para validar la condición académica de los/as aspirantes y beneficiarios/as	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL
	Ser responsables de la información que proporcionen a la instancia ejecutora y hacerse acreedor a las sanciones que eventualmente deriven de sus actos u omisiones, conforme a las disposiciones legales aplicables.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL
	En caso de que los planteles escolares o directores/as de plantel, no realicen la validación de la condición académica de los/as aspirantes, beneficiarios/as y becarios/as del padrón activo, la instancia ejecutora notificará mediante oficio dicha omisión al OIC de la instancia ejecutora correspondiente o a la instancia que las universidades autónomas determinen, a la Contraloría de la Entidad Federativa o su equivalente y al titular del subsistema de que se trate, la relación de las autoridades de los planteles escolares o directores/as de plantel que omitieron la validación, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes, conforme a las disposiciones aplicables.	Autoridad de las instituciones públicas de educación o los planteles escolares o directores/as de plantel, en el caso de educación básica la AEL
Preselección <sup>2</sup>	Realizar la preselección de los/as beneficiarios/as, verificando el cumplimiento de los requisitos, criterios de selección y de las características de la beca, obteniendo una lista de prelación de aspirantes atendiendo a los criterios de priorización establecidos en cada anexo de las presentes Reglas de Operación o en la convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada Instancia ejecutora.	Instancia ejecutora, los comités de becas de cada Instancia ejecutora o su equivalente, los comités de beca de los planteles del CONALEP o para el tipo básico el Comité de Becas o su equivalente.
	La preselección se realizará en el marco de la perspectiva de igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.	
	Recopilar y salvaguardar la información digital registrada por los/as aspirantes, verificando su integridad. En el caso de la SES, la información digital será resguardada por la CNBES y la física por las IPES quienes verificarán su autenticidad. En el caso de la SEMS, la información digital será registrada directamente por el/la alumno/a y validada por las IEMS, y solo en los casos donde	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica a la SEB/DGEI

	la convocatoria lo indique, se adjuntará documentación por parte del/de la aspirante.	
Confronta de padrones <sup>3</sup>	Gestionar formalmente la confronta ante las instancias correspondientes (a excepción de las becas que permiten la recepción de otros programas de apoyo, y aquéllas que son para estudiantes de posgrado), y de los que disponga cada una de las Instancias ejecutoras de otras becas, con la finalidad de verificar que no se contraponen, afectan ni presentan duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 179 del RLFPRH. Para el caso de la SEMS, dicha confronta podrá ser a través de los servicios informáticos (web service) a los que tenga acceso, o bien a través de oficio.	Instancias normativas, en el caso de educación básica la AEL
	Los/as beneficiarios/as identificados/as como duplicados/as en padrones de becas con el mismo fin, serán excluidos de la lista de prelación si así lo establece la beca correspondiente, al momento en el que sea identificada la coincidencia entre padrones.  En el caso de que un/a beneficiario/a se encuentre duplicado/a posterior a la publicación de resultados derivado de una confronta de padrones adicional, éste/a será dado/a de baja de la beca de menor beneficio económico y será notificado a través del medio que la Instancia ejecutora de la beca determine.	
Verificación presupuestal	Verificar la disponibilidad presupuestal con la que cuenta.	Instancia ejecutora, en el caso de educación básica la AEL
	Presentar ante los comités de becas o su equivalente la lista de prelación generada, para su aprobación.	Instancia ejecutora, en el caso de educación básica la AEL
Notificación y publicación de resultados <sup>5</sup>	Notificar a los/as aspirantes y beneficiarios/as, el resultado de su solicitud de beca y de la renovación, en caso de haber esta opción, respectivamente, por cualquiera de los siguientes medios: enviando un correo electrónico personalizado, mediante oficio a través del plantel en el que esté inscrito/a, a través de la publicación de los resultados en sus portales de internet.  En el caso del CONALEP, el Secretario Ejecutivo del Comité de Becas del plantel tomarán los listados del sistema de administración escolar.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL
	Publicar y difundir en sus planteles educativos, los listados enviados por la instancia ejecutora, con los folios o nombres de los/as beneficiarios/as.	Autoridades de las instituciones públicas de educación o los planteles escolares o directores/as de plantel
Conformación del padrón	Administrar el padrón de beneficiarios/as y emitir los criterios para su actualización y depuración, lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 7, fracción XI y XII de la LFTAIPG, así como 8 de su Reglamento.  El padrón de beneficiarios/as y becarios/as lo conforman aquéllos que han sido seleccionados/as para obtener una beca conforme al procedimiento previsto en este numeral.  La estructura del padrón de beneficiarios/as y becarios/as deberá contener los criterios mínimos establecidos para dar cumplimiento al Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 12 de enero de 2006.	Instancia ejecutoras, en el caso de educación básica a la AEL
	Publicar en la página electrónica correspondiente el padrón de beneficiarios/as.	Instancia normativa

Entrega de apoyos (generación y dispersión de pagos) <sup>6</sup>	Adecuar o modificar el mecanismo para la dispersión del recurso, conforme a las condiciones particulares de los diferentes sectores de la población a los cuales pertenezcan los/as beneficiarios/as y se dará a conocer a través del medio que cada una determine.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL.
	Realizar la dispersión de los pagos, para lo cual, contará con los servicios de alguna(s) institución(es) financiera(s), que fungirá(n) como responsable(s) de la dispersión de los recursos, por concepto de beca a cada uno/a de los/as beneficiarios/as.	Instancia ejecutora, en el caso de educación básica la AEL
	Elegir aquella(s) institución(es) financiera(s) que se adapten mejor a las características de cada tipo de beca, cobertura geográfica, capacidad instalada, operativa o de respuesta, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.	Instancia ejecutora, en el caso de educación básica la AEL En el caso de la SEMS, será en coordinación con la DGPYRF.
	Notificar a cada beneficiario/a por medios electrónicos, a través de su cuenta de correo electrónico o mediante una notificación por escrito al servicio educativo o en su caso Dependencia Politécnica en el que esté inscrito/a, el procedimiento a seguir para disponer de los recursos de su beca, o bien, el lugar en donde se le entregará el medio de pago.	Instancia ejecutora, en el caso de educación básica la AEL o en el caso del CONALEP será el Secretario Ejecutivo del Comité de Becas del Plantel y para la SES será la CNBES, a través del SUBES o las IPES
	Elaborar el listado de pago de becas, que será entregado al área correspondiente para que gestione la dispersión de los recursos a través de la institución financiera.  En el caso de SEMS, la CBSEMS entregará el listado de pago de becas, a la CASEMS para que ésta, a su vez, solicite la dispersión de recursos a la DGPYRF, quien es el enlace final con la institución financiera.	Instancia ejecutora, en el caso de educación básica la AEL
	Recoger el pago correspondiente a partir de la notificación de su condición de beneficiario/a, según el plazo máximo que determinen la(s) convocatoria(s) o en los instrumentos jurídicos que se hayan determinado para tal efecto en los anexos correspondientes de las presentes Reglas de Operación.  Para el CONALEP será de 15 días hábiles, en caso contrario, la beca será reasignada de acuerdo a la prelación. En el caso de la SEMS el plazo máximo será de 30 días naturales posteriores a la llegada de los medios de pago al plantel. Será el/la director/a de la institución de educación media superior el/la encargado/a de notificar a los/as beneficiarios/as a través de su página de internet o correo electrónico sobre la llegada de los medios de pago al plantel.	Aspirantes

## Notas:

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

En el caso de las becas que son responsabilidad de la SES, las IPES deberán de registrar en el sistema (SUBES) la ficha escolar de sus estudiantes y egresados/as. La IPES por su parte deberá haber validado la información que se le solicite a los/as aspirantes para la obtención de la becas. Asimismo, para el caso de los/as docentes que se postulen para becas de capacitación o para la profesionalización docente, las IPES deberán integrar en el SUBES una cédula de información docente, con la cual se estaría confirmando que el docente se encuentra activo.

<sup>2</sup> Para el caso de cualquiera de las becas, se dará prioridad a los integrantes de hogares del padrón de beneficiarios/as de PROSPERA para su atención por parte del Programa, así como a aquellas personas solicitantes que se encuentren en los cuatrocientos municipios seleccionados con base en la incidencia de pobreza extrema, señalados en el anexo "A" del Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, en la siguiente dirección electrónica:

[http://dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5285363&fecha=22/01/2013](http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5285363&fecha=22/01/2013).

<sup>3</sup> Las Instancias ejecutoras podrán determinar la compatibilidad de las becas de acuerdo con los criterios establecidos en la LFPRH y su Reglamento, los cuales son aplicables ya que los fondos otorgados para becas son considerados subsidios, con base en los siguientes elementos: que no persigan los mismos fines, objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

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

Debido a que PROSPERA, incorpora beneficiarios/as a su padrón a lo largo de todo el ejercicio fiscal 2017, en el caso de que un/a beneficiario/a de alguna de las becas de CONALEP, SEMS y SES, se haya encontrado duplicado/a posterior a la publicación de resultados de las becas de dichas instancias ejecutoras, este/a será dado/a de baja de la beca al momento de la identificación de la coincidencia, no estando obligada la Instancia ejecutora a recuperar los montos que se hayan dispersado antes de que se detectare la duplicidad. Se considerarán como duplicados a aquellos/as aspirantes/beneficiarios/as cuya coincidencia con CURP sean exacta al 100%, así como coincidencias en datos personales.

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

Para el caso de la SEMS, la validación de la información proporcionada por los/as aspirantes preseleccionados/as corresponderá, a los/as directores de las IEMS, quienes a través del SIPOP, confirmarán que los/as aspirantes y beneficiarios/as cumplen con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).

<sup>5</sup> El plazo máximo de respuesta a la solicitud de beca, es de 60 días naturales contados a partir de la fecha límite de validación.

Para el caso de la SES, dicho plazo será de 30 días naturales, contados a partir de la fecha límite de registro de solicitudes en el SUBES.

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

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

Para el caso de las beca de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas específicamente el anexo 1 "Beca para que integrantes de grupos en contextos y situación de vulnerabilidad (personas indígenas, personas afrodescendientes, personas con alguna discapacidad, madres y padres jefes de familia y madres jóvenes y jóvenes embarazadas) realicen sus estudios", la AEL elabora listado final con los datos de las solicitantes aceptadas y rechazadas y se les notificará de acuerdo al mecanismo que sea accesible para cada aspirante.

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

Para el caso de la SEMS, cuando la beca sea en especie, la forma en que se entregará el apoyo se establecerá en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s). Asimismo, al no ser ejecutora

del recurso, y con el objetivo de atender cabalmente el fin de cada una de las becas, la CBSEMS dará seguimiento periódico a la dispersión del recurso a través de la CASEMS y la DGPYRF, de las cuales depende la dispersión, así como el seguimiento con la institución financiera correspondiente.

<sup>7</sup> Para el caso del CINVESTAV queda sin efectos el Reglamento del Sistema de Apoyos y Estímulos para estudiantes de posgrado.

A fin de coadyuvar a garantizar los derechos de las víctimas, reconocidos en el artículo 51 de la LGV (publicada en el DOF el 9 de enero de 2013 y reformas posteriores), se atenderá a las víctimas directas e indirectas del delito, con la finalidad de que puedan continuar con sus estudios según lo establece la citada Ley, hasta el término de su educación superior, de acuerdo a las bases diseñadas por las Instancias ejecutoras, las cuales se publicarán en la página electrónica [www.becas.sep.gob.mx](http://www.becas.sep.gob.mx).

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma técnica sobre domicilios geográficos, emitido por el INEGI, publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitidos por la SHCP y la SFP, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADÍSTICOS
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o la Ciudad de México
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Demarcación Territorial de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

### 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios que se transfieren a las Entidades Federativas, para la implementación del PNB en el ejercicio fiscal 2017, constituyen las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por única ocasión.

Los subsidios que se otorgan tendrán las características que se autoricen en el marco de las presentes Reglas de Operación, y se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 "Devengos".

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

Los recursos para la operación e implementación de las becas corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2017. Las becas otorgadas durante dicho ejercicio, podrán renovarse siempre y cuando la suficiencia presupuestal lo permita y el/la alumno/a cumpla con los requisitos previstos en el numeral 2 de cada uno de los anexos de las presentes Reglas de Operación.

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



En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros asignados a apoyos a la implementación local para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones o sobresueldos de las y los empleados que laboren en la SEP, las Secretarías de Educación Estales o en la AFSEDF.

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

Durante la operación del Programa, quien ejecuta el gasto y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV de su Reglamento y cumplir con lo señalado en los artículos Séptimo, fracciones IX y X, Vigésimo, fracciones I y IV y Vigésimo Sexto del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2012, mismo que fue modificado mediante diverso publicado en dicho órgano informativo el 30 de diciembre de 2013 y los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 30 de enero de 2013, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2017.

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

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

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

<b>Sector Central</b>	
<b>Instancia ejecutora</b>	<b>% máximo de gastos indirectos Hasta</b>
SEB/DGEI	4.0 <sup>1</sup>
SEMS	2.0
DGETI	0.0
SES	3.4
DGESPE	4.0
DGRI	2.0
<b>Órganos desconcentrados</b>	
<b>Instancia ejecutora</b>	<b>% máximo de gastos indirectos Hasta</b>
IPN	0.0
UPN	0.75
<b>Organismos descentralizados</b>	
<b>Instancia ejecutora</b>	<b>% máximo de gastos indirectos Hasta</b>
CETI	1.0
CINVESTAV	0.75
CONALEP	0.0
COFAA-IPN	0.0

CONAFE	4.0
<b>Universidades Públicas Federales</b>	
<b>Instancia ejecutora</b>	<b>% máximo de gastos indirectos</b>
	<b>Hasta</b>
COLMEX	1.0
UAAAN	0.0
UAM	0.75
UNAM	0.0

Notas:

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

CONCEPTO		PORCENTAJE
El 96.5% del presupuesto autorizado para la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas se radicará a las Entidades Federativas.		
Transferencias presupuestarias a las Entidades Federativas	a) Subsidios para entrega de becas	97%
	b) Gastos de operación estatal; De acuerdo con las prioridades que la AEL determine, dichos recursos se pueden utilizar para: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promoción y difusión de la beca.</li> <li>• Participación en Reuniones Nacionales convocadas por la DGEI y en talleres locales y nacionales con becarias.</li> <li>• Adquisición de hasta un equipo de cómputo para el control del padrón de becarias.</li> <li>• Material de oficina.</li> <li>• Viáticos y pasajes para la supervisión y seguimiento.</li> <li>• Ejecución del Programa Estatal de Contraloría Social.</li> </ul>	3%

### 3.4.1. Devengo, aplicación y reintegro de los recursos.

#### 3.4.1.1 Devengos

Cuando los/as beneficiarios/as del presente Programa sean personas físicas o morales diferentes a entidades federativas, los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/la beneficiario/a por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2017, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas Reglas de Operación y en las demás disposiciones aplicables.

Cuando los/as beneficiarios/as del presente Programa sean entidades federativas, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno.

#### 3.4.1.2 Aplicación

Los/as beneficiarios/as de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para los fines que les fueron otorgados.

Los/as beneficiarios/as de los apoyos tendrán la obligación de reintegrar a la TESOFE ,en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPyRH, los recursos que no destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago.

Asimismo, las/os beneficiarias/os que al cierre del ejercicio fiscal 2017, conserven recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2017, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 tercer párrafo de la LFPRH.

Los recursos se considerarán devengados para efecto de los/as beneficiarios/as cuando en sus registros contables, presupuestales o a través de instrumentos legales, reconozcan obligaciones de pago a favor de terceros.

Los recursos se considerarán vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago cuando a través de un instrumento legal se haya asumido la obligación o compromiso de realizar una erogación en favor de un tercero, o cuando el programa de trabajo objeto del apoyo autorizado determine dichas erogaciones.

El reintegro de los recursos presupuestarios no destinados a los fines autorizados, o bien que al cierre del ejercicio fiscal no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago deberán de ser reintegrados mediante línea de captura, para lo cual la/el beneficiaria/o solicitará a la Instancia ejecutora correspondiente 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.

#### **3.4.1.3 Reintegros**

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

- a) Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión las Instancias ejecutoras identifiquen que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, se deberá realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en el plazo que marca la normatividad aplicable;
- b) En los casos en que las entidades federativas no hayan podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, deberán informar a la Instancia ejecutora y realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE en el plazo establecido en la normatividad aplicable;
- c) En caso que la entidad federativa u organismo descentralizado estatal no reintegre en el plazo establecido en la normatividad aplicable los recursos que se encuentren en este supuesto, se aplicarán las sanciones y penas convencionales que correspondan.

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

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

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

##### **Derechos aplicables a todos/as los/as beneficiarios/as en las Instancias ejecutoras.**

- I. Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las autoridades educativas y del plantel.
- II. Recibir de las Instancias ejecutoras del Programa asesoría y apoyo sobre la operación del mismo sin costo.
- III. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de las becas del Programa.
- IV. Recibir el comunicado por parte de las Instancias ejecutoras sobre la asignación de la beca, por el medio correspondiente en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- V. Recibir la beca en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación, tratándose de una beca en especie, conforme a lo establecido en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los

instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s), salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.

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

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

- VII. Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en normativa jurídica aplicable en la materia.
- VIII. Interponer los recursos administrativos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables que para cada caso en particular procedan, cuando se vulnere su derecho a recibir la beca.
- IX. Presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de los/as servidores públicos durante el proceso para obtener la beca.
- X. Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación de la beca, la resolución fundada y motivada de la Instancia ejecutora correspondiente.

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

#### COFAA-IPN

- Buscar y solicitar su reubicación en otro proyecto de investigación por periodo escolar, en los términos establecidos en los Lineamientos del BEIFI, los cuales podrán ser consultados en la página web <http://www.cofaa.ipn.mx/becas/PIFI/index.html>.
- Acceder a los resultados del desarrollo del proyecto de investigación en el que haya participado, tanto para su publicación así como para realizar su tesis profesional, previa autorización por escrito del/de la director/a del proyecto.
- Presentar el recurso de reconsideración de acuerdo con el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN, el cual podrá ser consultado en la página web <http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/ReglamentoBecas...pdf>.
- Concursar en cada periodo de convocatoria publicada en el ejercicio fiscal 2017.

#### COLMEX

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

- Recibir el grado correspondiente y el título que lo compruebe una vez que hayan cumplido con los requisitos que al efecto se señalen en el reglamento de exámenes de grado, el cual podrá ser consultado en la página web: <http://leytrans.colmex.mx/Download/marco/REGLAMENTO%20GENERAL.pdf>;
- Percibir íntegramente las becas que el COLMEX les otorgue mientras continúen regularmente sus estudios;
- Expresar en los cursos y seminarios libremente sus ideas, sin otras limitaciones que las que impone el respeto a las ideas de los demás y a las personas;
- Asociarse para fines culturales y sociales, siempre que no se contravengan los fines del COLMEX.

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

- Realizar las tareas que le sean encomendadas por el COLMEX con la más amplia libertad para exponer sus ideas y sugerencias.
- Participar, con el fin de enriquecer e incrementar sus conocimientos, en discusiones, seminarios o coloquios que formen parte del proyecto de investigación al que estén adscritos o se relacionen directamente con él.
- Hacer uso de los servicios de la Biblioteca Daniel Cosío Villegas, con el carácter de lector interno, y con las mismas facultades y deberes que establece el Reglamento de Servicios de la Biblioteca, el cual podrá ser consultado en la página web: <http://biblioteca.colmex.mx/index.php/reglamento>.

- Utilizar para sus tesis o trabajos académicos materiales de la investigación en la que colaboran, siempre y cuando cuenten con la autorización escrita del/de la investigador/a responsable del proyecto al que estén asignados y con la aprobación de la Dirección del Centro de Estudios correspondiente.
- Contar con el apoyo académico del COLMEX en las gestiones que lleven a cabo para realizar cursos de posgrado o de especialización en el país o en el extranjero, siempre que para ello cuenten con la opinión favorable del Centro al que hayan estado adscritos.
- Recibir el crédito correspondiente por su participación en los trabajos colectivos, de acuerdo con el profesor responsable del proyecto del que se trate, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- Ser merecedor de un diploma que acredite su participación en un programa de becas de investigación del COLMEX, siempre que el buen desempeño de sus labores sea recomendado por la Dirección del Centro.
- Percibir el monto de la beca establecida por el COLMEX para la categoría de su nombramiento.

#### CONAFE

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

Misma que podrán cobrar de acuerdo al siguiente calendario:

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

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

#### DGESPE

- Transitar de una escuela de práctica a otra, cuando el/la beneficiario/a así lo requiera, sólo al inicio de cada semestre, de conformidad con las normas de control escolar para las licenciaturas del subsistema de formación de docentes en la modalidad escolarizada de las escuelas normales públicas del país las cuales podrán ser consultadas en sus respectivas instituciones educativas.

#### DGETI

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

#### IPN

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

[http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu\\_normatividad.aspx](http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx) y [www.ebecas.ipn.mx](http://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).
- Participar, cuando sea el caso, y de manera adicional a sus actividades académicas, en programas complementarios en temas como salud sexual y reproductiva, prevención de la violencia; orientación y

apoyo psicológico, así como en otras actividades educativas, productivas, culturales y recreativas que brindan otras instituciones públicas, privadas o de la sociedad civil.

- Participar en las actividades de Contraloría Social que determine la AEL.

#### SEMS

- Realizar solicitudes de información sobre las becas a través del portal [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx).
- Interponer ante la CBSEMS, una queja por escrito que puede ser enviada por correo electrónico a la dirección [becasmediasuperior@sep.gob.mx](mailto: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.
- Cuando los/as alumnos/as que ya cuenten con una beca y soliciten otra de las becas que son responsabilidad de la SEMS, éstos podrán renunciar a su primera beca para evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas para el mismo fin, a través del mecanismo que establezca la SEMS y sea difundido en la página web [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx).

#### SES

- Los demás señalados en las convocatorias que se publiquen.

#### UAAAN

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

#### UAM

- Los demás señalados en las convocatorias que se publiquen.

#### UNAM

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

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

- I. Cumplir, conforme a la beca que se solicite, con lo señalado en las presentes Reglas de Operación, los anexos y documentos adicionales correspondientes (1-16) y en su caso en la convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada instancia ejecutora.
- II. Proporcionar con veracidad y oportunidad, la información que le sea requerida por la instancia ejecutora.
- III. Ofrecer un trato digno, atento y respetuoso a las autoridades educativas, a las del plantel y al personal de la Instancia ejecutora correspondiente.
- IV. Suscribir la documentación que determine la instancia ejecutora o en su caso la instancia normativa para la formalización del otorgamiento de la beca.
- V. Cumplir con todas las obligaciones establecidas en el(los) documento(s) que formaliza(n) el otorgamiento de la beca, conforme lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- VI. Realizar, en caso de decidir participar, las actividades de contraloría social que determine cada una de las Instancias ejecutoras.

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

#### CETI

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

<http://archivos.ceti.mx/dir.academica/DI-RG-200-03-02-Reglamento-otorgamiento-Becas-revision-I.pdf>

#### CINVESTAV

- Cumplir con las actividades académicas para las cuales le es otorgado el apoyo.
- Otorgar los créditos correspondientes al CINVESTAV en todos los artículos que sean producto de las becas recibidas en el marco del Programa.
- Presentar la información requerida por la Instancia ejecutora para el otorgamiento del apoyo.
- Informar oportunamente y de manera completa al departamento de becas y estímulos del CINVESTAV sobre la situación de cualquier beca o estímulo externo que reciba.

#### COFAA-IPN

- Manifiestar su adscripción y reconocer al IPN como titular de los derechos patrimoniales de los productos obtenidos de los trabajos a través del cual ejecutó la beca otorgada, y dar el debido crédito al IPN, en todos los trabajos realizados durante la vigencia de la beca.
- Conocer y cumplir con el Reglamento General de Becas para alumnos/as del IPN, el cual podrá ser consultado en la página web:  
<http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/reglamentos/ReglamentoBecas...pdf>.
- Proporcionar a la COFAA-IPN la información verídica de carácter laboral, personal o académica que sea requerida por diferentes instituciones públicas y/o privadas o dependencias para efectos estadísticos, presupuestales o de evaluación de programas que ejercen recursos federales.
- Dedicar un mínimo de 20 horas a la semana a su participación en el proyecto de investigación.
- Informar con oportunidad a las instancias correspondientes dentro del IPN cuando pierda alguna de las condiciones que dieron origen al otorgamiento de la beca.
- Presentar el informe de actividades realizadas que acredite el cumplimiento del cronograma establecido para el desarrollo del proyecto objeto de la beca.
- Cumplir con el cronograma autorizado por la COFAA-IPN y productos comprometidos para el otorgamiento de la beca, según sea el caso.
- Entregar en tiempo y forma el grado académico y/o la evidencia de los productos comprometidos para el goce de la beca.
- Entregar oportunamente la información y/o documentos específicos que comprueben su condición como beneficiario/a.
- Informar a la COFAA-IPN con oportunidad sobre cambios o cancelaciones del programa académico.
- Reincorporarse de forma inmediata a su centro de trabajo al término de su periodo de receso o baja temporal que en su caso hubiera solicitado.
- Laborar en el IPN por lo menos un periodo igual al autorizado en la beca de estudio.
- Para el personal docente, dedicarse de tiempo completo y exclusivo al IPN y no tener compromisos laborales con ninguna otra Institución de carácter público o privado, salvo por la condición normativa señalada en el Reglamento del SIBE en la COFAA-IPN, el cual podrá ser consultado en la página web [http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/documentos/2012/Reglamento\\_SIBE\\_2012.pdf](http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/documentos/2012/Reglamento_SIBE_2012.pdf).
- Para el personal docente, informar por escrito al Secretario Técnico del SIBE en la COFAA-IPN su cambio de adscripción, suspensión temporal, las incidencias o cambios en su condición laboral o por haber ejercido licencia COTEBAL, presentando un programa de trabajo con el visto bueno de la persona titular de la dirección de su nueva Dependencia Politécnica de adscripción conforme a lo establecido en el Reglamento del SIBE en el IPN, el cual podrá ser consultado en la página web:  
[http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/documentos/2012/Reglamento\\_SIBE\\_2012.pdf](http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/documentos/2012/Reglamento_SIBE_2012.pdf).
- Para el personal docente, en caso de haber disfrutado de periodo sabático o licencia COTEBAL, deberá entregar al momento de renovar la beca el oficio de autorización y/o liberación respectivo expedido por el COTEBAL.

#### COLMEX

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

- Respetar el Reglamento General del COLMEX y de la Biblioteca Daniel Cosío Villegas, los cuales pueden consultarse en las páginas web <http://leytrans.colmex.mx/Download/marco/REGLAMENTO%20GENERAL.pdf> y <http://biblioteca.colmex.mx/index.php/reglamento>, respectivamente.
- Dedicarse a sus estudios en tiempo completo, exceptuando aquellos casos en que los programas docentes expresamente no lo requieran.
- Cumplir con el total de asistencias a los cursos y seminarios impartidos por el COLMEX.
- Cumplir puntualmente con las tareas que les sean asignadas de acuerdo al tipo de beca que solicite.
- Aprobar todos los cursos y seminarios semestrales en los exámenes ordinarios. La falta de cumplimiento de esta obligación dará lugar a la negativa de readmisión al COLMEX. Si la falta se refiere a una sola materia, la Junta de Profesores e Investigadores del Centro respectivo podrá recomendar, por voto unánime, la readmisión condicional del estudiante cuando circunstancias especiales lo justifiquen.
- Obtener en las calificaciones semestrales finales un promedio mínimo de ocho (sobre diez) o su equivalente en calificación cualitativa. En caso de no alcanzar dicho promedio, la Junta de Profesores e Investigadores del Centro respectivo decidirá sobre su readmisión, tomando en cuenta aquellos elementos que pudieran afectar la permanencia y conclusión desde las perspectivas de igualdad de género y no discriminación.

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

- Desempeñar sus labores de acuerdo con el horario que se señale en su beca y de acuerdo a los planes y programas del Centro de Estudios al que estén adscritos/as.
- Cumplir con el plan de actividades del programa de investigación del que dependen.
- Abstenerse de divulgar los datos, avances y otros productos de la investigación, salvo que se cuente con la anuencia escrita de la persona responsable del programa de investigación y de la Dirección del Centro. En dicho caso deberá otorgarse el crédito correspondiente a la persona responsable del proyecto y al Centro respectivo del COLMEX.
- Presentar cada seis meses, al responsable del proyecto, un informe escrito de las labores realizadas y, en su caso, de los resultados obtenidos. Este informe será enviado a la Dirección del Centro al que corresponda.
- Cumplir con los Reglamentos Generales del COLMEX y las obligaciones que se señalen para el otorgamiento de su beca, los cuales pueden consultarse en las páginas web: <http://leytrans.colmex.mx/Download/marco/REGLAMENTO%20GENERAL.pdf> y <http://biblioteca.colmex.mx/index.php/reglamento>.

#### CONAFE

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

#### CONALEP



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

#### DGESPE

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

#### DGETI

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

#### DGRI

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

#### IPN

- Dar cumplimiento a lo establecido en la normativa institucional en su calidad de alumno/a del IPN, así como en materia de becas.
- Proporcionar, en caso de ser necesario, información complementaria que permita comprobar la veracidad de la información proporcionada por el/la aspirante.
- Disponer, para los tipos educativos medio superior y superior, de 15 días naturales para recoger el medio de pago una vez que este se encuentre en el plantel al que pertenecen, mediante comunicación realizada a través de medios impresos y electrónicos.
- No tener al momento de solicitar la beca, ni establecer durante el tiempo que el/la beneficiario/a disfrute de la misma ningún compromiso laboral, obteniendo las firmas del/la profesor/a postulante y de la persona Titular de la Dependencia Politécnica que avale el no compromiso laboral ni dentro ni fuera del IPN, para estudios de posgrado.
- No tener beca del CONACyT, para estudios de posgrado.

#### SEB/DGEI

- Suscribir el documento adicional 1c de las presentes Reglas de Operación, en el que manifiesta cumplir con las obligaciones a las que deberá sujetarse como beneficiaria de la beca.

- Asistir a las clases o asesoría académicas y aprobar el grado o nivel en el que está inscrita en el caso de la modalidad escolarizada.
- Para el caso del sistema no escolarizado o mixto:
  - o Acreditar los módulos básicos del nivel inicial (alfabetización), de acuerdo a la siguiente tabla:

De 6 a 8 meses	Modulo: "La Palabra"
De 2-3 meses	Modulo: "Para Empezar"
De 2-3 meses	Modulo: "Matemáticas para Empezar"

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

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

- Informar por escrito en formato libre, a la AEL, dentro de los 30 días naturales siguientes a que se actualice el supuesto, sobre cualquier cambio de:
  - 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.
- Informar a la AEL mediante escrito libre en qué momento dejará de asistir a clases o asesorías en un periodo máximo de 40 días naturales, debido al periodo de incapacidad médica por alumbramiento, de acuerdo al trámite con homoclave SEP-23-012 "Aviso de incapacidad médica por alumbramiento" publicado en la siguiente página electrónica: <http://www.gob.mx/cntse-rfts/ficha/tecnica/SEP-23-012>.
- En caso de fallecimiento de su hijo/a informar a la AEL (cuando únicamente tenga un/a hijo/a), entregando copia del acta de defunción.
- Colaborar con las AEL y la SEP, cuando se requiera información sobre su participación en la beca.
- Tramitar su cartilla de salud ante cualquier institución de salud pública de la entidad federativa, en la que realice sus estudios y asistir periódicamente a citas médicas de revisión en una institución de salud pública.
- Informar a la AEL y a la institución financiera correspondiente a través de un escrito libre, en un máximo de cinco días hábiles, cuando ocurra el robo, pérdida o extravío del cheque o tarjeta bancaria mediante el cual se entrega la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas así como el acta levantada ante el Ministerio Público o autoridad local, para inutilizar el medio de pago. De conformidad con el trámite con homoclave SEP-23-010 "Aviso de pérdida, robo o extravío del cheque o tarjeta bancaria mediante el cual se entrega la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas" publicado en la página electrónica: <http://www.gob.mx/cntse-rfts/ficha/SEP-23-010>.

#### SEMS

- Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado por la SEMS.
- Entregar en el plantel al que esté inscrito/a su solicitud de cancelación de la beca, a través del formato escrito que la SEMS emita en el portal [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx). El plantel será el responsable de realizar la baja de manera inmediata a través del SIPOP y de resguardar el acuse correspondiente.
- Aportar los datos e información que le sea solicitada, cuando se realice una visita de supervisión tanto en el plantel educativo o bien en el domicilio de la persona beneficiaria.
- Dar seguimiento a su solicitud y al proceso de validación a través de la página de internet [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx) o el SIRCAD.

- Proporcionar información veraz y auténtica en la solicitud de beca.
- Recoger su medio de pago una vez que le sea notificado mediante el SIRCAD, correo electrónico o el plantel educativo correspondiente, y, si corresponde, proceder de inmediato a activarlo a través del servicio telefónico proporcionado por la institución financiera. Este proceso de entrega-recepción y activación del medio de pago se deberá realizar en un plazo no mayor a 30 días naturales. En el caso de las becas en especie, los plazos estarán previstos en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).
- Exhibir a la SEMS, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que hubiere adjuntado a la solicitud de la beca, o bien los documentos que acrediten la veracidad de la información proporcionada en la encuesta socioeconómica capturada en la página de internet [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx), al momento de registrar su solicitud de beca. En caso de que dichos documentos sean falsos o hayan sido alterados, la SEP a través de la SEMS cancelará la beca, sin perjuicio de dar vista a las instancias competentes.
- Permitir visitas domiciliadas por parte de la CBSEMS para corroborar los datos declarados en la Encuesta Socioeconómica.
- Observar puntualmente, cuando la beca sea en especie, las condiciones de uso del apoyo otorgado, conforme se establezca en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).

#### SES

- Presentar ante las autoridades de la SES, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que hubiere presentado en las IPES que los postuló a las becas.
- Presentar el documento que avale la conclusión del proyecto objeto de la beca dentro de los tiempos especificados en la convocatoria.
- Registrar de manera correcta la CLABE interbancaria en el SUBES, en los plazos establecidos en las convocatorias.

#### UAAAN

- Apoyar en un programa de actividades y eventos de orden deportivo, cívico, cultural, o académico establecido por la propia Universidad que contribuya a la formación profesional del/a alumno/a.
- Informar semestralmente a su tutor/a sobre el desarrollo de actividades extracurriculares que se les asignen como beneficiario/a.
- Participar en las encuestas, cuestionarios y demás instrumentos de evaluación que le sean requeridos por la Universidad.
- Firmar carta compromiso con la Universidad, redactada por el alumno en los términos establecidos por la convocatoria emitida por la comisión de becas del H. Consejo Universitario.
- Aparecer como primer autor o por correspondencia de los artículos publicados o productos protegidos intelectualmente y con el debido reconocimiento a la Universidad, para el caso del personal académico.

#### UAM

- Conocer y cumplir con lo dispuesto en la Legislación Universitaria, los instructivos y los lineamientos internos de la UAM, los cuales podrán ser consultados en [www.uam.mx](http://www.uam.mx).
- Contestar las encuestas, cuestionarios y proporcionar la información que por internet u otro medio le sea requerida por la UAM.
- Asistir a clases y cumplir con lo establecido en el plan de estudios correspondiente.
- Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado por la UAM.
- Informar al Comité de Becas de la UAM correspondiente al objeto de la beca, cuando éste lo solicite, la información en relación con la beca otorgada.
- Mantener, en su caso, el promedio de calificaciones y la regularidad establecida en los anexos 1, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15 de las presentes Reglas de Operación.
- Asistir a las reuniones convocadas por el Comité de la Contraloría Social.
- Las demás señaladas en los anexos 1, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15 de las presentes Reglas de Operación, en lo correspondiente a las becas de la UAM.

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

**UNAM**

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

**UPN**

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

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

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

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

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

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

**CINVESTAV**

- Cuando el/la beneficiario/a no resulte ser un/a estudiante vigente durante el otorgamiento del apoyo.  
La reanudación de la beca se realizará una vez que se hayan cumplido los requisitos y tiempos establecidos dentro de la convocatoria que corresponda, el cual no deberá ser superior a 12 meses; ya que, en ese caso, la beca será cancelada.

**COFAA-IPN**

- Por mediación o existir resolución colegiada, administrativa o judicial dentro del IPN, a nivel de autoridades locales, estatales, federales del poder ejecutivo y judicial que así lo indique, así como lo aplicable en la normatividad correspondiente.

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

**DGESPE**

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

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

**DGRI**

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

#### IPN

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

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

#### SEB/DGEI

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

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

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

#### SEMS

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

La reanudación de la beca/apoyo será por las siguientes razones:

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

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

#### UAAAN

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

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

#### UAM

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

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

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

- I. Incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada Instancia ejecutora.
- II. Cuando el/la beneficiario/a renuncie a la beca y lo manifieste mediante un escrito dirigido a la Instancia ejecutora o en el caso de educación básica a la AEL correspondiente.
- III. Fallecimiento del/la beneficiario/a.
- IV. Incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en los anexos correspondientes (1-16) de las presentes Reglas de Operación.
- V. De detectarse falsedad en la información exhibida por el/la beneficiario/a.

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

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

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

Adicionalmente, serán causas de cancelación las siguientes:

#### CINVESTAV

- Cuando el/la beneficiario/a incurra en alguna falta al Reglamento General de Estudios de Posgrado del CINVESTAV, que puede ser consultado en la página web: [http://www.cinvestav.mx/Portals/0/SiteDocs/Sec\\_Conocenos/Reglamentacion/RAcad/REGLAMENTO\\_GENERAL\\_ESTUDIOS\\_POSGRADO.pdf](http://www.cinvestav.mx/Portals/0/SiteDocs/Sec_Conocenos/Reglamentacion/RAcad/REGLAMENTO_GENERAL_ESTUDIOS_POSGRADO.pdf),

A estas Reglas de Operación o a los acuerdos establecidos por el Comité Evaluador, éstos se darán a conocer previamente a las Coordinaciones Académicas de los Programas de Posgrado.

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

#### COFAA-IPN

- Por mediar o existir resolución colegiada, administrativa o judicial que así lo indique.
- Por incumplimiento a la normatividad establecida para cada una de las becas que opera la COFAA-IPN, los cuales se podrán consultar en:

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

#### CONAFE

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

#### COLMEX

- Cuando el/la beneficiario/a realice actos que obstaculicen o menoscaben el cumplimiento de los fines del COLMEX.
- Cuando el/la beneficiario/a no se dedique de manera exclusiva a sus estudios en el COLMEX.
- Cuando el/la beneficiario/a repruebe una materia u obtenga un promedio semestral inferior a ocho.
- Cuando el/la beneficiario/a utilice el patrimonio del COLMEX para fines distintos de aquellos a los que está destinado.
- Cuando el/la beneficiario/a realice actos contrarios a los reglamentos del COLMEX, los cuales pueden consultarse en las páginas web:  
<http://leytrans.colmex.mx/Download/marco/REGLAMENTO%20GENERAL.pdf> y  
<http://biblioteca.colmex.mx/index.php/reglamento>.
- Cuando el/la beneficiario/a falte al respeto a sus profesores, autoridades y miembros de la comunidad del COLMEX.
- Cuando el/la beneficiario/a haga mal uso de la documentación oficial del COLMEX y de los bienes y los servicios que se brindan para el desempeño de sus actividades.
- Cuando el/la beneficiario/a falte a la ética profesional y académica.
- Cuando el/la beneficiario/a omita trámites de carácter obligatorio, establecidos dentro de las convocatorias que se emitan para tal efecto.

#### DGESPE

- Incumplir en forma reiterada con las actividades académicas programadas durante el sexto, séptimo u octavo semestres, tanto en la escuela normal pública, como en la escuela de práctica.

- No cumplir con el porcentaje de asistencia establecido en las normas de administración escolar mismas que podrán consultarse en el área académica de cada escuela normal pública en la que se encuentre inscrito/a el/la beneficiario/a.

#### DGETI

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

#### IPN

- Cuando el/la beneficiario/a incurra en alguna falta a la normativa institucional, disponibles para consulta en:  
[http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu\\_normatividad.aspx](http://www.abogadogeneral.ipn.mx/Normatividad/Paginas/Menu_normatividad.aspx) y [www.ebecas.ipn.mx](http://www.ebecas.ipn.mx)

#### SEB/DGEI

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

#### SEMS

- Cuando al beneficiario/a se le haya cubierto el total de la beca.
- Cuando el/la beneficiario/a no recoja y active su medio de pago en un plazo máximo de 30 días naturales, contados a partir de la llegada de su medio de pago al plantel.
- Cuando los datos académicos de la persona beneficiaria no hayan sido validados por la persona titular de la dirección del plantel.
- Cuando el/la beneficiario/a suspenda sus estudios temporal o definitivamente y el plantel sea quien informe de esta circunstancia a la CBSEMS.
- Cuando el/la beneficiario/a reciba dos o más becas para el mismo fin.
- A petición de la dirección del plantel por causas plenamente justificadas como son: solicitud del alumno/a, expulsión del alumno/a del plantel, haber abandonado los estudios de educación media superior, defunción, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia federal de la administración pública centralizada. Esta cancelación deberá estar soportada con evidencia documental que acredite las causas de baja solicitadas por la dirección del plantel.
- Por no exhibir a la SEMS, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que hubiere adjuntado a la solicitud de la beca, o bien los documentos que acrediten la veracidad de la información proporcionada en la encuesta socioeconómica. La baja de los/as alumnos/as será notificada a la CBSEMS a través del módulo de bajas del SIPOP.
- Tratándose de becas en especie, las causales de cancelación serán definidas en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).
- En caso de que la cancelación haya sido propiciada por un error no imputable al alumno, ya sea de los enlistados anteriormente o algún otro no previsto en las presentes Reglas, la CBSEMS notificará de inmediato a el/la alumno/a por medio del SIRCAD, e informará al OIC de la instancia ejecutora correspondiente o a la instancia que las universidades autónomas determinen, a la Contraloría de la Entidad Federativa o su equivalente y al titular del subsistema de que se trate, de conformidad con lo establecido en el párrafo sexto de la columna Actividad, de la Etapa de "Validación de Datos", de la tabla "Procedimiento para la selección de la población beneficiaria", del numeral 3.3.2. "Procedimiento de Selección" de las presentes Reglas. Asimismo, se someterá a consideración del Comité Técnico de



Becas la posibilidad de reincorporar a el/la alumno/a afectado/a al padrón activo de beneficiarios/as, así como la posibilidad de otorgar el apoyo a el/la alumno/a respecto del periodo en el que la beca estuvo cancelada, en cuyo caso se observarán las disposiciones aplicables.

#### UAAAN

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

#### UAM

- Incumplir con lo establecido en la Legislación Universitaria, los instructivos y los lineamientos internos de la UAM, los cuales podrán ser consultados en [www.uam.mx](http://www.uam.mx)
- Contar con otro beneficio económico para el mismo objeto de la beca de recurso Federal o Estatal.
- Cuando se haya agotado el tiempo de duración de la beca.
- Cuando el/la beneficiario/a haya terminado sus estudios.
- Las demás señaladas por los comités de becas y en las convocatorias que se emitan.

#### UNAM

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

#### UPN

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

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

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

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

#### COFAA

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

#### CONAFE

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

#### DGETI

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

#### DGRI

- Cuando se deje de cumplir con alguna de las obligaciones establecidas en las convocatorias correspondientes, o a renuncia expresa del/de la beneficiario/a, conforme a los anexos 6, 10, 11, 13 y

16 de las presentes Reglas de Operación, el/la beneficiario/a deberá reintegrar el monto total o parcial de los pagos recibidos por concepto de la beca.

#### IPN

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

#### UAAAN

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

### 3.6. Participantes

#### 3.6.1. Instancia (s) ejecutoras (s)

##### Sector central

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

##### Órganos desconcentrados

- IPN.
- UPN.

##### Organismos descentralizados

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

##### Universidades Públicas Federales

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

Dichas Instancias ejecutoras son responsables de:

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

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

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

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

- Evaluar los procedimientos existentes para la asignación de la beca.  
Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas esta actividad corresponde a la SEB/DGEI como instancia normativa.
- Autorizar la(s) convocatoria(s) que en su caso emitan, a excepción de aquellas Instancias ejecutoras que no emiten convocatoria(s) (DGESPE).  
Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas, esta actividad corresponde a la SEB/DGEI como instancia normativa.
- Planear y gestionar la difusión de las becas a través de las convocatorias correspondientes, a excepción de las Instancias ejecutoras que no emiten convocatoria(s).  
Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas, esta actividad corresponde a la SEB/DGEI como instancia normativa.
- Dar respuesta a las quejas o inconformidades que presenten por escrito los/as beneficiarios/as.
- Captar e incorporar a los/as beneficiarios/as, validar la información de sus expedientes y mantener actualizado el padrón de beneficiarios/as (para SEMS son los directores de cada plantel), a través del SIIPP-G o en el medio que determinen las Instancias ejecutoras, el cual se va conformando mediante la incorporación progresiva de solicitantes identificados/as con su CURP.  
Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas esta actividad compete a las AEL.  
Para el caso del CONALEP la captación, incorporación y validación de los expedientes de las personas becarias es función del Comité de Becas del Plantel.
- Definir y poner en marcha mecanismos que garanticen de manera transparente la operatividad de la beca y el pago correspondiente a los/as beneficiarios/as.  
Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas esta actividad compete a las AEL.  
Para el caso de la SEMS, los mecanismos establecidos para proceder con el pago serán puestos en marcha por la Instancia ejecutora, a través de la CASEMS y en coordinación con la DGPYRF.
- Proporcionar la información y orientación relacionada con la beca a los/as directivos/as, docentes y aspirantes que así lo requieran de los servicios educativos en los que cursan sus estudios los/as beneficiarios/as (Excepto CONALEP y DGESPE).  
Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas esta actividad compete a las AEL.
- En su caso, informar a los/as beneficiarios/as, vía electrónica o bien, por escrito, a través de la institución pública de educación en la que estén inscritos/as, el procedimiento para acceder a los beneficios de la beca.  
Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas esta actividad compete a las AEL.
- Garantizar un acceso equitativo y no discriminatorio de todos/as los/as estudiantes de instituciones públicas que participen en el Programa, poniendo especial énfasis en las mujeres y niñas indígenas y migrantes.
- Administrar, actualizar, depurar y publicar el padrón de beneficiarios/as a través del medio determinado en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para tal efecto.  
Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas esta actividad corresponde a la SEB/DGEI como instancia normativa, con base en la información que remitan las AEL vía el Sistema de Información que dicha instancia determine.
- Notificar a los/as aspirantes a través de la página web institucional, vía electrónica, vía telefónica o bien, por escrito a través de la institución en la que estén inscritos/as, el resultado de su solicitud de beca (Excepto DGESPE que lo realiza conforme a lo señalado en el anexo 5: "Beca para prácticas" de las presentes Reglas de Operación). Para el caso del CONALEP esta actividad es función del Secretario Técnico del Comité de Becas del Plantel.

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

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

- Publicar en su página web los resultados de sus convocatorias.
- Notificar a las autoridades educativas correspondientes, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes, con la finalidad de que los/as directores o el área correspondiente de plantel realicen la validación de datos de los/as aspirantes en los periodos establecidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para tal efecto.

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

- Gestionar ante las autoridades competentes los recursos económicos para los/as beneficiarios/as.
- Presentar, a la Oficialía Mayor de la SEP, los informes de los avances físicos y financieros de las acciones bajo su responsabilidad, a que refiere la LFPRH, su Reglamento, el PEF correspondiente y demás disposiciones aplicables.

Para el caso de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas, esta actividad corresponde a la SEB/DGEI como instancia normativa, con base en la información mensual, trimestral y anual que deben remitir las AEL vía el Sistema de Información que dicha instancia determine; el informe físico financiero y el Informe Anual de Actividades.

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

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

En el caso de la SEMS, se dará cumplimiento a través de la CASEMS, a partir de la información que le proporcione la CBSEMS.

- Reportar a la Oficialía Mayor de la SEP en el mes de diciembre, a través de un informe pormenorizado, el conjunto de acciones realizadas con el recurso de gastos para operar la beca, excepto para aquellas Instancias ejecutoras que en el apartado 3.4 "Características de los apoyos (tipo y monto)" de las presentes Reglas de Operación no cuentan con porcentaje establecido para tal fin.

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

En el caso de la SEMS, se dará cumplimiento a través de la CASEMS, a partir de la información que le proporcione la CBSEMS.

- Reunir y procesar la información necesaria para integrar las estadísticas que den cuenta del seguimiento, control y evaluación de las acciones del Programa, según corresponda, considerando el análisis desde la perspectiva de género.

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

- Las demás que se establezcan en las presentes Reglas de Operación, así como en el marco de las mismas, en el ámbito de su competencia, dispongan otras disposiciones aplicables.

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

Instancias tipo superior	Funciones
La SES, por conducto de la CNBES	<p>I. Coordinarse con las unidades administrativas u órganos desconcentrados de la SEP, otras dependencias de la Administración Pública Federal, con las IPES y las asociaciones o instituciones de reconocido prestigio nacional o internacional en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación que deseen participar en el Programa, a fin de que suscriban los convenios de coordinación para la ejecución del 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, conforme lo establecido en los anexos 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15 y 16 de las presentes Reglas de Operación.</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>II. Los lineamientos para la integración y funcionamiento de este Comité se pueden consultar en la página de la CNBES: <a href="http://www.cnb.es.sep.gob.mx">www.cnb.es.sep.gob.mx</a></p>
Instituciones Públicas de Educación Superior	<p>I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y lo correspondiente a la Subsecretaría de Educación Superior que se establece en los anexos 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15 y 16 de las presentes Reglas de Operación.</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.</p> <p>III. Emitir las constancias donde a sus egresados/as se les reconozca su calidad de exalumno/a.</p> <p>IV. Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SES, por conducto de la CNBES.</p>
Integración del Comité de Becas SES	El Comité de Becas estará conformado de manera paritaria por un/a integrante de la CNBES en representación de la SES, así como por un/a representante de cada una de las siguientes unidades administrativas adscritas a la SES: Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU), Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE) y, Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP).

Instancia tipo medio superior	Funciones
Comité Técnico de Becas de la SEMS	<p>Está 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 beneficiarios/as emitida por la CBSEMS.</p> <p>Interpretar y resolver los casos no previstos, así como adicionar y adecuar los criterios de priorización de las becas.</p>
Corresponderá a la CBSEMS	<p>I. Operar las becas adscritas a los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 15 y 16 de las presentes Reglas de Operación que corresponden a la CBSEMS.</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. Gestionar formalmente la celebración de convenios de coordinación con entidades federativas, otras instancias de la administración pública u otras instituciones para el otorgamiento de becas a estudiantes de IEMS.</p>

	<p>IV. 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>V. Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as.</p> <p>VI. Recolectar, procesar, resguardar y analizar la información digital que el aspirante proporcione a través de la encuesta socioeconómica.</p> <p>VII. Gestionar formalmente la confronta del padrón de beneficiarios, ante las instancias correspondientes.</p> <p>VIII. Difundir los periodos de validación oportunamente a través de la(s) convocatoria(s) y otros medios como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.</p> <p>IX. Notificar mediante oficio al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o a los titulares de los Subsistemas participantes, la relación de directores de plantel que omitieron efectuar la validación de datos o que omitieron entregar los medios de pago a los/as beneficiarios/as, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes.</p> <p>X. Poner a disposición de las autoridades educativas y de la IEMS, el listado de beneficiarios/as actualizado a través del Tablero de control y el SIPOP, respectivamente.</p> <p>XI. Generar la información necesaria para que la CASEMS formule los reportes de rendición de cuentas que señala la normativa vigente.</p> <p>XII. Revisar y mejorar permanentemente los procedimientos de operación utilizados.</p> <p>XIII. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas.</p> <p>XIV. Vigilar, con la colaboración de las IEMS, que los/as beneficiarios/as cumplan con sus obligaciones.</p> <p>XV. Implementar mecanismos de seguimiento, supervisión y evaluación.</p>
<p>Corresponderá a la Coordinación Administrativa 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. Gestionar los recursos económicos para los/as beneficiarios/as.</p> <p>IV. Las demás que en el ámbito de su competencia y de las presentes Reglas de Operación establezcan otras disposiciones aplicables.</p>
<p>Corresponderá a los/as directores/as de plantel de educación media superior de la SEMS</p>	<p>I. Difundir en espacios públicos del plantel la(s) convocatoria(s) emitidas por la CBSEMS.</p> <p>II. Confirmar que cada alumno/a cumple lo descrito en el numeral 2, de cada uno de los anexos en los que participa la SEMS, mediante su validación a través del SIPOP en los periodos que determine la CBSEMS.</p> <p>III. Difundir en espacios públicos del plantel los resultados oficiales de la selección de beneficiarios/as emitidos por la CBSEMS.</p> <p>IV. Entregar los medios de pago correspondientes a cada uno de los/as beneficiarios/as de su plantel en un periodo no mayor a 30 días naturales, contados a partir de la llegada del medio de pago al plantel debiendo generar el acuse correspondiente.</p> <p>V. Integrar, resguardar, y en su caso, presentar a la CBSEMS, los documentos probatorios específicos de cada uno de los/as beneficiarios/as de su plantel, que se establezcan en las convocatorias correspondientes, así como el documento probatorio que haga constar que el medio de pago fue entregado al/a la beneficiario/a.</p> <p>VI. Reportar a través del Módulo de Tarjetas del SIPOP los datos de los/as alumnos/as que no recogieron su medio de pago en un periodo de 30 días naturales posteriores a su llegada al plantel.</p> <p>Asimismo, sin abrir el sobre que contiene el medio de pago, deberán perforar el plástico y resguardar la evidencia fotográfica correspondiente.</p>

	VII. Solicitar a la CBSEMS, a través del Módulo de Bajas del SIPOP, la cancelación de la beca de un alumno/a, de manera inmediata a la actualización de alguno o algunos de los supuestos establecidos en el apartado Causales de cancelación de las becas aplicables a todos/as los/as beneficiarios/as en todas las Instancias ejecutoras, así como en el apartado específico de la SEMS.
Representaciones estatales de la SEMS y responsables de becas (o equivalente) de cada uno de los subsistemas federales, descentralizados, estatales y autónomos.	Distribuir en tiempo y forma los medios de pago que la CBSEMS les haga llegar entre las instituciones educativas que se encuentren localizadas en su jurisdicción. Coadyuvar en la difusión de las Convocatorias entre las instituciones educativas que se encuentren dentro de su jurisdicción.
Comité Estatal de Becas (CONALEP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Coordinar la aplicación de las Becas CONALEP, en el ámbito de su competencia.</li> <li>II. Difundir entre los planteles de su adscripción la normatividad, convocatoria, calendario, procedimientos y demás información relativa a las Becas CONALEP.</li> <li>III. Aplicar o definir los criterios para la distribución de los recursos financieros de becas asignados, a través de las Becas CONALEP, a los Planteles de su adscripción.</li> <li>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 de las Becas CONALEP.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>
Comité de Becas del Plantel (CONALEP)	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Aplicar las Becas CONALEP con base en la normatividad establecida;</li> <li>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.</li> <li>III. Proponer mecanismos de coordinación entre el plantel y las unidades administrativas que participen en las Becas CONALEP para optimizar la aplicación y aprovechamiento de los recursos.</li> <li>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.</li> <li>V. Recibir y dictaminar oportunamente las inconformidades de las y los alumnos que solicitaron beca y no se les asignó.</li> <li>VI. Elaborar y enviar a los Colegios Estatales, la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, según corresponda, las minutas de las sesiones ordinarias y extraordinarias en las que se incluyan, como Acuerdo del Comité, el número de becas a otorgar, así como los criterios establecidos.</li> </ol>

Instancia tipo básico	Funciones
Comité de Becas o equivalente	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Participar en los procesos de planeación, seguimiento y evaluación de la operación de la beca.</li> <li>II. Dar transparencia al proceso de selección de beneficiarias, validando la asignación de las becas disponibles en la entidad.</li> </ol>

	<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 Autoridad Educativa Local, 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 u otras circunstancias.</p> <p>VI. Autorizar la reinscripción a la beca, en los casos de las madres jóvenes o jóvenes embarazadas indígenas, rurales y urbanas marginadas que no acrediten los cuatro módulos en el sistema no escolarizado o mixto, en razón de la dificultad que representa aprobar al mismo ritmo de quienes hablan español.</p> <p>VII. Autorizar el otorgamiento de la beca hasta que concluya la educación básica cuando la beneficiaria, estando embarazada o tuviera un sólo hijo, este falleciera, siempre y cuando cumpla con los demás requisitos de inscripción a la beca.</p>
--	--

### 3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

En el ámbito de sus respectivas atribuciones, serán instancias normativas cada una de las Instancias ejecutoras señaladas en el numeral 3.6.1, a quienes les corresponderá interpretar las presentes Reglas de Operación y resolver las dudas y, aspectos no previstos en las mismas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

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

### 3.7. Coordinación institucional

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Las AEL podrán solicitar a las Instancias ejecutoras de la beca, o en el caso de la de la beca de grupos en contexto y situación de vulnerabilidad para madres jóvenes y jóvenes embarazadas a la SEB/DGEI como instancia normativa, operar bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad. Este esquema de operación podrá llevarse a cabo, siempre y cuando se haga la petición formal por parte de la AEL y se formalice el instrumento jurídico correspondiente.

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

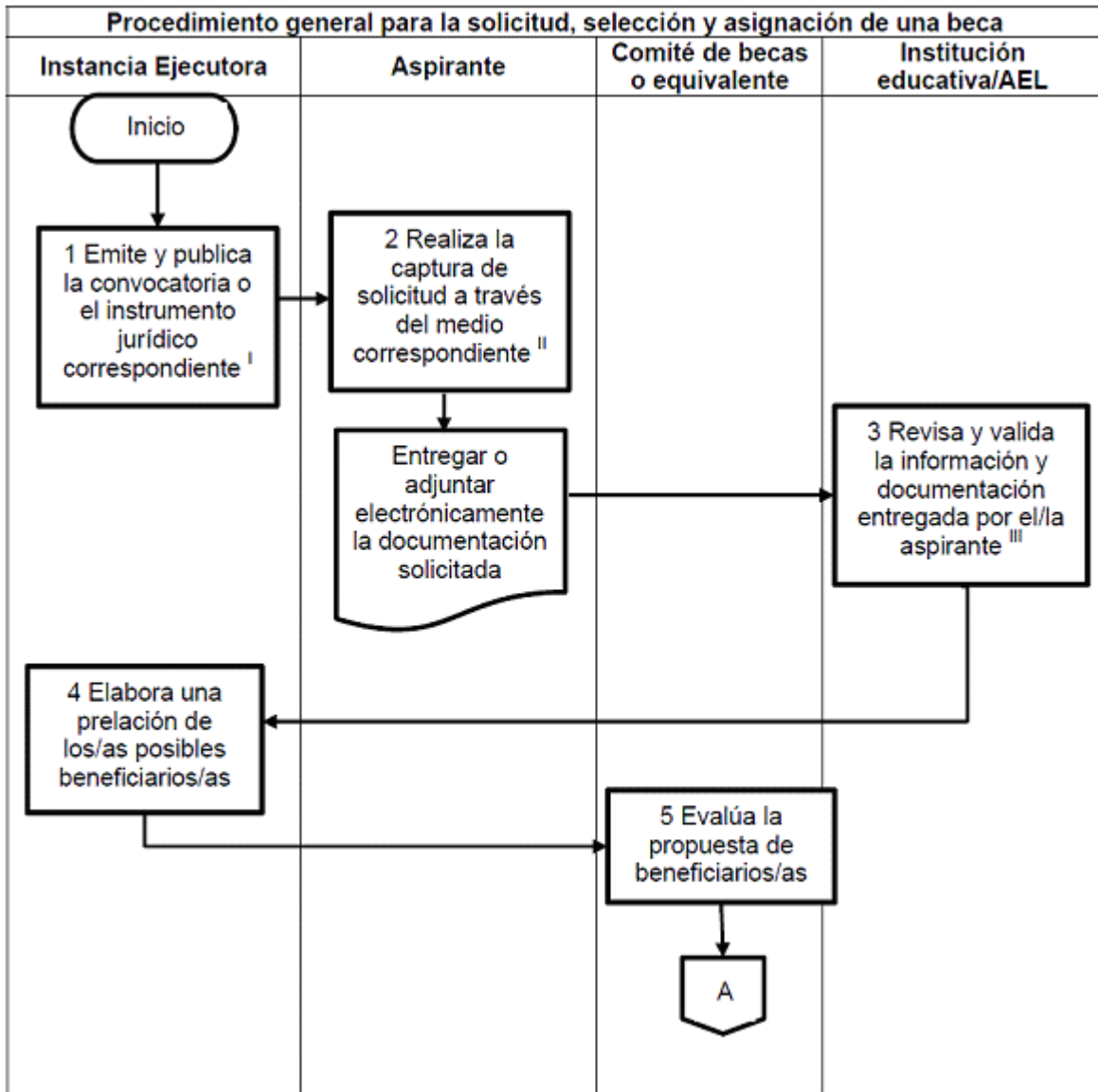
Los recursos asignados a cada una de las Instancias ejecutoras, podrán ser operados de acuerdo con los instrumentos jurídicos, que para tal efecto celebren con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras por las asociaciones civiles y fideicomisos.

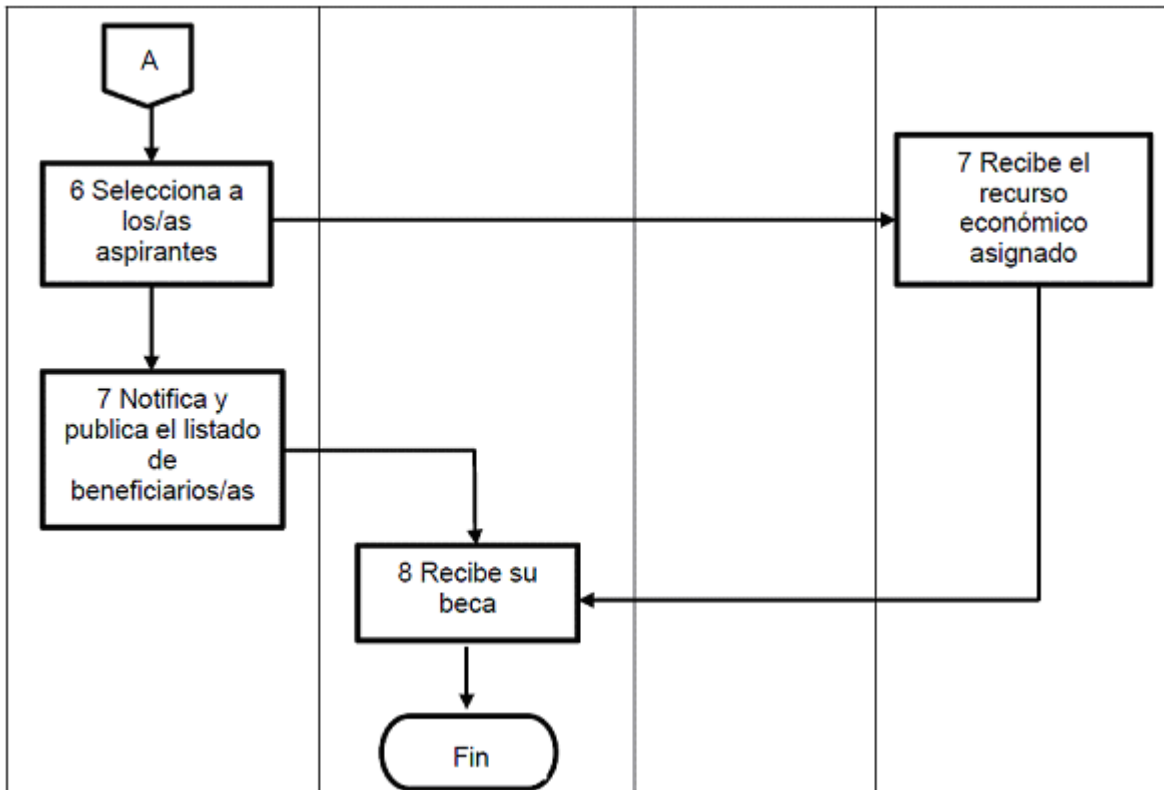
Las Instancias ejecutoras del Programa o la AEL, podrán solicitar en cualquier momento a las instituciones educativas, a las asociaciones o instituciones, y fideicomisos con los que haya celebrado instrumentos jurídicos en el marco de estas becas: 1) que validen la información y la documentación que presenten los/las aspirantes con el propósito de verificar su veracidad, autenticidad y cumplimiento de los requisitos solicitados en las convocatorias y, en su caso, en los instrumentos jurídicos respectivos, y 2) que validen la información y la documentación que presenten los/as beneficiarios/as con el propósito de aprobar la emisión de los recursos subsecuentes de la beca, en los casos que aplique.

## **4. OPERACIÓN**

### **4.1. Proceso**

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



**Notas:**

<sup>I</sup> A excepción de aquellas Instancias ejecutoras que no emiten convocatoria (DGESPE).

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

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

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

<sup>IV</sup> En el caso de la SEMS, la Institución Educativa será la encargada de recibir los medios de pago asignados.

<b>Procedimiento general para la solicitud, selección y asignación de una beca</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1 Convocatoria	Emitir y publicar la convocatoria o el instrumento jurídico correspondiente para brindarle información al usuario sobre las características del apoyo y el medio para adquirirlo.	Instancias ejecutoras.
2 Solicitud	Capturar la información que se requiera en la solicitud, a través del medio que se determine en la convocatoria. Integrar en el sistema electrónico de registro o bien de manera física la documentación requerida en la convocatoria respectiva y en los anexos de las presentes Reglas de Operación, como parte de su expediente.	Aspirante.
3 Validación de datos	Recibir, revisar y validar los documentos entregados por las personas aspirantes para la conformación de los expedientes.	Institución educativa, Instancias ejecutoras, el Comité de Becas o su equivalente, o en el caso de educación básica la AEL, o para el caso de la UNAM las dependencias administradoras.
4 Preselección	Elaborar una propuesta de asignación de becas conforme los expedientes que hayan cumplido con los requisitos. Esto se realizará considerando las perspectivas de igualdad de género y de derechos humanos. Realizar una confronta de padrones con otros programas sociales, a fin de evitar duplicidad en el otorgamiento de apoyos con el mismo objetivo.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL y/o los Comités de Becas o equivalentes.
5 Evaluación	Evaluar las propuestas con base en los padrones obtenidos por el sistema estadístico que determinen. En el caso de la educación básica con base en los expedientes de las solicitantes.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL y/o los Comités de Becas o equivalentes.
6 Conformación del padrón	Asignar becas y emitir el listado de becarios/as	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL y/o los Comités de Becas o equivalentes.
7 Notificación y publicación de resultados	Publicar el listado de beneficiarios/as por el medio que cada una determine, brindando la atención oportuna de aclaraciones.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL, para la UNAM son las dependencias administradoras o el Comité de Becas.
	Elaborar y remitir el listado de los/as beneficiarios/as a la institución financiera correspondiente conforme al formato acordado con la misma para su pago.	Instancias ejecutoras, en el caso de educación básica la AEL, para la UNAM son las dependencias administradoras o el Comité de Becas. En el caso de la SEMS, esta actividad la realizará la CBSEMS y la CASEMS en coordinación con la DGPYRF.
8 Asignación de la beca	Disponer del recurso o del objeto de la beca monetaria o en especie.	Aspirante.

**4.2. Ejecución**

#### **4.2.1. Avances físicos y financieros**

Las Instancias ejecutoras formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones que tienen bajo su responsabilidad y que se ejecuten con recursos otorgados para la ejecución del Programa, que deberán remitir a la Oficialía Mayor de la SEP durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, las Instancias ejecutoras deberán acompañar a dicho reporte con la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido y entre las metas programadas y las alcanzadas.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

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

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 2017, o en su caso, el del siguiente ejercicio presupuestal.

Con base en lo establecido en los artículos 106 de la LFPRH, 70 y 75 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las Instancias ejecutoras publicarán periódicamente, en los medios que ellos mismos determinen la información relativa a la beca, incluyendo el avance en el cumplimiento de sus metas y objetivos, para cumplir lo establecido en el artículo 107 de la LFPRH. La documentación comprobatoria original del gasto quedará en poder de los responsables financieros de la Federación, del estado o institución educativa.

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

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

#### **4.2.2. Acta de entrega-recepción**

No aplica

#### **4.2.3. Cierre de ejercicio**

Cada una de las Instancias ejecutoras, deberá remitir en tiempo y forma a la Oficialía Mayor de la SEP, la información de los avances físicos y financieros conforme al numeral 4.2.1 de las presentes Reglas de Operación y el cierre del ejercicio fiscal 2017 para su consolidación.

### **5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO**

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia; por lo tanto podrán ser revisados por la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine; por el OIC en la SEP o en cada Instancia ejecutora y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la ASF y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

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

### **6. EVALUACIÓN**

#### **6.1. Interna**

Las Instancias ejecutoras 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.

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

#### **6.2. Externa**

La SPEC, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que,

en coordinación con las UR, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2017, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

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

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

La MIR y las metas autorizadas conforme al PEF para el ejercicio fiscal 2017, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica:

[http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Portal/transform.nodo?id=3.1&transformacion=s&excel=n&ka\\_imagen=23&zip=n&paramts=0=L23](http://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Portal/transform.nodo?id=3.1&transformacion=s&excel=n&ka_imagen=23&zip=n&paramts=0=L23)

## 7. TRANSPARENCIA

### 7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: **"Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"**. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

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

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

Por otro lado, las Instancias ejecutoras deberán proporcionar a la DGICO para su incorporación a la página electrónica del portal de becas [www.becas.sep.gob.mx](http://www.becas.sep.gob.mx), la información relativa a las características de las becas bajo su responsabilidad, manteniéndola actualizada conforme a la publicación de sus convocatorias durante 2017.

### 7.2. Contraloría social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del Programa a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, las instancias normativas y ejecutoras del Programa deberán sujetarse al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

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

## 8. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

<b>Sector Central</b>	
<b>Instancia ejecutora</b>	<b>Enlace permanente</b>

	<b>Puesto</b>	<b>Conmutador / Extensión</b>	<b>Correo electrónico</b>
SEB/DGEI	Dirección de Apoyos Educativos	3601-1000 Ext. 68108 y 68095	<a href="mailto:promajoven@sep.gob.mx">promajoven@sep.gob.mx</a> Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
SEMS	Dirección del Programa de Becas	3601-1000 Ext. 60540, 60541 01800-1128-893	<a href="mailto:becasmediasuperior@sems.gob.mx">becasmediasuperior@sems.gob.mx</a> Lunes a viernes de 09:00 a 18:30 horas
DGETI	Centro Nacional de Actualización Docente	5841-1432 5841-2165 Ext. 106, 109 y 110	<a href="mailto:generacion@cnad.edu.mx">generacion@cnad.edu.mx</a> Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
SES (CNBES)	Atención ciudadana	01800-2884-248	<a href="mailto:cnbes@sep.gob.mx">cnbes@sep.gob.mx</a> Lunes a viernes de 09:00 a 20:00 horas
DGESPE	Dirección General	3601-7500 Ext.53581	<a href="mailto:dgespe.bapiss@nube.sep.gob.mx">dgespe.bapiss@nube.sep.gob.mx</a> Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
DGRI	Atención Ciudadana, Subdirección de Relaciones Bilaterales	3601-1000 Ext. 62913	<a href="mailto:becasdgri@sep.gob.mx">becasdgri@sep.gob.mx</a> Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
Órgano Interno de Control en la SEP		3601-8650 Ext. 66224, 66242, 66243, 66244 01800-2288-368	<a href="mailto:quejas@sep.gob.mx">quejas@sep.gob.mx</a>
SFP		2000-3000, ext. 2164	<a href="mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx">contactociudadano@funcionpublica.gob.mx</a>
<b>Órganos Desconcentrados</b>			
<b>Instancia ejecutora</b>	<b>Enlace permanente</b>		
	<b>Puesto</b>	<b>Conmutador / Extensión</b>	<b>Correo electrónico</b>
IPN	Dirección de Servicios Estudiantiles Dirección de Posgrado	5729-6000 Ext. 51845, 51837 y 51841. Ext. 50495	<a href="mailto:DDP@ipn.mx">DDP@ipn.mx</a> <a href="mailto:dpas@ipn.mx">dpas@ipn.mx</a> <a href="mailto:posgrado@ipn.mx">posgrado@ipn.mx</a> Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
UPN	Subdirección de Servicios Escolares	5630-9700 Ext. 1590	<a href="mailto:manutencion@upn.mx">manutencion@upn.mx</a> Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
<b>Organismos Descentralizados</b>			
<b>Instancia ejecutora</b>	<b>Enlace permanente</b>		
	<b>Puesto</b>	<b>Conmutador / Extensión</b>	<b>Correo electrónico</b>
CETI	Dirección Académica	(01333) 3641-3250	<a href="mailto:direccion.academica@ceti.mx">direccion.academica@ceti.mx</a> Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
CINVESTAV	Subdirección de Posgrado	5747-3800 Ext. 6612 5747-3886	<a href="mailto:eromero@cinvestav.mx">eromero@cinvestav.mx</a> Lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas
CONALEP	Dirección de Servicios Educativos	5480-3700 y (01) 722-271-08-00 Ext. 2837, 2971 y 2844.	<a href="mailto:contacto@conalep.edu.mx">contacto@conalep.edu.mx</a> <a href="mailto:ecarrillo@conalep.edu.mx">ecarrillo@conalep.edu.mx</a> Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas
COFAA-IPN	Secretaría Técnica del Comité de Ética	5729-6000 Ext. 65021	<a href="mailto:mbrisdís@cofaa.ipn.mx">mbrisdís@cofaa.ipn.mx</a> Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas

CONAFE	Órgano Interno de Control	5241-7400 Ext. 7364, 7366 y 7376 de 9:00 a 18:00 horas.	<a href="mailto:responsabilidadesyquejas@conafe.edu.mx">responsabilidadesyquejas@conafe.edu.mx</a> Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas
<b>Universidades Públicas Federales</b>			
<b>Instancia ejecutora</b>	<b>Enlace permanente</b>		
	<b>Puesto</b>	<b>Conmutador / Extensión</b>	<b>Correo electrónico</b>
COLMEX	Dirección de Presupuesto y Proyectos Especiales	5449-3000 Extensión 2905 o 5449, 2905	<a href="mailto:ggutie@colmex.mx">ggutie@colmex.mx</a> Lunes a viernes de 10:00 a 19:00 horas
UAAAN	Dirección de la Unidad de Planeación y Evaluación Dirección de Docencia	01(844)-4110-200 Ext. 2275 y 4210	<a href="mailto:planeacion@hotmail.com">planeacion@hotmail.com</a> <a href="mailto:ggg842@hotmail.com">ggg842@hotmail.com</a> <a href="mailto:becas.uaaan@uaaan.mx">becas.uaaan@uaaan.mx</a> <a href="mailto:docencia@uaaan.mx">docencia@uaaan.mx</a> Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas
UAM	Becas de movilidad	5483-4000 Ext. 1905, 1908, 1918, 1925 y 1903. En caso de que hubiera actualizaciones posteriores se publicarán en <a href="http://www.becas.uam.mx">www.becas.uam.mx</a>	<a href="mailto:becasmovilidad@correo.uam.mx">becasmovilidad@correo.uam.mx</a> Lunes a viernes de 11:00 a 13:00 horas y 16:00 a 18:00 horas.
	Dirección de Enlace con Sectores Educativos	Ext. 1713	<a href="mailto:msamperio@correo.uam.mx">msamperio@correo.uam.mx</a> Lunes a viernes de 11:00: a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas.
	Responsable Institucional de Posgrado Jefatura de Departamento de Becas	Ext. 1590	<a href="mailto:becas@correo.uam.mx">becas@correo.uam.mx</a> Lunes a viernes de 11:00: a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas.
UNAM	Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE)	5622-0429 5622-0437	<a href="mailto:becarios@unam.mx">becarios@unam.mx</a>
	Programa Universitario de Estudios de la Diversidad Cultural y la Interculturalidad (PUIC)	5616-0355	<a href="mailto:pueblospumc@gmail.com">pueblospumc@gmail.com</a>
	Dirección General de Divulgación de la Ciencia (Universum)	5622-7453	<a href="mailto:rgarcia@universum.unam.mx">rgarcia@universum.unam.mx</a>
	Coordinación de Estudios de Posgrado	5623-7062 5623-7061	<a href="mailto:becas@posgrado.unam.mx">becas@posgrado.unam.mx</a> <a href="mailto:movilidad@posgrado.unam.mx">movilidad@posgrado.unam.mx</a>
	Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA)	5665-2717 5622-6183	<a href="mailto:dgapa@unam.mx">dgapa@unam.mx</a> <a href="mailto:posdoc@dgapa.unam.mx">posdoc@dgapa.unam.mx</a> <a href="mailto:martinae@dgapa.unam.mx">martinae@dgapa.unam.mx</a>
	Dirección General de Cooperación e Internacionalización	5448-3800 Ext. 37402	<a href="mailto:info@global.unam.mx">info@global.unam.mx</a>
	Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC)	5622-8539	<a href="mailto:contacto.tic@unam.mx">contacto.tic@unam.mx</a>  Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas

**ANEXO 1: BECA PARA QUE INTEGRANTES DE GRUPOS EN CONTEXTOS Y SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD (PERSONAS INDÍGENAS, PERSONAS AFRODESCENDIENTES, PERSONAS CON**



**ALGUNA DISCAPACIDAD, MADRES Y PADRES JEFES DE FAMILIA Y MADRES JÓVENES Y JÓVENES EMBARAZADAS) REALICEN SUS ESTUDIOS**

**I. Datos generales:**

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

**II. Apartados:**

1. Población objetivo:

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

Básico

- Adolescentes de estado civil indistinto que sean madres o se encuentren en estado de embarazo, cuya edad de ingreso esté comprendida entre los 12 y 18 años 11 meses de edad. Como casos de excepción, las adolescentes menores de 12 años de edad que sean madres o se encuentren embarazadas podrán tener acceso a los beneficios de la beca, siempre que cumplan con los demás requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Medio superior

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

UNAM

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

Superior

UAM:

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

UNAM:

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

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

**Generales:**

- Estar inscrito/a en algún servicio educativo público en la que solicite la beca de educación básica, media superior o superior de cualquier modalidad educativa a fin de iniciar, reincorporarse, permanecer y/o concluir sus estudios, conforme a lo establecido en la convocatoria que para tal efecto se emita.

- No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por dependencia u organismo del Gobierno Federal. Con excepción de las beneficiarias de la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas que sean beneficiarias del PROSPERA.
- Tramitar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los períodos para el registro de aspirantes a una beca.
- No haber concluido estudios del tipo educativo al que aplica ni contar con un certificado de ese tipo educativo. (Excepto CONALEP).
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada Instancia ejecutora, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.

### **Específicos**

#### Básicos

- Ser madre o estar embarazada.
- Tener entre 12 y 18 años 11 meses de edad al momento en que le sellaron de recibida su solicitud de inscripción a la beca. Como casos de excepción, las adolescentes menores de 12 años de edad.

#### Medio superior

- 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 y 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.
- Ser postulado/a por el Comité de Becas del plantel como aspirante a una beca, por ser una persona en situación de vulnerabilidad, madre o padre de familia o con alguna discapacidad permanente física, intelectual, mental o sensorial (auditiva, visual o motriz).
- Contar con una cuenta de correo electrónico vigente.

#### UNAM:

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

#### Superior

#### UAM:

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

#### UNAM:

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

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

Para la SEMS, cuando los/as alumnos/as ya cuenten con una beca y soliciten otra de las becas que son responsabilidad de la SEMS, éstos podrán renunciar a su primera beca para evitar la duplicidad en el

otorgamiento de becas para el mismo fin, a través del mecanismo que establezca la SEMS y sea difundido en el página web [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx).

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

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

- Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.- Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
- o Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
  - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS), y Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS), que cuenten con Aulas de Tecnología Adaptada “Gilberto Rincón Gallardo” y Sistema Abierto de Educación Tecnológica Industrial (SAETI).
  - Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA) y Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF) que cuenten con Aulas de Tecnología Adaptada “Gilberto Rincón Gallardo” Y Sistema Abierto de Educación Tecnológica Industrial (SAETI).
  - Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM): Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar) y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC) que cuenten con Aulas de Tecnología Adaptada “Gilberto Rincón Gallardo”.
  - Dirección General del Bachillerato (DGB): Centros de Estudios de Bachillerato (CEB) y Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas, que cuenten con Aulas de Tecnología Adaptada “Gilberto Rincón Gallardo”.
  - Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT): Centros e Institutos de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI e ICATS) que cuenten con Aulas de Tecnología Adaptada “Gilberto Rincón Gallardo” y/o Aulas del Programa de Oportunidades para el Empleo a través de la Tecnología de las Américas (POETA).
  - Servicio Nacional de Bachillerato en Línea, Prepa en Línea-SEP.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos

**Generales**

- Para los casos (CONALEP/UAM y SEMS) en los que la solicitud de beca se realiza en línea, se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera y se haya detallado en las convocatorias que para tal efecto se emitan.
- Solicitud de beca debidamente llenada y firmada (documento adicional 1b). Se deberá entregar con firma autógrafa.
- Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
- Copia de la CURP.
- Constancia de inscripción, expedida por la institución donde realiza sus estudios. En caso de ser de primer ingreso presentar el certificado de estudios del tipo educativo inmediato anterior. (Excepto UAM).
- Comprobantes de ingresos propios, o de la persona o personas de las que dependa económicamente, correspondientes al último mes anterior al de la solicitud.

**Específicos**

Básico:

- Original y copia de su acta de nacimiento.
- Original y copia de su comprobante de domicilio o carta de vecindad o residencia.

- Original y copia legible de la boleta, certificado o constancia de calificaciones de, por lo menos el último año o módulo cursado según corresponda. Lo anterior no aplica en aquellos casos en que la aspirante no cuente con antecedentes escolares por estar iniciando su educación básica.
- Original y copia del acta de nacimiento de su (sus) hijas/hijos o el certificado de alumbramiento, en tanto se obtiene el acta de nacimiento correspondiente. Si se encuentra en estado de gravidez y aún no tiene hijos- hijas, presentar la constancia de embarazo expedida por la unidad de salud, clínica u hospital público que señale la fecha probable de alumbramiento.
- En caso de carecer de comprobante de ingresos propios o de la persona de la cual depende, presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad las razones por las que no le es posible presentar la documentación anterior ni definir los ingresos económicos familiares.
- Dos fotografías tamaño infantil.

Medio superior:

- 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. No podrá tener una antigüedad mayor a tres meses a partir de la fecha en que se realiza la solicitud.
- Los demás que se establezcan en la(s) convocatoria(s).

UNAM

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

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 de los siguientes criterios:

1. Ingreso mensual per cápita del hogar del solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la encuesta socioeconómica correspondiente.
2. Residir en uno de los municipios que se encuentren incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; o bien, en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVyD).

3. Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de alto y muy alto grado de marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
4. Haber sido beneficiaria de la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas, para con ello apoyar su tránsito a la educación media superior.
5. Alumnas que cumplan con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

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

Para el caso de la SEMS y la UNAM, estos criterios podrán ser adecuados siempre y cuando el Comité Técnico de Becas o su equivalente así lo acuerden, asimismo, en lo referente al ingreso mensual, para el caso de la SEMS, se podrá utilizar un Análisis de Componentes Principales (ACP), para aproximar el ingreso real de los hogares de los/as alumnos/as solicitantes, el cual será publicado en la convocatoria correspondiente.

#### 4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad	Objetivo
CONALEP	La beca es monetaria y el monto será previsto en la (s) convocatoria(s) que se emitan (n).	Semestral.	Discapacidad.
SEB/DGEI/AEL	\$850.00	Mensual hasta por 10 meses en el ejercicio fiscal.	Madres jóvenes o jóvenes embarazadas.
SEMS	La beca podrá ser monetaria o en especie lo que será previsto en las convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emitan o en el instrumento jurídico respectivo.	Discapacidad.
UAM	El monto se establecerá en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita o en el instrumento jurídico respectivo.	Discapacidad.
UNAM	La beca es monetaria y el monto estará previsto en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita o en el instrumento jurídico respectivo.	Personas indígenas. Personas afrodescendientes.

#### 5. Instancias adicionales:

Instancias tipo superior	Funciones
Comité de Becas de Licenciatura la UAM	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Determinar el número de becas que se otorgarán.</li> <li>II. Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as.</li> <li>III. Revisar y actualizar los requisitos que se establezcan en las convocatorias correspondientes.</li> <li>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.</li> <li>V. Establecer los mecanismos y medios de difusión para convocar a los aspirantes a obtener becas, así como para recibir las solicitudes respectivas.</li> <li>VI. Establecer mecanismos idóneos para el seguimiento del desempeño académico de los becarios y para evaluar con regularidad la operación del programa.</li> <li>VII. Determinar los criterios y requisitos académicos para la continuidad de la beca.</li> </ol>

	<p>VIII. Emitir dictamen para la asignación de las becas, el cual será definitivo e inapelable.</p> <p>IX. Autorizar el pago de las becas.</p> <p>X. Atender aclaraciones relativas con el procedimiento de registro.</p> <p>XI. Resolver sobre la suspensión y cancelación de las becas y</p> <p>XII. Resolver sobre los casos no previstos conforme a los lineamientos establecidos.</p>
--	--

Instancia tipo básico	Funciones
Gobierno de los Estados/Autoridad Educativa Local	<p>I. Atender y garantizar la observancia de las disposiciones federales señaladas en las presentes Reglas de Operación.</p> <p>II. Enviar, a más tardar la primera quincena de febrero del respectivo ejercicio fiscal, la Carta Compromiso Única, donde expresen su voluntad e interés por participar en el Programa, suscrita por la/el titular de la AEL, dirigida al/la titular de la SEB y con copia al/la titular de la DGEI (documento adicional 1c de este anexo).</p> <p>III. 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> <p>IV. Elaborar el Programa Anual de Trabajo que considere los objetivos, metas, procesos y acciones a desarrollar para la eficiente operación de la beca.</p> <p>V. Promover la constitución y funcionamiento del Comité de Becas o equivalente y presidirlo.</p> <p>VI. Remitir a la DGEI, a más tardar 30 días naturales posteriores al envío de la "Carta Compromiso" señalada en el punto II, los lineamientos para el funcionamiento del Comité de Becas o equivalente.</p> <p>VII. Garantizar que el "Procedimiento para la Selección de la Población Beneficiaria" establecido en el numeral 3.3.2 de las presentes Reglas de Operación se cumpla de acuerdo con las características de la beca.</p> <p>VIII. Asegurar la adecuada y oportuna aplicación de los recursos federales asignados garantizando eficacia, eficiencia, transparencia, honradez y economía.</p> <p>IX. Diseñar y operar estrategias de difusión de la beca, con base en las características de la entidad y la población objetivo.</p> <p>X. Proporcionar la información, orientación y capacitación relacionada con la beca a los directivos, docentes y agentes educativos de los servicios educativos en los que cursan sus estudios las beneficiarias.</p> <p>XI. Asegurar la rendición de cuentas de los recursos otorgados para becas y gastos de operación, mediante el envío de información a la SEB/DGEI de manera mensual, trimestral y de cierre del ejercicio fiscal respecto al avance de las metas y ejercicio del presupuesto.</p> <p>XII. Conservar los expedientes completos y actualizados de cada una de las becarias.</p> <p>XIII. Diseñar y ejecutar los mecanismos a utilizar en su entidad para el seguimiento académico de las becarias.</p> <p>XIV. Mantener informado al Comité de Becas o equivalente sobre el desarrollo de la beca y el avance del cumplimiento de las metas.</p> <p>XV. Atender y resolver solicitudes o recursos de inconformidad.</p> <p>XVI. Resguardar la documentación que acredite la entrega de los apoyos a las becarias.</p> <p>XVII. Designar dentro de la unidad responsable de educación básica, a la persona que fungirá como responsable de la operación de la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas.</p> <p>XVIII. Promover la coordinación con instituciones públicas, privadas o del sector social para la atención integral de las becarias.</p>

**Documentos adicionales:**

**1a Formato de convocatorias.****Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)****1er semestre****CONVOCATORIA**

Para instrumentar las directrices relativas a la permanencia de los/as alumnos/as y otorgamiento de Becas definidas en el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Sectorial de Educación \_\_\_\_\_, el Colegio en el Programa de Mediano Plazo CONALEP \_\_\_\_\_ 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 de la Secretaría de Educación Pública y con base en sus Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el - -- de ----- de -----, mediante el Acuerdo ----- de la SEP; así como los Lineamientos de Becas del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica vigente; el CONALEP inicia el proceso de otorgamiento de Becas para el primer semestre de \_\_\_\_\_, de acuerdo con lo siguiente:

**A. Becas CONALEP**

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

- I. Renovación: Significa mantener la beca cada ciclo semestral durante el proceso de formación y se otorga a los alumnos que hayan sido beneficiados con una Beca CONALEP o Bécalos en el semestre inmediato anterior y que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.
- II. Reemplazo: Significa asignar la Beca a los alumnos que cumplen con los requisitos establecidos en esta convocatoria y que habiendo solicitado una Beca CONALEP el semestre inmediato anterior no fueron beneficiados.

**B. Modalidades y requisitos**

- I. Beca CONALEP (Anexo 1 y 4 de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas).

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

**Requisitos:**

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

**Para alumnos/as con discapacidad:**

1. Presentar original de certificado, dictamen o constancia médica expedida por una institución del sector salud federal, local o municipal y firmada por médico que cuente con título y cédula profesional, en la que conste el tipo de discapacidad.
  2. El certificado, dictamen o constancia médica se deberá presentar en el plantel, y no podrá tener una antigüedad mayor a tres meses a partir de la fecha en que realiza la solicitud.
  3. El certificado deberá formar parte del expediente del/la alumno/a, mismo que estará bajo el resguardo del plantel.
  4. No ser beneficiario/a de otros apoyos pagados con recursos de origen federal, estatal o municipal.
- II. Bécalos (Anexo 2 de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas).

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

Requisitos:

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

C. Proceso de asignación

I. Solicitud de Beca

1. Los/as candidatos/as con derecho a renovación deberán ratificar la Beca mediante solicitud a través del Sistema de Administración Escolar del ---- al ----- de -----de -----.
2. Los/as candidatos/as que no cumplan con la ratificación de solicitud de Beca, en las fechas establecidas en la presente convocatoria, no se les asignará Beca aunque cumplan con los requisitos.

II. Validación de candidatos/as

1. El área de Servicios Escolares del Plantel, validará, en el Sistema de Administración Escolar, la ratificación de renovación de Beca o en su caso reemplazo, del ---- de -----al -----de ---- de -----.
2. Los/as candidatos/as deberán estar inscritos/as en el ciclo semestral actual y tener su expediente completo y actualizado.
3. En caso de que el expediente no se encuentre completo, el área de Servicios Escolares deberá actualizarlo, de lo contrario no se podrá validar la Beca.
4. Los/as alumnos/as que no ratifiquen la beca a través de la solicitud, no serán beneficiados aun cuando cumplan con los requisitos.
5. Los/as alumnos/as que tengan alguna discapacidad de acuerdo a lo que se establece los Lineamientos de Becas del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica, tendrán prioridad para ser asignados.
6. El Comité de Becas del Plantel deberá validar y asignar a igual número de hombres y mujeres para el otorgamiento de becas, conservando el principio de equidad, siempre que las condiciones de la población objetivo del plantel lo permitan.
7. La base de datos de las/los candidatos(as) se conformarán con los padrones de beneficiarios/as de PROSPERA, SEMS y con otros padrones a los que se tenga acceso, con la finalidad de evitar la duplicidad de los apoyos pagados con presupuesto de origen federal, estatal o municipal.
8. Los/as candidatos/as cuyas solicitudes no sean validadas por el plantel en el periodo señalado en la presente convocatoria no serán beneficiados, aun cuando cumplan con los requisitos establecidos.
9. 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.

<sup>1</sup> 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>.



10. Una vez determinado el número de becas que no se renovarán, el plantel deberá seleccionar a los/as candidatos/as que serán beneficiados por reemplazo en el periodo establecido en el punto 1 de este apartado.
11. La Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca o Colegio Estatal, deberá gestionar ante la Dirección de Servicios Educativos del CONALEP la incorporación al Sistema de Administración Escolar, de los candidatos que serán beneficiados/as 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 Lineamientos de Becas del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
2. Otorgará Becas por reemplazo considerando únicamente las que habían sido otorgadas a los alumnos que ya no cumplen los requisitos para su renovación.
3. La decisión del Comité de Becas del Plantel será inapelable.

D. Notificación y publicación de resultados

1. El Comité de Becas del Plantel a través del Secretario Ejecutivo, publicará e informará sobre los resultados de asignación y no asignación a los/as alumnos/as por medio de listado en el portal CONALEP, en el plantel y a través de mensaje a la dirección de correo institucional de los alumnos solicitantes y/o beneficiarios, indicando nombre, semestre y modalidad de Beca asignada y/o no asignada.

E. Entrega de apoyos

1. La Dirección de Servicios Educativos del CONALEP notificará a la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y Colegios Estatales, el procedimiento a seguir para que los alumnos asignados con una Beca CONALEP accedan a su beneficio.
2. Una vez que el alumno haya sido notificado del procedimiento a seguir para acceder a su beneficio, contará con un periodo máximo de 15 días naturales para realizar el cobro de la beca.

F. Obligaciones de los/as Becarios/as

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

- I. Suscribir la documentación que formalice la recepción de la Beca otorgada;
- II. Apoyar como monitores por tres horas a la semana, durante seis meses a partir de la fecha en que se publica el listado de beneficiarios, a sus compañeros(as) en:
  - a) Círculos de estudio con compañeros(as) de menor rendimiento académico;
  - b) Actividades extracurriculares derivadas de los Programas de Desarrollo Integral del Estudiante que se realicen en el plantel;
- III. Responder a las encuestas, cuestionarios y proporcionar la información que por internet o por otro medio le sea requerida por el CONALEP, con lo que autoriza el uso de sus datos personales para estudios de investigación educativa, mismos que serán protegidos de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- IV. Participar en actividades de apoyo a la comunidad de su plantel.

G. De la Cancelación de la Beca CONALEP

1. Los alumnos/as que se hayan hecho acreedores a un Beca CONALEP podrán renunciar a la misma dentro de un plazo de quince días naturales, a partir de la fecha en que se les notificó que han sido beneficiarios, para lo cual deberán entregar por escrito la solicitud de cancelación al Comité de Becas del Plantel.

2. La cancelación de la Beca CONALEP procederá:
  - I. Por baja de la o el alumno;
  - II. Por renuncia de la o el alumno;
  - III. Por incumplimiento a los Lineamientos;
  - IV. Cuando la o el alumno proporcione información y/o documentación falsa, en este caso quedará imposibilitado para obtener una beca durante su carrera;
  - V. En caso de fallecimiento de la o el alumno;
  - VI. Por duplicidad de becas pagadas con recurso de origen federal, estatal, municipal o del sector productivo.
3. El Comité de Becas del Plantel a través del Secretario Ejecutivo, publicará e informará sobre los resultados de la cancelación de Beca CONALEP a los/as alumnos/as por medio de listado en el portal CONALEP, en el plantel y a través de mensaje a la dirección de correo institucional de los alumnos, indicando nombre, semestre y modalidad de Beca cancelada.

Cualquier asunto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité de Becas del CONALEP.

Quejas o sugerencias sobre este Programa, favor de dirigirse a la dirección electrónica: <http://www.CONALEP.edu.mx/normateca/Paginas/buzonjuriditel.aspx> y [contacto@conalep.edu.mx](mailto:contacto@conalep.edu.mx).

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

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

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

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

Atentamente

El Comité de Becas del CONALEP

---

Presidente/a

**Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)****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 Colegio en el Programa de Mediano Plazo CONALEP \_\_\_\_\_ señala como uno de sus objetivos: "Ampliar la cobertura y asegurar la inclusión y equidad de los servicios educativos del Colegio", para lo cual estableció dos estrategias: "Implementar programas de fomento a la permanencia escolar de los/as alumnos/as, así como mejorar los niveles de titulación de egresados" y "Fortalecer el programa de Becas dirigido a personas en situación de desventaja y con necesidades especiales", especificando como línea de acción el "Incrementar y diversificar el otorgamiento de estímulos y Becas dirigidos a mejorar las condiciones de los/as alumnos/as y así elevar el índice de transición semestral y eficiencia terminal".

En este sentido, con el objeto de apoyar la permanencia de los/as alumnos/as y estimular su desempeño académico, además, de tener como marco de referencia el Programa Nacional de Becas de la Secretaría de Educación Pública y con base en sus Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el - -----, mediante el Acuerdo ----- de la SEP; así como los Lineamientos de Becas del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica vigente; el CONALEP inicia el proceso de otorgamiento de Becas para el segundo semestre de \_\_\_\_\_, 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/las alumnos/as 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/as candidatos/as que cumplen con los requisitos establecidos en la presente convocatoria para recibir una Beca CONALEP o Bécalos y se otorga a quienes no fueron beneficiados en el semestre inmediato anterior, así como a alumnos/as de nuevo ingreso, que cumplen con los requisitos establecidos.

**B. Modalidades y requisitos****I. Beca CONALEP (Anexo 1 y 4 de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas).**

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

**Requisitos:**

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

Para alumnos/as con discapacidad:

1. Presentar original de certificado, dictamen o constancia médica expedida por una institución del sector salud federal, local o municipal y firmada por médico que cuente con título y cédula profesional, en la que conste el tipo de discapacidad.
2. El certificado, dictamen o constancia médica se deberá presentar en el plantel, y no podrá tener una antigüedad mayor a tres meses a partir de la fecha en que realiza la solicitud.
3. El certificado deberá formar parte del expediente del/la alumno/a, mismo que estará bajo el resguardo del plantel.
4. No ser beneficiario/a de otros apoyos pagados con recursos de origen federal, estatal o municipal.

**II. Bécalos (Anexo 2 de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas).**

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

**Requisitos:**

1. Ser alumno/a regular de 1º, 3º o 5º semestre.
2. Tener un promedio mínimo general de 8.5 según historial académico o certificado de secundaria.

3. Pertenecer a familias cuyo ingreso mensual por persona sea menor al valor de la línea de bienestar y canasta básica establecida por el CONEVAL<sup>2</sup> \$1,413.95 en zona rural y \$2,102.59 en zona urbana.
4. No contar con otra Beca de presupuesto federal, estatal, municipal o del sector productivo.

### C. Proceso de asignación

#### I. Solicitud de Beca

1. Los/as candidatos/as con derecho a renovación y que concursen por una Beca deberán registrar su solicitud a través del Sistema de Administración Escolar del ---- al ----- de ----- de ----.
2. Los/as candidatos/as que no cumplan con la ratificación o solicitud de Beca, en las fechas establecidas en la presente convocatoria, no se les asignará Beca aunque cumplan con los requisitos.

#### II. Validación de candidatos/as

1. El área de Servicios Escolares del Plantel, validará, en el Sistema de Administración Escolar, la ratificación de renovación de Beca o solicitud, del ---- de ----- al ----- de ----- de -----.
2. Los/as candidatos/as deberán estar inscritos/as en el ciclo semestral actual y tener su expediente completo y actualizado.
3. En caso de que el expediente no se encuentre completo, el área de Servicios Escolares deberá actualizarlo, de lo contrario no se podrá validar la Beca.
4. Los/as alumnos/as que no ratifiquen o registren la beca a través de la solicitud en el Sistema de Administración Escolar, no serán beneficiados aún cuando cumplan con los requisitos.
5. Los/as alumnos/as que tengan alguna discapacidad de acuerdo a lo que se establece en los Lineamientos de Becas del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica, tendrán prioridad para ser asignados.
6. El Comité de Becas del Plantel deberá validar y asignar a igual número de hombres y mujeres para el otorgamiento de becas, conservando el principio de equidad, siempre que las condiciones de la población objetivo del plantel lo permitan.
7. La base de datos de las/los candidatos/as se confrontarán con los padrones de beneficiarios/as de PROSPERA, SEMS y con otros padrones a los que se tenga acceso, con la finalidad de evitar la duplicidad de apoyos pagados con presupuesto de origen federal, estatal o municipal.
8. Los/as candidatos/as cuyas solicitudes no sean validadas por el plantel en el periodo señalado en la presente convocatoria no serán beneficiados, aún cuando cumplan con los requisitos establecidos.

#### III. Aplicación de criterios por parte del Comité de Becas del Plantel:

1. Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar Beca a todos los/as aspirantes, se aplicarán los criterios de priorización establecidos en los Lineamientos de Becas del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica y en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
2. La decisión del Comité de Becas del Plantel será inapelable.

#### D. Notificación y publicación de resultados

1. El Comité de Becas del Plantel a través del Secretario Ejecutivo, publicará e informará sobre los resultados de asignación y no asignación a los/as alumnos/as por medio de listado en el portal CONALEP, en el plantel y a través de mensaje a la dirección de correo institucional de los alumnos solicitantes y/o beneficiarios, indicando nombre, semestre y modalidad de Beca asignada y /o no asignada.

#### E. Entrega de apoyos

1. La Dirección de Servicios Educativos del CONALEP notificará a la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y Colegios Estatales, el procedimiento a seguir para que los alumnos asignados con una Beca CONALEP accedan a su beneficio.
2. Una vez que el alumno haya sido notificado del procedimiento a seguir para acceder a su beneficio, contará con un periodo máximo de 15 días naturales para realizar el cobro de la beca.

#### F. Obligaciones de los/as Becarios/as

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

---

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

- I. Suscribir la documentación que formalice la recepción de la Beca otorgada;
  - II. Apoyar como monitores por tres horas a la semana, durante seis meses a partir de la fecha en que se publica el listado de beneficiarios, a sus compañeros(as) en:
    - a) Círculos de estudio con compañeros(as) de menor rendimiento académico;
    - b) Actividades extracurriculares derivadas de los Programas de Desarrollo Integral del Estudiante que se realicen en el plantel;
  - III. Responder a las encuestas, cuestionarios y proporcionar la información que por internet o por otro medio le sea requerida por el CONALEP, con lo que autoriza el uso de sus datos personales para estudios de investigación educativa, mismos que serán protegidos de conformidad con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
  - IV. Participar en actividades de apoyo a la comunidad de su plantel.
- G. De la Cancelación de la Beca CONALEP
1. Los alumnos/as que se hayan hecho acreedores a una Beca CONALEP podrán renunciar a la misma dentro de un plazo de quince días naturales, a partir de la fecha en que se les notificó que han sido beneficiarios, para lo cual deberán entregar por escrito la solicitud de cancelación al Comité de Becas del Plantel.
  2. La cancelación de la Beca CONALEP procederá:
    - I. Por baja de la o el alumno;
    - II. Por renuncia de la o el alumno;
    - III. Por incumplimiento a los Lineamientos;
    - IV. Cuando la o el alumno proporcione información y/o documentación falsa, en este caso quedará imposibilitado para obtener una beca durante su carrera;
    - V. En caso de fallecimiento de la o el alumno;
    - VI. Por duplicidad de becas pagadas con recurso de origen federal, estatal, municipal o del sector productivo.
  3. El Comité de Becas del Plantel a través del Secretario Ejecutivo, publicará e informará sobre los resultados de la cancelación de Beca CONALEP a los/as alumnos/as por medio de listado en el portal CONALEP, en el plantel y a través de mensaje a la dirección de correo institucional de los alumnos, indicando nombre, semestre y modalidad de Beca cancelada.

Cualquier asunto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité de Becas del CONALEP.

Quejas o sugerencias sobre este Programa, favor de dirigirse a la dirección electrónica: <http://www.conalep.edu.mx/normateca/Paginas/buzonjuriditel.aspx> y contacto@conalep.edu.mx.

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

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

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

Metepec, Estado de México a -----de ----- de -----.  
Atentamente  
El Comité de Becas del CONALEP

\_\_\_\_\_  
Presidente/a

**Subsecretaría de Educación Básica (SEB)****CONVOCATORIA BECA DE APOYO A LA EDUCACIÓN BÁSICA DE MADRES JÓVENES Y JÓVENES EMBARAZADA (ANTES PROMAJOVEN) DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS**

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

Con el objeto de contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa, mediante el otorgamiento de becas a niñas y jóvenes en contexto de vulnerabilidad agravada por el embarazo y/o maternidad temprana para el acceso, permanencia y conclusión de la educación básica que permitan consolidar un México con educación de calidad, la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría o el Instituto de Educación (indicar según corresponda) en el Estado de (anotar el nombre del Estado) **CONVOCA** a todas las adolescentes de cualquier estado civil que sean madres o se encuentren en estado de embarazo, y que deseen iniciar, reincorporarse, permanecer y/o concluir la educación básica (primaria y secundaria) y la alfabetización; que estudien en el sistema escolarizado, no escolarizado o mixto, a obtener la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas, para lo cual deberán cubrir los siguientes requisitos:

**Requisitos de Nuevo ingreso:**

- Ser madre o estar embarazada.
- Tener entre 12 y 18 años 11 meses de edad al momento en que le sellaron de recibida su solicitud de inscripción a la beca. Como casos de excepción, las adolescentes menores de 12 años de edad que sean madres o se encuentren embarazadas, podrán tener acceso a los beneficios de la beca, siempre que cumplan con los demás requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- No recibir otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos, con excepción de las madres que sean beneficiarias del Programa PROSPERA de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL).
- Estar inscrita en algún plantel público de educación básica del sistema escolarizado, no escolarizado u otro sistema de educación.

**Reinscripción:**

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

**Documentación a entregar:**

- 1) Dos fotografías recientes e iguales.
- 2) Solicitud de inscripción o reinscripción a la "Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas del Programa Nacional de Becas" (SEP-23-026) debidamente llenada y firmada. El formato se obtiene en las oficinas de la Secretaría o Institutos locales de educación; en las plazas comunitarias, también a través de la página web [www.promajoven.sep.gob.mx](http://www.promajoven.sep.gob.mx) y del Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado ([www.gob.mx](http://www.gob.mx)) para ser debidamente llenado.
- 3) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- 4) Original y copia de su acta de nacimiento
- 5) Original y copia de su comprobante de domicilio o carta de vecindad o residencia proporcionada por la autoridad local.
- 6) Original y copia del acta de nacimiento de su (s) hijo (s) hijas (as) o el certificado de alumbramiento (en tanto se obtiene el acta de nacimiento correspondiente). Si se encuentra en estado de gravidez y aún no tiene hijas-hijos, presentar la constancia de embarazo expedida por la unidad de salud, clínica u hospital público, que señale la fecha probable de alumbramiento.
- 7) Constancia de inscripción, expedida por la institución donde realiza sus estudios.
- 8) Comprobantes de ingresos propios, o de la persona o personas de las que dependa económicamente, correspondientes al último mes anterior al de la solicitud o, en su caso, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad las razones por las que no le es posible presentar la documentación anterior ni definir los ingresos económicos familiares.

- 9) Carta compromiso de la beneficiaria (esta aplica en el momento de formalizar el otorgamiento de la beca).

**Características de la beca:**

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

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

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

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

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

Las adolescentes que presenten la "Solicitud para ser incorporada a la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas (SEP-23-026)" y reúnan todos los requisitos establecidos en esta convocatoria serán consideradas candidatas a recibir la beca y se sujetarán a un proceso de selección transparente, a cargo del Comité de Becas o su equivalente y a los compromisos establecidos en la Carta Compromiso que firmarán las becarias.

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

- Ingreso mensual per cápita del hogar de la solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la "Solicitud para ser incorporada a la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas".
- Residir en uno de los municipios que se encuentren incluidos en el Sistema Nacional para la "Cruzada contra el Hambre"; o bien en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVyD).
- Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de bajo y muy bajo índice de desarrollo humano establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.

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

**Derechos y obligaciones de las becarias****Derechos**

- Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las autoridades educativas y del plantel.
- Recibir de las autoridades educativas locales asesoría y apoyo sobre la operación de la Beca sin costo.
- Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de la Beca.
- Recibir el comunicado por parte de la Autoridad Educativa Local sobre la asignación de la beca, por el medio correspondiente.
- Recibir la Beca en los términos establecidos en las presentes reglas de operación.
- Disfrutar la Beca sin que sea obligatorio realizar contribución o donación alguna al plantel o a otros educandos.
- Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en la normatividad jurídica aplicable.
- Interponer los recursos administrativos conforme a las disposiciones jurídicas que para cada caso en particular procedan, cuando se vulnere su derecho a recibir la beca.

- Presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de las/os servidores públicos durante el proceso para obtener la Beca.
- Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación de la beca, la resolución fundada y motivada de la autoridad educativa local.
- Disponer de los recursos de la beca para gastos inherentes a su preparación académica y para gastos relacionados con su subsistencia y la de su(s) hijo(s) e hija (s).
- Participar, cuando sea el caso, y de manera adicional a sus actividades académicas, en programas complementarios en temas como salud sexual y reproductiva, prevención de la violencia, orientación y apoyo psicológico así como en otras actividades educativas, productivas, culturales y recreativas que brindan otras instituciones.
- Participar en las actividades de contraloría social que determine la Autoridad Educativa Local.

### **Obligaciones**

- Cumplir con lo señalado en el anexo 1 de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, documentos adicionales y la presente convocatoria.
- Proporcionar con veracidad y oportunidad, la información que le sea requerida por la Autoridad Educativa Local.
- Ofrecer un trato digno, atento y respetuoso a las autoridades educativas locales, a las del plantel y a la comunidad educativa en general.
- Entregar la documentación establecida en la presente convocatoria para la formalización del otorgamiento de la beca.
- Suscribir y cumplir con todas las obligaciones establecidas en “La Carta Compromiso de Becarias” y en la presente convocatoria.
- Asistir a clases o a las asesorías académicas y aprobar el grado o nivel de acuerdo a lo establecido en la “Carta Compromiso de Becarias”.
- Informar mediante escrito en formato libre, a la autoridad educativa local, dentro de los 30 días naturales posteriores, las siguientes situaciones:
  - o Cambio del número telefónico o de domicilio dentro de la misma entidad federativa o a otra, a fin de poder reubicarla para fines administrativos.
  - o Cambio de modalidad educativa a la que se inscriba.
- Informar cuando ocurra el fallecimiento de su hijo/a (cuando únicamente tenga un/a hijo/a), entregando copia del acta de defunción.
- Colaborar con la Autoridad Educativa Local y de la Secretaría de Educación Pública, cuando requieran información sobre su participación en la beca.
- Tramitar su cartilla de salud ante cualquier institución de salud pública de la entidad federativa, en la que realice sus estudios y asistir periódicamente a citas médicas de revisión en una institución de Salud Pública.
- Informar a la AEL en que momento dejará de asistir a clases o asesorías debido al periodo de incapacidad médica por alumbramiento debiendo presentar un escrito libre y constancia médica, expedida por cualquier institución de salud pública que avale la incapacidad médica por un periodo máximo de 40 días naturales de acuerdo al trámite con homoclave SEP-23-012 “Aviso de incapacidad médica por alumbramiento” publicado en la siguiente página electrónica <http://www.gob.mx/CNTSE-rfts/ficha/técnica/SEP-23-012>.
- Informar a la AEL y a la institución financiera correspondiente a través de un escrito libre, en un máximo de cinco días hábiles cuando ocurra el robo, pérdida o extravío del cheque o tarjeta bancaria mediante la cual se entrega la beca, así como el acta levantada ante el Ministerio Público o la autoridad local, para inutilizar el medio de pago. De conformidad con el trámite con homoclave SEP-23-010 “Aviso de pérdida, robo o extravío del cheque o tarjeta bancaria mediante el cual se entrega la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas”, publicado en la siguiente página electrónica <http://www.gob.mx/CNTSE-rfts/ficha/técnica/SEP-23-010>.

### **Causales de suspensión**

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

- Cuando la becaria, sus padres o tutor/a no presenten los documentos o constancias que justifiquen ausencias a su institución educativa.
- Cuando la alumna becaria cambie de institución educativa, de plaza comunitaria, punto de encuentro del INEA o de área de atención educativa, sin dar aviso a la AEL en los siguientes 30 días naturales.



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

#### **Causales de cancelación**

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

Las consideraciones no publicadas en esta convocatoria se registrarán de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 "Beca para que integrantes de grupos en contextos y situación de vulnerabilidad (personas indígenas, personas afrodescendientes, personas con alguna discapacidad, madres y padres jefes de familia y madres jóvenes y jóvenes embarazadas) realicen sus estudios" de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, mismas que se pueden consultar en [www.promajoven.sep.gob.mx](http://www.promajoven.sep.gob.mx)

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

Conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente se incluirá la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

#### **Quejas y denuncias**

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

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

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

**Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

**Convocatoria**

**BECA DE XXX**

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

**MONTOS Y DURACIÓN DE LA BECA:**

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

**REQUISITOS GENERALES:**

- a) Estar inscrito/a en una institución de educación media superior (IEMS) participante.
- b) No estar recibiendo algún otro beneficio económico para el mismo fin, otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo que reciba los beneficios de la beca.
- c) Contar con una CURP y cuenta de correo electrónico vigente.
- d) Llenar debidamente el formato de solicitud de beca (ENCSEEMS) disponible en el sitio [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx), durante el periodo del xx al xx de xxx de xxxx.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

**Modalidad de XXX**

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

**SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS/AS**

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

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

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

**Resultados de Preselección.-** Los resultados de la preselección de beneficiarios/as serán notificados por la CBSEMS a los/as precandidatos/as a través del Sistema de Registro, Consulta y Actualización de Datos (SIRCAD), o del correo electrónico proporcionado al momento del registro, y al plantel a través del SIPOP. Los/as directores/as de cada plantel deberán publicar los resultados en lugares visibles. Asimismo, el/la aspirante podrá consultar la información a partir del XX de XX de XX, en el portal [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx) accediendo con su CURP y contraseña al SIRCAD.

**Validación de datos.-** El/la director/a del plantel llevará a cabo este proceso a través del Sistema Integral de Procesos Operativos del Plantel (SIPOP), en el periodo comprendido del XX al XX de XX, confirmando que cada estudiante cumple con lo siguiente:

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

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

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

- ...
- ...
- ...

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

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

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

**Validación de Continuidad.-** El/la director/a del plantel llevará a cabo este proceso a través del Sistema Integral de Procesos Operativos del Plantel (SIPOP), en el periodo comprendido del XX al XX de XX, confirmando que cada estudiante cumple con lo siguiente:

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

#### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/LAS BENEFICIARIOS/AS.**

##### **Derechos:**

- a) Recibir un trato 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 apoyo sin costo.
- d) Tener la reserva y privacidad de sus datos personales.
- e) Recibir el monto con la periodicidad estipulada.
- f) Interponer ante la CBSEMS, el recurso de inconformidad por escrito, vía electrónica, respecto de la cancelación del beneficio o el no otorgamiento del mismo.
- g) Recibir respuesta del recurso de inconformidad en un máximo de 30 días naturales posteriores a su presentación.
- h) Solicitar a la CBSEMS cuando así convenga a sus intereses, la cancelación del beneficio. **Obligaciones:**
  - a) Cumplir con 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 CBSEMS se encuentre llevando a cabo una evaluación externa o una visita de supervisión, el/la alumno/a deberá de permitir que se lleven a cabo y proporcionar la información que le sea solicitada.
  - e) Dar seguimiento a su solicitud y al proceso de validación.
  - f) Recoger en un plazo máximo de 30 días naturales, 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 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 de la beca, de las IEMS participantes, derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos, deberá consultar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, disponibles en el sitio [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx)

[www.becas.sep.gob.mx](http://www.becas.sep.gob.mx)

Lada sin costo 01 800 1128 893

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

**Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)****MODELO DE CONVOCATORIA****LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, POR CONDUCTO DE SU RECTOR/A GENERAL  
CONVOCA A LAS ALUMNAS Y ALUMNOS DE LICENCIATURA A PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE  
BECAS PARA INTEGRANTES DE GRUPOS EN CONTEXTOS Y SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD**

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, 1, 3, fracción I, y 5, fracciones I, II, III, IV y V del Reglamento de Estudios Superiores, las Políticas Generales, el Acuerdo \_\_\_\_\_ del Rector/a General y las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, se convoca a participar en el Programa de Becas para Integrantes de Grupos en Contextos y Situación de Vulnerabilidad, a los(as) alumnos(as) de licenciatura de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), que tengan alguna discapacidad permanente física, intelectual, mental o sensorial (auditiva, visual o motriz).

**I. BASES**

1. El Comité de Becas de Licenciatura, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que podrán otorgarse.
2. La beca consiste en un pago mensual de ayuda de sostenimiento cuyo monto es variable, según el ciclo trimestral que se curse.
3. Para cada ciclo trimestral el monto de la beca será el siguiente:
  - a) Primer al tercer trimestre de estudios:
  - b) Cuarto al sexto trimestre de estudios:
  - c) Séptimo al noveno trimestre de estudios:
  - d) Décimo al doceavo trimestre de estudios:
  - e) Del decimotercero al decimoquinto trimestre de estudios: \$ (para los programas de estudio con esta duración).
4. Los derechos y obligaciones de los becarios(as), así como las causas de suspensión y cancelación de la beca, se encuentran previstas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, publicados el \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en el Diario Oficial de la Federación, que como parte integral de esta Convocatoria pueden ser consultados en [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx).
5. Los resultados se publicarán en [www.becas.uam.mx](http://www.becas.uam.mx) el \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ y serán definitivos e inapelables.
6. Sin excepción, el trámite es personal.
7. Las cuestiones no previstas en esta Convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Licenciatura.

**II. REQUISITOS**

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

- a. Ser de nuevo ingreso y haber concluido los trámites de inscripción.
  - b. Aprobar al menos el 50% de los créditos correspondientes a una trayectoria regular entre el primer y tercer trimestre del respectivo plan de estudio.
  - c. Aprobar al menos el 60% de los créditos correspondientes a una trayectoria regular para quienes cursen entre el cuarto y sexto trimestre del respectivo plan de estudio.
  - d. Aprobar al menos el 70% de los créditos correspondientes a una trayectoria regular del séptimo trimestre en adelante del respectivo plan de estudio.
- Contar con un certificado, dictamen o constancia médica expedida por una institución del sector salud federal, local o municipal y firmada por un médico que cuente con título y cédula profesional, en la que conste el tipo de discapacidad, no podrá tener una antigüedad mayor a tres meses a partir de la fecha en que realiza la solicitud.

#### RESTRICCIONES

- Los/as solicitantes no deben contar con algún otro beneficio de tipo económico o en especie otorgado para su educación al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciban el beneficio.
- No haber sido beneficiado del Programa de Becas de Manutención (antes PRONABES).

#### III. DOCUMENTOS A PRESENTAR

1. Acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM con firma autógrafa.
2. Carta comprobante de ingresos UAM que se obtendrá en [www.becas.uam.mx](http://www.becas.uam.mx).
3. Copia del comprobante o constancia de salarios de todas las personas que aportan al ingreso familiar correspondientes al último mes anterior al de la solicitud.
4. Croquis para llegar a su domicilio actual. El mapa deberá obtenerse en [www.guiaroji.com.mx](http://www.guiaroji.com.mx) o [maps.google.com.mx](http://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/ de la 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:

Certificado, dictamen o constancia médica expedida por una institución del sector salud federal, local o municipal y firmada por médico que cuente con título y cédula profesional, en la que conste el tipo de discapacidad.

#### IV. SOLICITUD

Los/as interesados/as deberán registrarse en la página electrónica [www.becas.uam.mx](http://www.becas.uam.mx) y entregar los documentos establecidos en el apartado III de esta Convocatoria, en los módulos **BECAS UAM ubicados en cada Unidad Universitaria, del \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_, de \_\_\_ a \_\_\_ horas.**

Ciudad de México, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Atentamente**

**Casa abierta al tiempo**

Rector/a General

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

**Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)**  
**PROGRAMA UNIVERSITARIO DE ESTUDIOS DE LA DIVERSIDAD CULTURAL**  
**Y LA INTERCULTURALIDAD**

**SISTEMA DE BECAS PARA ESTUDIANTES DE PUEBLOS INDÍGENAS Y AFRODESCENDIENTES DE MÉXICO**

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

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

Renovación:

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Criterios de selección:

Causales de baja:

_____	_____
_____	_____

Documentación:

Procedimiento y resultados:

_____	_____
_____	_____

Derechos:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Obligaciones:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Atentamente**

**“Por mi raza hablará el espíritu”**

Ciudad Universitaria, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El Comité de Selección

Sistema de Becas para Estudiantes Indígenas

PUIC-UNAM

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

**1b Formato de solicitud de becas.**

Solicitud de inscripción o reinscripción a la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas (antes Promajoven) del Programa Nacional de Becas (PNB)			
Lugar de solicitud (institución o dependencia donde se gestionó la beca)		Fecha de la solicitud	
		DD	MM   AAAA
Foto	Señale la opción que corresponda: <input type="radio"/> _Nuevo Ingreso. <input type="radio"/> _Reinscripción.		
Datos Generales del Solicitante			
CURP.	Teléfono fijo	Teléfono Celular	
Nombre (s):	Primer apellido:	Segundo apellido:	
Fecha de Nacimiento:	DD   MM   AAAA	Entidad de Nacimiento:	
Lengua materna:	Segunda lengua:		
Correo electrónico:	Fecha de alta a la beca: DD   MM   AAAA (Para ser llenado por la Coordinación Estatal)		
Sistema escolar en el que se encuentra inscrita (marca una opción)	Situación actual (marca la o las opciones que correspondan)		
<input type="radio"/> Escolarizado <input type="radio"/> No escolarizado	<input type="radio"/> Embarazada <input type="radio"/> Madre		
Favor de anotar en el siguiente cuadro el nombre y edad de tu(s) hija (s) o hijo (s)			
	Nombre(s)	Edad(es)	
Hijo 1		años	
Hijo 2		años	
Hijo 3		años	
Hijo 4		años	
Hijo 5		años	
Recibe apoyos del Programa PROSPERA de la SEDESOL: <input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No			
¿A qué institución asistes cuando tiene problemas de salud? (marca una opción)			
<input type="radio"/> IMSS <input type="radio"/> Centro de Salud <input type="radio"/> ISSSTE <input type="radio"/> Seguro Popular			
<input type="radio"/> Ninguno <input type="radio"/> Otro ¿Cuál?			
¿Cuál es su ocupación actual? (marca la o las opciones que correspondan)			
<input type="radio"/> Labores en el hogar <input type="radio"/> Trabajo y recibo un salario			
<input type="radio"/> Estudiante <input type="radio"/> Otro ¿Cuál?			
¿Cómo te enteraste de la beca? (marca una opción)			
<input type="radio"/> Folleto de información <input type="radio"/> Personal de la escuela <input type="radio"/> Medios electrónicos <input type="radio"/> Cartel de difusión <input type="radio"/> Comentarios de un conocido <input type="radio"/> Personal del Centro de Salud <input type="radio"/> Otro ¿Cuál?			
¿Cuál (es)?			
Estado Civil (marca una opción)			
<input type="radio"/> Soltera <input type="radio"/> Casada <input type="radio"/> Separada <input type="radio"/> Divorciada <input type="radio"/> Unión libre <input type="radio"/> Viuda			

Domicilio de la solicitante			
Tipo de ubicación (marca una opción) <input type="radio"/> Zona urbana <input type="radio"/> Zona rural <input type="radio"/> Vías de comunicación			
Llenar sólo para tipos de domicilio urbano o rural			
Nombre de la calle:		Nombre de la colonia:	
Número exterior:	Número interior:	Código Postal:	
Estado:		Municipio o Delegación:	
Localidad:	Entre qué calles:		
Descripción de la ubicación (Entre Vialidades)			
Llenar sólo para tipos de domicilio "Vías de comunicación"			
Marca la opción que corresponda:			
<input type="radio"/> Carretera	<input type="radio"/> Brecha	<input type="radio"/> Camino	<input type="radio"/> Terracería <input type="radio"/> Vereda <input type="radio"/> Otro
Estado:		Municipio:	
Localidad:		Nombre de la vialidad:	
Tipo de asentamiento (ver catálogo):		Nombre del asentamiento:	
Llenar sólo en caso de que el tipo de vialidad sea carretera			
Nombre de la carretera:			
Tipo de administración (abrir opciones) <input type="radio"/> Estatal <input type="radio"/> Federal <input type="radio"/> Municipal <input type="radio"/> Particular			
Tipo de derecho de tránsito (abrir opciones) <input type="radio"/> Libre <input type="radio"/> Cuota			
Descripción de la ubicación (Entre vialidades):			
Datos académicos de la solicitante			
¿Habías abandonado sus estudios? (marca una opción) <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No			
Fecha que reingreso al servicio educativo después de abandonar tus estudios:			
DD   MM   AAAA			
¿Qué te motivó para retomar tus estudios? <input type="radio"/> La beca <input type="radio"/> Otro motivo ¿Cuál?			
¿Cuál es tu promedio académico del último grado cursado?:			
Llenar únicamente para becarias del sistema escolarizado			
Nivel y grado que cursa actualmente:			
Nivel: <input type="radio"/> Primaria <input type="radio"/> Secundaria			
Grado: <input type="radio"/> 1° <input type="radio"/> 2° <input type="radio"/> 3° <input type="radio"/> 4° <input type="radio"/> 5° <input type="radio"/> 6°			
Institución educativa donde estás inscrita actualmente:			
<input type="radio"/> Primaria General	<input type="radio"/> Primaria indígena	<input type="radio"/> Primaria comunitaria	
<input type="radio"/> Secundaria General	<input type="radio"/> Secundaria Técnica	<input type="radio"/> Secundaria comunitaria	
<input type="radio"/> Secundaria para trabajadores	<input type="radio"/> Telesecundaria		
Clave y nombre de la escuela donde cursas tus estudios:			



**Llenar únicamente para becarias del sistema no escolarizado**

Nivel que cursas actualmente

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

Institución que ofrece el servicio:  INEA  CEDEX  IEEA  SEA  Misiones culturales  
 Otro ¿Cuál?

Coordinación de la zona donde cursas tus estudios:

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

Anota tu Registro Federal Escolar:

Por favor lee cuidadosamente y si estás de acuerdo firma,  
 "Autorizo a Becas de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas para que haga seguimiento académico individual"

Nombre y firma

Datos familiares y socioeconómicos

¿De quién dependes económicamente? (marca la o las opciones)  
 Parentesco:

Padre  Madre  Mi sueldo  Cónyuge  Otro ingreso mensual

Ingreso mensual familiar (suma los ingresos de todos los que contribuyen y marca una opción)

De \$73 a \$2,191  De \$2,192 a \$4,382  De \$4,383 a \$6,573  De \$6,574 en adelante

Integrantes de la familia que viven en la misma casa

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

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

Uno  Dos  Tres  4 o más

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

Uno  Dos  Tres  4 o más

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

Tierra  Firme de Cemento  Otro material

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

Agua entubada  Si  No      Energía eléctrica  Si  No

Drenaje  Si  No      Sanitario exclusivo para la familia  Si  No

¿Recibes ayuda económica o en especie de alguna institución? (marca una opción)		<input type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
		<input type="radio"/> Pública	<input type="radio"/> Privada o social
Tipo de ayuda y nombre de la institución que la otorga:			
¿Tienes alguna discapacidad? (marca una opción)		<input type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No
		Anota el nombre de la discapacidad:	
Documentos cotejados que se anexan a la solicitud			
		¿Se cotejó con el original?	¿Se anexa copia?
Fotografías de la solicitante			
CURP de la solicitante			
Acta de nacimiento de la solicitante			
Comprobante de domicilio o carta de vecindad o residencia proporcionada por la autoridad local de la solicitante			
Original y copia del acta de nacimiento de su(s) hijo(s) hija(s) o el certificado de alumbramiento (en tanto se obtiene el acta de nacimiento correspondiente). Si se encuentra en estado de gravidez y aún no tiene hijas, hijos o la constancia de embarazo expedida por la unidad de salud, clínica u hospital público, que señale la fecha probable de alumbramiento.			
Comprobante de ingresos propios o de la persona que depende la solicitante, correspondiente al último mes anterior al de la solicitud o, en su caso, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, las razones por las que no le es posible presentar la documentación anterior ni definir los ingresos económicos familiares.			
Constancia de inscripción, expedida por la institución donde realiza sus estudios. En caso de ser de primer ingreso presentar el certificado de estudios del tipo educativo inmediato anterior.			
<p>*Sin la presentación de estos documentos no se recibirá la solicitud. "Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa". Cualquier irregularidad, queja, denuncia, sugerencia o reconocimiento de la ciudadanía en general se captará en: las entidades federativas re- curriendo a los domicilios de las Autoridades Educativas locales, las Contralorías o equivalentes estatales. A nivel central, a través del Órgano Interno de Control de la SEP, al teléfono 36 01 86 53 (Ciudad de México), o desde los estados al 01 800 22 88 368. También podrá realizarse vía telefónica a la Secretaría de la Función Pública, SACTEL, al 20 00 20 00 en la Ciudad de México, o desde el interior al 01 800 386 24 66; o a los teléfonos de la SEP, TELSEP: 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, Ciudad de México, 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.</p>			
Fecha y Firma de la solicitante			
<p>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 lo establecido en el artículo 18, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental que considera como información confidencial: "Los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución y comercialización"; la fracción II del artículo 3o. del ordenamiento en cita, define como datos personales a "toda aquella información concerniente a una persona física, identificada o identificable, entre otra, la relativa a su origen étnico o racial, o que esté referida a las características físicas, morales o emocionales, 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".</p>			
Para el llenado de la institución.			
Información adicional			
Nombre de la Institución y Funcionario autorizado que recibió la solicitud y cotejó la documentación entregada por la solicitante:			
Fecha y lugar de recepción de la solicitud	Original. Para la Instancia ejecutora estatal de la beca con los documentos cotejados. Copia 1. Para la becaria, con firma de recibido.		

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

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

## 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"/>	<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"/>

Sólo para alumnos/as que tuvieron que rentar temporalmente un lugar más cercano a la Universidad(domicilio exacto de localización, para efectos de visita domiciliaria)

¿Cuánto pagas de renta?	\$	<input type="text"/>	
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?	<input type="text"/>		
¿Cuál?	<input type="text"/>		

¿Provienes de una comunidad indígena?

Menciona cuál:

¿Fuiste o eres becario del Programa "PROSPERA"?

Tienes alguna discapacidad? (entendiendo por ello la minusvalía o deficiencia por la que no te puedes superar en igualdad a otras personas)

Auditiva

Visual

Motora

Otra (especifique):



¿Tipo de residencia?

1) Zona rural

2) Zona urbano marginada

3) Zona urbana

¿Recibes algún beneficio económico o en especie para tu educación por organismos públicos o privados?

¿Cuánto?

\$

¿Cuál es el ingreso mensual familiar? (monto en pesos)

\$

Esta cantidad es el resultado de sumar:

Ingreso personal mensual promedio (socioeconómico)

\$

Ingreso del hogar mensual promedio (socioeconómico)

De  o más

Número de Integrantes en la familia

Modalidad de beca que solicita

La Oficina de Becas se reserva el derecho de verificar la información.

**Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es verídica y quedo enterado/a de que en caso de hacerme acreedor a la beca, no podré recibir percepción alguna hasta comprobar fehacientemente cada uno de los requisitos establecidos en la Convocatoria.**

Ciudad de México, a \_ de \_\_\_\_\_

Nombre

Matrícula

Firma

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

Anexo:

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



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA**

Casa abierta al tiempo

**COMPROBANTE DE REGISTRO PARA SOLICITUD DE BECA DE GRUPOS VULNERABLES**

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre (s)

Matrícula

Licenciatura

Unidad

División

**BUSCA LOS RESULTADOS EN EL SEMANARIO Y EN LA PÁGINA DE LA UAM A PARTIR DEL \_\_ DE DE**

\_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

PROGRAMA UNIVERSITARIO DE ESTUDIOS DE LA DIVERSIDAD CULTURAL Y LA INTERCULTURALIDAD  
BECAS PARA ESTUDIANTES DE PUEBLOS INDÍGENAS Y AFRODESCENDIENTES



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/A OTRO CIVIL:

DOMICILIO ACTUAL: \_\_\_\_\_

CALLE Y NÚMERO, INTERIOR

COLONIA \_\_\_\_\_ CIUDAD: A: \_\_\_\_\_

DELEGACIÓN: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_

TELÉFONO DE DOMICILIO \_\_\_\_\_

TELÉFONO CELULAR: \_\_\_\_\_

TELÉFONO TRABAJO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO DE ALGÚN FAMILIAR (INDICAR QUÉ FAMILIAR): \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

ANTECEDENTES DE BECAS

¿Actualmente cuenta con alguna beca de origen público o privado? (PROSPERA, Mérito, Académico de la UNAM, Etc.) \_\_\_\_\_

¿A qué monto asciende o en que consiste la beca? \_\_\_\_\_

En caso de contar actualmente con alguna beca ¿renunciaría a ella para acceder a ésta? \_\_\_\_\_

¿Anteriormente te has beneficiado por algún sistema de becas?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

¿Cuáles o cuáles? \_\_\_\_\_ ¿En qué año? \_\_\_\_\_

¿En qué nivel educativo? \_\_\_\_\_

Tutoría

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

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Nombre del Tutor/a: \_\_\_\_\_

Materias que abarcan las tutorías \_\_\_\_\_

Especifique ¿De qué manera la tutoría apoya su rendimiento académico? \_\_\_\_\_

ADSCRIPCIÓN ÉTNICA

¿A qué etnia o pueblo originario perteneces? \_\_\_\_\_

Ubicación del/la comunidad o localidad de origen: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Generación de migrante:

¿Entiendes la lengua de tu etnia o pueblo originario? Sí \_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

¿Hablas la lengua de tu etnia o pueblo originario? Sí \_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

¿Qué porcentaje hablas? \_\_\_\_\_ %

¿Escribes la lengua de tu etnia o pueblo originario? Sí \_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

¿Qué porcentaje escribes? \_\_\_\_\_ %

Observaciones:

¿Qué otras lenguas hablas?

1.- \_\_\_\_\_ La entiendo \_\_\_\_\_ La hablo \_\_\_\_\_ La escribo \_\_\_\_\_

2.- \_\_\_\_\_ La entiendo \_\_\_\_\_ La hablo \_\_\_\_\_ La escribo \_\_\_\_\_

3.- \_\_\_\_\_ La entiendo \_\_\_\_\_ La hablo \_\_\_\_\_ La escribo \_\_\_\_\_

¿Has participado en proyectos en tu comunidad? \_\_\_\_\_

¿Has desempeñado algún cargo en tu comunidad? Sí \_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

¿Cuáles? \_\_\_\_\_

¿Has participado o participas en alguna organización indígena? Sí \_\_\_\_ No \_\_\_\_

¿Cuáles? \_\_\_\_\_

¿Has recibido premios o menciones especiales? Sí \_\_\_\_ No \_\_\_\_

¿Cuáles? \_\_\_\_\_

NÚCLEO FAMILIAR

Padre, madre y hermanos

NOMBRE	PARENTESCO	EDAD	OCUPACIÓN	LENGUAS QUE HABLA

Abuelos

NOMBRE	PARENTESCO	EDAD	OCUPACIÓN	LENGUAS QUE HABLA

ESTUDIO SOCIOECONÓMICO							
¿DE DÓNDE PROVIENE TU FUENTE DE INGRESO?: _____							
¿A CUÁNTO ASCIENDE MENSUALMENTE?: _____							
ESPECIFICA LA CANTIDAD QUE REQUIERES MENSUALMENTE PARA:							
ALIMENTACIÓN: _____							
RENTA: _____							
SERVICIOS: (AGUA, GAS, ELECTRICIDAD, TELÉFONO): _____							
TRANSPORTE: _____							
VESTIDO: _____							
LIBROS Y MATERIALES DE ESTUDIO: _____							
OTROS GASTOS: _____							
TOTAL: _____							
¿CUENTAS CON COMPUTADORA? _____ ¿DE QUÉ TIPO?: _____							
SITUACIÓN LABORAL							
¿TRABAJAS ACTUALMENTE? SÍ _____ NO _____							
¿DÓNDE? _____							
¿QUÉ LABOR DESEMPEÑAS? _____							
DIRECCIÓN: _____							
SALARIO: _____			HORARIO: _____				
¿DÓNDE TRABAJASTE POR ÚLTIMA VEZ? _____							
¿QUÉ LABOR DESEMPEÑABAS?: _____							
DIRECCIÓN: _____							
SALARIO: _____			HORARIO: _____				
FAMILIARES QUE TRABAJAN (ÚNICAMENTE NÚCLEO FAMILIAR)							
NOMBRE Y PARENTESCO		LUGAR DE TRABAJO , PUESTO, DOMICILIO, TELÉFONO		SALARIO MENSUAL			
¿A CUÁNTO ASCIENDE EL TOTAL DE LOS INGRESOS DE TU FAMILIA?: _____							
ESPECIFICA SI EL LUGAR DONDE HABITAS ACTUALMENTE ES: CASA, DEPARTAMENTO, CUARTO., RESIDENCIA ESTUDIANTIL, INTERNADO, PENSIÓN U OTRO. ESPECIFICA CLARAMENTE: _____							
CON QUIÉN O QUIÉNES HABITAS EN ESTE DOMICILIO: _____							
DESCRIBE CÓMO ES TÚ DOMICILIO ACTUAL (DIMENSIÓN Y CARACTERÍSTICAS): _____ _____							
INDICA CÓMO LLEGAR A TU DOMICILIO, PARTIENDO DE LA ESCUELA: _____ _____							
DESCRIPCIÓN FÍSICA DEL DOMICILIO ACTUAL							
CONDICIÓN		PISOS		MUROS		TECHOS	
PROPIA		TIERRA		BLOCK		LOZA	
PAGÁNDOSE		CEMENTO		LADRILLO		LÁMINA	
RENTADA		LOSETA MOSAICO		TABIQUE		TEJA	
PRESTADA		LOSETA VINIL		MADERA		CARTÓN	
		DUELA		CARTÓN		OTRO	



EQUIPO DE VIVIENDA		SERVICIOS DEL DOMICILIO		HABITACIONES	
NO. DE FOCOS		AGUA POTABLE		NO. DE HABITACIONES (sin contar cocina y baño)	
NO. DE CAMAS		LUZ ELÉCTRICA		COCINA INDIVIDUAL	
ESTUFA		DRENAJE		COMEDOR INDIVIDUAL	
LICUADORA		GAS	CILINDRO	SALA INDIVIDUAL	
TELEVISIÓN			ESTACIONARIO	COCINA Y COMEDOR JUNTOS	
GRABADORA		INTERNET		SALA Y COMEDOR JUNTOS	
REFRIGERADOR		VIGILANCIA		TODO EN UN SOLO CUARTO	
LAVADORA		TV POR PAGO		NO. DE BAÑOS	
ESTÉREO					
HORNO DE MICROONDAS					
AUTOMÓVIL					
SERVICIOS DE LA COLONIA DONDE VIVES					
ALUMBRADO PÚBLICO			DRENAJE	SUPERMERCADO	
RECOLECCIÓN DE BASURA			TIANGUIS	RESTAURANTES	
VIGILANCIA POLICIAL			MERCADO	CALLES PAVIMENTADAS	
<p>EN TU COLONIA SE ORGANIZAN PARA MEJORAR O RESOLVER ALGÚN PROBLEMA:                  Sí _____ NO _____</p> <p>EN TU COLONIA SE CUENTA CON ALGUNA ORGANIZACIÓN DE COLONOS:                  Sí _____ NO _____</p>					
SALUD					
<p>ALIMENTACIÓN</p> <p>DESCRIBE ¿CÓMO ES TU ALIMENTACIÓN DIARIA?</p> <p>_____</p>					
SERVICIOS MÉDICOS					
CUÁNDO TE ENFERMAS RECURRES A:					
IMSS		CRUZ ROJA		SECTOR SALUD	SERVICIOS MÉDICOS UNAM
ISSSTE		PARTICULAR			
OTRO (ESPECIFICA):					
<p>ANTECEDENTES DE ENFERMEDADES</p> <p>¿ALGUIEN DE TU FAMILIA PADECE DE ALGUNA ENFERMEDAD CRÓNICA DEGENERATIVA? SÍ _____ NO _____</p> <p>¿QUIÉN? _____</p> <p>¿QUÉ ENFERMEDAD? _____</p>					
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS					
<p>COMENTA SOBRE TU SITUACIÓN PERSONAL Y LA RELACIÓN QUE LLEVAS CON TU ETNIA O PUEBLO ORIGINARIO, ASÍ COMO QUÉ ESPERAS DE FORMA PERSONAL Y ACADÉMICA DE TU CARRERA UNIVERSITARIA Y DEL PROGRAMA DE BECAS PARA ESTUDIANTES INDÍGENAS. (UTILIZA TODAS LAS PÁGINAS QUE NECESITES).</p> <p>_____</p> <p>_____</p>					

**1c. Formato de carta compromiso:**

**Subsecretaría de Educación Básica (SEB)  
FORMATO DE CARTA COMPROMISO (BECARIAS)**

Nombre de la entidad., a \_\_ de \_\_\_\_ XXXX

C. \_\_\_\_\_

**SECRETARÍA/O DE EDUCACIÓN ESTATAL O SU EQUIVALENTE  
PRESENTE**

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
**(Nombre becaria)**

C.c.p. Autoridad Educativa Local

**Subsecretaría de Educación Básica (SEB)**  
**FORMATO DE CARTA COMPROMISO (ÚNICA)**

Entidad Federativa y Fecha:

**(Nombre)**

**Subsecretaria/o de Educación Básica de la**  
**Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal**  
**Presente**

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

Clave	Programa
S221	Programa Escuelas de Tiempo Completo.
S243	Programa Nacional de Becas (Tipo Básico).
S244	Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.
S247	Programa para el Desarrollo Profesional Docente
S267	Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo Básico).
S270	Programa Nacional de Inglés.
S271	Programa Nacional de Convivencia Escolar.

[La Entidad Federativa deberá incluir solamente los Programas en los que decida participar]

Asimismo, la Entidad Federativa por conducto de la Autoridad Educativa Local legalmente facultada, se compromete a firmar el Convenio Marco de Coordinación o el Convenio de Coordinación respectivo [Lineamientos Internos de Coordinación para el caso de la AFSEDF].

**Atentamente**

[El Titular de la Autoridad Educativa Local]

C.c.p. Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa.- Presente

Dirección General de Desarrollo Curricular.- Presente

Dirección General de Educación Indígena.- Presente

Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica.- Presente.

**Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)****MODELO DE CARTA COMPROMISO PARA EL PAGO DE BECA PARA QUE INTEGRANTES DE GRUPOS EN CONTEXTOS Y SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD REALICEN ESTUDIOS DE LICENCIATURA**

Quien suscribe \_\_\_\_\_, alumno(a) de la licenciatura en \_\_\_\_\_ con matrícula \_\_\_\_\_, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumpló con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Curso el \_\_\_\_\_ trimestre de la licenciatura antes indicada.
4. Me será otorgada una beca no reembolsable que consistirá en un estipendio mensual de sostenimiento distribuido de la siguiente forma:
  - a) Año de estudios del Plan de estudios \_\_\_\_\_
  - b) Año de estudios del Plan de estudios \_\_\_\_\_
  - c) Año de estudios del Plan de estudios \_\_\_\_\_
  - d) Año de estudios del Plan de estudios \_\_\_\_\_
  - e) Año de estudios del Plan de estudios (para programas de estudios con este tipo de duración)
5. Recibiré la beca a partir del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.
6. Para mantener el apoyo económico, me comprometo a una evaluación trimestral donde deberé cumplir con la calidad académica de acuerdo con mi situación de vulnerabilidad.
7. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
  - a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
  - b) Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(a) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
  - c) En caso de cancelación, el Comité de Becas de Licenciatura me informará por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
  - d) Contar en su caso, con un(a) tutor(a) asignado(a) por la Universidad Autónoma Metropolitana y asistir a las sesiones de tutoría para propiciar su buen desempeño y la terminación oportuna de los estudios.
  - e) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
  - f) Asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en el programa de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.
  - g) Asistir a la reunión trimestral del Comité de Contraloría Social.
  - h) Informar sobre el desarrollo de mis estudios y mi situación socioeconómica al Comité de Becas de Licenciatura cuando éste lo solicite, así como dar las facilidades para realizar las visitas domiciliarias.
  - i) Mantener la confidencialidad de mis datos personales.
  - j) Recibir un trato atento y respetuoso por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades universitarias. En reciprocidad, me comprometo a ofrecer el mismo trato.

- k) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
  - l) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
8. La beca podrá ser suspendida por sufrir alguna incapacidad física o mental que me impida la realización de mis estudios, expedida por una institución de salud pública. En estos casos, solicitaré la suspensión y ésta podrá ser aprobada por el Comité de Becas de Licenciatura. La suspensión de la beca no podrá ser por tiempos mayores a dos trimestres lectivos. En caso de suspensión, el Comité de Becas de Licenciatura me informará por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan. Los casos no previstos se someterán a consideración de dicho Comité.
9. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:
- a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
  - b) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.
  - c) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.
  - d) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.
  - e) Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para mi educación con el mismo fin al momento de solicitar la beca y durante el tiempo de su disfrute.
  - f) Cuando el ingreso mensual per cápita de mi hogar no corresponda a lo establecido.
  - g) Haber concluido mi programa de estudios.
  - h) Muerte del (la) becario(a).

En caso de cancelación, el Comité de Becas me informará por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan, salvo cuando el motivo sea la conclusión de estudios.

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el becario, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré ninguna reclamación por este concepto.

Como beneficiario/a no me reservo acción o derecho alguno en contra de la Universidad Autónoma Metropolitana en caso de que se presente una causa justificada que impida recibir el pago de la beca.

Domicilio particular:

Calle _____	Delegación _____	No. ext. ____	No. int. ____	Colonia _____
_____	_____	_____	_____	C.P. _____
Ciudad _____	_____	Teléfono particular _____	_____	teléfono móvil _____
_____	_____	Correo electrónico _____	_____	_____

Ciudad de México, a \_\_\_\_ 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:** (indicar los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO LOS **“PROGRAMAS”**: QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **“LA SEP”**, REPRESENTADA POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDO/A POR EL/LA (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de la director/a general que asista según el programa), (indicar grado académico, nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa), (indicar grado académico, nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa), Y (indicar grado académico, nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa) Y , POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), EN LO SUCESIVO **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR/A CONSTITUCIONAL, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), (o quien acredite facultades para suscribir el instrumento) (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL/LA SECRETARIO/A DE GOBIERNO (grado académico, nombre y apellidos de la/el Secretario/a de Gobierno o equivalente), POR EL/LA SECRETARIO/A DE FINANZAS (grado académico, nombre y apellidos del/de la Secretario/a de finanzas o equivalente), POR EL/LA SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN, (grado académico, nombre y apellidos de el/la secretario/a de educación o equivalente), Y POR EL/LA SUBSECRETARIO/A (cargo del/la Subsecretario/a de educación básica o equivalente), A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ **“LAS PARTES”**, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

**ANTECEDENTES**

I.- El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a la educación pública de calidad, como lo señala el Artículo Tercero Constitucional párrafo tercero, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas, niños y adolescentes mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente Convenio Marco 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 las/os alumnas/os de preescolar, primaria y secundaria, además del desarrollo profesional de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los gobiernos de las Entidades Federativas, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre los **“PROGRAMAS”** a los que se ha comprometido **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

- (nombre del programa): (indicar objetivo general)
- (nombre del programa): (indicar objetivo general)
- (nombre del programa): (indicar objetivo general)
- (nombre del programa): (indicar objetivo general)
- (nombre del programa): (indicar objetivo general)
- (nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo \_\_ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_ y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los **“PROGRAMAS”** se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **“Reglas de Operación”**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días \_\_, \_\_, \_\_, \_\_ y \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**DECLARACIONES**

**I.- De “LA SEP”:**

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

**I.2.-** Que el/la (grado académico, nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, y el “Acuerdo número 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo Órgano Informativo el día 26 de abril de 2007.

**I.3.-** Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

**I.4.-** Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

**I.5.-** Que 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 20\_\_, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

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

**I.6.-** Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

**II.- De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:**

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

**II.2.-** Que el/la (grado académico, nombre y apellidos), en su carácter de Gobernador/a Constitucional del Estado de (nombre del Estado), se encuentra facultado/a y comparece a la celebración del presente convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado), y los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado o equivalente), del Estado de (nombre del Estado).

**II.3.-** Que los titulares de las (nombres de la Secretaría de Gobierno o equivalente, Secretaría de Finanzas o equivalente, Secretaría de Educación o equivalente y del Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente), suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado) y (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado o equivalente), respectivamente.

**II.4.-** Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de los “**PROGRAMAS**” ajustándose a lo establecido por sus “**Reglas de Operación**”.

**II.5.-** Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 20\_\_, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

**II.6.-** Que le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo de los **“PROGRAMAS”**, ya que promueven el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación básica en la entidad.

**II.7.-** Que aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo de los **“PROGRAMAS”**, tiene interés en colaborar con **“LA SEP”**, para que dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

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

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

**II.8.-** Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la Calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la Colonia), Código Postal (número del Código Postal), en la Ciudad o Municipio de (nombre de la Ciudad o Municipio), Estado de (nombre del Estado).

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de los **“PROGRAMAS”**, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”**, **“LAS PARTES”** suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA.- Objeto:** Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre **“LA SEP”** y **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los **“PROGRAMAS”** en el Estado de (nombre del Estado), de conformidad con las **“Reglas de Operación”** y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

**SEGUNDA.- Coordinación:** **“LA SEP”** y **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación de los **“PROGRAMAS”**, ajustándose a lo establecido en este convenio y en sus correspondientes **“Reglas de Operación”**, comprometiéndose a lo siguiente:

**A).- Promover** la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los sectores social, público y privado, con objeto fortalecer el financiamiento de los **“PROGRAMAS”**, que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** tenga establecidos;

**B).- Elaborar** el Plan Anual de Trabajo que deberá apegarse a cada uno de los **“PROGRAMAS”**, según corresponda, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

**C).- Unir** esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de los **“PROGRAMAS”**, se inicie un proceso de mejora de las **“Reglas de Operación”**, y

**D).- Designar**, dentro de la unidad responsable de educación básica de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de los **“PROGRAMAS”**, buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

**TERCERA.- “Reglas de Operación”:** Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de los **“PROGRAMAS”** y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, **“LAS PARTES”** se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las **“Reglas de Operación”** se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de los **“PROGRAMAS”**.

Para lograr tal objetivo, **“LAS PARTES”** se comprometen a:



**A).**- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las **“Reglas de Operación”** determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de los **“PROGRAMAS”**;

**B).**- Analizar conjuntamente las **“Reglas de Operación”**, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

**C).**- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a los **“PROGRAMAS”** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera.

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

**CUARTA.- Aportación de “LA SEP”:** **“LA SEP”** con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 20\_\_, 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 de los **“PROGRAMAS”**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este convenio.

Dicha cantidad será transferida por **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones autorizado y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las **“Reglas de Operación”** de cada uno de los **“PROGRAMAS”**.

En caso de que **“LA SEP”** aporte a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** recursos adicionales para alguno de los **“PROGRAMAS”** conforme lo establezcan las **“Reglas de Operación”**, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de un addendum al presente convenio, en el cual **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de los **“PROGRAMAS”** respectivos, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”** correspondientes.

**QUINTA.- Recibo:** Por cada entrega de recursos que realice **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, éste se compromete a entregar el recibo correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique **“LA SEP”**, por conducto de los titulares de las áreas responsables del seguimiento de cada uno de los **“PROGRAMAS”** señaladas en la cláusula **NOVENA** de este convenio.

**SEXTA.- Destino:** **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se obliga a destinar los recursos que reciba de **“LA SEP”** exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las **“Reglas de Operación”** para cada uno de los **“PROGRAMAS”**, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que, en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de los **“PROGRAMAS”**.

**SÉPTIMA.- Compromisos adicionales a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:** Toda vez que los recursos que se transferirán por **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, acorde con los términos de cada uno de los **“PROGRAMAS”** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** en los términos de las **“Reglas de Operación”**, obligándose éste a:

**A).**- Destinar los recursos financieros que le aporte **“LA SEP”** y, en su caso, los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de los **“PROGRAMAS”** de conformidad con sus **“Reglas de Operación”**;

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

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

**D).**- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los **“PROGRAMAS”**;

**E).**- Abrir para el ejercicio fiscal 20\_\_, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **“LA SEP”** para cada uno de los **“PROGRAMAS”**, a nombre de la Tesorería de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**;

**F).**- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de **“LA SEP”**, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

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

I).- Notificar oportunamente a la Subsecretaría de Educación Básica de “**LA SEP**”, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de los “**PROGRAMAS**”, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

J).- Destinar los recursos que reciba de “**LA SEP**” y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de los “**PROGRAMAS**” de conformidad con las “**Reglas de Operación**”, lo establecido en este convenio y su **Anexo Único**.

Realizado lo anterior y de persistir economías, se requerirá de la autorización de “**LA SEP**”, a través de las Direcciones Generales designadas como responsables de cada uno de los “**PROGRAMAS**” indicadas en la cláusula **NOVENA**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con los “**PROGRAMAS**” no previsto en este convenio, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

K).- Remitir en forma trimestral a “**LA SEP**”, por conducto de los titulares de las áreas responsables del seguimiento de los “**PROGRAMAS**” señaladas en la cláusula **NOVENA**, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de los “**PROGRAMAS**”, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de (anotar nombre de la Autoridad Educativa Estatal responsable) de “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de “**LA SEP**” cuando éstas se lo requieran;

L).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de los “**PROGRAMAS**” así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las “**Reglas de Operación**” y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

M).- Coordinarse con los/as representantes de las Direcciones Generales de “**LA SEP**”, designadas como responsables de los “**PROGRAMAS**”, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice su operación, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

N).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio, y

O).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “**Reglas de Operación**”.

**OCTAVA.- Compromisos Adicionales a cargo de “LA SEP”:** “**LA SEP**” a fin de apoyar el desarrollo y operación de los “**PROGRAMAS**”, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**” respecto de los alcances de los “**PROGRAMAS**” y de sus “**Reglas de Operación**”;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de los “**PROGRAMAS**”;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”, de conformidad con lo pactado en la cláusula **CUARTA** de este convenio;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**” para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de los “**PROGRAMAS**”;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de los “**PROGRAMAS**” en el Sistema Educativo de la entidad federativa;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”, y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “**Reglas de Operación**”.

**NOVENA.- Responsables del seguimiento de los “PROGRAMAS”:** Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, “**LA SEP**” designa a los titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de los “**PROGRAMAS**”.

Programa	Dirección General Responsable
1. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
2. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
3. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
4. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
5. (indicar nombre del programa).	Dirección General de (indicar)

Por su parte, **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de los **“PROGRAMAS”**, a través de los servidores públicos que al efecto designe el titular de la (anotar nombre de la Autoridad Educativa Estatal responsable), cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de **“LA SEP”** dentro de los **10 (diez)** días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por los **“PROGRAMAS”**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

**DÉCIMA.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor:** **“LAS PARTES”** acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

**DÉCIMA PRIMERA.- Suspensión de Apoyos:** El apoyo financiero materia de este convenio, podrá ser suspendido por **“LA SEP”**, en el caso de que **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**: **a).**- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y su Anexo Único; **b).**- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el inciso **K)** de la cláusula **SÉPTIMA** de este instrumento; **c).**- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite **“LA SEP”**; y **d).**- Cuando opere unilateralmente alguno de los **“PROGRAMAS”** o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las **“Reglas de Operación”**.

**DÉCIMA SEGUNDA.- Relación Laboral:** **“LAS PARTES”** acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, **“LAS PARTES”** asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y de cada uno de los **“PROGRAMAS”**, por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre **“LAS PARTES”** o con el personal adscrito a la otra.

**DÉCIMA TERCERA.- Transparencia:** **“LAS PARTES”** acuerdan que para fomentar la transparencia de los **“PROGRAMAS”**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

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

**DÉCIMA CUARTA.- Contraloría Social:** **“LAS PARTES”** acuerdan promover la participación de los beneficiarios de los **“PROGRAMAS”**, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como, contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de los **“PROGRAMAS”**.

Asimismo, **“LAS PARTES”** promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los **“PROGRAMAS”** federales de desarrollo social, las Reglas de Operación, el Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría Social de los **“PROGRAMAS”** y demás normas que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

**DÉCIMA QUINTA.- Mantenimiento de puestos** Docentes y Directivos: **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** procurará mantener estables los puestos de las y los docentes y del personal directivo en las escuelas donde se desarrollen los **“PROGRAMAS”** durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

**DÉCIMA SEXTA.- Modificación:** Convienen **“LAS PARTES”** que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser modificados o adicionados en cualquier momento durante su vigencia, mediante la celebración del instrumento jurídico correspondiente, que formará parte integrante del mismo, obligándose a cumplir tales modificaciones o adiciones a partir de la fecha de su firma, en el entendido que éstas tendrán la finalidad de perfeccionar o coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

Asimismo, podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de **“LAS PARTES”** con **30 (treinta)** días naturales de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto **“LAS PARTES”** tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- Vigencia:** El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 20\_\_**. Podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de **“LAS PARTES”** con **30 (treinta)** días naturales de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto **“LAS PARTES”** tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

**DÉCIMA OCTAVA.- Interpretación y Cumplimiento:** **“LAS PARTES”** acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como, las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de los **“PROGRAMAS”** y en el marco de lo dispuesto en sus **“Reglas de Operación”** y demás normativa aplicable, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

**DÉCIMA NOVENA.- Jurisdicción y Competencia:** Para la interpretación y el cumplimiento de este convenio, **“LAS PARTES”** expresamente se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente convenio por **“LAS PARTES”** y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 20\_\_**.

Por: **“LA SEP”**  
(grado académico, nombre y apellidos)  
Subsecretario/a de Educación Básica

Por: **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**  
(grado académico, nombre y apellidos)  
Gobernador/a

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

(grado académico, nombre y apellidos)  
(Secretario/a de Gobierno o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

(grado académico, nombre y apellidos)  
(Secretario/a de Finanzas o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

(grado académico, nombre y apellidos)  
(Secretario/a de Educación o equivalente)

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

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 20\_\_** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

**ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS “PROGRAMAS”: (INDICAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), CON FECHA (día) DE (mes) DE 20\_\_.

Programas sujetos a Reglas de Operación	Importe Base	Calendario de Ministración
1. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
2. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
3. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
4. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
5. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
6. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)

Leído que fue el presente **Anexo Único** por “LAS PARTES” y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de 20\_\_.

Por: “LA SEP”

Por: “EL GOBIERNO DEL ESTADO”

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

(grado académico, nombre y apellidos) Gobernador/a

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

(grado académico, nombre y apellidos) (Secretario/a de Gobierno o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

(grado académico, nombre y apellidos) (Secretario/a de Finanzas o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

(grado académico, nombre y apellidos) (Secretario/a de Educación o equivalente)

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

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE 20\_\_.

**LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS:** (indicar los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO LOS **"PROGRAMAS"**; QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA, EN LO SUCESIVO **"LA SEB"**, REPRESENTADA POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDO POR EL/LA (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa) Y (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa), Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO **"LA AFSEDF"**, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:

#### ANTECEDENTES

I.- El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a la educación pública de calidad, como lo señala el Artículo Tercero Constitucional párrafo tercero, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas, niños y adolescentes mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente instrumento para el desarrollo de los **"PROGRAMAS"** sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en la Ciudad de México, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de preescolar, primaria y secundaria, además del desarrollo profesional de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los gobiernos de las entidades federativas, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el rendimiento de los educandos en todo el país.

Entre los **"PROGRAMAS"** a los que se ha comprometido **"LA AFSEDF"** se encuentran los siguientes, cuyos objetivos generales son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo \_\_ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_ y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los **"PROGRAMAS"** se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **"Reglas de Operación"**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días \_\_, \_\_, \_\_, \_\_ y \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

#### 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 el/la o la (grado académico, nombre y apellidos), Subsecretario(a) de Educación Básica, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y el "Acuerdo número 399 por el que delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 20\_\_, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

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

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

## II.- De "LA 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 de la Ciudad de México, conforme a la Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables.

**II.2.-** Que él o la (grado académico, nombre y apellidos), Administrador/a 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, de su "Decreto de Creación" y el punto VII, numerales 2, 8 y 22 del "Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación 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 20\_\_, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento, para lo cual ha abierto en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de "LA SEB" para cada uno de los "PROGRAMAS", conforme a lo siguiente:

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

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

"LA SEB" y "LA AFSEDF", en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de los "PROGRAMAS" en la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación", suscriben el presente instrumento de conformidad con los siguientes:

### LINEAMIENTOS

**Primero.- Objeto:** Es objeto de estos lineamientos, establecer las bases de coordinación entre "LA SEB" y "LA AFSEDF", con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los "PROGRAMAS" en la Ciudad de México, de conformidad con las "Reglas de Operación" y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

**Segundo.- Coordinación:** “LA SEB” y “LA AFSEDF” acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación de los “PROGRAMAS”, ajustándose a lo establecido en este instrumento y en sus correspondientes “Reglas de Operación”, comprometiéndose a lo siguiente:

**A).- Promover** la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los sectores social, público y privado, con objeto fortalecer el financiamiento de los “PROGRAMAS”, que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que “LA AFSEDF” tenga establecidos;

**B).- Elaborar** el Plan Anual de Trabajo que deberá apegarse a cada uno de los “PROGRAMAS” según corresponda, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

**C).- Unir** esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de los “PROGRAMAS”, se inicie un proceso de mejora de las “Reglas de Operación”, y

**D).- Designar**, dentro de la unidad responsable de educación básica de “LA AFSEDF” a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de los “PROGRAMAS”, buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

**Tercero.- “Reglas de Operación”:** Con objeto de optimizar el desarrollo de cada uno de los “PROGRAMAS” y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de cada uno de éstos, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, “LA SEB” y “LA AFSEDF” se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las “Reglas de Operación” se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de los “PROGRAMAS”.

Para lograr tal objetivo, se comprometen a:

**A).- Sujetarse** a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las “Reglas de Operación” determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de los “PROGRAMAS”;

**B).- Analizar** conjuntamente las “Reglas de Operación”, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

**C).- Determinar** aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle a los “PROGRAMAS” la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

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

**Cuarto.- Aportación de “LA SEB”:** “LA SEB” con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 20\_\_, aportará a “LA AFSEDF” la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos \_\_/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación y desarrollo de los “PROGRAMAS”, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este instrumento.

Dicha cantidad será transferida por “LA SEB” a “LA AFSEDF”, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones autorizado y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_, de acuerdo a los criterios y requisitos de distribución que establecen las “Reglas de Operación” de cada uno de los “PROGRAMAS”.

En caso de que “LA SEB” aporte a “LA AFSEDF” recursos adicionales para alguno de los “PROGRAMAS” conforme lo establezcan las “Reglas de Operación”, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de un addendum al presente instrumento, en el cual “LA AFSEDF” se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de los “PROGRAMAS” respectivos, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” correspondientes.

**Quinto.- Destino:** “LA AFSEDF” se obliga a destinar los recursos que reciba de “LA SEB” exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las “Reglas de Operación” para cada uno de los “PROGRAMAS”, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que, en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución de los objetivos de los “PROGRAMAS”.



**Sexto.- Compromisos adicionales a cargo de “LA AFSEDF”:** Toda vez que los recursos que se transferirán por “LA SEB” a “LA AFSEDF”, acorde con los términos de cada uno de los “PROGRAMAS” son de origen federal, su administración será responsabilidad de “LA AFSEDF” en los términos de las “Reglas de Operación”, obligándose ésta a:

**A).- Destinar los recursos financieros que le aporte “LA SEB” y los propios que, en su caso, aporte en los términos de este instrumento, exclusivamente para la operación de los “PROGRAMAS” de conformidad con sus “Reglas de Operación”;**

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

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

**D).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de los “PROGRAMAS”;**

**E).- Abrir para el ejercicio fiscal \_\_\_\_\_, a su nombre en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de “LA SEB” para cada uno de los “PROGRAMAS”;**

**F).- 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;**

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

**H).- 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;**

**I).- Destinar los recursos que reciba de “LA SEB” y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de los “PROGRAMAS” de conformidad con las “Reglas de Operación”, lo establecido en estos lineamientos y su Anexo Único.**

Realizado lo anterior y de persistir economías, se requerirá de la autorización de “LA SEB”, a través de las Direcciones Generales designadas como responsables de cada uno de los “PROGRAMAS” indicadas en el lineamiento **Octavo**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con los “PROGRAMAS” no previsto en este instrumento, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

**J).- Remitir en forma trimestral a “LA SEB”, por conducto de los titulares de las áreas responsables del seguimiento de los “PROGRAMAS” señaladas en el lineamiento **Octavo**, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para cada uno de los “PROGRAMAS”, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de “LA AFSEDF”, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de “LA SEB” cuando éstas se lo requieran;**

**K).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de los “PROGRAMAS” así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;**

**L).- Coordinarse con los representantes de las Direcciones Generales de “LA SEB”, designadas como responsables de los “PROGRAMAS”, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice su operación, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;**

**M).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este instrumento, y**

**N).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “Reglas de Operación”.**

**Séptimo.- Compromisos Adicionales a cargo de “LA SEB”:** “LA SEB” a fin de apoyar el desarrollo y operación de los “PROGRAMAS”, se compromete a:

**A).- Brindar asesoría a “LA AFSEDF” respecto de los alcances de los “PROGRAMAS” y de sus “Reglas de Operación”;**

**B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de los “PROGRAMAS”;**

(Continúa en la Quinta Sección)

## QUINTA SECCION

### SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

**ACUERDO número 25/12/16 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2017. (Continúa en la Sexta Sección)**

(Viene de la Cuarta Sección)

**C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con “LA AFSEDF”, de conformidad con lo pactado en el lineamiento **Cuarto** de este instrumento;**

**D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con “LA AFSEDF” para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de los “PROGRAMAS”;**

**E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de los “PROGRAMAS” en el Sistema Educativo de la Ciudad de México;**

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

**G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “Reglas de Operación”.**

**Octavo.- Responsables del seguimiento de los “PROGRAMAS”:** Para la coordinación de las acciones acordadas en este instrumento, “LA SEB” designa a los titulares de sus Direcciones Generales conforme se indica a continuación, quienes en el ámbito de sus respectivas competencias serán responsables del seguimiento, evaluación y cumplimiento de los “PROGRAMAS”.

Programa	Dirección General Responsable
1. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
2. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
3. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
4. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
5. (indicar nombre del programa).	Dirección General de (indicar)

Por su parte, “LA AFSEDF” será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de los “PROGRAMAS”, a través de los servidores públicos que al efecto designe su titular, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de “LA SEB” dentro de los **10 (diez)** días siguientes a la fecha de firma de este instrumento, comprometiéndose a designar los equipos que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por los “PROGRAMAS”, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

**Noveno.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor:** “LA SEB” y “LA AFSEDF” acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente instrumento, corresponderá a la Secretaría de Educación Pública y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

**Décimo.- Suspensión de Apoyos:** El apoyo financiero materia de este instrumento, podrá ser suspendido por “LA SEB”, en el caso de que “LA AFSEDF”: **a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este instrumento y su Anexo Único; b).- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el inciso K) del lineamiento Sexto de este instrumento; c).- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite “LA SEB”; y d).- Cuando opere unilateralmente alguno de los “PROGRAMAS” o incumpla con sus obligaciones establecidas en este instrumento, o en las “Reglas de Operación”.**

**Décimo Primero.- Personal:** “LA SEB” y “LA AFSEDF” acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de quien lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto de una a la otra.

Por lo anterior, cada una asume la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este instrumento y de cada uno de los “PROGRAMAS”, por lo que en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre ellas o con el personal adscrito a la otra.

**Décimo Segundo.- Transparencia:** “LA SEB” y “LA AFSEDF” acuerdan que para fomentar la transparencia de los “PROGRAMAS”, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

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

**Décimo Tercero.- Contraloría Social: “LA SEB” y “LA AFSEDF”** acuerdan promover la participación de las y los beneficiarios de los “PROGRAMAS”, a fin de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos, así como, contribuir a que el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, por medio de la integración de Comités de Contraloría Social que coadyuven a transparentar el ejercicio de dichos recursos.

La constitución de los Comités de Contraloría Social podrá realizarse al interior de los Consejos Escolares de Participación Social o sus equivalentes ya establecidos en las escuelas, para fortalecer las formas organizativas de las comunidades educativas y fomentar la participación ciudadana en la gestión y vigilancia de la ejecución de los “PROGRAMAS”.

Asimismo, “LA SEB” y “LA AFSEDF” promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los “PROGRAMAS” federales de desarrollo social, el Esquema de Contraloría Social y la Guía Operativa para la Contraloría Social de los “PROGRAMAS” y demás normas que, en su caso, emita la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social.

**Décimo Cuarto.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: “LA AFSEDF”** procurará mantener estables los puestos las y los docentes y del personal directivo en las escuelas donde se desarrollen los “PROGRAMAS” durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

**Décimo Quinto.- Modificación:** Acuerdan “LA SEB” y “LA AFSEDF” que los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

**Décimo Sexto.- Vigencia:** Los presentes lineamientos surtirán sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 20\_\_**.

**Décimo Séptimo.- Interpretación y Cumplimiento:** Los asuntos que no estén expresamente previstos en estos lineamientos, así como, las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito, acorde con los propósitos de los “PROGRAMAS” y sus “Reglas de Operación”, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

Leído que fue el presente instrumento por “LA SEB” y “LA AFSEDF” y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 20\_\_**.

Por: “LA SEB”

Por: “LA AFSEDF”

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

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

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

EDUCACIÓN BÁSICA Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE (AÑO) (CONSTA DE ANEXO ÚNICO).

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

Programas sujetos a Reglas de Operación	Importe Base	Calendario de Ministración
1. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
2. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
3. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
4. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
5. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
6. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)

Leído que fue el presente **Anexo Único** por “LA SEB” y “LA AFSEDF” y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de (año).

Por: “LA SEB”

Por: “LA AFSEDF”

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

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

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO ÚNICO QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE (AÑO).

### 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/la [precisar], Director/a del Programa de Becas de Educación Media Superior; y por la otra parte, el Gobierno del Estado Libre y Soberano de [precisar], en lo sucesivo “**EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**”, representado por su Gobernador [grado académico, nombre y apellidos], asistido por el/la [grado, nombre y cargo]; a quienes en lo sucesivo de forma conjunta se les denominará como “**LAS PARTES**”, de conformidad con los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:

#### 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 y el Enfoque Transversal en su estrategia III “Perspectiva de Género” establecen, entre otras, las siguientes líneas de acción:
  - Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior.
  - Propiciar la creación de un sistema nacional de becas para ordenar y hacer viables los esfuerzos dirigidos a universalizar los apoyos entre los jóvenes provenientes de familias de bajos recursos.
  - Aumentar la proporción de jóvenes en situación de desventaja que transitan de la secundaria a la educación media superior y de ésta a nivel superior con la beca de los programas de becas.
  - Diversificar las modalidades de becas para apoyar a los estudiantes con necesidades especiales y en situación de vulnerabilidad.
  - Impulsar en todos los niveles, particularmente en la educación media superior y superior, el acceso y permanencia de las mujeres en el Sistema Educativo, así como la conclusión oportuna de sus estudios.
- III. Los artículos 32 y 33 de la Ley General de Educación prevén que las autoridades educativas tomarán medidas tendientes a establecer condiciones que permitan el ejercicio pleno del derecho a la educación de calidad de cada individuo, una mayor equidad educativa, así como el logro de la efectiva igualdad en oportunidades de acceso y permanencia en los servicios educativos. Para cumplir lo anterior dichas autoridades, en el ámbito de sus respectivas competencias, desarrollarán programas con perspectiva de género, para otorgar becas y demás apoyos económicos preferentemente a los estudiantes que enfrenten condiciones económicas y sociales que les impidan ejercer su derecho a la educación.
- IV. El [precisar] de [precisar] de [precisar] se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo número [precisar] por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, mismo que entró en vigor el día [precisar], en adelante “**LAS REGLAS**”.

En el numeral 3.7 de “**LAS REGLAS**”, se establece que las autoridades educativas de las entidades federativas podrán solicitar a la Subsecretaría de Educación Media Superior, que las Becas para [precisar] operen bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad, cuyas características y particularidades se establecerán en el instrumento jurídico que para tal efecto se celebre.

#### DECLARACIONES

- I. De “**LA SEP**”:

- I.1. Que de conformidad con los artículos 2o, fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública 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 de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior, mediante oficio de número (precisar), consideró procedente operar bajo el esquema de corresponsabilidad con el "**EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**".
  - I.5. Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado en el ejercicio fiscal [precisar], con cargo a la clave presupuestaria: (precisar clave presupuestaria correspondiente a subsidios).
  - I.6. Que para los efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en calle República de Brasil No. 31, Oficina 332, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.
- II. De "**EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**"
- II.1 Que el Estado de (nombre del Estado) es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).
  - II.2 Que su representante cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en los artículos (número de los artículos) de la Constitución Política del Estado (nombre del Estado) y (número de los artículos) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado (nombre del Estado).
  - II.3 Que mediante oficio [precisar número y fecha], "**EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**", solicitó a la "**LA SEP**" con base en el numeral 3.7 de "**LAS REGLAS**", operar las Becas para [precisar], bajo un esquema conjunto de corresponsabilidad.
  - II.4 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle (nombre de la calle) (número), (colonia), (código postal), en la Ciudad o Municipio de (nombre de la ciudad o municipio), Estado de (nombre del Estado).
- III. De "**LAS PARTES**"
- III.1 Que celebran el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Planeación; 32 y 33 de la Ley General de Educación; \_\_\_ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal [precisar] y en "**LAS REGLAS**".
  - III.2 Que se reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la que comparecen, y manifiestan su conformidad para sujetarse a las acciones orientadas a cumplir con los fines y objetivos de este convenio, de acuerdo a las siguientes:

#### CLÁUSULAS

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

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

- I. Objetivos;
- II. Cobertura;
- III. Población Objetivo;
- IV. El tipo de beca;

- V. Beneficiarios;
- VI. Derechos y obligaciones;
- VII. Requisitos de elegibilidad;
- VIII. Criterios de selección;
- IX. Criterios de compatibilidad de becas;
- X. Montos y características de las becas (Modalidad de la beca, entrega del beneficio, periodicidad);
- XI. Operación;
- XII. Mecanismos de verificación y comprobación (Padrón, etc.), y
- XIII. Informes.

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

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

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

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

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

**B).-** Brindar la asesoría que requiera "**EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**" con respecto a "**LAS BECAS**", y

**C).-** Dar seguimiento a la ejecución de "**LAS BECAS**" materia de este instrumento, a través de los informes que requiera y le sean entregados por "**EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**",

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

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

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

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

**C).-** Cumplir con los términos y condiciones que se establezcan para "**LAS BECAS**", así como lo señalado en "**LAS REGLAS**", el presente instrumento y su **Anexo de Ejecución**;

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

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

**F).-** Entregar a "**LA SEP**" la documentación comprobatoria y la información adicional que sea requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y/o cualquier otro órgano fiscalizador, en el ámbito de sus respectivas competencias.

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

**G).-** Observar lo dispuesto en el artículo 82 fracción XI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, destinando un monto equivalente al uno al millar para la fiscalización de este instrumento; así como brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras, federales y estatales, lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio.

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

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

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

**K).**- Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los **15 (quince)** días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, los recursos financieros que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de [precisar]; y los productos que hayan generado, de conformidad con lo establecido en **“LAS REGLAS”** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables.

**L).**- En el caso de existir economías, deberán ser informadas a la Subsecretaría de Educación Media Superior de **“LA SEP”**, para que ésta determine su aplicación, mediante acuerdo por escrito,

**N).**- Las demás obligaciones necesarias para la eficiente ejecución de **“LAS BECAS”**, conforme a lo establecido en **“LAS REGLAS”**, el presente instrumento y su **Anexo de Ejecución**.

**QUINTA.**- Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo, ejecución. Evaluación y seguimiento del objeto de este convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, **“LAS PARTES”** acuerdan designar como responsable a:

Por **“LA SEP”** [PRECISAR]

Por **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD”** [PRECISAR]

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

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

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

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

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

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

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

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

Por: **“LA SEP”**

Por: **“EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD  
FEDERATIVA”**

(grado académico, nombre y apellidos)

(grado académico, nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Media Superior

Gobernador/a del Estado de [precisar]

(grado académico, nombre y apellidos)

(grado académico, nombre y apellidos)

Director/a del Programa de Becas de Educación  
Media Superior

(cargo)

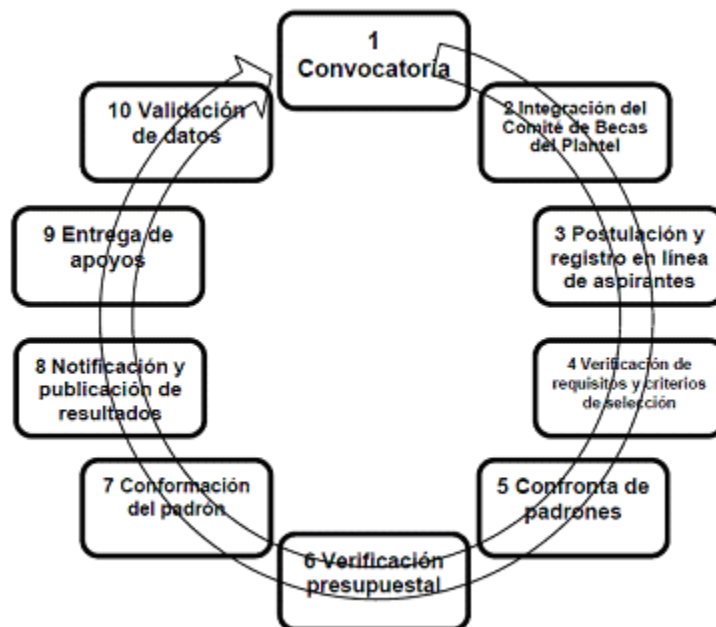
(grado académico, nombre y apellidos)



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

**1e. Procedimiento para la asignación de las becas por postulación para que grupos en contextos y situación de vulnerabilidad realicen sus estudios de 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](http://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](http://www.becasmediasuperior.gob.mx), o por cualquier otro medio como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.

**Integración del Comité de Becas del Plantel.**

Las instituciones de educación media superior participantes integrarán por cada plantel, un Comité de Becas formado por: 1) director/a del plantel; 2) subdirector/a; 3) tres docentes preferentemente que tengan bajo su responsabilidad el ofrecer tutorías, y 4) dos padres o madres de familia invitados por el/la director/a del plantel.

**Postulación y registro en línea de aspirantes.**

Previo a la postulación, el Comité de Becas del Plantel identificará a los/as alumnos/as potenciales beneficiarios de esta beca e integrará un expediente por cada uno de ellos, conteniendo: 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 director/a del plantel, los cuales quedarán a disposición de cualquier autoridad de la SEP, o de los órganos fiscalizadores, para los efectos de revisiones, auditorías o transparencia, aplicables.

Posteriormente, dicho comité sesionará para revisar los expedientes de los alumnos susceptibles de ser postulados a la beca. Una vez que determine quienes serán postulados, el comité deberá realizar la postulación en línea a través del llenado del Acta de Comité, disponible en el Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité (SIREC), listando a los/as alumnos/as según el riesgo de abandono en que se encuentren (de mayor a menor riesgo). El SIREC estará disponible en el sitio [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx), atendiendo a la perspectiva de género y con información adecuada para el monitoreo y la evaluación.

Una vez que se completen todos los campos requeridos por el SIREC, el comité deberá imprimir por duplicado el acta y cada persona integrante deberá firmarla al margen y al calce, además será obligatorio que

tenga el sello del plantel. Acto seguido, el acta deberá de digitalizarse y el archivo correspondiente deberá adjuntarse al SIREC para su envío a la CBSEMS.

Mientras el comité no haya enviado el acta por medio del SIREC, la CBSEMS no podrán considerar a los/as alumnos/as como aspirantes a la beca.

#### **Verificación de requisitos y criterios de selección.**

La CBSEMS revisará la debida integración de las actas del Comité de Becas del Plantel, verificará que los/as alumnos/as postulados/as cumplan con los requisitos y la aplicación de los criterios de priorización establecidos, desagregando la información por sexo de las y los postulantes.

En caso de que la propuesta de algún Comité de Becas no sea procedente (por incumplimiento de requisitos u omisiones en el acta), se notificará vía correo electrónico la causa del rechazo, para que, dicho comité tome las medidas necesarias para corregir la situación y eventualmente apliquen las postulaciones.

#### **Confronta de padrones.**

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

La CBSEMS gestionará formalmente la confronta ante las instancias correspondientes.

#### **Verificación presupuestal.**

La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestal y determinará el número total de becas que serán entregadas.

#### **Conformación del padrón.**

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

#### **Notificación y publicación de resultados.**

Los resultados de la asignación de becas serán notificados por la CBSEMS a las instituciones de educación media superior participantes, a través del SIPOP o vía correo electrónico a cada una de ellas. Adicionalmente, la CBSEMS mantendrá un registro de aquellas solicitudes rechazadas y sus causas específicas, a través de las herramientas informáticas a su cargo. Las autoridades de cada plantel publicarán en los mismos los listados de beneficiarios/as. Asimismo, la CBSEMS publicará en el sitio de internet [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx) el listado de beneficiarios/as de la beca.

#### **Entrega de apoyos.**

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

#### **Validación de continuidad.**

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

Dicha validación se realizará a través del Sistema Integral de Procesos Operativos del Plantel, confirmando para cada alumno/a, que cumple con:

- a) Estar inscrito/a en el plantel en la modalidad escolarizada;
- b) Haber sido postulado por el Comité de Becas del Plantel;
- c) Continúa en riesgo de abandonar sus estudios, y
- d) Las demás que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que se emitan.

En caso de que un/una alumno/a no haya sido validado por el Comité de Becas del Plantel, no podrá continuar recibiendo los beneficios de esta beca.

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

Asimismo, cuando el Comité de Becas del Plantel, no realice la validación de los/as solicitantes y becarios/as del padrón activo, la CBSEMS notificará mediante oficio dicha omisión al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o su equivalente, y al o la titular del subsistema de que se trate, la

relación de planteles educativos que omitieron la validación, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes conforme a las disposiciones aplicables.

No obstante lo anterior, dicho procedimiento es congruente en lo general con lo establecido en el numeral 4.1 Proceso de las presentes Reglas.

## ANEXO 2: BECA DE MANUTENCIÓN.

### I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) Instituto Politécnico Nacional (IPN) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES)
Tipo educativo:	Básico Medio superior Superior
Beca:	Beca de manutención

### II. Apartados:

#### 1. Población objetivo:

Estudiantes inscritos/as en instituciones del sistema educativo nacional de educación básica, media superior que provengan de hogares cuyo ingreso per cápita es igual o menor a los cuatro deciles de la distribución del ingreso mensuales (ver metodología en el documento adicional 2g), y para el caso de estudiantes de educación superior, estudiantes que estén inscritos/as en una IPES en un programa de licenciatura o TSU provenientes de hogares cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita vigentes al momento de solicitar la beca, según la zona geográfica a que pertenezcan.

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

- CONAFE: niñas, niños o jóvenes que tengan la característica de habitar en localidades rurales dispersas preferentemente con alto y muy alto grado de marginación; padezcan algún tipo de discapacidad; se encuentren ubicados en localidades predominantemente indígenas o en campamentos agrícolas migrantes, o bien que obtengan promedios de aprovechamiento en primaria o secundaria, superiores a 9.5.
- IPN: estudiantes de educación media superior o superior cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita vigentes al momento de solicitar la beca y que tengan un gasto total mensual de transporte de su domicilio a la unidad académica, igual o mayor a la cantidad que se especifique en la convocatoria respectiva.
- SEMS: estudiantes postulados por el Comité de Becas del Plantel, por encontrarse en una situación de riesgo de abandonar sus estudios; jóvenes que abandonaron sus estudios y que los han retomado en alguna institución de educación media superior del sistema educativo nacional o en una PREFECO, y que pertenecen a hogares cuyo ingreso mensual per cápita es menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso (ver metodología en el documento adicional 2g); y que para trasladarse desde su domicilio al plantel escolar, incurrir en un gasto que representa una fracción considerable del gasto familiar asociado con la educación del/la estudiante.

#### 2. Requisitos para ser beneficiario/a:

##### Generales

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

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

- Provenir de un hogar cuyo ingreso mensual per cápita sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso mensuales. Para los/as alumnos/as de educación superior (licenciatura o TSU), que éstos provengan de hogares cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos mensuales per cápita vigentes al momento de solicitar la beca.

Para becas contra el abandono escolar de la SEMS y la beca de CONAFE no es necesario tener un determinado ingreso mensual.

- No haber concluido estudios del tipo educativo al que aplica ni contar con un certificado de ese tipo educativo (excepto CONALEP), salvo en el caso de las becas para el transporte, toda vez que se trata de un apoyo que busca cubrir los gastos del beneficiario/a en esta materia (excepto transporte, IPN).
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con Entidades Federativas, asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
- Registrar su solicitud de beca, en los tiempos establecidos y a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.

### **Específicos**

#### CONAFE

- Ser de nacionalidad mexicana.
- La edad cumplida al 31 de diciembre del año en curso para cada tipo educativo deberá ser:
  - o Preescolar de 3 a 5 años 11 meses.
  - o Primaria de 6 a 14 años 11 meses.
  - o Secundaria ser menor de 17 años 11 meses.
- Inscribirse al nivel preescolar desde los 3 años de edad y haber sido atendidos por un servicio de educación inicial del CONAFE.
- Para alumnos/as del CONAFE, estar registrado/a en el Sistema Único de Control Escolar, al inicio del ciclo escolar para el que solicita la beca.
- Para alumnos/as que presenten alguna discapacidad, comprobante médico que indique la discapacidad presentada, expedido por el IMSS, ISSSTE, SSA o Seguro Popular, o cuando se detecte y diagnostique una discapacidad en alguno de los/as alumnos/as, aun cuando hayan transcurrido las fechas establecidas para realizar la solicitud.
- Para quienes cursen sus estudios en planteles de los subsistemas estatales, deberán preferentemente haber sido alumnos/as egresados/as de algún servicio del CONAFE en educación preescolar o primaria.
- Haber obtenido en el ciclo escolar anterior un promedio general de 9.5 y ser alumnos del nivel II o III de educación primaria o 2do o 3er grado de secundaria de los servicios educativos del CONAFE.

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.

#### 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.

#### IPN

##### Institucional

- Ser de nacionalidad mexicana.
- Estar inscrito/a en alguno de los programas académicos del IPN en la modalidad escolarizada y/o no escolarizada al inicio del ciclo escolar.
- Tener un promedio mínimo de 6.0 en el periodo inmediato anterior.

- Ser alumno/a en situación regular.
- Cursar al menos, la carga mínima, en el entendido que el tiempo que le beneficiara la beca, será el número de periodos escolares establecidos en el programa académico correspondiente.
- Los demás que se definan en la convocatoria respectiva.

#### Transporte

- Estar inscrito/a en alguno de los programas académicos del IPN, en los niveles medio superior o superior, cursando unidades de aprendizaje entre carga media y máxima.
- Provenir de una familia cuyo ingreso mensual per cápita sea igual o menor a cuatro Salarios Mínimos Mensuales Vigentes al momento de la emisión de la convocatoria.
- Utilizar un gasto mensual de transporte del domicilio del aspirante a su unidad académica, igual o mayor a la cantidad que se fije en la convocatoria respectiva.
- Los demás que se definan en la convocatoria.

#### SEMS

- No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por una dependencia de la administración pública centralizada.
- Contar con una cuenta de correo electrónico vigente.
- Los demás que se definan en las convocatorias.

#### Para los/as aspirantes a una beca contra el abandono.

- Estar inscrito/a en una institución de educación media superior del sistema educativo nacional o en una PREFECO.
- Ser postulado/a por el comité de becas del plantel como aspirante a una beca, por encontrarse en riesgo de abandonar sus estudios.
- Los demás que se definan en las convocatorias.

#### Para los/as aspirantes a una beca de manutención de la SEMS.

- Ser alumno/a regular (CONALEP mínimo 7.0 de promedio).
- Estar inscrito/a en una institución de educación media superior del sistema educativo nacional o en una PREFECO.

#### Para los/as estudiantes que reingresan a sus estudios:

- Haber sido aceptado/a en alguna institución de educación media superior del sistema educativo nacional o en una PREFECO.

La beca de reinserción se otorgará únicamente por un periodo escolar que será establecido en las convocatorias que para tal efecto se emitan.

#### Para los/as aspirantes a una beca de transporte:

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

#### SES

- Ser mexicano/a.
- Estar inscrito/a en un programa de licenciatura o TSU en una IPES.
- Ser estudiante regular, salvo:
  - o Aquellos/a que están inscritos/as, o su familiar en primer grado, en el Registro Nacional de Víctimas.
  - o En el caso de licenciatura, los que estén inscritos/as en los primeros dos años del plan de estudios.
  - o 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 cuarto 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:
  - o Para transporte, comprobar que él/ella o su familia se encuentra en el padrón de beneficiarios/as de PROSPERA y/o que debe realizar un gasto mensual igual o mayor a 500 pesos para trasladarse a la institución educativa.
  - o 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 por el periodo de ejecución de la beca, o alguna otra cuyo objetivo sea diferente pero bajo el principio de temporalidad no sea compatible, al amparo de las otorgadas por dependencias de la administración pública centralizada; salvo en el caso de las becas para transporte, toda vez que se trata de un apoyo que busca cubrir los gastos del beneficiario/a en esa materia. En caso de que se detecte que una persona recibe dos becas para el mismo fin, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo cancelarán la segunda beca otorgada, sin agravio del beneficiario/a.

La beca de transporte otorgada por el IPN es compatible únicamente con la beca institucional en la modalidad escolarizada que otorga dicho Instituto en los tipos medio superior y superior; además de que para obtener la beca de transporte no es necesario ser beneficiario/a de la beca institucional.

Para la educación básica la beca podrá ser otorgada a uno o más beneficiarios/as por familia; además de que considerando que la beca es exclusivamente para promover el acceso de los menores a la escuela, es compatible con otro tipo de becas, siempre y cuando no tengan el mismo objetivo.

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

Asimismo, para la SEMS la beca podrá otorgarse en diferentes ciclos escolares aun cuando pertenezcan al mismo ejercicio fiscal. Cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin.

Para la SES, la CNBES señalará en las convocatorias correspondientes los casos específicos de compatibilidad de becas.

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

- Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.- Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
  - o Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
    - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS), 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.
    - Servicio Nacional de Bachillerato en Línea, Prepa en Línea-SEP.
  - o Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal:
    - Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA).

- Instituto Politécnico Nacional (IPN).
  - Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada en el Distrito Federal (UODDF) y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca (RCEO), Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) y Colegio de Bachilleres (COLBACH).
  - Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegios Nacional de Educación Profesional Técnica del Sistema CONALEP, Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs), Colegios de Bachilleres (COBACH), Centros de Educación Media Superior a Distancia (EMSAD), Bachillerato Intercultural (BI) y otros programas de educación media superior de los gobiernos de las entidades federativas.
  - Subsistemas Centralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Telebachillerato (TELEBACH), Bachillerato Integral Comunitario (BIC), Institutos Estatales de Bellas Artes y otros programas de educación media superior de los gobiernos de las entidades federativas.
  - Subsistemas Autónomos
    - o Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).
    - o Universidad Autónoma de Chapingo.
    - o Universidades Públicas Autónomas Estatales.- Sistemas de Bachillerato pertenecientes a las universidades públicas autónomas por Ley en la entidad federativa de que se trate.
- Los sistemas abiertos (SAETI, SAETA y SAED) solo pueden participar en la modalidad de formación educativa no escolarizada.

### 3. Procedimiento de selección:

#### a. Documentos requeridos

##### **Generales**

- Para los casos (CONALEP/IPN/SEMS y SES) en los que la solicitud de beca se realiza en línea, se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera y que haya sido detallada en las convocatorias que para tal efecto se emitan.
- Solicitud de inscripción debidamente llenada y firmada (documento adicional 2b). Se deberá entregar con firma autógrafa, así como la documentación requerida en la convocatoria que se emita para tal efecto.
- Copia fotostática de la CURP o firmar la carta compromiso temporal del CONAFE.
- Original para cotejo y copia de su comprobante de domicilio o carta de vecindad o residencia.
- Original para cotejo y copia de la carta compromiso requisitada y firmada por el/la alumno/a.
- Constancia de inscripción, expedida por la institución donde realiza sus estudios. En caso de ser de primer ingreso presentar el certificado de estudios del tipo educativo inmediato anterior.

##### **Específicos**

##### CONAFE

###### Del/de la aspirante

- Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios: CONAFE-00-011 Solicitud de beca "Acércate a tu escuela".
- Elementos o características que dan derecho a lo/a solicitante para realizar el trámite:  
Los trámites los pueden realizar el padre, madre de familia o tutor quienes presentan la solicitud del/la alumno/a.
- Mecanismo para realizar el trámite:  
El formato para realizar el trámite se encuentra en la solicitud de beca Acércate a tu escuela (Documentos adicionales 2b Formato de solicitud de becas).
- Datos y documentación necesarios para realizar el trámite:

###### Del/de la aspirante

- o Copia del acta de nacimiento o carta compromiso temporal (Documentos adicionales 2c Formato cartas compromiso).

- o Constancia de inscripción expedida con fecha actualizada por el plantel educativo donde realizará sus estudios del grado que cursará (debe contener nombre completo del/de la alumno/a, grado, clave de la comunidad, clave del centro de trabajo, sello de la escuela y firma del/de la director/a).
- o Copia de la boleta o certificado del nivel o grado anterior.
- o Constancia expedida por la Delegación de la atención en Educación Inicial.
- o Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- o Reporte de evaluación que avale el promedio general de aprovechamiento del ciclo escolar inmediato anterior.
- o Para los/as alumnos/as que asistan a campamentos migrantes atendidos por el CONAFE, deberán notificar y entregar una carta que manifieste el periodo de estancia comprometido.

Del Padre, Madre de Familia o Tutor/a:

- o Solicitud de beca Acércate a tu Escuela.
- o Copia del acta de nacimiento.
- o Copia de la CURP.
- o 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.
- o 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.
- o Identificación oficial, podrá ser: copia fotostática de la credencial de elector o cartilla del S.M.N.
- o Para renovar el otorgamiento de la beca, el/la Padre, Madre de Familia o Tutor/a deberá entregar, entre los meses de agosto y septiembre, los documentos que acrediten la continuidad del/la beneficiario/a en el centro educativo:
- o Constancia original de inscripción.
- o Copia de la boleta de calificaciones.
- o Original para cotejo y copia del certificado del nivel académico inmediato anterior cursado.

Es necesario requisitar la solicitud y el convenio correspondiente a cada uno de los periodos establecidos durante el año fiscal: (de enero a junio y de septiembre a diciembre) por cada niño/a beneficiario/a de los apoyos económicos de "Acércate a tu escuela"; ya que la beca podrá ser otorgada a uno o máximo cuatro beneficiarios/as por familia.

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

- Plazos para la presentación de la solicitud

Se deberá entregar la documentación necesaria en la Delegación Estatal o en la Oficina Regional más cercana, para los beneficiarios del nuevo ingreso del 1 de julio al 30 de septiembre y en el caso de renovación de beca en los meses de agosto y septiembre del año que corresponda.

- Plazos para dar respuesta a la solicitud
  - o Plazo máximo de respuesta: 2 meses.
  - o Plazo de prevención: 30 días.
  - o Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en negativo.
- Unidades administrativas antes quienes se debe presentar los trámites (Apartado Documentos adicionales 2a Formato de convocatorias, numeral IX Datos de contacto de las Delegaciones Estatales).

IPN

Institucional

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

Transporte



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

- Comprobante de ingresos mensual de los/as integrantes de su familia que trabajan y aportan el gasto de la misma, cuya expedición no sea mayor a los últimos tres meses inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud de la beca, o en su caso, Constancia de Ingresos no comprobables emitida por la instancia gubernamental correspondiente.
- Comprobante de domicilio cuya fecha de expedición no sea mayor a los tres meses inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud de la beca. El comprobante deberá corresponder al domicilio en el que reside el solicitante y del que parte para acudir a su unidad académica.
- Los demás que se definan en la convocatoria.

#### SEMS

Beca contra el abandono:

- Presentar en el plantel, carta de exposición de motivos que incluya correo electrónico, número de integrantes del hogar e ingreso mensual de todas las personas que aportan recursos económicos al gasto del hogar.
- Contar con una cuenta de correo electrónico vigente.

Beca de reinserción y formación educativa no escolarizada:

- Presentar documentación expedida por la institución educativa de procedencia, que haga constar la fecha del último periodo escolar en el que estuvo inscrito/a.
- Contar con una cuenta de correo electrónico vigente.

Beca de transporte:

- Llenar debidamente el formato de solicitud de beca (ENCSEEMS).
- Contar con una cuenta de correo electrónico vigente.

#### SES

- Los documentos establecidos en la convocatoria aprobada por la CNBES.
- b. Criterios de priorización.

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todos/as los/as aspirantes, éstos serán seleccionados/as, en función de los siguientes criterios y del orden establecido en la convocatoria que para tal efecto se emita:

1. Ingreso mensual per cápita del hogar de la persona solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la encuesta socioeconómica correspondiente o en la información sobre la condición de vulnerabilidad económica incluida en la ficha académica.
2. Alumnos/as cuyas familias se encuentren en el padrón de beneficiario/as del 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 grado de marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
5. Víctimas directas e indirectas del delito y que se encuentren en el Registro Nacional de Víctimas.
6. Alumnas embarazadas o madres, así como alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.
7. Aspirantes con algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva.
8. Aspirantes detectados/as por los programas del Gobierno Federal o los Gobiernos Estatales que atienden a población migrante y cumplan con los requisitos para ser beneficiario/a.
9. Haber sido becario 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. Niños, niñas que se inscriban y asistan a los Servicios de Educación Preescolar del CONAFE desde los tres años de edad y preferentemente hayan sido atendidos por algún Servicio de Educación Inicial del CONAFE.
2. Los/as alumnos/as egresados/as preferentemente de las escuelas de Educación Comunitaria.
3. Niños/as y jóvenes que padezcan algún tipo de discapacidad y asistan a un centro escolar, aun si éste está ubicado dentro de su propia localidad.
4. Niños/as y jóvenes migrantes que asisten a servicios educativos de CONAFE.
5. Alumnas que cumplan los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.
6. Niños/as y jóvenes que asisten a servicios educativos en localidades con población mayoritariamente indígena.
7. Niños/as y jóvenes que cursen el nivel II o III de educación primaria o 2do o 3er grado de secundaria y que hayan obtenido en el ciclo escolar inmediato anterior un promedio general de aprovechamiento superior a 9.5.

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, asimismo, en lo referente al ingreso mensual, se podrá utilizar un Análisis de Componentes Principales (ACP), para aproximar el ingreso real de los hogares de los/as alumnos/as solicitantes, el cual será publicado en la convocatoria correspondiente.

#### 4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
CONAFE	\$375.00 Los/as beneficiarios/as podrán recibir el apoyo económico por un tiempo determinado, en el convenio vigente.	Mensual durante los 10 meses de duración del ciclo escolar, o lo correspondiente a partir de la firma del Convenio.  La entrega de la beca se realiza en tres exhibiciones en los meses de: Diciembre, Marzo y Junio.
CONALEP	La beca es monetaria y el monto de la beca será previsto en las(s) convocatoria(s) que se emitan (n), conforme a lo acordado con la Fundación Televisa.	Semestral.
IPN	<u>Institucional:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medio superior: <ul style="list-style-type: none"> <li>o A (promedio 6.00-7.99): \$500.00</li> <li>o B (promedio 8.00-9.49): \$600.00</li> <li>o C (promedio 9.5-10): \$700.00</li> </ul> </li> <li>• Superior: <ul style="list-style-type: none"> <li>o A (promedio 6.00-7.99): \$750.00</li> <li>o B (promedio 8.00-9.49): \$830.00</li> <li>o C (promedio 9.5-10): \$920.00</li> </ul> </li> </ul> <u>Transporte:</u> El que se fije en la convocatoria respectiva, de conformidad con la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal.	Un ciclo escolar, de acuerdo al calendario académico del IPN. Con validación por periodo escolar.  Mensual por diez meses, en función del calendario académico del IPN. Con validación por periodo escolar.

SEMS	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita (n) o en el instrumento jurídico respectivo.
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n), o en el instrumento jurídico respectivo.  En su caso, se otorgará una cantidad adicional a los/as estudiantes que requieran trasladarse por medio de transporte público, de su lugar de residencia a la escuela y realicen un pago por este concepto, así como a aquellos que tengan un promedio de 9.0 (nueve) o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez) o más en el ciclo inmediato anterior siempre y cuando lo establezca la convocatoria que para tal fin se emita.	La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita (n) o en el instrumento jurídico respectivo.

## 5. Instancias adicionales:

Instancias tipo 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>VII. En caso de que existan remanentes del recurso federal o aportaciones que no se hubieren devengado, deberá proporcionar la línea de captura que soliciten los Estados o IPES mediante oficio. En el caso de los remanentes, deberán ser conciliados previo a la solicitud de la línea de captura.</p> <p>La CNBES verificará que la instancia ejecutora haya realizado el reintegro del remanente del recurso federal o aportaciones que no hubieren devengado, y en su caso, el entero de los rendimientos financieros generados.</p> <p>VIII. La CNBES, en su calidad de Instancia Normativa del Programa Nacional de Becas – Becas Manutención, proporcionará al Responsable de Contraloría Social al inicio de cada ejercicio fiscal, la documentación normativa para poder llevar a cabo en tiempo y forma las actividades de la Contraloría Social, asimismo, se compromete a capacitar y asesorar a los funcionarios públicos que lleven a cabo estas labores y brindarle al Responsable acceso al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).</p>
Gobiernos de los Estados/Autoridad Educativa Local/Instancia de Educación Estatal	<p>I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo.</p> <p>II. Operar el Programa de acuerdo con lo que establece el presente anexo y la normatividad aplicable.</p> <p>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.</p> <p>IV. Designar a los/as representantes ante el Comité Técnico Estatal de Educación Superior del programa en el Estado y, de entre ellos, al Secretario/a Ejecutivo/a del mismo.</p>

	<p>V. Asegurar la adecuada aplicación de los recursos federales para becas, asignados al Estado.</p> <p>VI. Realizar oportunamente la aportación de los recursos acordados con la SEP, en el convenio de coordinación correspondiente.</p> <p>VII. Registrar, a través del SUBES, los pagos efectuados a cada beneficiario, en una fecha posterior no mayor a 10 días hábiles de haberse realizado el pago.</p> <p>VIII. Promover la coordinación intersectorial para lograr el pago oportuno del apoyo económico y la atención integral de los/as beneficiarios/as, así como el ejercicio de recursos para operar la beca.</p> <p>IX. Diseñar y operar estrategias de difusión de la beca, con base en las características de la entidad y la población objetivo.</p> <p>X. Proporcionar la información, orientación y capacitación relacionada con la beca a los/as directivos, docentes y agentes educativos de los servicios de educación en los que cursan sus estudios los/as solicitantes.</p> <p>XI. Asegurar la rendición de cuentas sobre los recursos otorgados: subsidio para becas y gastos de operación.</p> <p>XII. Atender y garantizar la observancia de las disposiciones señaladas en las presentes Reglas de Operación.</p> <p>XIII. Promover mecanismos para la selección, seguimiento académico y pago de las becas, mismos que deben garantizar eficacia, eficiencia, transparencia, honradez y economía, así como el bienestar y seguridad de los/as beneficiarias/as.</p> <p>XIV. Formalizar el Convenio Marco de Coordinación para la operación e implementación de los Programas Federales del subsector.</p> <p>XV. Corroborar la situación socioeconómica de los/as beneficiarios/as.</p>
	<p>XVI. Evaluar, al menos una vez cada ciclo escolar, el funcionamiento y alcance del Programa en el Estado y entregar el resultado y las recomendaciones de la evaluación al Comité Técnico Estatal de Educación Superior y a la CNBES con la finalidad de que se instrumenten las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora del Programa. Dicha evaluación la puede realizar un agente externo o el Órgano Interno de Control; en ambos casos el procedimiento y metodología deberá ser aprobado por el Comité Técnico Estatal, el cual deberá observar los lineamientos mínimos propuestos en su momento por la CNBES.</p> <p>XVII. Transferir en su totalidad los recursos aportados por la Federación para la operación del programa, a una subcuenta del fideicomiso, dentro de un plazo no mayor a tres días hábiles a la recepción de los recursos. Esta subcuenta será exclusiva para la operatividad de los recursos federales con fundamento en el Artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.</p> <p>XVIII. Una vez que se transfieran los recursos al fideicomiso, éstos no podrán ser trasladados a otra cuenta, con excepción de una cuenta dispersora que forme parte del mismo fideicomiso.</p> <p>XIX. Reportar a la CNBES la documentación soporte que acredite el pago de becas, a más tardar el décimo día hábil posterior al que concluya cada mes.</p> <p>XX. En su caso, la información comprobatoria del pago de becas, deberá ser entregada a través del SUBES.</p> <p>La documentación para la comprobación del pago de becas contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados de cuenta bancarios completos en formato PDF.</li> <li>• Formato de seguimiento del pago de Becas (proporcionado por la CNBES), debidamente llenado y firmado en archivo PDF,</li> <li>• Oficios de instrucción y/o dispersión de pago de becas a la fiduciaria en archivo PDF.</li> <li>• Carga electrónica en SUBES de los layouts que avalen los pagos realizados a los beneficiarios.</li> <li>• Confirmación por escrito de la fiduciaria de pago realizado en archivo PDF.</li> <li>• Oficio que contenga la relación de becas canceladas y las bajas autorizadas por el Comité Técnico.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listado de casos especiales que se encuentren en proceso de atención y resolución de becas rechazadas por la cuenta bancaria, becarios/as no considerados, entre otros, en archivo PDF.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar desglose de becas no pagadas por monto, indicando a qué recurso pertenece y el tipo de beca que se paga. (MANUTENCIÓN/Federal o MANUTENCIÓN/Estatal o IPES, TRANSPORTE /Federal o TRANSPORTE/Estatal o IPES). en archivo PDF y Excel.</li> </ul> <p>XXI. Si el monto destinado para pago de becas es mayor a la dispersión efectuada, se deberá reintegrar a la cuenta federal el recurso que no se utilizó para dicho pago.</p> <p>XXII. En caso de existir rechazos en los depósitos, el importe deberá ser reintegrado a la cuenta federal o estatal, según se trate, a excepción de que realicen reprogramaciones en el mismo mes o en el mes siguiente de que el banco reporto el rechazo.</p> <p>XXIII. Notificar por escrito a la CNBES, las aportaciones estatales realizadas al fideicomiso.</p> <p>XXIV. La Instancia ejecutora se compromete a nombrar a un Responsable de Contraloría Social quien tendrá a su cargo la recepción y revisión de los documentos normativos, la elaboración de un programa de trabajo y la constitución de Comités de Contraloría Social en la o las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES) que cuenten con beneficiarios de la beca de Manutención, a quienes deberá brindar capacitación para que realicen actividades de Contraloría Social.</p> <p>Aunado a lo anterior, el/la Responsable se compromete a reunirse con las personas integrantes del Comité para recopilar cédulas de vigilancia, así como dar atención a quejas y denuncias relacionadas con le ejecución de los programas federales, la aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos y el cumplimiento de las metas. Al finalizar la dispersión del recurso a todos/as los/as beneficiarios/as, la persona responsable deberá levantar un Informe Anual.</p> <p>Cabe mencionar que en conformidad con la documentación normativa, la Instancia ejecutora se comprometa a cargar al SICS todas las actividades de promoción de contraloría social efectuadas a lo largo del ejercicio fiscal.</p>
<p>Instituciones públicas de educación superior de carácter federal</p>	<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. Utilizar este Sistema para el control de registro de solicitudes de beca, independientemente de los mecanismos propios que opere la institución.</p> <p>Ésta contendrá información sobre la condición de vulnerabilidad económica de los alumnos (Sí o No), la cual deberá apegarse a la metodología definida por la CNBES en la que se establece que serán considerados alumnos en condiciones de vulnerabilidad económica a aquellos que presenten ingresos menores o iguales a 4 salarios mínimos mensuales per cápita por hogar (4SMMPCH) de acuerdo a la siguiente metodología:</p> <p>Para calcular la equivalencia en pesos de ingresos menores o iguales a 4 salarios mínimos per cápita por hogar, se considerará el salario mínimo diario vigente, definido por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos (CONASAMI) y el promedio del tamaño del hogar reportado por el INEGI en la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) más reciente.</p> <p>El cálculo para la equivalencia en pesos de ingresos menores o iguales a 4 salarios mínimos per cápita por hogar, se podrá realizar de la siguiente manera:</p> <p>Si se conoce el número de integrantes del hogar del alumno:</p> $((\text{Salario mínimo diario vigentex}4) \times (365/12)) / (\text{Número de integrantes del hogar}).$ <p>Si no se conoce el número de integrantes del hogar del alumno:</p> $((\text{Salario mínimo diario vigentex}4) \times (365/12)) / (\text{Promedio de integrantes del hogar reportado por el INEGI en la ENIGH}).$ <p>Vgr:</p> $((73.04 \times 4)(365/12))/3.8=2,337.00 \text{ pesos}$ <p>Nota:</p> <p>Salario mínimo diario vigente: 73.04 pesos (Consultar en la Comisión Nacional de Salarios Mínimos; CONASAMI)</p>

	Promedio de integrantes del hogar (INEGI; Encuesta Nacional de Ingreso Gasto de los Hogares): 3.8
	<p>Para calcular el ingreso mensual per cápita vigente del hogar del solicitante, se tiene que:</p> <p>El ingreso mensual per cápita del hogar se calcula dividiendo el ingreso mensual del hogar entre el número de integrantes del hogar.</p> <p>Ejemplo:</p> <p>En 2016, un alumno vive en un hogar con dos personas más, las cuales aportan \$3,000 y \$4,000 pesos respectivamente. En este caso los ingresos familiares suman \$7,000 pesos.</p> <p>Por lo tanto:</p> <p>El ingreso mensual del hogar = \$7000</p> <p>Integrantes del hogar: 3</p> <p>El ingreso mensual per cápita del hogar= <math>7000/3= \\$2,333.33</math></p> <p>Dicha cantidad es menor a los 4SMMPCH:</p> <p><math>2,333.33 &lt; 2,337.00</math>;</p> <p>Por lo tanto, ese alumno debe ser considerado en <b>CONDICIONES DE VULNERABILIDAD ECONÓMICA</b></p> <p>Nota: Para comprobar los ingresos del hogar, las IPES podrán recibir del solicitante los siguientes documentos: comprobante de ingresos expedidos por la empresa en donde se labora, talones de cheque de pagos, constancia emitida por la autoridad local/municipal de donde vive y/o carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el ingreso mensual por habitante del hogar, así como las constancias que la IPES considere para tal fin. Cualquier documento que sea recibido por la IPES, no deberá de ser mayor a tres meses.</p>
	<p>III. Operar el programa de becas de acuerdo con lo que establece el presente anexo y la normatividad aplicable, y vigilar el buen funcionamiento del proceso de asignación y seguimiento de las becas.</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. Registrar a través del SUBES, los pagos efectuados a cada beneficiario, en una fecha posterior no mayor a 10 días hábiles.</p> <p>VIII. Asegurar la rendición de cuentas sobre los recursos otorgados para becas y gastos de operación.</p> <p>IX. Atender y garantizar la observancia de las disposiciones señaladas en las presentes Reglas de Operación, así como de las disposiciones legales aplicables.</p> <p>X. 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>XI. Corroborar la situación socioeconómica de los/as beneficiarios/as.</p> <p>XII. 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>XIII. 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>XIV. Acordar con la SEP, la designación de los representantes en el Comité Técnico Institucional de Educación Superior de la beca.</p>

	<p>XV. 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>XVI. 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>XVII. Reportar a la CNBES la documentación soporte que acredite el pago de becas, a más tardar el décimo día hábil posterior al que concluya cada mes.</p> <p>XVIII. En su caso, la información comprobatoria del pago de becas, deberá ser entregado a través del SUBES.</p> <p>XIX. La documentación para la comprobación del pago de becas contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados de cuenta bancarios completos en formato PDF.</li> <li>• Formato de seguimiento del pago de Becas (proporcionado por la CNBES), debidamente llenado y firmado en archivo PDF.</li> <li>• Oficios de instrucción y/o dispersión de pago de becas a la fiduciaria en archivo PDF.</li> <li>• Carga electrónica en SUBES de los layouts que avalen los pagos realizados a los beneficiarios.</li> <li>• Confirmación por escrito de la fiduciaria de pago realizado en archivo PDF.</li> <li>• Oficio que contenga la relación de becas canceladas y las bajas autorizadas por el Comité Técnico.</li> <li>• Listado de casos especiales que se encuentren en proceso de atención y resolución de becas rechazadas por la cuenta bancaria, becarios/ no considerados, entre otros, en archivo PDF.</li> <li>• Enviar desglose de becas no pagadas por monto, indicando a qué recurso pertenece y el tipo de beca que se paga. (MANUTENCIÓN/Federal o MANUTENCIÓN/Estatal o IPES, TRANSPORTE /Federal o TRANSPORTE/Estatal o IPES) en archivo PDF y Excel.</li> </ul> <p>XX. 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> <p>XXI. La Instancia ejecutora se compromete a nombrar a un Responsable de Contraloría Social quien tendrá a su cargo la recepción y revisión de los documentos normativos, la elaboración de un programa de trabajo y la constitución de Comités de contraloría Social en la o las Instituciones Públicas de Educación superior (IPES) que cuenten con beneficiarios de la beca de Manutención, a quienes deberá brindar capacitación para que realicen actividades de contraloría social.</p> <p>Aunado a lo anterior, el Responsable se compromete a reunirse con los integrantes del Comité para recopilar Cédulas de Vigilancia, así como dar atención a quejas y denuncias relacionadas con la ejecución de los programas federales, la aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos y el cumplimiento de las metas. Al finalizar la dispersión del recurso a todos los beneficiarios, el Responsable deberá levantar un Informe Anual. Cabe mencionar que en conformidad con la documentación normativa, la Instancia ejecutora se comprometa a cargar al SICS todas las actividades de promoción de contraloría social efectuadas a lo largo del ejercicio fiscal.</p>
<p>Instituciones públicas de educación superior en los Estados</p>	<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>Ésta contendrá información sobre la condición de vulnerabilidad económica de los/as alumnos/as (Sí o No), la cual deberá apegarse a la metodología definida por la CNBES en la que se establece que serán considerados/as alumnos/as en condiciones de vulnerabilidad económica a aquellos que presenten ingresos menores o iguales a 4 salarios mínimos mensuales per cápita por hogar (4SMMPCH) de acuerdo a la siguiente metodología:</p>

	<p>Para calcular la equivalencia en pesos de ingresos menores o iguales a 4 salarios mínimos per cápita por hogar, se considerará el salario mínimo diario vigente, definido por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos (CONASAMI) y el promedio del tamaño del hogar reportado por el INEGI en la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) más reciente.</p> <p>El cálculo para la equivalencia en pesos de ingresos menores o iguales a 4 salarios mínimos per cápita por hogar, se podrá realizar de la siguiente manera:</p> <p>Si se conoce el número de integrantes del hogar del alumno:</p> $((\text{Salario mínimo diario vigente} \times 4) \times (365/12)) / (\text{Número de integrantes del hogar}).$ <p>Si no se conoce el número de integrantes del hogar del alumno:</p> $((\text{Salario mínimo diario vigente} \times 4) \times (365/12)) / (\text{Promedio de integrantes del hogar reportado por el INEGI en la ENIGH}).$ <p>Vgr:</p> $((73.04 \times 4)(365/12))/3.8 = 2,337.00 \text{ pesos}$ <p>Nota:</p> <p>Salario mínimo diario vigente: 73.04 pesos (Consultar en la Comisión Nacional de Salarios Mínimos; CONASAMI)</p> <p>Promedio de integrantes del hogar (INEGI; Encuesta Nacional de Ingreso Gasto de los Hogares): 3.8</p> <p>Para calcular el ingreso mensual per cápita vigente del hogar del solicitante, se tiene que:</p> <p>El ingreso mensual per cápita del hogar se calcula dividiendo el ingreso mensual del hogar entre el número de integrantes del hogar.</p> <p>Ejemplo:</p> <p>En 2016, un alumno vive en un hogar con dos personas más, las cuales aportan \$3,000 y \$4,000 pesos respectivamente. En este caso los ingresos familiares suman \$7,000 pesos.</p> <p>Por lo tanto:</p> <p>El ingreso mensual del hogar = \$7000</p> <p>Integrantes del hogar: 3</p> <p>El ingreso mensual per cápita del hogar = <math>7000/3 = \\$2,333.33</math></p> <p>Dicha cantidad es menor a los 4SMMPCH:</p> $2,333.33 < 2,337.00.$ <p>Por lo tanto, ese alumno debe ser considerado en CONDICIONES DE VULNERABILIDAD ECONÓMICA.</p> <p>Nota: Para comprobar los ingresos del hogar, las IPES podrán recibir del solicitante los siguientes documentos: comprobante de ingresos expedidos por la empresa en donde se labora, talones de cheque de pagos, constancia emitida por la autoridad local/municipal de donde vive y/o carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el ingreso mensual por habitante del hogar, así como las constancias que la IPES considere para tal fin. Cualquier documento que sea recibido por la IPES, no deberá de ser mayor a tres meses.</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 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. Reiterar que una vez realizado el depósito de los recursos, no podrán ser transferidos a otra cuenta con excepción de la cuenta a través de la cual se efectúen las dispersiones de pago a los/as beneficiarios/as.</p> <p>VI. Analizar las solicitudes de suspensión, cancelación y prórroga de becas, y en caso de autorizarlas notificar de éstas a la CNBES, con máximo de 5 (cinco) días hábiles posteriores a la solicitud correspondiente.</p> <p>VII. Autorizar e instruir a la fiduciaria sobre la asignación de recursos para llevar a cabo los fines del fideicomiso de acuerdo con las instrucciones que el mismo autorice. Se elegirá preferentemente a una fiduciaria que genere cuentas de segundo piso y que no cobre comisión y que no exija saldos mínimos a los/as beneficiarios/as.</p> <p>VIII. Establecer los mecanismos coordinados por el Secretario Ejecutivo para evaluar las solicitudes de becas y verificar la información académica y socioeconómica proporcionada por los(as) aspirantes o instituciones; se deberán autorizar los resultados de las becas a otorgar, previa integración del padrón de beneficiarios/as en el SUBES y su notificación mediante oficio a la CNBES, con anterioridad a la publicación de los resultados.</p> <p>IX. 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>X. Someter a la aprobación de la CNBES la expedición de la convocatoria para otorgar becas, la cual deberá observar los lineamientos generales establecidos por las presentes Reglas de Operación, al menos 5 (cinco) días hábiles previos a la fecha de publicación que se pretenda.</p> <p>XI. Establecer mecanismos idóneos para el seguimiento permanente del desempeño académico de los/as beneficiarios/as y para evaluar la operación de la modalidad de beca de manutención.</p> <p>XII. Informar a la CNBES, a los gobiernos estatales, y autoridades educativas, cuando éstos lo soliciten, sobre el seguimiento a los/as beneficiarios/as, el otorgamiento de becas, la evaluación del Programa y el uso de los recursos.</p> <p>XIII. Autorizar la celebración de actos y contratos de los cuales se deriven derechos y obligaciones para el patrimonio del fideicomiso.</p> <p>XIV. Instruir a la fiduciaria respecto a las políticas de inversión del patrimonio del fideicomiso.</p> <p>XV. Designar y pagar los honorarios del auditor externo que dictamine los estados financieros anuales del fideicomiso con cargo únicamente a la cuenta estatal o institucional.</p> <p>XVI. En caso de que existan remanentes del recurso federal o aportaciones que no se hubieran devengado, deberá solicitar por escrito a la CNBES la línea de captura por el importe a reintegrar. En caso de los remanentes, el importe a reintegrar deberá ser conciliado previo a la solicitud de la línea de captura.</p>
	<p>Una vez realizado el reintegro, deberá notificarlo por escrito a la CNBES, anexando el comprobante certificado de pago, a más tardar el segundo día hábil posterior a la realización del mismo.</p> <p>En caso de existir rendimientos financieros generados del recurso federal y que no hayan sido utilizados al cierre del ejercicio fiscal, éstos deberán enterarse a través del procedimiento que para dichos efectos se encuentra establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>

	<p>El importe a enterar debe ser conciliado previamente con la CNBES. Una vez realizado el entero, se deberá notificar a la CNBES por escrito a más tardar el segundo día hábil posterior a la realización del mismo.</p> <p>XVII. Reintegrar los remanentes del patrimonio de la beca y los rendimientos financieros que generen, así como toda aportación que no hubiere devengado a la TESOFE, de conformidad con la LFPRH.</p> <p>XVIII. Remitir a la CNBES, las actas derivadas de las reuniones del comité técnico debidamente formalizadas.</p> <p>XIX. Cualesquiera otras obligaciones derivadas del presente anexo.</p> <p>XX. Para efectos de cumplir con sus funciones los Comités Técnicos Estatales o Institucionales de Educación Superior, podrán utilizar hasta el 1.5% de las aportaciones estatales o institucionales, para gastos de operación y pago de auditorías y difusión de las convocatorias.</p> <p>XXI. Realizar la validación de la documentación e información que los (as) alumnos (as) postulantes a una beca provean, apoyándose en las IPES.</p> <p>XXII. Entregar a la CNBES los informes técnico-financieros parciales detallados, de manera trimestral, que le solicite, referentes a la aplicación del Programa, que no podrá exceder los 10 (diez) días hábiles posteriores a la conclusión de cada trimestre.</p> <p>XXIII. Mismo que deberá contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresos del periodo (trimestral).</li> <li>• Rendimientos financieros del periodo (trimestral).</li> <li>• Egresos del periodo y su destino (trimestral).</li> <li>• Disponibilidad del periodo o saldo del periodo (trimestral).</li> </ul> <p>Esta información deberá sustentarse con los estados financieros y estados de cuenta bancarios del trimestre a reportar</p>
	<p>XXIV. Entregar a la CNBES, dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores al término del ciclo escolar, un informe técnico final detallado referente a la aplicación de la beca. El informe deberá contener los detalles determinados por la CNBES.</p> <p>XXV. Notificar por escrito a la CNBES la recepción de cada depósito de recurso federal al Fideicomiso o, en su caso, a las cuentas especiales que para tal efecto se hayan constituido, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de recepción.</p> <p>XXVI. Proporcionar a la CNBES, cuando ésta lo requiera, la información financiera y contable relacionada con la operación de los fideicomisos y con la aplicación de los recursos, en especial los estados financieros básicos (Balance General o Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Estado de Flujo de Efectivo), así como remitir anualmente a más tardar durante el mes de abril, los estados financieros auditados correspondientes al ejercicio fiscal previo.</p> <p>XXVII. Para efecto de entregar los estados financieros auditados, los Estados e IPES podrán remitir a la CNBES el resultado de la auditoría que haya realizado el OIC en la SEP o en cada Instancia ejecutora o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control, por la SHCP, por la ASF y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.</p> <p>XXVIII. Entregar por escrito a la CNBES, informe financiero trimestral referente a la aplicación de la beca de manutención dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta, de conformidad con el artículo 181 del Reglamento de la LFPRH.</p> <p>XXIX. Toda la información y documentación concerniente al cierre del ejercicio escolar correspondiente, deberá ser enviada a la CNBES dentro de los diez primeros días del mes de septiembre del año en curso, misma que deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Saldo inicial y saldo final del periodo.</li> <li>• Compromiso original de aportaciones federal y estatal.</li> <li>• Recurso ejercido.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monto total de gastos de operación.</li> <li>• Número de becas proyectadas, pagadas y no pagadas.</li> <li>• Rendimientos financieros generados en el fideicomiso.</li> </ul> <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, conforme a lo dispuesto en el presente anexo, serán los responsables de validar la documentación comprobatoria correspondiente a la etapa de entrega-recepción del subsidio.

Por su parte, la SEP, por conducto de la CNBES, será la responsable de la asignación de los recursos financieros disponibles, de carácter federal, a los estados y a las instituciones públicas de educación superior de carácter federal, sean autónomas o dependientes de la SEP.

Asimismo, la SEP, por conducto de la SES a través de la CNBES, formalizará con los Estados o Instituciones, los convenios de coordinación a que se refiere el documento adicional denominado "2d Formato de convenios"; lo anterior, para establecer e instrumentar las Becas de Manutención, y para la debida inversión y administración de los recursos que aporten los Estados o Instituciones; éstos deberán ser depositados en un fideicomiso que para dichos efectos tenga constituido o constituyan los estados o las instituciones.

Tratándose de instituciones públicas de educación superior de carácter federal en el área metropolitana de la Ciudad de México, unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la SEP, bastará la petición que por escrito realicen aquéllas para que, una vez cubiertos todos los requisitos, se solicite a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF) de la SEP, a través de la Coordinación Administrativa de la SES, el inicio del trámite para el traspaso de los recursos financieros, conforme a la normatividad aplicable. Las instituciones, unidades administrativas y órganos desconcentrados a los que se hace referencia en este párrafo administrarán los recursos de conformidad con lo dispuesto en estas Reglas de Operación.

La SES será responsable de dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto Presidencial por el que se crea el SIIPP-G, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, a fin de que el enlace operativo designado de cada unidad responsable transmita la información correspondiente a la SFP.

#### **Integración de los Comités Técnicos Estatales e Institucionales de Educación Superior SES**

El Comité Técnico Estatal o Institucional de Educación Superior de la beca de manutención para el ciclo escolar correspondiente se integrará conforme a las disposiciones establecidas por la CNBES, las cuales dará a conocer mediante oficio.

#### **SES como Instancia Ejecutora**

- 1) La SES, por conducto de la CNBES, podrá publicar convocatoria a nivel nacional, para otorgar, con base en la disponibilidad presupuestaria, becas conforme lo establecido en el numeral 2 y 4 del presente anexo, exclusivamente con fondos federales. En este caso, la CNBES operará e implementará la beca de Manutención, entregando las mismas a través del Sistema Integral de la Administración Financiera Federal (SIAFF), directamente a los/las estudiantes que hayan cumplidos con los requisitos establecidos en el numeral 2 de este anexo y resulten beneficiarios/as.

El Comité de Becas SES analizará las solicitudes presentadas a través del SUBES para la obtención de las becas de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y en los periodos señalados en las convocatorias que para tal efecto emita la CNBES, seleccionará a los/as beneficiarios/as de entre aquellos aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos señalados en el numeral 2, de la fracción II. "Apartados" de este anexo y tomando en consideración los criterios de priorización, establecidos en el inciso b del numeral 3, de la fracción II. "Apartados" del mismo.

- 2) La SES, por conducto de la CNBES, podrá otorgar becas a estudiantes mexicanos/as de nuevo ingreso inscritos/as al primer semestre, trimestre, cuatrimestre o año de nivel licenciatura o Técnico Superior Universitario en alguna IPES del país, que sean integrantes de familias beneficiarias de PROSPERA, al momento de solicitar la beca, debiendo sujetarse al proceso de

selección que lleve a cabo la CNBES conjuntamente con PROSPERA, a través de su Coordinación Nacional, y de acuerdo con lo establecido en los convenios de coordinación y convocatorias que para el efecto se emitan.

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

Instancias tipo medio superior	Funciones
Comité de Becas del Plantel de educación media superior	<p>Estará conformado por: el/la director/a o encargado/a del plantel, el/la subdirector/a o encargado/a del plantel, tres docentes preferentemente que tengan bajo su responsabilidad el ofrecer tutorías y dos madres o padres de familia invitados/as por el/la director/a. Para el caso del Telebachillerato, Telebachillerato Comunitario, los planteles de Educación Media Superior a Distancia y los Bachilleratos interculturales, digitales y planteles clasificados por la CBSEMS, el comité estará integrado por 3 miembros, el/la director/a o encargado del plantel, un docente o responsable de becas y un padre de familia.</p> <p>Sus funciones serán:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Validar la información proporcionada por los/as solicitantes preseleccionados/as, a fin de confirmar que cada alumno/a cumple con los requisitos.</li> <li>II. Postular a los/as alumnos/as para recibir la beca contra el abandono escolar en la educación media superior, dicha postulación tendrá el objetivo de reducir el abandono escolar.</li> <li>III. Llenar en el sistema en línea de registro y captura de actas de comité, la información requerida de cada alumno/a postulado/a.</li> <li>IV. Descargar el formato de acta del sistema, firmar al margen en todas sus hojas y al calce del acta, así como plasmar el sello del plantel.</li> <li>V. Adjuntar el acta de comité en el sistema de registro y captura de actas de comité, y resguardar en el plantel escolar los originales de las mismas.</li> </ol> <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>

Instancias tipo básico	Funciones
CONAFE Dirección de Planeación y Evaluación (DPE) Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social (DECIS). Padre, Madre de Familia o tutor/a. Delegación Estatal (DE) DPE.	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Anunciar a las Delegaciones las metas y presupuesto autorizados.</li> <li>II. Identificará las localidades susceptibles de ser atendidas, (donde se albergan los niños, niñas y jóvenes que cumplen con los requisitos para ser aspirantes a la beca).</li> <li>III. Difundir la convocatoria a través de sus Delegaciones Estatales y su página institucional.</li> <li>IV. Llena la solicitud de beca y la entrega juntos con los documentos requeridos.</li> <li>V. Informa a los aspirantes cuando inicia el periodo de validación de acuerdo con lo establecido en la convocatoria.</li> <li>VI. Valida que la información proporcionados por los aspirantes cumpla con los requisitos y criterios de priorización establecidos.</li> <li>VII. Realiza la preselección de los beneficiarios y obtiene una lista de prelación de aspirantes.</li> <li>VIII. Solicitar a través de las AEL la confronta de padrones para identificar beneficiarios duplicados con el mismo fin y constar su inscripción y permanencia en el servicio educativo.</li> <li>IX. Notifica a los/as aspirantes y beneficiarios/as a través de la página web institucional, vía electrónica, vía telefónica o bien por escrito, el resultado de su solicitud de beca y de renovación de la misma en los plazos establecidos en la convocatoria.</li> <li>X. La formalización de la entrega de la beca se realiza con la firmar del convenio correspondiente al periodo: enero a junio y de septiembre a diciembre, respectivamente (Padres, Madres de Familia o Tutores(as) con el CONAFE (Delegación Estatal).</li> <li>XI. Autorizar y entregar la beca al/la beneficiario/a (Delegación Estatal). Los pagos se efectuarán por medio del Sistema Bancario: Pagos Electrónicos, Vía Tarjeta Bancaria, Cheques y Contra recibos; otros previamente autorizados conjuntamente por la Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Planeación y Evaluación.</li> </ol>

	<p>XII. Integrar y conservar (Delegación) la documentación comprobatoria de la entrega e informa a la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social.</p> <p>XIII. La Dirección de Planeación y Evaluación informa sobre el logro de las metas a las instancias internas y externas del CONAFE de acuerdo a los reportes programados.</p>
--	--

**Documentos adicionales:****2a Formato de convocatorias.****Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)****CONVOCATORIA****PROGRAMA “ACÉRCATE A TU ESCUELA”****CICLO ESCOLAR 20\_\_-20\_\_****I. DEFINICIÓN DE LOS APOYOS:**

Los apoyos económicos de “Acércate a tu Escuela” se otorgan a niñas/os, y jóvenes que habitan en localidades rurales dispersas preferentemente con alto y muy alto grado de marginación y/o rezago social , o bien niñas/os y jóvenes que padezcan algún tipo de discapacidad y asistan a un centro escolar, así como a los ubicados en localidades predominantemente indígenas o en campamentos agrícolas migrantes y a aquellos alumnos CONAFE que obtengan promedios de aprovechamiento en primaria o secundaria superiores a 9.5.

**II. POBLACIÓN BENEFICIARIA:**

Alumnos/as de: Preescolar; Primaria y Secundaria.

**III. REQUISITOS QUE DEBE CUBRIR EL/LA ASPIRANTE:**

- Ser de nacionalidad mexicana.
- La edad cumplida al 31 de diciembre del año en curso para cada tipo educativo deberá ser:
  - ❖ Preescolar de 3 a 5 años 11 meses.
  - ❖ Primaria de 6 a 14 años 11 meses.
  - ❖ Secundaria ser menor de 17 años 11 meses.
- Inscribirse al nivel preescolar desde los 3 años de edad y haber sido atendidos por un servicio de educación inicial del CONAFE
- Para alumnos/as del CONAFE, estar registrado/a en el Sistema Único de Control Escolar, al inicio del ciclo escolar para el que solicita la beca.
- Para alumnos/as que presenten alguna discapacidad, comprobante médico que indique la discapacidad presentada, expedido por el IMSS, ISSSTE, SSA o Seguro Popular, o cuando se detecte y diagnostique una discapacidad en alguno de los/as alumnos/as, aun cuando hayan transcurrido las fechas establecidas para realizar la solicitud.
- Para quienes cursen sus estudios en planteles de los subsistemas estatales, deberán preferentemente haber sido alumnos egresados de algún servicio del CONAFE en educación preescolar o primaria.
- Haber obtenido en el ciclo escolar anterior un promedio general de 9.5 y ser alumnos del nivel II o III de educación primaria o 2do o 3er grado de secundaria de los servicios educativos del CONAFE.
- No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por cualquier dependencia de la administración pública centralizada.

**IV. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN:**

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todos/as los/as aspirantes, éstos serán seleccionados/as, en función del orden de los siguientes criterios:

- Niños/as que se inscriban y asistan a los Servicios de Educación Preescolar del CONAFE desde los tres años de edad y preferentemente hayan sido atendidos/as por algún Servicio de Educación Inicial del CONAFE.
- Los/as alumnos/as egresados/as preferentemente de las escuelas de Educación Comunitaria.

- Niños/as y jóvenes que padezcan algún tipo de discapacidad y asistan a un centro escolar, aún si éste está ubicado dentro de su propia localidad.
- Niños/as y jóvenes migrantes que asisten a servicios educativos de CONAFE.
- Alumnas que cumplan los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.
- Niños/as y jóvenes que asisten a servicios educativos en localidades con población mayoritariamente indígena.

Para los/as alumnos/as que asistan a campamentos migrantes atendidos por el CONAFE, deberán notificar y entregar una carta que manifieste el periodo de estancia comprometido.

#### **V. DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ENTREGAR PARA OTORGAR LA BECA A LOS/AS BENEFICIARIOS/AS DE NUEVO INGRESO:**

##### **Del/de la alumno/a:**

- Copia del acta de nacimiento o carta compromiso temporal (Documentos adicionales 2c Formato cartas compromiso).
- Constancia de inscripción expedida con fecha actualizada por el plantel educativo donde realizará sus estudios del grado que cursará (debe contener nombre completo del/de la alumno/a, grado, clave de la comunidad, clave del centro de trabajo, sello de la escuela y firma del/de la director/a).
- Copia de la boleta o certificado del nivel o grado anterior.
- Constancia expedida por la Delegación de la atención en Educación Inicial.
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Reporte de evaluación que avale el promedio general de aprovechamiento del ciclo escolar inmediato anterior.

##### **Del Padre, Madre de Familia o Tutor/a:**

- Solicitud de beca Acércate a tu Escuela.
- Copia del acta de nacimiento.
- Copia de la CURP.
- Comprobante de domicilio, el cual podrá ser: copia fotostática del recibo de agua, predial y/o luz, la credencial de elector, o en su caso, oficio o constancia de arraigo expedida por una autoridad local competente.
- En caso de que el/la Padre, Madre de Familia o Tutor/a designe un depositario, este último debe cumplir con el requisito señalado en el inciso anterior y presentar una carta, mediante la cual los padres autorizan la estancia del menor en su domicilio.
- Identificación oficial, podrá ser: copia fotostática de la credencial de elector o cartilla del S.M.N.

**Para renovar el otorgamiento de la beca**, el/la Padre, Madre de Familia o Tutor/a deberá entregar, entre los meses de agosto y septiembre, los documentos que acrediten la continuidad del/la beneficiario/a en el centro educativo:

- Constancia original de inscripción.
- Copia de la boleta de calificaciones del nivel o grado anterior.
- Original para cotejo y copia del certificado del nivel académico inmediato anterior cursado.

#### **VI. FECHA PARA LA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN:**

Se deberá entregar la documentación necesaria en la Delegación Estatal o en la Oficina Regional más cercana, en los meses de **julio al mes de septiembre**, 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).

#### **VII. PERIODO DE VALIDACIÓN DE DATOS:**

La Delegación Estatal realizará la validación de los datos registrados por los/as aspirantes y beneficiarios/as durante el mes de octubre, revisando la información de solicitud de beca, descartando las solicitudes incompletas, verificando el cumplimiento de los requisitos, criterios de priorización establecidos en la presente Convocatoria. Asimismo solicitará a la Autoridad Educativa Local la confronta de los beneficiarios del programa, a fin de constatar su inscripción y permanencia en el servicio educativo.

**VIII. NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:**

La Delegación Estatal notificará a los /as aspirantes y beneficiarios/as el resultado de su solicitud de beca y de la renovación, por cualquiera de los siguientes medios: correo electrónico, oficio publicación de resultados en el portal institucional, en las Delegaciones Estatales y/o Sedes u Oficinas Regionales.

- Plazo máximo de respuesta: 2 meses
- Plazo de prevención: 30 días

Si al término del plazo máximo de respuesta, la autoridad no ha contestado, se entenderá que la resolución fue negativa.

**IX. TEMPORALIDAD DE LA BECA:**

Los(as) beneficiarios(as) podrán recibir la beca durante 10 meses de duración del ciclo escolar y la entrega se realizará en tres exhibiciones, de acuerdo al siguiente cuadro:

MESES PROGRAMADOS	FECHA DE PAGO
Septiembre-Diciembre	Diciembre
Enero-Marzo	Marzo
Abril-Junio	Junio

**X. MONTO Y FECHA DE ENTREGA DEL APOYO ECONÓMICO:**

El monto del apoyo económico es de \$375.00 pesos mensuales y la entrega del mismo se realizará en tres exhibiciones, de acuerdo al siguiente cuadro:

MESES PROGRAMADOS	FECHA DE PAGO
Septiembre-Diciembre	Diciembre
Enero-Marzo	Marzo
Abril-Junio	Junio

La entrega del apoyo económico se realizará a través de cualquiera de las siguientes modalidades: Depósito a cuenta bancaria, vía contrarecibo o cheque.

**XI. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA ENTREGA DE LOS APOYOS:**

- Cada padre de familia podrá solicitar el apoyo para más de un beneficiario, el número máximo de becarios apoyados por familia son CUATRO.
- La firma del Convenio (periodo de enero a junio y de septiembre a diciembre, respectivamente) por cada niño/a o joven que se incorpore como beneficiario/a de los apoyos económicos de "ACÉRCATE A TU ESCUELA", con dicho documento se formaliza y regula la entrega de la beca.
- Los/as beneficiarios/as del programa "ACÉRCATE A TU ESCUELA" se obligan a NO REPROBAR más de un ciclo escolar en primaria o en secundaria, para poder continuar solicitando la beca.
- No se otorgará ningún apoyo económico si el responsable no presenta toda la documentación solicitada.

**XII. DATOS DE CONTACTO DE LAS DELEGACIONES ESTATALES:**

DELEGACIÓN	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CONTACTO	E-MAIL
Aguascalientes	Boulevard José Ma. Chávez No. 1304, Fraccionamiento Jardines de la Asunción, C.P. 20270. Aguascalientes, Ags.	01-449-9-13-20-95 01-449-9-17-66-22	C. Leticia García Medina	lgarcia@conafe. gob.mx
Baja California	Calafia y Avenida. Pioneros No. 1100, 2°. Piso, Centro Cívico Comercial, C.P. 21000. Mexicali, B. C.	01-686-557-09-01	Lic. Lorena Gómez Guerra	lgomezg@conafe. gob.mx
Baja California Sur	Océano Atlántico No. 4796, Entre Madre Perla y Mar Mediterráneo,	01-612-124-20-17 01-612-124-20-18 01-612-124-20-19	Ing. Filemón Sierra García	fsierra@conafe. gob.mx

	Col. El Conchalito, C. P. 23090. La Paz, B. C. S.			
Campeche	Calle 61 No. 37 entre 12 y 14, Col. Centro, C.P. 24000. Campeche, Camp.	01-981-816-16-29 01-981-814-48-54	Lic. Eduardo Manzanero Ruiz	emanzanero@ conafe.gob.mx
Coahuila	Paseo Reforma No. 1500, Col. 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	<a href="mailto:aramirez@conafe.gob.mx">aramirez@conafe.gob.mx</a> jvelazquez@ conafe.gob.mx
Chiapas	Boulevard. Fidel Velázquez No. 1471, Fraccionamiento 24 de Junio, Frente a SECH, C. P. 29047. Tuxtla Gutiérrez, Chis.	01-961-616-20-17 01-961-616-66-32 01-961-616-66-30	Lic. Aristeo López López	alopezl@conafe. gob.mx
Chihuahua	Avenida Cuauhtémoc No. 2200, Col. Cuauhtémoc, C. P. 31020. Chihuahua, Chih.	01-614-415-91-23 01-614-415-68-18 01-614-415-89-11	C. Gerardo Valenzuela de la Rocha (Encargado)	gvalenzuela@ conafe.gob.mx
Durango	Ferrocarril No. 99, Edificio Plaza Guadiana 2o. Nivel, Col. Bellavista, C. P. 34070. Durango, Dgo.	01-618-128-06-11 01-618-128-06-15	Lic. Anabell Jaquez Castro	ajaquez@conafe. gob.mx
Guanajuato	Calle Nueva No. 18, Col. Noria Alta, C. P. 36050. Guanajuato, Gto.	01-473-733-55-91 01-473-733-01-75	C.P. Pedro Antonio Rodríguez Camacho	parodriguez@ conafe.gob.mx
Guerrero	Avenida Francisco Ruiz Massieu No. 2, Fracc. Villa Moderna, C.P. 39070. Chilpancingo, Gro.	01-747-472-65-87 01-747-472-65-90	C.P. Víctor Jorge García Sevilla	vsevilla@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	T.S. 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	Profra. Ma. Jesús Quezada Cárdenas	mcardenas@ conafe.gob.mx



Estado de México	Teanquistengo No. 102, Barrio la Teresona, Col. Sánchez, C. P. 50040. Toluca, Edo. de México	01-722-217-50-29 01-722-217-50-31	Lic. Fernando Miranda Plata	fmiranda@conafe .gob.mx
Michoacán	Avenida Francisco I. Madero Oriente No. 4525, (antes Kilómetro 1.5 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. Óscar Germán Dena Ibáñez	odena@conafe. gob.mx
Nuevo León	Manuel M. del Llano No.1231 Oriente, Entre Platón Sánchez y Carbajal de la Cueva, Col. Centro, C. P. 64000. Monterrey, N.L.	01-818-344-55-54 01-818-344-53-73	Prof. Juan Antonio Sifuentes Corona	jsifuentes@ conafe.gob.mx
Oaxaca	Manuel Ruiz No. 309, Col. Reforma, C.P. 68050, Oaxaca de Juárez, Oax.	01-951-51684-32	C. Gumecindo Ermilo Rojas Nava	grojas@conafe. gob.mx
Puebla	21 Poniente No. 3305, Col. Belisario Domínguez, C.P. 72180. Puebla, Pue.	01-222-231-63-56 01-222-231-63-55	Lic. Marcos Refugio Morales Ramírez	mmoralesr@ conafe.gob.mx
Querétaro	Camino a Vanegas No. 11, Col. Emiliano Zapata, C.P. 76900. Querétaro, Qro.	01-442-225-40-43 01-442-225-40-44	Lic. Nicanor Hernández Loredo	nhernandezl@ conafe.gob.mx
Quintana Roo	Lázaro Cárdenas No. 161, Esq.16 de Septiembre, Col. Centro, C. P 77000. Chetumal, Q. Roo.	01-983-832-21-45 01-983-832-32-58	Ing. Salomón Montero Alvarado	smontero@ conafe.gob.mx

San Luis Potosí	Calle Ignacio Martínez No. 680, Col. La Ladrillera, Tierra Blanca, C.P. 78364, San Luis Potosí, S. L. P.	01-444-811-75-33 01-444-811-75-48	Lic. Julio Cesar Moreno Serna	jmoreno@conafe.gob.mx
Sinaloa	Juan José Ríos No. 265 Pte. Altos, 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	Luis Donald Colosio No. 70, Entre Guerrero y Garmendia, Col. Centro, C.P. 83000 Hermosillo, Son.	01-662-262-92-32 01-662-262-11-96	C. José Alberto Morán Aguilera	jmoran@conafe.gob.mx
Tabasco	1a. Cerrada de Sánchez Magallanes No. 107, Col. Nueva Villahermosa, C. P. 86070. Villahermosa, Tab.	01-993-314-51-64 01-993-314-05-00	Lic. Claudia López Ramón	clopezr@conafe.gob.mx
Tamaulipas	Calle González, Esq. Juan José de la Garza No. 201, Col. Guadalupe Mainero, C.P. 87100, Cd. Victoria, Tamps.	01-834-312-63-87 01-834-312-99-09	Lic. Ruy Alvar Núñez González	rmunez@conafe.gob.mx
Tlaxcala	Carr. Federal Libre a Tlaxcala No. 117, Tramo San Martín Texmelucan Km. 7+350, Col. San Diego Xocoyucan, Municipio de Ixtacuixtla, C.P. 90122, Tlaxcala, Tlax.	01-248-11-28-263	Lic. María Lorena Calva Rodríguez	mcalva@conafe.gob.mx
Veracruz	Boulevard Culturas Veracruzanas S/N, Reserva territorial, Frente a Lomas Verdes, C.P. 91097. Jalapa, Ver.	01-228-819-20-11 01-228-819-20-13	Lic. Arturo Gómez Arellano (Encargado)	agomez@conafe.gob.mx
Yucatán	Calle 58 A No. 487 , Por 25 y 27, Col. Itzimna, C.P. 97100.	01-999-981-37-77 01-999-981-57-77	Ing. Ángel García Martínez	agmartinez@conafe.gob.mx

	Mérida, Yuc.			
Zacatecas	Elena Poniatowska No.1, Col. Ojo de Agua de la Palma Industrial, C.P. 98606. Guadalupe, Zac.	01-492-921-13-29 01-492-921-13-32	Lic. María de Lourdes Saucedo Carrillo (Encargada)	msaucedoc@conafe.gob.mx

### **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

La presente convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Reglas de Operación, el Reglamento General de Becas para alumnos del Instituto Politécnico Nacional y las Bases y Lineamientos para cada tipo de beca.

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

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno/a en alguno de los programas educativos que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
2. Atender a las Reglas de Operación, Reglamentos y Bases y Lineamientos, que cada Beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta Convocatoria.
3. Cumplir con las fechas establecidas en esta Convocatoria y los Cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX.

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la Unidad Académica donde se encuentran inscritos/as los/as aspirantes a becas.

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

- a) Incumpla cualquiera de los requisitos, obligaciones y condiciones previstas en las Reglas de Operación, el Reglamento General de Becas, la Convocatoria General y las Bases y Lineamientos para cada tipo de beca.
- b) Sea sujeto de una baja temporal o definitiva.
- c) Incurra en alguna de las causas de nulidad descritas en los programas de becas específicos.

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

Ciudad de México, a XX de XXXX.

*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.*

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

Consulta la página: <http://www.sibec.ipn.mx>

### **Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

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

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

#### **Convocatoria**

#### **BECA XXX**

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

#### **MONTO Y DURACIÓN DE LA BECA:**

La beca consiste en un apoyo monetario que va de xx a xx pesos xxxxxxxx, pagados de manera xxxxx, con una duración de hasta xx meses. El primer pago de la beca será efectivo a partir de la aprobación por parte del Comité Técnico de Becas de la SEMS y por consecuente, de la publicación de resultados.

#### **REQUISITOS GENERALES:**

- a) Estar inscrito/a en una institución de educación media superior (IEMS) participante.
- b) Ser postulado por el Comité de Becas de la institución de educación media superior participante, como potencial beneficiario/a de la beca.
- c) Contar con CURP y cuenta de correo electrónico vigente.
- d) No estar recibiendo algún otro beneficio económico otorgado para el mismo fin por organismos públicos federales, ni durante el tiempo en que reciba el beneficio.
- e) ...

#### **REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

a) ...

b) ...

#### **PROCESO DE SELECCIÓN**

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

**Integración del Comité de Becas del Plantel.-** Las instituciones de educación media superior participantes, integrarán un Comité de Becas con la intervención de autoridades escolares y padres/madres de familia o tutores.

**Postulación de candidatos/as.-** El Comité de Becas de cada institución de educación media superior participante, sesionará para revisar los expedientes de aquellos/as alumnos/as susceptibles de recibir el apoyo. Una vez que determinen quienes serán esos/as alumnos/as, se realizará la postulación de los/as mismos/as a través del Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité (SIREC), disponible en el portal [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx).

Los/as directores/as de plantel deberán integrar y resguardar los expedientes probatorios y poner a disposición de las instancias fiscalizadoras cuando se requiera.

**Verificación de requisitos y criterios.-** La CBSEMS a través de la postulación que realicen las instituciones de educación media superior participantes, realizará una lista de prelación de los/as postulantes, según los criterios de selección establecidos en las Reglas de Operación del PNB.

**Confronta de Padrones.-** El listado de los/as potenciales beneficiarios/as se comparará con otros padrones de beneficiarios/as, con la finalidad de evitar que algún/a alumno/a cuente con dos becas otorgadas al amparo

del Gobierno Federal. Los/as becarios/as de cualquiera de esos programas, serán excluidos de la lista de potenciales beneficiarios/as.

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

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

- ...
- ...
- ...

**Notificación y publicación de resultados.-** Los resultados de la selección de beneficiarios/as, serán notificados por la CBSEMS a las instituciones de educación media superior, a través del SIPOP o vía correo electrónico, a partir de la aprobación de resultados del Comité Técnico de Becas. Cada plantel publicará los listados de beneficiarios/as en lugares visibles. Asimismo, la CBSEMS publicará a través del SIRCAD los resultados a los/as aspirantes o a través del portal [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx) el listado de beneficiarios/as de la beca o a través de correo electrónico.

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

**Validación de continuidad.-** El/la director/a del plantel la llevará a cabo en el periodo comprendido del xxx al xxx a través del Sistema Integral de Procesos Operativos del Plantel (SIPOP), confirmando para cada estudiante:

- a) XXXXXXXXXXX
- b) XXXXXXXXX
- c) XXXXXXXXX

## **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS BECARIOS/AS**

### **Derechos**

- a) Recibir un trato digno y respetuoso, sin discriminación alguna.
- b) Contar con la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas.
- c) Recibir atención y apoyo sin costo.
- d) Tener la reserva y privacidad de sus datos personales.
- e) Recibir el monto con la periodicidad estipulada.
- f) Interponer ante la CBSEMS el recurso de inconformidad por escrito, vía electrónica, respecto de la cancelación de la beca o el no otorgamiento de la misma.
- g) Recibir respuesta del recurso de inconformidad en un máximo de 30 días naturales posteriores a su presentación.
- h) Solicitar a la CBSEMS, cuando así convenga a sus intereses, la cancelación de la beca.

### **Obligaciones**

- a) Cumplir lo señalado en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y en la presente convocatoria.
- b) Proporcionar con veracidad y oportunidad la información que le sea requerida por la CBSEMS.
- c) Informar de la obtención de alguna beca o apoyo adicional al otorgado.
- d) En caso de que la CBSEMS se encuentre llevando a cabo una evaluación externa o una visita de supervisión, el/la alumno/a deberá 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 30 días naturales, contados 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 postulación.

Para mayor información de la beca, de las IEMS o PREFECO participantes, derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos, deberá consultar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, disponibles en el sitio [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx)

[www.becasep.gob.mx](http://www.becasep.gob.mx)

Lada sin costo 01 800 1128 893

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

**Subsecretaría de Educación Superior (SES)**

**CONVOCATORIA DE BECAS DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

La Subsecretaría de Educación \_\_\_\_\_ de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de \_\_\_\_\_

**CONVOCA(N)**

A \_\_\_\_\_ El objetivo de esta beca es \_\_\_\_\_

Para obtener dicha beca, los (las) solicitantes se someterán a las siguientes:

**BASES**

Podrán participar en la beca:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**REQUISITOS**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**DOCUMENTOS A ENTREGAR**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS**

Los (las) beneficiarios (as) de esta beca \_\_\_\_\_

**CARACTERÍSTICAS DE LA BECA**

La SES, a través de la \_\_\_\_\_, será la instancia responsable de \_\_\_\_\_

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_
- d) \_\_\_\_\_
- e) \_\_\_\_\_

**PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

Los resultados se darán a conocer \_\_\_\_\_

**DERECHOS Y OBLIGACIONES**

\_\_\_\_\_

**CALENDARIO GENERAL**

Actividad	Fechas

\*Este programa es financiado con recursos concurrentes de la Federación y del Estado de \_\_\_\_\_ o de **NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN**.

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

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

**2b Formato de solicitud de becas.**

**Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)**



**SOLICITUD DE BECA ACÉRCATE A TU ESCUELA**

Fecha: \_\_\_\_\_ 1 \_\_\_\_\_

**DATOS DEL BENEFICIARIO/A**

Nombre completo del/de la alumno/a: 2 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Apellido paterno                      Apellido materno                      Nombre (s)

¿Tiene alguna discapacidad? SI ( ) NO ( )      ¿Cuál? \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_

CURP: \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_      Nacionalidad: \_\_\_\_\_ 5 \_\_\_\_\_

Sexo 6: H ( ) M ( )      Fecha de Nacimiento 7 Año: \_\_\_\_ Mes: \_\_\_\_\_ Día: \_\_\_\_

**DATOS ESCOLARES**

Marque con una x el nivel o grado en el que ingresará o en la cual está inscrito/a el/la alumno/a:

Nivel 8	Grados 8
Preescolar Comunitario	1° ( )    2° ( )    3° ( )
Preescolar Federal y Estatal	1° ( )    2° ( )    3° ( )
Primaria Comunitaria	Nivel I ( )      Nivel II ( )      Nivel III ( )
Primaria Federal y Estatal	1° ( ) 2° ( ) 3° ( ) 4° ( ) 5° ( ) 6° ( )
Secundaria Comunitaria	1° ( )    2° ( )    3° ( )
Secundaria Federal y Estatal	1° ( )    2° ( )    3° ( )

Promedio del último ciclo escolar cursado: \_\_\_\_\_ 9 \_\_\_\_\_

Nombre de la escuela a la cual ingresará o está inscrito/a: \_\_\_\_\_ 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 ( )

¿Cuál es la forma más fácil de comunicarse con usted? Anotar cuenta de correo y/o teléfono: 35

Correo \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Otro especifique \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 36 \_\_\_\_\_

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](http://www.conafe.gob.mx/Paginas/atencion-ciudadana.aspx)) por correo electrónico: [ue.mt@conafe.gob.mx](mailto:ue.mt@conafe.gob.mx), [quejasysugerencias@conafe.gob.mx](mailto: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
<b>DATOS DEL BENEFICIARIO/A</b>		
1	Fecha	Anotar claramente la fecha de llenado de la solicitud.
2	Nombre Completo	Anotar claramente el nombre completo del/la beneficiario/a empezando por el apellido paterno, materno y nombre (s).
3	¿Tiene alguna discapacidad?	Anotar claramente si el/la beneficiario/a tiene alguna discapacidad.
4	CURP	Anotar claramente la CURP del/de la beneficiario/a
5	Nacionalidad	Anotar claramente la nacionalidad del/de la beneficiario/a
6	Sexo	Marcar con una "X" si el/la beneficiario/a es hombre o mujer.
7	Fecha de nacimiento	Anotar claramente la fecha de nacimiento en el siguiente orden: AAAA/MM/DD (Año, Mes y Día).
<b>DATOS ESCOLARES</b>		
8	Nivel y Grado Escolar	Marcar con una "X" el grado escolar en el que ingresará o en el cual está inscrito, en el nivel correspondiente.
9	Promedio del último ciclo escolar cursado	Anotar con número el promedio que obtuvo el alumno en el último ciclo escolar cursado (sólo para el caso de primaria o secundaria).
10	Nombre de la Escuela	Anotar el nombre de la escuela a la que ingresará o está inscrito/a e/la beneficiario/a
11	Clave SEP de la Escuela	Anotar la clave del centro de trabajo de la escuela a la que ingresará o está inscrito/a el/la beneficiario/a.
12	Dirección de la Escuela	Anotar la dirección de la escuela, empezando por la calle, el número y la colonia.
13	Municipio de la Escuela	Anotar el nombre del municipio en donde está ubicada la escuela.
14	Localidad	Anotar el nombre de la comunidad donde se encuentra ubicada la escuela.
15	El/la niño/a cuenta con alguna beca	Marcar con una "X" la opción que le corresponda y especifique si cuenta con otro tipo de beca.
<b>DATOS FAMILIARES</b>		
16	Nombre Completo del padre, madre o tutor	Anotar claramente el nombre completo del padre o tutor empezando por el apellido paterno, materno y nombre (s).
17	Fecha de nacimiento	Anotar claramente la fecha de nacimiento en el siguiente orden: AAAA/MM/DD (Año, Mes y Día).
18	CURP	Anotar claramente la CURP del padre o tutor.
19	Ocupación del padre, madre o tutor	Anotar claramente a que se dedica o en que trabaja el padre o tutor.
20	Ingresos del padre o tutor	Anotar los ingresos que recibe y especificar si es semanal, quincenal o mensual.
21	Nacionalidad del padre o tutor	Anotar claramente la nacionalidad del padre o tutor.
22	Nombre completo de la madre o tutora	Anotar completo el nombre de la madre o tutora empezando por los apellidos paterno, materno y nombre(s).
23	Fecha de nacimiento	Anotar claramente la fecha de nacimiento en el siguiente orden: AAAA/MM/DD (Año, Mes y Día).
24	CURP	Anotar claramente la CURP de la madre o tutora.
25	Ocupación de la madre	Anotar claramente a que se dedica o en que trabaja la Madre o tutora.
26	Ingresos de la Madre	Anotar los ingresos que recibe y especificar si es semanal, quincenal o mensualmente.
27	Nacionalidad de la Madre	Anotar claramente la nacionalidad de la madre o tutora.

28	Domicilio de los Padres	Anotar el domicilio de los padres, empezando por la calle, el número y la colonia.
29	Municipio	Anotar el nombre del municipio en donde está ubicada la casa.
30	Comunidad o Localidad	Anotar el nombre de la comunidad o localidad en donde está ubicada la casa.
31	¿Cuántos hijos/as tienen?	Especificar cuántos hijos/as tiene.
32	¿Cuántos asisten a la escuela?	Especificar cuántos de sus hijos/as asisten a la escuela.
33	¿Cuántos tienen beca acércate a tu escuela?	Especificar cuántos de sus hijos/as tienen beca acércate a tu escuela.
34	La comunidad donde vive cuenta con escuela	Marcar con una "X" el servicio con el que cuenta la comunidad.
35	¿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.
36	Nombre y firma del padre, madre o tutor/a	Escribir claramente el nombre del padre, madre o tutor/a del/la solicitante (se firmará cuando se le cite en la delegación correspondiente).

**2c. Formato de cartas compromiso.**

**Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)**



**CARTA COMPROMISO TEMPORAL**

Fecha: \_\_\_\_\_

CC. \_\_\_\_\_

**DELEGADO/A DEL CONAFE**

**EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_**

**PRESENTE**

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

\_\_\_\_\_ Apellido paterno                      \_\_\_\_\_ Apellido materno                      \_\_\_\_\_ Nombre (s)  
de sexo \_\_\_\_\_, quien nació en \_\_\_\_\_

Estado Municipio y Localidad

el día: \_\_\_\_\_ mes: \_\_\_\_\_ año: \_\_\_\_\_, me permito hacer de su conocimiento que por el momento no cuento con el (los) siguiente (s) documento (s) señalado (s):

- ( ) Acta de Nacimiento.
- ( ) Boleta de evaluación.
- ( ) Certificación de estudios.
- ( ) Certificado de Terminación de Estudios de Educación Primaria.
- ( ) Resolución de Equivalencia o Revalidación de Estudios de Educación Primaria.
- ( ) Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA.

Asimismo, hago constar que la fecha de nacimiento y el nombre completo de mi hijo (a) o pupilo (a), son los señalados en el presente, y quedo enterado que la fecha límite para entrega del (de los) documento (s) señalado (s) como faltante (s), será el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_.

**Bajo protesta de decir la verdad manifiesto que los datos aquí asentados son verdaderos**

**ATENTAMENTE**

Nombre y firma

Líder para la Educación Comunitaria

del

Nombre y firma

Padre, Madre de Familia o Tutor(a)

Instituto Politécnico Nacional (IPN)



**CARTA COMPROMISO DEL/DE LA BENEFICIARIO(A)**

A QUIEN CORRESPONDA:

EL QUE SUSCRIBE xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ALUMNO/A DEL I.P.N. CON NÚMERO DE BOLETA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

INSCRITO/A EN xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx EN LA CARRERA xxxxxxxx

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, CURP, promedio etc., solicitaré de inmediato ante la oficina de becas con documentos probatorios en mano, la modificación de éstos.
- 5) Declaro que toda la información capturada en el sistema de becas, así como la documentación presentada es verídica y que en caso de comprobarse falsedad en ésta, no me será otorgada la beca o en su caso me será cancelada aun 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) Me comprometo a presentarme en la oficina de becas del plantel siempre que sea convocado(a); asimismo, a presentar la documentación y/o información que me sea solicitada con motivo de beca.
- 8) Me comprometo a asistir a la reuniones que con motivo de la conformación y/o seguimiento del Comité de Contraloría Social sea convocado(a).
- 9) Me comprometo a participar en las actividades Institucionales que en mi calidad de beneficiario(a) sea convocado(a).
- 10) Me comprometo a conocer la normatividad federal e Institucional en materia de Becas así como la referente en mi calidad de alumno(a) del IPN.

- 11) De solicitar baja temporal o baja definitiva presentaré por escrito mi renuncia a mi condición de 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 solicitante

\_\_\_\_\_  
Sello de la unidad académica

\_\_\_\_\_  
Fecha de recepción

De conformidad con lo establecido en el Artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, parte de la información descrita en la presente está clasificada como CONFIDENCIAL. Por ello, de acuerdo al Artículo 117 de la misma, doy mi CONSENTIMIENTO para que sea utilizada en los trámites inherentes al seguimiento de otorgamiento de Beca a Estudiantes: sin que esta pueda ser destinada para propósitos distintos a los aquí señalados.

## **2d. Formato de convenios.**

### **Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)**

#### **Convenio para regular el otorgamiento de la beca Acércate a tu Escuela**

CONVENIO PARA REGULAR EL OTORGAMIENTO DE LA BECA ACÉRCATE A TU ESCUELA: QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO EN LO SUCESIVO “EL CONAFE” REPRESENTADO POR SU DELEGADO(A) ESTATAL \_\_\_\_\_ 1 \_\_\_\_\_ Y POR LA OTRA PARTE \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ EN LO SUBSECUENTE “EL PADRE/LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES:

#### **DECLARACIONES**

##### **1. De “EL CONAFE”:**

**1.1** Que es un Organismo Descentralizado creado por el Ejecutivo Federal, que tiene por objeto promover, coordinar y ejecutar las acciones que, en el ámbito de la Administración Pública Federal, permitan el pleno ejercicio del derecho a la educación inicial y básica dirigida a población de las localidades rurales con mayor rezago social del país, garantizando una mayor equidad e igualdad de oportunidades de acceso, de conformidad con el Decreto por el que se crea el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) como un organismo descentralizado de interés público publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2016.

**1.2** Que el XX de diciembre del 20XX se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo número [precisar] por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en adelante “**LAS REGLAS**”, las cuales consideran el otorgamiento de becas denominada “Beca Acércate a tu escuela”.

**1.3** Que opera las Becas Acércate a tu Escuela que tienen por objeto otorgar un apoyo a niños/as y jóvenes en edad escolar que viven en comunidades rurales y las localidades en que habiten registren preferentemente un alto o muy alto nivel de marginación y/o rezago social, que carecen de alguno o todos los servicios de Educación Básica y donde a “**EL CONAFE**” no le sea posible instalar el servicio educativo.

**1.4** Que a través de una beca permite que niños/as y jóvenes del medio rural y suburbano marginado puedan iniciar, permanecer o concluir su educación preescolar, primaria o secundaria.

**1.5** Que su Delegado/a Estatal cuenta con facultades para celebrar el presente convenio con fundamento en el artículo 25 fracciones I y XII de su Estatuto Orgánico publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 19 de octubre del mismo año y,

**1.6** Que señala como domicilio legal, para efectos del presente convenio el ubicado en \_\_\_\_\_ 3 \_\_\_\_\_, en el Estado de \_\_\_\_\_ 4 \_\_\_\_\_.

##### **2 De “EL PADRE /LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A”:**

**2.1** Que para cumplir con el deber que la ley les impone de educar a su hijo/a de nombre \_\_\_\_\_ 5 \_\_\_\_\_, en adelante “**EL/LA BENEFICIARIO/A**”, solicitaron de “**EL CONAFE**” le fuese otorgado a éste(a) un apoyo económico, mismo que fue autorizado, con objeto de que pueda cursar sus estudios de educación \_\_\_\_\_ 6 \_\_\_\_\_, durante los meses de \_\_\_\_\_ 7 \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ 7 \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ 20XX.

**2.2** Que bajo su responsabilidad, han elegido la escuela \_\_\_\_\_ 8 \_\_\_\_\_, como el centro educativo al que “**EL/LA BENEFICIARIO/A**” deberá acudir a realizar sus estudios.

**2.3** Que la escuela que han elegido cuenta con el nivel escolar a cursar por **EL/LA BENEFICIARIO/A**, y está ubicado en \_\_\_\_\_ 9 \_\_\_\_\_.

**2.4** Que señala como su domicilio, para efectos del presente convenio, el ubicado en \_\_\_\_\_ 10 \_\_\_\_\_.

Dadas las anteriores declaraciones, ambas partes suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA:** Es objeto del presente convenio el otorgamiento por parte de “**EL CONAFE**” de una beca a favor de “**EL/LA BENEFICIARIO/A**”, a fin de que éste(a) pueda incorporarse, permanecer y continuar sus estudios del nivel escolar correspondiente, durante la vigencia del presente Convenio en el Programa Nacional de Becas en su modalidad “Beca Acércate a tu escuela”, en lo sucesivo el “**PROGRAMA**”, **de conformidad con lo establecido en “LAS REGLAS”**.

**SEGUNDA:** Para el cumplimiento del objeto del “**PROGRAMA**”, las partes tendrán los siguientes derechos y obligaciones:

De “**EL CONAFE**”:

- a) Entregar a “**EL PADRE /LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A**”, un apoyo económico por la cantidad mensual de \$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_11\_\_\_\_\_), durante la vigencia del presente Convenio, misma que podrá ser modificada conforme a la autorización presupuestal correspondiente.

Dicha cantidad se entregará de acuerdo con las fechas y formas de pago programadas por la Delegación Estatal de “**EL CONAFE**” correspondiente.

- b) Solicitar a “**EL PADRE /LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A**” comprobante de estudios y asistencia de “**EL/LA BENEFICIARIO/A**”.
- c) Elaborar un nuevo convenio en el caso de que “**EL/LA BENEFICIARIO/A**” cambie de nivel educativo y éste/a requiera de continuar con el apoyo.
- d) Observar lo dispuesto por “**LAS REGLAS**”.

De “**EL PADRE /LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A**”:

- a) Inscribir a “**EL/LA BENEFICIARIO/A**” en \_\_\_\_\_12\_\_\_\_\_, donde deberá cursar sus estudios;
- b) Proporcionar la documentación requerida por “**EL CONAFE**”;
- c) Notificar los cambios de su domicilio a “**EL CONAFE**”;
- d) Vigilar la asistencia, comportamiento y aprovechamiento de “**EL/LA BENEFICIARIO/A**” en la escuela en que se encuentre inscrito(a);
- e) Proporcionar a “**EL CONAFE**” la información que le requiera, relativa al desempeño y asistencia escolar de “**EL/LA BENEFICIARIO/A**”;
- f) Asistir y participar en las reuniones que convoque “**EL CONAFE**” en el lugar que éste designe para tal fin, y
- g) Renunciar a la beca dando aviso a “**EL CONAFE**” **cuando así convenga a sus intereses**.

**TERCERA.** - “**EL PADRE /LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A**” está de acuerdo en que “**EL CONAFE**” podrá rescindir su obligación de otorgar la beca en los siguientes casos:

- a) Cuando “**EL/LA BENEFICIARIO/A**” no se presente a firmar el Convenio en los periodos establecidos.
- b) Cuando “**EL BENEFICIARIO/A**” reciba dos o más becas para el mismo fin.
- c) Cuando “**EL BENEFICIARIO/A**” repruebe más de un ciclo escolar en el mismo nivel educativo.
- d) Cuando “**EL BENEFICIARIO/A**” no se presente a cobrar la beca, en más de una ocasión, de acuerdo al calendario establecido para el CONAFE.
- e) Cuando “**EL BENEFICIARIO/A**” no entregue en tiempo y forma la documentación que avale su permanencia en el plantel educativo.
- f) Cuando la información contenida en los documentos entregados a la Delegación Estatal sea falsa.
- g) Cuando “**EL BENEFICIARIO/A**” sea dado de baja del plantel o servicio educativo donde se encuentra inscrito/a.
- h) Cuando “**EL BENEFICIARIO/A**” obtenga un promedio anual inferior a 9.5.
- i) Cuando “**EL BENEFICIARIO/A**” así lo solicite.

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

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

**SEXTA.** - Las partes convienen que la vigencia del presente convenio durará todo el periodo establecido en el numeral 2.1, siempre y cuando no se presente ninguna de las causas de rescisión señaladas en la cláusula **TERCERA**.

**SÉPTIMA.** - Los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las partes, acorde con los propósitos del “**PROGRAMA**” y “**LAS REGLAS**”, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

Leídas por ambas partes las cláusulas de este convenio y enteradas de su contenido y alcance legal lo firman el día \_\_\_ de \_\_\_13\_\_\_ de 20\_\_\_, en dos tantos originales, conservando uno el/la Delegado/a Estatal representante de “**EL CONAFE**” y el otro “**EL PADRE /LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A**”.

POR: “**EL CONAFE**”

14

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DELEGADO(A) ESTATAL**  
**“EL PADRE /LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A”**

15

15

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA**

**TESTIGOS**

16

16

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL MODELO DE**

**CONVENIO PARA REGULAR EL OTORGAMIENTO DE LA BECA ACÉRCATE A TU ESCUELA**

Tiene la finalidad de formalizar el otorgamiento de la beca entre el padre, madre de familia o tutor/a y “**EL CONAFE**”.

**Núm.**

**Instrucciones ver convenio**

- 1 Anotar el nombre completo del Delegado/a Estatal del CONAFE.
- 2 Anotar el nombre completo de “**EL PADRE /LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A**”

**DECLARACIONES DE “EL CONAFE”**

- 3 Anotar el Domicilio de la Delegación Estatal del CONAFE correspondiente.
- 4 Anotar el nombre del Estado donde se ubica la Delegación Estatal del CONAFE correspondiente.

**“EL PADRE /LA MADRE DE FAMILIA O TUTOR/A”**

- 5 Anotar el nombre completo de “**EL/LA BENEFICIARIO/A**” este debe coincidir con el acta de nacimiento.
- 6 Anotar el servicio educativo en el que “**EL/LA BENEFICIARIO/A**” desea continuar sus estudios (Preescolar CONAFE Preescolar Estatal, Primaria CONAFE o Primaria Estatal o Secundaria).
- 7 Anotar los meses del periodo de vigencia correspondiente según sea el caso:
  - ✓ (enero-junio del 20\_\_)
  - ✓ (septiembre-diciembre del 20\_\_)
- 8 Anotar el nombre de la escuela donde cursa sus estudios “**EL/LA BENEFICIARIO/A**”
- 9 Anotar el domicilio de la escuela.
- 10 Anotar el domicilio donde vive “**EL/LA BENEFICIARIO/A**”

**DE “EL CONAFE”**

- 11 Anotar con número y letra el monto de la Beca.

**DE LOS PADRES O TUTORES**

- 12 Anotar el servicio educativo en el que **“EL/LA BENEFICIARIO/A”** desea continuar sus estudios (Preescolar CONAFE Preescolar Estatal, Primaria CONAFE o Primaria Estatal o Secundaria).

**FECHA**

- 13 Anotar la fecha de suscripción del convenio.

**FIRMAS**

- 14 Anotar el nombre y firma del Delegado/a Estatal del CONAFE.
- 15 Anotar el nombre y firma de los padres de familia (padre o madre) o tutor/a.
- 16 Anotar nombre y firma de dos testigos.

**Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

Aplica el documento adicional 1d denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Media Superior.

**Subsecretaría de Educación Superior (SES)**

CONVENIO DE COORDINACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ **“LA SEP”**, REPRESENTADA POR EL/LA SUBSECRETARIO(A) DE EDUCACIÓN SUPERIOR, \_\_\_\_\_ ASISTIDO(A) POR EL O LA \_\_\_\_\_, (GRADO, NOMBRE Y CARGO DEL/LA SERVIDOR/A PÚBLICO/A), Y POR LA OTRA PARTE, EL O LA \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ (**“EL ESTADO”** o **“LA INSTITUCIÓN”**), REPRESENTADO POR EL/LA \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, ASISTIDO/A POR \_\_\_\_\_, CONFORME A LO SIGUIENTE:

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.-** El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 contempla dentro de su Meta Nacional número 3, “Un México con Educación de Calidad”, en su objetivo 3.2 “Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo”, en su Estrategia 3.2.1 “Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población”; asimismo, establece en sus líneas de acción que buscará “Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con Instituciones de Educación Superior y Organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo”.

**SEGUNDO.-** La Ley General de Educación establece que el Estado promoverá y atenderá, directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio, todos los tipos y modalidades educativos, incluida la Educación Superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a los (as) alumnos (as).

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

**CUARTO.-** En 2001 inició la operación del Programa Nacional de Becas y Financiamiento (**PRONABES**) en los treinta y un estados del país y cuatro Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES) de la Ciudad de México, a través de los Comités Técnicos del **PRONABES** que, para tal efecto, se constituyeron en cada estado e institución. En el ciclo escolar 2003-2004 se integraron al programa dos **IPES** más; la Escuela Nacional de Antropología e Historia y la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía; en el ciclo escolar 2008-2009, se integró la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio y, en 2009 la Dirección General de Educación Superior Tecnológica, la cual a partir del 23 de julio de 2014, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública denominado Tecnológico Nacional de México, con lo que se amplió la cobertura del **PRONABES**.

De tal manera, se suscribieron diversos convenios de coordinación entre **“LA SEP”**, los gobiernos de los estados e **IPES**.

**QUINTO.-** Con el propósito de que los órdenes de gobierno e Instituciones fortalezcan sus mecanismos de coordinación e incrementen la cobertura de atención del sistema de educación superior en las entidades

federativas y los recursos destinados a la educación superior pública, el gobierno federal ha creado el "Programa Nacional de Becas" incluyendo la de Manutención" para estudios de tipo superior, destinado a fomentar que los(as) estudiantes en condiciones económicas adversas, tengan acceso a los servicios públicos de educación superior y terminen oportunamente sus estudios.

**SEXTO.-** Con fecha \_\_\_\_\_ se publicó, en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo número \_\_\_\_ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo "**Las Reglas**", el cual tiene, por objetivo general, contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa, mediante el otorgamiento de becas y/o apoyos a los/as estudiantes y personal académico del Sistema Educativo Nacional.. Entre sus objetivos específicos se encuentra, el de otorgar becas a estudiantes de educación básica, media superior y superior para fomentar el ingreso, permanencia, egreso y continuación de estudios de la población estudiantil, favorecer el desarrollo de las actividades académicas de los/as estudiantes de todos los tipos educativos y reducir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres en el ingreso, permanencia, conclusión y continuación de los estudios de todos los tipos educativos en instituciones públicas.

## DECLARACIONES

### I.- De "**LA SEP**":

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

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

**I.3.-** Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la calle de República de Brasil No. 31, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

### II. De ("**EL ESTADO**" o "**LA INSTITUCIÓN**"):

**II.1.** Que \_\_\_\_\_.

**II.2.** Que \_\_\_\_\_.

**II.3.** Que \_\_\_\_\_.

Visto lo anterior, las partes acuerdan celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

## CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** Es objeto de este convenio, la coordinación entre las partes para establecer e instrumentar el "Programa Nacional de Becas del tipo superior en su modalidad de Manutención", en lo sucesivo "**El Programa**", en ("**EL ESTADO**" o "**LA INSTITUCIÓN**"), con el fin de fomentar en la entidad que un mayor número de estudiantes en condiciones económicas adversas tengan acceso a los servicios de educación superior y terminen oportunamente sus estudios, de conformidad con lo establecido por "**Las Reglas**" y cualquier otra disposición aplicable.

**SEGUNDA.-** Para la realización de las acciones objeto de este convenio, las partes acuerdan la creación de un fondo, para lo cual "**LA SEP**" con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 20\_\_\_\_, aportará la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra)**, para la operación de "**El Programa**".

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

Para la operación de "**El Programa**" en los ejercicios fiscales posteriores, las partes establecerán, mediante oficio, el monto de sus aportaciones.

**TERCERA.-** Con el fin de efectuar la operación de "**El Programa**" y para la debida inversión y administración de los recursos que aporten las partes ("**EL ESTADO**" o "**LA INSTITUCIÓN**") se obliga a depositarlos en el fideicomiso que para dichos efectos tenga constituido o constituya, de conformidad con lo dispuesto por "**Las Reglas**", en el que se establezca una subcuenta específica a efecto de identificar y diferenciar los recursos públicos federales del resto de las aportaciones.

En la administración de los recursos se observará lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como las demás disposiciones aplicables en la materia.



**CUARTA.- “LA SEP” y (“EL ESTADO” o “LA INSTITUCIÓN”)** se comprometen a llevar a cabo las acciones que se requieran para realizar una aportación anual en dinero al fideicomiso referido con base en la disponibilidad presupuestaria que el ejercicio correspondiente les permita.

El monto de las aportaciones deberá ser suficiente para cubrir los compromisos que se adquieran para **“El Programa”**, con el objeto de asegurar los recursos necesarios para cubrir las becas asignadas a los(as) estudiantes durante el periodo que duren sus estudios. Para tal efecto, las partes tienen la obligación de establecer por escrito, mediante oficio, la fecha en la cual pondrán a disposición del fideicomiso los recursos debiendo cumplir al 100% el compromiso.

**(“EL ESTADO” o “LA INSTITUCIÓN”)** se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación, los remanentes y rendimientos financieros que generen los recursos federales asignados a **“El Programa”**, de conformidad con lo establecido en **“Las Reglas”**.

**QUINTA.- (“EL ESTADO” o “LA INSTITUCIÓN”)** contará con un Comité Técnico, en cuya integración y funcionamiento se observará lo establecido por **“Las Reglas”**.

**SEXTA.- (“EL ESTADO” o “LA INSTITUCIÓN”)**, a través de sus respectivos Comités Técnicos estatales e institucionales, deberá enviar, a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **“LA SEP”**, la información y documentación relativa a los informes técnicos-financieros, así como aquella referente a la aplicación de **“El Programa”**, en los términos establecidos en el Anexo de Ejecución y **“Las Reglas”**.

**SÉPTIMA.- (“EL ESTADO” o “LA INSTITUCIÓN”)** deberán apegarse a lo establecido en las reglas de operación y dar cumplimiento a las funciones establecidas con respecto a Contraloría Social.

**OCTAVA.-** Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo, evaluación y seguimiento del objeto de este convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, **“LA SEP”** y **(“EL ESTADO” o “LA INSTITUCIÓN”)** acuerdan designar como responsables a:

Por **“LA SEP”**: a \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Grado, nombre, cargo del servidor público).

Por **(“EL ESTADO” o “LA INSTITUCIÓN”)**: al \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

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

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

**DÉCIMA PRIMERA.-** Las partes acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para **“El Programa”**, deberán incluir, claramente visible y/o audible según corresponda, las siguientes leyendas:

**“Este programa está financiado con recursos concurrentes de la Federación, a través de la SEP, y del (nombre del Estado o Institución)”**.

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

**DÉCIMA SEGUNDA.-** Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública,

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, las partes se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

**DÉCIMA TERCERA.-** La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el 30 de noviembre de \_\_\_\_, sin que se comprometan recursos de ejercicios fiscales subsecuentes; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con **60 (sesenta)** días naturales de anticipación.

**DÉCIMA CUARTA.-** Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o incumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y

competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman en \_\_\_\_\_ tantos, en la Ciudad de México, el día \_\_ de 20 \_\_\_\_\_ de.

Por: **“LA SEP”**

Por: **“EL ESTADO” o “LA INSTITUCIÓN”**

\_\_\_\_\_  
**Subsecretario (a) de Educación Superior**

\_\_\_\_\_  
 (Grado, Nombre y Cargo del Servidor Público que asiste)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (NOMBRE DE “EL ESTADO” o “LA INSTITUCIÓN”), EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS EN SU MODALIDAD DE MANUTENCIÓN.” (CUENTA CON ANEXO DE EJECUCIÓN)

**ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (“EL ESTADO” o “LA INSTITUCIÓN”) CON FECHA \_\_ DE \_\_\_\_ DE 20----**

Para la realización de las acciones objeto de este convenio, **“LA SEP”** proporcionará apoyo financiero por la cantidad de **\$(número) (letra) Pesos 00/100 M.N.)**, y **“EL ESTADO” o “LA INSTITUCIÓN”** aportará la cantidad de **\$(número) (letra) Pesos 00/100 M.N.)**, que se destinarán exclusivamente al desarrollo del **“Programa”** que a continuación se señala:

**Título del Programa:** \_\_\_\_\_.

**Unidad Ejecutora: (Nombre del “EL ESTADO” o “LA INSTITUCIÓN”).**

**Responsable del Programa:** \_\_\_\_\_.

**Periodo de vigencia del Convenio:** De la firma del presente instrumento al \_\_ de \_\_ de \_\_\_\_\_.

**Objetivo:** Otorgar becas de Manutención a estudiantes de educación superior que estén inscritos/as en una IPES en un programa de licenciatura o TSU provenientes de hogares cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos per cápita vigentes al momento de solicitar la beca, según la zona geográfica a que pertenezcan.

**Beca:** consiste en un apoyo que deberá otorgarse por (**“EL ESTADO” o “LA INSTITUCIÓN”**) a cada beneficiario(a), conforme a los montos y periodicidad que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

En caso fortuito de que se presentaran eventualidades técnicas en el SUBES por un periodo superior a 48 horas, la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **“LA SEP”** informará por escrito el proceso a seguir para continuar con la operación de la beca.

#### **Informe técnico.**

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

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

#### **Informe Técnico Inicial**

Deberá incluir la siguiente información:

- Nombre del convenio. Éste debe corresponder al estipulado en el documento por medio del cual se suscribe dicho convenio.
- Año de elaboración del convenio. Fecha en que se firma el convenio.
- Nombre del **“Programa”**. Nombre que aparece en el convenio por el cual se suscribe el **“Programa”**.
- Objetivo del **“Programa”**. Se refiere al fin, al objetivo superior a cuyo logro el **“Programa”** contribuirá de manera significativa. Es necesario que se incluyan los resultados esperados una vez finalizada la ejecución del **“Programa”**.

- Vigencia del **“Programa”**. La duración esperada en que se ejecutará y completará el proyecto suscrito en el convenio.
- Responsables de la operación del **“Programa”** junto con sus datos de contacto. Aquella persona que queda estipulada en el convenio y a quién se le solicitará información si es que la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior la requiere.
- Los procesos operativos que describan completamente los mecanismos de selección o asignación de los recursos, con reglas claras y consistentes con los objetivos del **“Programa”**, para ello deberán integrar la siguiente información:
  - Cobertura del **“Programa”**. Alcance territorial del **“Programa”**, utilizando la división política del territorio nacional se deberá especificar a nivel localidad, municipal, estatal o nacional el alcance de aplicación del **“Programa”**.
  - Características de los(as) beneficiarios(as). Se refiere a las características socioeconómicas, profesionales, entre otras que deberán cumplir los(as) postulantes a ser beneficiarios(as) del **“Programa”**.
  - Requisitos de los beneficiarios(as). Aquellos documentos que deberán presentar los(as) postulantes a los apoyos para comprobar que son parte del grupo de personas que el **“Programa”** busca beneficiar.
  - Criterios de selección de los(as) beneficiarios(as). Las valoraciones que realizarán los encargados del **“Programa”** para elegir a los(as) beneficiarios(as) del mismo. Estas valoraciones o criterios deberán enlistarse y ordenarse de mayor a menor importancia.
  - Los mecanismos de entrega de los apoyos. Estipular en forma de procedimiento la operación del **“Programa”** y la entrega de los apoyos estipulados en el convenio. En este apartado se deberá agregar un diagrama de flujo que ilustre la operación del **“Programa”**, con el fin de transparentar y obtener información organizada del uso de los recursos.
- Plan de Trabajo para el Ciclo Escolar, incluyendo la calendarización de las actividades a desarrollar durante la operación del programa.
- Flujograma de los procesos relacionados con la convocatoria, selección de beneficiarios(as), dispersión de pagos, comprobación de pagos y los que se hayan acordado con la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

Adicional, el informe deberá contener la información que la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior, solicite.

#### **Informe Trimestral**

Deberá presentarse incluyendo la siguiente información:

- Informe de resultados del **“Programa”**, para el seguimiento y fortalecimiento en la rendición de cuentas, con base en lo requerido por la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

#### **Informe Técnico Final**

Deberá presentarse incluyendo la siguiente información:

- Informe Anual de resultados del **“Programa”**, en relación al Ciclo Escolar para el seguimiento y fortalecimiento en la rendición de cuentas, con base en lo requerido por la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior

Así mismo se será necesario reportar las Actas de Comité, minutas de sesión o cualquier otro documento del órgano encargado de la operación del **“Programa”**, del que deriven los acuerdos relacionados con los beneficiarios (as).

#### **Informe Financiero**

- Constitución de un fideicomiso, en el que se establezca una subcuenta específica para la administración y ejercicio de los recursos financieros que reciba de **“LA SEP”**, así como los rendimientos que se generen en la misma.
- Padrón de **beneficiarias(os)** efectivamente pagados desglosado por mes.
- Identificación oficial de los(as) beneficiarios(as).
- Estados de cuenta bancarios completos en formato PDF.
- Formato de seguimiento del pago de Becas (proporcionado por la CNBES), debidamente llenado y firmado en archivo PDF,
- Oficios de instrucción y/o dispersión de pago de becas a la fiduciaria en archivo PDF.
- Carga electrónica en SUBES de los layouts que avalen los pagos realizados a los beneficiarios.
- Confirmación por escrito de la fiduciaria de pago realizado en archivo PDF.
- Oficio que contenga la relación de becas canceladas y las bajas autorizadas por el Comité Técnico.

- Listado de casos especiales que se encuentren en proceso de atención y resolución de becas rechazadas por la cuenta bancaria, becarios/as no considerados, entre otros, en archivo PDF.
- Enviar desglose de becas no pagadas por monto, indicando a qué recurso pertenece y el tipo de beca que se paga. (MANUTENCIÓN/Federal o MANUTENCIÓN/Estatal o IPES, TRANSPORTE /Federal o TRANSPORTE/Estatal o IPES). en archivo PDF y Excel.
- Aportaciones estatales realizadas al fideicomiso.

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

Por **"LA SEP"**

Por **"EL ESTADO" o "LA INSTITUCIÓN"**

-----  
Subsecretario (a) de Educación Superior

-----  
Representante

-----  
(Grado, Nombre y Cargo del (de la) Servidor(a)  
Público(a) que asiste)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (NOMBRE DE "EL ESTADO" o "LA INSTITUCIÓN"), EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS EN SU MODALIDAD DE MANUTENCIÓN."

**2e. Formato de estudio socioeconómico.**

**Instituto Politécnico Nacional (IPN)**



Unidad Académica: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Correo Electrónico: xxxxxxxx

Nombre: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Estado: xxxxxxxx

Boleta: xxxxxxxx

Del/Municipio: xxxxxxxx

CURP: xxxxxxxx

Modalidad: xxxxxxxx

Teléfono: xxxxxxxx

**SOLICITUD DE BECA**

**ESTUDIO SOCIOECONÓMICO**

**Periodo: 2017 / 01**

**Características de la vivienda**

Residencia Actual:

La casa que habito es:

En caso de que sea rentada o pagada a crédito, ¿cuánto se paga mensualmente?

¿Qué tipo de casa habito?

Departamento

Se encuentra ubicada en:

Zona urbana

¿Con cuáles bienes cuenta mi casa?

Refrigerador

Licadora

Televisión

Teléfono

Internet

Reproductor de DVD

¿Con cuáles de los siguientes servicios cuenta mi casa?

Teléfono celular  
Computadora  
Drenaje  
Energía eléctrica  
Gas  
Línea telefónica

¿Cuántas habitaciones tiene mi casa sin considerar cocina y baño?

¿Mi casa tiene cuarto de cocina?

¿Cuántos baños hay en mi casa?

¿Cuántas recámaras hay en mi casa?

Incluyéndome, ¿Cuántas personas viven en mi casa?

**Gasto familiar**

Ingreso mensual promedio de la familia en salarios mínimos

¿Trabajo actualmente?

¿Con quién vivo en este momento?

El gasto mensual que generan los siguientes conceptos es:

Alimentación:

Agua y luz:

Gastos escolares (cuotas, libros, copias):

Gas:

Ropa y calzado:

Teléfono celular:

Crédito hipotecario:

Dispensa:

Renta:

Tratamientos médicos (medicina):

Predial:

Artículos de aseo personal:

Transporte familiar y gasolina:

Otros:

¿Dependo económicamente de mis padres o tutores?

¿Quién sostiene mis estudios?

¿Cuántas personas dependen económicamente de mis padres incluyéndome?

Además de mis padres, ¿cuántas personas aportan económicamente al ingreso familiar?

¿Con cuál servicio médico cuento?

¿He estado becado en el programa PROSPERA (antes Oportunidades)?

De acuerdo a mis ingresos personales o los de mi familia, ¿en qué clase social me ubico?

**Medios de transporte**

¿Cuántos automóviles para uso familiar hay en mi casa?

Cantidad de dinero que gasto al día en transporte

Tiempo promedio para trasladarme de mi domicilio a la escuela

El (los) medio(s) de transporte que utilizo para trasladarme a la escuela y el número de veces al día que hago uso de ese transporte

Camión:

Metrobús:

Microbús:

Combi:

Taxi: Tren suburbano:  
 Automóvil propio: Otro:  
 Metro:

**Deporte, cultura, tiempo libre y entorno ambiental**

Discapacidad que padeces:

¿Tu o algún familiar cercano (Padres/Hermanos) padecen alguna enfermedad crónica degenerativa?

¿Qué deporte practico?

¿Con qué frecuencia practico deporte durante la semana?

¿Qué actividad artística practico?

Fuera de la escuela, la mayor parte del tiempo la dedico a:

Las actividades que realizo en mi tiempo libre:

Me preocupo por:

La contaminación del aire:

La escasez de agua:

El cuidado de la energía eléctrica:

La destrucción de las áreas verdes:

La contaminación del agua:

El reciclaje de basura:

¿Me gustaría participar en programas de protección ambiental?

¿Participo en algún programa de servicio a la comunidad?

Tipo de programa en el que participo

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

Cantidad de documentos entregados:

Carta compromiso:

Nuevo becario:

Revalidante:

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Solicitante

\_\_\_\_\_  
Sello de la Unidad Académica

\_\_\_\_\_  
Fecha de recepción

Para desprenderse por el área de becas

Acuse de recepción de documentos

Volante para el/la alumno/a

Cantidad de documentos entregados:

Carta compromiso: Nuevo becario: Revalidante: 

Sello de la Unidad Académica

Fecha de recepción

Aspirante: consulta los documentos que debes presentar en la tabla de Requisitos y Documentos aplicables a cada tipo de beca, que se encuentran en la página <https://www.sibec.ipn.mx>

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

**Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

Aplica el documento adicional 1e, denominado "Procedimiento para la asignación de las becas por postulación para que grupos en contextos y situación de vulnerabilidad realicen sus estudios de educación media superior"

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

**Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

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

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

**Primero. Cálculo del ingreso monetario total del hogar:** El ingreso monetario total del hogar se obtiene sumando los ingresos mensuales de las personas que conforman el hogar que aportan recursos monetarios para el sostenimiento del mismo.

**Segundo. Cálculo del ingreso per cápita:** Una vez obtenido el ingreso monetario total del hogar, se divide este ingreso entre las personas que forman parte del hogar para obtener con ello el ingreso per cápita del hogar de la persona solicitante.

**Tercero. Comparación con la cota del cuarto decil:** Para determinar si el ingreso mensual per cápita del hogar del solicitante es menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso, se compara el ingreso per cápita obtenido en el segundo paso contra la cota máxima del ingreso corriente monetario que equivale a \$2,184.2735.

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

**Ejemplo 1**

Supongamos que una persona solicitante vive en un hogar que está compuesto por los siguientes integrantes:

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

En este ejemplo, se tiene que:

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

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

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

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

c) Como el ingreso per cápita del hogar (\$3,875) es más grande a la cota máxima del ingreso corriente monetario (\$2,319.463), este solicitante no podrá ser susceptible de recibir el apoyo de la beca.

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

**Ejemplo 2**

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

- 1) Padre: Trabaja y tiene un ingreso mensual de \$7,000 pesos.
- 2) Madre: Se dedica a las labores domésticas y no aporta ingresos al gasto del hogar.
- 3) Abuelo: No trabaja y no aporta ingresos al gasto del hogar.
- 4) Hermana: Se encuentra estudiando la educación secundaria.
- 5) Hermano: Trabaja y tiene un ingreso de \$4,000 pesos mensuales.
- 6) Solicitante: Se encuentra estudiando la educación media superior.

En este ejemplo, se tiene que:

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

$$\$7,000 + \$4,000 = \$11,000$$
- 2) El ingreso per cápita del hogar equivale a \$1,833 que resulta de dividir el ingreso monetario total del hogar (\$11,000) entre los seis miembros que forman parte del hogar (padre, madre, abuelo, hermana, hermano y solicitante)  

$$\frac{\$11,000}{6} = \$1,833$$
- 3) Como el ingreso per cápita del hogar (\$1,833) es menor que la cota máxima del ingreso corriente monetario (\$2,319.463), este solicitante si cumple con el criterio del ingreso per cápita y podrá ser susceptible de recibir el apoyo de la beca.  

$$\$1,833 < \$2,319.463$$

### **Metodología para calcular la cota superior del cuarto decil del ingreso per cápita de los hogares a septiembre de 2016**

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

Para calcular la cota superior del cuarto decil del ingreso per cápita, precisamos considerar la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) 2014, en particular la base de datos "Concentrado". En esta tabla de la ENIGH se registra el resumen concentrado por hogar, de ingresos y gastos trimestrales en toda modalidad posible.

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

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

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

Una vez calculado el ingreso corriente per cápita del hogar, podemos proceder a ubicar a cada hogar en su decil correspondiente. La ENIGH es una muestra representativa de los ingresos y gastos de los hogares del país y para obtener estimaciones específicas sobre la población total, requerimos expandir la muestra con base en la variable (factor\_hog), la cual determina el número de hogares que una unidad en la muestra representa de la población total. En ese sentido, para catalogar a los hogares en los deciles del ingreso per cápita de los hogares precisamos expandir la muestra aplicando el factor de expansión para aquellos hogares que reportan un ingreso positivo. En esta tarea existen números paquetes estadísticos que pueden ser de ayuda.

Después de catalogar cada hogar en su correspondiente decil, basta obtener cuál es el ingreso per cápita máximo o la cota superior en términos de ingreso de aquellos hogares catalogados en el cuarto decil. Luego de haber obtenido dicha cota, expresada en pesos de diciembre de 2013 (mes de conclusión del levantamiento de la ENIGH 2014), basta incorporarle el efecto de la inflación a septiembre de 2015. En particular, en el periodo de referencia, se registró una inflación acumulada de 1.08% tomando como referencia el Índice Nacional de Precios al Consumidor (índice base segunda quincena de diciembre de 2010=100).

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



1. Abrimos la base de datos.  
use "D:\concentradohogar.dta", clear
2. Calculamos el ingreso corriente per cápita de los hogares.  
gen ingcpc= (ing\_cor/3)/ tot\_integ
3. Catalogamos a los hogares que reportan ingresos positivos en su respectivo decil, tomando a consideración el factor de expansión.  
xtile d\_ingcpc = ingcpc [fw= factor\_hog] if ingcpc>0, nq (10)
4. Computamos la cota superior del ingreso corriente per cápita del hogar.  
table d\_ingcpc, contents (max ingcpc)
5. Incorporamos la inflación de diciembre de 2014 a agosto de 2016.  
scalar cota\_incmpc= 2120.448 \*1.0301  
display cota\_incmpc

### **2h Directorio de las Delegaciones Estatales del CONAFE.**

Horarios de Atención de 08:00 a 17:00 horas de lunes a viernes. (El horario puede variar de acuerdo a lo establecido en cada Delegación y a los husos horarios de los Estados).

ENTIDAD	DOMICILIO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
AGUASCALIENTES	Boulevard José Ma. Chávez No. 1304, Fraccionamiento Jardines de la Asunción, C.P. 20270. Aguascalientes, Ags.	01-449-9-13-20-95 01-449-9-17-66-22	aguascalientes@conafe.gob.mx
BAJA CALIFORNIA	Calafia y Avenida. Pioneros No. 1100, 2°. Piso, Centro Cívico Comercial, C.P. 21000. Mexicali, B. C.	01-686-557-09-01	bcnorte@conafe.gob.mx
BAJA CALIFORNIA SUR	Océano Atlántico No. 4796, Entre Madre Perla y Mar Mediterráneo, Col. El Conchalito, C. P. 23090. La Paz, B. C. S.	01-612-124-20-17 01-612-124-20-18 01-612-124-20-19	bcsur@conafe.gob.mx
CAMPECHE	Calle 61 No. 37 entre 12 y 14, Col. Centro, C.P. 24000. Campeche, Camp.	01-981-816-16-29 01-981-814-48-54	campeche@conafe.gob.mx
COAHUILA	Paseo Reforma No. 1500, Col. Provienda, C. P. 25020. Saltillo, Coah.	01-844-414-87-74 01-844-414-73-89 01-844-414-91-70	coahuila@conafe.gob.mx
COLIMA	Calzada. Pedro A. Galván Sur No. 85 Col. Centro, C.P. 28000. Colima, Col.	01-312-312-94-60 01-312-312-65-54 01-312-313-00-08	colima@conafe.gob.mx
CHIAPAS	Boulevard. Fidel Velázquez No. 1471, Fraccionamiento 24 de Junio, Frente a SECH, C. P. 29047. Tuxtla Gutiérrez, Chis.	01-961-616-20-17 01-961-616-66-32 01-961-616-66-30	chiapas@conafe.gob.mx
CHIHUAHUA	Avenida Cuauhtémoc No. 2200, Col. Cuauhtémoc, C. P. 31020.	01-614-415-91-23 01-614-415-68-18 01-614-415-89-11	chihuahua@conafe.gob.mx

	Chihuahua, Chih.		
DURANGO	Ferrocarril No. 99, Edificio Plaza Guadiana 2o. Nivel, Col. Bellavista, C. P. 34070. Durango, Dgo.	01-618-128-06-11 01-618-128-06-15	durango@conafe.gob.mx
GUANAJUATO	Calle Nueva No. 18, Col. Noria Alta, C. P. 36050. Guanajuato, Gto.	01-473-733-55-91 01-473-733-01-75	guanajuato@conafe.gob.mx
GUERRERO	Avenida Francisco Ruiz Massieu No. 2, Fracc. Villa Moderna, C.P. 39070. Chilpancingo, Gro.	01-747-472-65-87 01-747-472-65-90	guerrero@conafe.gob.mx
HIDALGO	Libramiento Vial a Tampico Km 3.5, Col. Santiago Jaltepec, C.P. 42182. Pachuca, Hgo.	01-771-717-17-01 01-771-717-17-02	hidalgo@conafe.gob.mx
JALISCO	Bernardo de Balbuena 822, Col. Algodonales, C. P. 44620. Guadalajara, Jal.	01-333-641-94-13 01-333-641-15-77	jalisco@conafe.gob.mx
MÉXICO	Teanquistengo No. 102, Barrio la Teresona, Col. Sánchez, C. P. 50040. Toluca, Edo. de México	01-722-217-50-29 01-722-217-50-31	mexico@conafe.gob.mx
MICHOACÁN	Avenida Francisco I. Madero Oriente No. 4525, (antes Kilómetro 1.5 Carreta. a Charo) Col. Cd. Industrial, C.P. 58200. Morelia, Mich.	01-443-323-09-56 01-443-323-15-36	michoacan@conafe.gob.mx
MORELOS	Privada Pericón No. 6, Col. Miraval, C.P. 62270. Cuernavaca, Mor.	01-777-317-66-74 01-777-317-75-40	morelos@conafe.gob.mx
NAYARIT	Avenida Insurgentes 271 Poniente, Col. Versalles, C.P. 63139. Tepic, Nay.	01-311-214-04-10 01-311-214-30-69	nayarit@conafe.gob.mx
NUEVO LEÓN	Manuel M. del Llano No.1231 Oriente, Entre Platón Sánchez y Carbajal de la Cueva, Col. Centro, C. P. 64000. Monterrey, N.L.	01-818-344-55-54 01-818-344-53-73	nuevoleon@conafe.gob.mx
OAXACA	Manuel Ruiz No. 309, Col. Reforma,	01-951-51684-32	oaxaca@conafe.gob.mx

	C.P. 68050, Oaxaca de Juárez, Oax.		
PUEBLA	21 Poniente No. 3305, Col. Belisario Domínguez, C.P. 72180. Puebla, Pue.	01-222-231-63-56 01-222-231-63-55	puebla@conafe.gob.mx
QUERÉTARO	Camino a Vanegas No. 11, Col. Emiliano Zapata, C.P. 76900. Querétaro, Qro.	01-442-225-40-43 01-442-225-40-44	queretaro@conafe.gob.mx
QUINTANA ROO	Lázaro Cárdenas No. 161, Esq.16 de Septiembre, Col. Centro, C. P 77000. Chetumal, Q. Roo.	01-983-832-21-45 01-983-832-32-58	quintanaroo@conafe.gob.mx
SAN LUIS POTOSÍ	Calle Ignacio Martínez No. 680, Col. La Ladrillera, Tierra Blanca, C.P. 78364, San Luis Potosí, S. L. P.	01-444-811-75-33 01-444-811-75-48	slp@conafe.gob.mx
SINALOA	Juan José Ríos No. 265 Pte. Altos, Col. Jorge Almada, C.P. 80200, Culiacán, Sin.	01-667-713-50-37 01-667-713-50-08	sinaloa@conafe.gob.mx
SONORA	Luis Donald Colosio No. 70, Entre Guerrero y Garmendia, Col. Centro, C.P. 83000 Hermosillo, Son.	01-662-262-92-32 01-662-262-11-96	sonora@conafe.gob.mx
TABASCO	1a. Cerrada de Sánchez Magallanes No. 107, Col. Nueva Villahermosa, C. P. 86070. Villahermosa, Tab.	01-993-314-51-64 01-993-314-05-00	tabasco@conafe.gob.mx
TAMAULIPAS	Calle González, Esq. Juan José de la Garza No. 201, Col. Guadalupe Mainero, C.P. 87100, Cd. Victoria, Tamps.	01-834-312-63-87 01-834-312-99-09	tamaulipas@conafe.gob.mx
TLAXCALA	Carr. Federal Libre a Tlaxcala No. 117, Tramo San Martín Texmelucan Km. 7+350, Col. San Diego Xocoyucan, Municipio de Ixtacuixtla, C.P. 90122, Tlaxcala, Tlax.	01-248-11-28-263	tlaxcala@conafe.gob.mx
VERACRUZ	Boulevard Culturas Veracruzanas S/N, Reserva territorial,	01-228-819-20-11 01-228-819-20-13	veracruz@conafe.gob.mx

	Frente a Lomas Verdes, C.P. 91097. Jalapa, Ver.		
YUCATÁN	Calle 58 A No. 487, Por 25 y 27, Col. Itzimna, C.P. 97100. Mérida, Yuc.	01-999-981-37-77 01-999-981-57-77	yucatan@conafe.gob.mx
ZACATECAS	Elena Poniatowska No.1, Col. Ojo de Agua de la Palma Industrial, C.P. 98606. Guadalupe, Zac.	01-492-921-13-29 01-492-921-13-32	zacatecas@conafe.gob.mx

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

**Instituto Politécnico Nacional (IPN)**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

Secretaría de Servicios Educativos

Dirección de Servicios Estudiantiles



**FORMATO DE REPORTE DE INGRESOS Y EGRESOS**

FECHA: xxxxxxxx

PROGRAMA DE BECA:

xxxxxxxxxx

--	--	--

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE (S)

--	--	--

UNIDAD ACADÉMICA

TELÉFONO CON CLAVE LADA

TELÉFONO CELULAR

DATOS DEL INGRESO FAMILIAR					
----------------------------	--	--	--	--	--

NOMBRE	PARENTESCO	EDAD	ESTADO CIVIL	INGRESOS MENSUALES	OCUPACIÓN

TOTAL INGRESO MENSUAL FAMILIAR	
--------------------------------	--

DATOS DEL EGRESO FAMILIAR		Bajo protesta de decir verdad, el/la alumno/a manifiesta que la información contenida en este formato es verídica, y que no es beneficiario de ningún otro programa de apoyo económico otorgado para su educación, en caso de ser necesario el (los) integrante(s) del Subcomité de Becas de la Unidad Académica, podrán solicitar la documentación comprobatoria que ampare lo declarado en el presente documento; de comprobarse falsedad en los datos aquí
---------------------------	--	---

CONCEPTO	MONTO
----------	-------

RENTA Y/O HIPOTECA	
--------------------	--

LUZ	
-----	--

AGUA	
------	--

PREDIAL	
---------	--

TELÉFONO	
----------	--

GAS	
-----	--

ALIMENTACIÓN		presentados, se procederá a la aplicación de lo establecido en el Reglamento de Becas para alumnos del Instituto Politécnico Nacional, así como en las Bases y Lineamientos para la Operación de los Programas de Becas para el Nivel Medio Superior y Superior, las Reglas de Operación de cada Programa de Becas y/o lo establecido en el propio Programa	
TRANSPORTACIÓN			
CELULARES			
OTRO TIPO DE EGRESOS			
<b>TOTAL EGRESO MENSUAL FAMILIAR</b>			
NOMBRE Y FIRMA DEL/DE LA ALUMNO/A	NOMBRE Y FIRMA DEL PADRE, MADRE O TUTOR/A	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE LA INFORMACIÓN	SELLO DE LA UA
Fecha y hora de impresión: xxxxxxxxxx			

### ANEXO 3: BECA DE CAPACITACIÓN

#### I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES)
Tipo educativo:	Medio superior Superior
Beca:	Beca de capacitación

#### II. Apartados:

##### 1. Población objetivo:

##### SEMS

Se otorgará a estudiantes inscritos/as o que estén realizando un curso de capacitación para el trabajo participante en estas becas con la finalidad de apoyarlos para una mejor inclusión al mercado laboral.

##### SES

Estudiantes, docentes y egresados/as de una IPES propuestos por su escuela, o asociaciones o instituciones con los cuales la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos que se encuentren vigentes, a fin de que realicen actividades, talleres, congresos, cursos o diplomados, por un periodo no mayor a dos años, encaminados a su formación continua y que respondan a las necesidades del país. Los/as egresados/as no deberán tener tres años o más como egresados/as al momento de solicitar la beca.

##### 2. Requisitos para ser beneficiario/a:

##### **Generales:**

- No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por cualquier dependencia de la administración pública centralizada.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), así como en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo al tipo de convocatoria de que se trate.
- Registrar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los periodos para el registro de aspirantes.

##### **Específicos**

##### SEMS

- Estar inscrito/a en un curso de capacitación para el trabajo participante en estas becas.
- Ser postulado/a por el Comité de Becas de la IEMS, como potencial beneficiario/a de la beca.

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

### SES

- Ser alumno/a regular, docente o egresado/a en una IPES.
- Ser propuesto/a por su IPES o por un organismo público gubernamental, asociación o institución de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación, con el cual la SEP haya celebrado un instrumento jurídico para tal efecto.
- Para alumnos/as contar con un promedio general mínimo de 8.0 (ocho) de calificación o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez).
- No haber realizado anteriormente el curso por el que se registra para solicitar la beca.
- Postular su solicitud a través del SUBES.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente para el mismo fin, por el periodo de ejecución de la beca o alguna otra cuyo objetivo sea diferente pero bajo el principio de temporalidad no sea compatible, al amparo de las otorgadas por dependencias de la administración pública centralizada. En caso de que una persona reciba dos becas, las instituciones y unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán la beca otorgada, solicitando en caso de aplicar, el reintegro correspondiente a través del medio que la Instancia ejecutora de la beca determine.

Para el caso de la SEMS, cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin. Asimismo, el/la beneficiario/a podrá renunciar a su primera beca a través del mecanismo que establezca la SEMS para evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas para el mismo fin.

Las instituciones de educación media superior que participan en el otorgamiento de la beca son:

- Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.- Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
  - o Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
    - Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT) Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI).
- Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- Institutos de Capacitación para el Trabajo (ICAT).

### 3. Procedimiento de selección:

#### a. Documentos requeridos

La inscripción de la solicitud de beca se realiza en línea, por lo que se deberá adjuntar la información que el sistema requiera y que haya sido especificada en las convocatorias que para tal efecto se emitan.

Para el caso de la SEMS el/la aspirante deberá ser postulado a través del Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité (SIREC).

### **Generales**

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

### **Específicos**

#### SES

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

#### b. Criterios de priorización

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todos/as los/as aspirantes, éstos serán seleccionados/as, en función de los siguientes criterios y de aquellos establecidos en la convocatoria que para tal efecto se emita:

1. Menor ingreso mensual per cápita del hogar de la persona solicitante, de conformidad con la información sobre la condición de vulnerabilidad económica de los alumnos, egresados y docentes que las IPES reporten en la ficha escolar y docente, incorporada al subes.

2. Residir en uno de los municipios que se encuentren incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; o bien, en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVyD).
3. Personas víctimas directas o indirectas del delito que se encuentren en el Registro Nacional de Víctimas.
4. Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de alto y muy alto grado de marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
5. Aspirantes detectados/as por los programas del Gobierno Federal o los Gobiernos Estatales, que atienden a población migrante y cumplan con los requisitos para ser beneficiaria.
6. Aspirantes detectados/as que tengan algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva.
7. Alumnas embarazadas o madres y alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.
8. Haber sido becaria con las becas de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas.
9. Para educación superior se dará preferencia a los/as estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio reconocidos por su buena calidad (nivel 1 de los CIEES y/o acreditado por algún organismo reconocidos por el COPAES), a los/as estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas, así como aquellos que sean o hayan sido alumnos sobresalientes (promedio igual o mayor a 9 (nueve) o su equivalente en una escala del 0 (cero) al 10 (diez).
10. Alumnas que cumplan con los requisitos y estén inscritas en programas de ciencia y tecnología en educación superior.

En lo referente al ingreso, para el caso de la SEMS, se podrá utilizar un Análisis de Componentes Principales (ACP), para aproximar el ingreso real de los hogares de los alumnos solicitantes, el cual será publicado en la convocatoria correspondiente.

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

#### 4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
SEMS	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad de los pagos será las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n), o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad de los pagos será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

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

#### 5. Instancias adicionales:

Instancia tipo superior	Funciones
Instituciones Públicas de Educación Superior	I. Reportar las actividades, congresos, los cursos, talleres o diplomados que se lleven a cabo en sus programas capacitación para su formación académica.

Instancia tipo medio superior	Funciones
-------------------------------	-----------

<p>Comité de Becas del Plantel de educación media superior</p>	<p>Estará conformado por: 1) director/a del plantel; 2) jefe de vinculación o jefe de capacitación; 3) un docente que preferentemente tenga bajo su responsabilidad el ofrecer un curso de capacitación para el trabajo.</p> <p>Sus funciones serán:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Postular a los/as alumnos/as que considere potenciales beneficiarios/as para recibir la beca de capacitación.</li> <li>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.</li> <li>III. Llenar la información requerida de cada alumno/a postulado/a en el Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité.</li> <li>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.</li> </ol> <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 algunos de sus miembros.</p>
--	---

**Documentos adicionales:**

**3a Formatos de convocatorias.**

**Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

Aplica el documento adicional 2a denominado Formato de convocatorias, Subsecretaría de Educación Media Superior, Formato 2: Becas por postulación.

**Subsecretaría de Educación Superior (SES)**

**CONVOCATORIA DE BECAS DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

La Subsecretaría de Educación \_\_\_\_\_ de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de \_\_\_\_\_

**CONVOCA(N)**

A \_\_\_\_\_ El objetivo de esta beca es \_\_\_\_\_

Para obtener dicha beca, los (las) solicitantes se someterán a las siguientes:

**BASES**

Podrán participar en la beca:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**REQUISITOS**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**DOCUMENTOS A ENTREGAR**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS**

Los (las) beneficiarios (as) de esta beca \_\_\_\_\_

**CARACTERÍSTICAS DE LA BECA**

La SES, a través de la \_\_\_\_\_, será la instancia responsable de \_\_\_\_\_

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

- a) \_\_\_\_\_
- b) \_\_\_\_\_
- c) \_\_\_\_\_
- d) \_\_\_\_\_
- e) \_\_\_\_\_

**PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

Los resultados se darán a conocer \_\_\_\_\_

**DERECHOS Y OBLIGACIONES**



**CALENDARIO GENERAL**

Actividad	Fechas

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

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

**3b Formato de convenios.**

**Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

Aplica el documento adicional 1d denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Media Superior.

**Subsecretaría de Educación Superior (SES)**

**Formato 1**

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “**LA SEP**”, REPRESENTADA POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO/A POR EL/LA, (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO), Y POR LA OTRA PARTE, LA (NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD, ASOCIACIÓN O INSTITUCIÓN) EN LO SUCESIVO “**LA UNIVERSIDAD**”, “**LA INSTITUCIÓN**” O “**LA ASOCIACIÓN**”) REPRESENTADA(O) POR EL(LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), EN SU CARÁCTER DE (PRECISAR); DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

**ANTECEDENTES**

**Primero.-** El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, contempla dentro de su Meta Nacional número 3, “México con Educación de Calidad”, en su objetivo 3.2 “Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo”, Estrategia 3.2.1 “Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población”; establece en sus líneas de acción, “Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con Instituciones de Educación Superior y organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo”.

**Segundo.-** La Ley General de Educación establece que el Estado promoverá y atenderá, directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio, todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a las y los alumnos(as).

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

**Cuarto.-** Con fecha \_\_\_de\_\_\_de 20\_\_\_ se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo número \_\_\_ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo “**Las Reglas**”.

**DECLARACIONES**

**I.- De “LA SEP”:**

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

**I.2.-** Que el o la (grado académico, nombre y apellidos), Subsecretario(a) de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría

de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y, el "Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

**I.3.-** Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 20\_\_\_, con cargo a la clave presupuestaria: \_\_\_\_\_.

**I.4.-** Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Brasil No. 31, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

**II.- De ("LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN"):**

**II.1.-** Que \_\_\_\_\_

**II.2.-** Que \_\_\_\_\_.

**II.3.-** Que para los efectos legales de este instrumento señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_.

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

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales "**LA SEP**", proporcionará apoyo financiero durante el ejercicio fiscal 20\_\_ para el otorgamiento de hasta (número) (letra) Becas de \_\_\_\_\_, a las y los alumnas(os) que resulten beneficiarias(os) en el marco del **Programa Nacional de Becas**, para el desarrollo del proyecto denominado ("**nombre del proyecto**")", en lo sucesivo el "**Programa**", de acuerdo con lo establecido en el **Anexo de Ejecución**, el cual firmado por las partes, forma parte integrante del presente instrumento.

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

**A.-** Aportar con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 20\_\_\_, la cantidad de **\$(número) (letra) Pesos 00/100 M.N.)**, que será destinada exclusivamente para cubrir el pago de becas de los(as) beneficiarios(as) del "**Programa**", consistentes en la entrega de un apoyo económico por la cantidad de **\$(número) (letra) Pesos 00/100 M.N.)**, conforme a las especificaciones que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

**B.-** Coordinarse con ("**LA UNIVERSIDAD**", "**LA INSTITUCIÓN**" O "**LA ASOCIACIÓN**") por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES), para establecer un mecanismo de seguimiento y evaluación del "**Programa**", a efecto de verificar su cumplimiento y objetivos hasta su total conclusión;

**C.-** Asesorar a ("**LA UNIVERSIDAD**", "**LA INSTITUCIÓN**" O "**LA ASOCIACIÓN**"), respecto de lo previsto en "**Las Reglas**" y brindarle las facilidades que requiera para la realización de las actividades acordadas en este convenio y su **Anexo de Ejecución**;

**D.-** Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal correspondiente no se hayan devengado y

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

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

**A.-** Elaborar la(s) convocatoria(s) correspondiente(s) y someterla(s) a la consideración de la CNBES de "**LA SEP**".

**B.-** Invitar a los(as) estudiantes que soliciten una beca en los términos del "**Programa**", a que proporcionen su información general y específica a través del medio electrónico establecido por la CNBES de "**LA SEP**", mediante el llenado de una solicitud de apoyo, el cual contiene preguntas que le permitirán perfilar a todos(as) los(as) solicitantes, logrando contar con la información necesaria para la evaluación de los requisitos solicitados para ser beneficiario(a) de una beca. Dicha información se capturará a través de la página web que sea determinada para dicho fin por "**LA SEP**", por conducto de la CNBES;

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

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

**E).**- Facilitar la fiscalización de los recursos federales que le aporte “**LA SEP**”, que realice la Auditoría Superior de la Federación, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables;

**F).**- Realizar las demás actividades que le correspondan indicadas en el presente convenio y su **Anexo de Ejecución**, así como aquellas que acuerde por escrito con la “**LA SEP**”, para el mejor cumplimiento del “**Programa**”, y

**G).**-Cumplir en lo concerniente lo especificado en “**Las Reglas**”.

**CUARTA.**- Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo, evaluación y seguimiento del objeto de este convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, “**LA SEP**” y (“**LA UNIVERSIDAD**”, “**LA INSTITUCIÓN**” O “**LA ASOCIACIÓN**”) acuerdan designar como responsables a:

Por “**LA SEP**”: Al/ A la titular de la CNBES.

Por (“**LA UNIVERSIDAD**”, “**LA INSTITUCIÓN**” O “**LA ASOCIACIÓN**”): Al/A la (grado académico, nombre y apellidos), (cargo).

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

**“Programa realizado con financiamiento de la Secretaría de Educación Pública”.**

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

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

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

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

**NOVENA.**- Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, las partes se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

**DÉCIMA.**- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día \_\_ \_\_ de (mes) de (año), en el entendido de que solo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios del ejercicio fiscal 20XX, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con **60 (sesenta)** días naturales de anticipación; en este último caso, las partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

**DÉCIMA PRIMERA.**- Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o incumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día \_\_ de (mes) de 20\_\_.

Por: "LA SEP"

Por: "LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN"

Subsecretario(a) de Educación Superior

Representante

(Grado, Nombre y Cargo del (de la)Servidor(a) Público que asiste al C. Subsecretario)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE 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 20\_\_, PARA QUE LLEVE A CABO EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO "\_\_\_\_\_". (CONSTA DE ANEXO DE EJECUCIÓN).

ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y ("LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O "LA ASOCIACIÓN") CON FECHA \_\_ DE \_\_\_\_ DE 20XX.

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

Título del Programa: \_\_\_\_\_.

Unidad Ejecutora: \_\_\_\_\_.

Responsable del Programa: \_\_\_\_\_.

Periodo de vigencia del Convenio: De la firma del presente instrumento al \_\_ de \_\_ de \_\_\_\_\_

Objetivos:

I.- \_\_\_\_\_.

II.- \_\_\_\_\_.

Metas: \_\_\_\_\_.

La beca consiste en un apoyo financiero por la cantidad de \$(número y letra pesos, 00/100 M.N.) que deberá otorgarse a cada beneficiario(a) mediante transferencia bancaria vía Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a la cuenta con Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) que pertenezca al/a la beneficiario(a), misma que deberá ser previamente registrada en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES)".

En caso fortuito de que se presentaran eventualidades técnicas en el SUBES por un periodo superior a 48 horas, la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de "LA SEP" informará el proceso a seguir para continuar con la operación de la beca.

Informe técnico.

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

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

- Nombre del convenio. Éste debe corresponder al estipulado en el documento por medio del cual se suscribe dicho convenio.
- Año de elaboración del convenio. Fecha en que se firma el convenio.
- Nombre del **“Programa”**. Nombre que aparece en el convenio por el cual se suscribe el **“Programa”**.
- Objetivo del **“Programa”**. Se refiere al fin, al objetivo superior a cuyo logro el **“Programa”** contribuirá de manera significativa. Es necesario que se incluyan los resultados esperados una vez finalizada la ejecución del **“Programa”**.
- Vigencia del **“Programa”**. La duración esperada en que se ejecutará y completará el proyecto suscrito en el convenio.
- Responsables de la operación del **“Programa”** junto con sus datos de contacto. Aquella persona que queda estipulada en el convenio y a quién se le solicitará información si es que la CNBES la requiere.
- Los procesos operativos que describan completamente los mecanismos de selección o asignación de los recursos, con reglas claras y consistentes con los objetivos del **“Programa”**, para ello deberán integrar la siguiente información:
  - o Cobertura del **“Programa”**. Alcance territorial del **“Programa”**, utilizando la división política del territorio nacional se deberá especificar a nivel localidad, municipal, estatal o nacional el alcance de aplicación del **“Programa”**.
  - 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 **“Programa”**.
  - 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 **“Programa”** busca beneficiar.
  - o Criterios de selección de los(as) beneficiarios(as). Las valoraciones que realizarán los encargados del **“Programa”** para elegir a los(as) beneficiarios(as) del mismo. 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 objeto 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 **“Programa”** y la entrega de los apoyos estipulados en el convenio. En este apartado se deberá agregar un diagrama de flujo que ilustre la operación del **“Programa”**, con el fin de transparentar y obtener información organizada del uso de los recursos.
- Informe de resultados del **“Programa”**, que fortalezca la rendición de cuentas y la evaluación de los recursos entregados, por medio del convenio.
- Un padrón de beneficiarios(as) que contenga las siguientes variables de acuerdo al Decreto de Creación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 enero de 2006:
  - 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
- o Identificación del domicilio geográfico del (de la) beneficiario(a) con los siguientes datos:
  - o Clave del estado civil
  - 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-o equivalente Catálogo INEGI
  - o Clave del Municipio o Delegación-o equivalente Catálogo INEGI
  - o Nombre de la Entidad Federativa-Catálogo INEGI
  - o Clave de la Entidad Federativa-Catálogo INEGI
  - o Tipo de vialidad de la Entidad Federativa-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 CNBES.
- Flujograma de los procesos relacionados con la convocatoria, selección de beneficiarios(as), dispersión de pagos, comprobación de pagos y los que se hayan acordado con la CNBES.
- Listado (Nombre y Cargo) de los(as) responsables de operar el “**Programa**”.
- Actas de comité, minutas de sesión o cualquier documento del órgano encargado de la operación del “**Programa**”, del que deriven los acuerdos relacionados con los beneficiarios(as).

Enteradas las partes del contenido y alcance de este **Anexo de Ejecución** lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día\_\_ **de (mes)** **de (año)**.

Por **“LA SEP”**

Por **“LA UNIVERSIDAD”, “LA INSTITUCIÓN” O “LA ASOCIACIÓN”**

-----  
Subsecretario (a) de Educación Superior

----- Representante

-----  
(Grado, Nombre y Cargo del (de la) Servidor(a)  
Público(a) que asiste)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE 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 20\_\_, PARA QUE LLEVE A CABO EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO “\_\_\_\_\_”.

**Formato 2**

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **“LA SEP”**, REPRESENTADA POR EL O LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR EL O LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO), Y POR LA OTRA PARTE, LA (NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD, ASOCIACIÓN O INSTITUCIÓN) EN LO SUCESIVO (**“LA UNIVERSIDAD”, “LA INSTITUCIÓN” O “LA ASOCIACIÓN”**) REPRESENTADA (O) POR EL (LA) (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), EN SU CARÁCTER DE (PRECISAR); DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

**ANTECEDENTES**

**Primero.-** El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, contempla dentro de su Meta Nacional número 3, “México con Educación de Calidad”, en su objetivo 3.2 “Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo”, Estrategia 3.2.1 “Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población”; establece en sus líneas de acción, “Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con Instituciones de Educación Superior y organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo”.

**Segundo.-** La Ley General de Educación establece que el Estado promoverá y atenderá, directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio, todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a las y los alumnos(as).

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

**Cuarto.-** Con fecha \_\_\_\_\_ se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo número \_\_\_ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo **“Las Reglas”**.

**DECLARACIONES**

**I.- De “LA SEP”:**

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

**I.2.-** Que el o la (grado académico, nombre y apellidos), Subsecretario(a) de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y, el “Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el 26 de abril de 2007.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 20XX, con cargo a la clave presupuestaria: \_\_\_\_\_.

I.4.- Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Brasil No. 31, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De (“LA UNIVERSIDAD”, “LA INSTITUCIÓN” O “LA ASOCIACIÓN”):

II.1.- Que \_\_\_\_\_

II.2.- Que \_\_\_\_\_.

II.3.- Que para los efectos legales de este instrumento señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_

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

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales “LA SEP”, proporcionará apoyo financiero durante el ejercicio fiscal 20\_\_, a (“LA UNIVERSIDAD”, “LA INSTITUCIÓN” O “LA ASOCIACIÓN”) para el otorgamiento de hasta (número) (letra) Becas de\_\_\_\_\_, en el marco del “Programa Nacional de Becas, para el desarrollo del proyecto denominado “(nombre del proyecto)”, en lo sucesivo el “Programa”, de acuerdo con lo establecido en el Anexo de Ejecución, el cual firmado por las partes, forma parte integrante del presente instrumento.

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

A).- Aportar con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 20\_\_, a (“LA UNIVERSIDAD”, “LA INSTITUCIÓN” O “LA ASOCIACIÓN”) la cantidad de \$(número) (letra) pesos 00/100 M.N.), que será destinada exclusivamente para cubrir el pago de becas de los(as) Beneficiarios(as) del “Programa”, consistentes en la entrega de un apoyo económico y/o en especie por la cantidad de hasta \$(número) (letra) Pesos 00/100 M.N.), a los(as) estudiantes que se encuentren inscritos en el “Programa”;

B).- Coordinarse con (“LA UNIVERSIDAD”, “LA INSTITUCIÓN” O “LA ASOCIACIÓN”) por conducto de su CNBES, para establecer un mecanismo de seguimiento y evaluación del “Programa”, a efecto de verificar su cumplimiento y objetivos hasta su total conclusión;

C).- Asesorar a (“LA UNIVERSIDAD”, “LA INSTITUCIÓN” O “LA ASOCIACIÓN”), respecto de lo previsto en “Las Reglas” y brindarle las facilidades que requiera para la realización de las actividades acordadas en este convenio y su Anexo de Ejecución;

D).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 20XX no se hayan devengado, y

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

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

A).-Elaborar la(s) convocatoria(s) correspondiente(s) y ponerla(s) a consideración de la CNBES de “LA SEP”, en caso de que esta así lo solicite por escrito;

B).- Abrir en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la administración y ejercicio de los recursos financieros que le aporte “LA SEP” y los productos que generen, así como destinarlos exclusivamente al desarrollo del “Programa” descrito en el Anexo de Ejecución de este convenio;

C).- Asegurar y supervisar que los(as) Beneficiarios(as) seleccionados cumplan con el (o los) objetivo(s) del “Programa”;

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

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

F).- Entregar por escrito a la CNBES, los informes técnico-financieros parciales detallados que le solicite, referentes a la aplicación del “Programa” y del ejercicio de los recursos financieros que le aporte, dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la conclusión de cada trimestre, de conformidad con lo establecido en el Anexo de Ejecución del presente convenio;

G).- Entregar por escrito a “LA CNBES”, un informe técnico-financiero final detallado referente a la aplicación del “Programa” y al ejercicio de los recursos financieros, dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a la conclusión del periodo de ejecución del presente convenio, de conformidad con lo establecido en el Anexo de Ejecución;

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



- Oficios de instrucción, dispersión u orden de pago.
- Padrón de **Beneficiarios(as)** de acuerdo con los lineamientos establecidos por “**LA CNBES**”.
- Documentación oficial, en donde se pueda identificar el monto pagado conforme a lo dispuesto en los incisos anteriores.
- En caso de que el pago sea mediante cheque, se deberán enviar las nóminas, pólizas de cheque o recibos firmados por las y los **Beneficiarios(as)**.
- En caso de que dicho pago sea mediante transferencia, deberá enviarse la confirmación de pago proporcionada por la institución bancaria.

**I).-** Facilitar la fiscalización de los recursos federales que le aporte “**LA SEP**”, que realice la Auditoría Superior de la Federación, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables;

**J).-** Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos financieros y productos generados que no hayan sido utilizados en cumplimiento al objetivo de este convenio, informando a “**LA SEP**”, dentro de los **15 (quince)** días naturales posteriores a la devolución;

**K).-** Verificar que los(as) estudiantes que soliciten una beca en los términos del “**Programa**”, proporcionen su información general y específica a través del medio electrónico establecido por la CNBES de “**LA SEP**”, mediante el llenado de una solicitud de apoyo, la cual contiene preguntas que le permitirán perfilar a todos(as) los(as) solicitantes, logrando contar con la información necesaria para la evaluación de los requisitos solicitados para ser **Beneficiario(a)** de una beca. Dicha información se capturará a través de la página web que sea determinada para dicho fin por “**LA SEP**”, por conducto de “**LA CNBES**”;

**L).-** Realizar las demás actividades que le correspondan indicadas en el presente convenio y su **Anexo de Ejecución**, así como aquellas que acuerde por escrito con “**LA CNBES**”, para el mejor cumplimiento del “**Programa**”, y

**M).-** Cumplir en lo concerniente lo especificado en “**Las Reglas**”;

**CUARTA.-** Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo, evaluación y seguimiento del objeto de este convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, “**LA SEP**” y (“**LA UNIVERSIDAD**”, “**LA INSTITUCIÓN**” O “**LA ASOCIACIÓN**”) acuerdan designar como responsables a:

Por “**LA SEP**”: Al/ A la titular de la CNBES.

Por “(**LA UNIVERSIDAD**”, “**LA INSTITUCIÓN**” O “**LA ASOCIACIÓN**)”: Al/A la (grado académico, nombre y apellidos), (cargo).

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

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

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

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

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

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

**NOVENA.-** Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, las partes se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

**DÉCIMA.-** La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día \_\_ de (mes) de (año), en el entendido de que solo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios del ejercicio fiscal 20\_\_, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con **60 (sesenta)** días naturales de anticipación; en este último caso, las partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

**DÉCIMA PRIMERA.-** Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o incumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman en cuatro tantos, en la Ciudad de México, el día \_\_ de (mes) de (año).

Por: **“LA SEP”**

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

-----  
Subsecretario(a) de Educación Superior

-----  
Representante

-----  
(Grado, Nombre y Cargo del (de la) Servidor(a) Público(a) que asiste)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE 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 20\_\_, PARA QUE LLEVE A CABO EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO “ \_\_\_\_\_”, DESCRITO EN SU **ANEXO DE EJECUCIÓN**.

**ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y “(LA UNIVERSIDAD, INSTITUCIÓN O ASOCIACIÓN)” CON FECHA (DÍA)DE (MES)DE (AÑO)\_\_\_.**

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

**Título del Programa:** \_\_\_\_\_.

**Unidad Ejecutora:** \_\_\_\_\_.

**Responsable del Programa:** \_\_\_\_\_.

**Periodo de vigencia del Convenio:** De la firma del presente instrumento al (día) de (mes) de (año)

**Objetivos:**

I.- \_\_\_\_\_.

II.- \_\_\_\_\_.

**Metas:** \_\_\_\_\_.

**Becas:** consiste en un apoyo por la cantidad de hasta **\$(número y letra Pesos, 00/100 M.N.)** que deberá entregarse por **(NOMBRE DE “LA INSTITUCIÓN”, “LA UNIVERSIDAD” O “LA ASOCIACIÓN”)** a cada beneficiario(a).

En caso fortuito de que se presentaran eventualidades técnicas en el SUBES por un periodo mayor a 48 horas, la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **“LA SEP” (“LA CNBES”)** informará por escrito el proceso a seguir para continuar con la operación de la beca.

**Informes técnico-financieros.**

Los siguientes elementos deberán considerarse para el envío de la información respectiva a **“LA CNBES”**.

**Informe técnico.**

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

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

- Nombre del convenio. Éste debe corresponder al estipulado en el documento por medio del cual se suscribe dicho convenio.
- Año de elaboración del convenio. Fecha en que se firma el convenio.
- Nombre del **“Programa”**. Nombre que aparece en el convenio por el cual se suscribe el **“Programa”**.
- Objetivo del **“Programa”**. Se refiere al fin, al objetivo superior a cuyo logro el **“Programa”** contribuirá de manera significativa. Es necesario que se incluyan los resultados esperados una vez finalizada la ejecución del **“Programa”**.
- Vigencia del **“Programa”**. La duración esperada en que se ejecutará y completará el **“Programa”** suscrito en el convenio.
- Responsables de la operación del **“Programa”** junto con sus datos de contacto. Aquella persona que queda estipulada en el convenio y a quién se le solicitará información si es que **“LA CNBES”** la requiere.
- Los procesos operativos que describan completamente los mecanismos de selección o asignación de los recursos, con reglas claras y consistentes con los objetivos del **“Programa”**, para ello deberán integrar la siguiente información:
  - o Cobertura del **“Programa”**. Alcance territorial del proyecto, utilizando la división política del territorio nacional se deberá especificar a nivel localidad, municipal, estatal o nacional el alcance de aplicación del **“Programa”**.
  - 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 **“Programa”**.
  - 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 **“Programa”** busca beneficiar.
  - o Criterios de selección de los(as) beneficiarios(as). Las valoraciones que realizarán los encargados del **“Programa”** para elegir a los(as) beneficiarios(as) del mismo. 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 objeto 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 **“Programa”** y la entrega de los apoyos estipulados en el convenio. En este apartado se deberá agregar un diagrama de flujo que ilustre la operación del **“Programa”**, con el fin de transparentar y obtener información organizada del uso de los recursos.
- Informe de resultados del **“Programa”**, que fortalezca la rendición de cuentas y la evaluación de los recursos entregado, por medio del convenio.
- Un padrón de beneficiarios(as) que contenga las siguientes variables de acuerdo al Decreto de Creación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 enero de 2006:
  - 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 Identificación del domicilio geográfico del (de la) beneficiario(a) con los siguientes datos:
    - o Clave del estado civil
    - 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 o equivalente-Catálogo INEGI
  - o Clave del Municipio o Delegación o equivalente-Catálogo INEGI
  - o Nombre de la Entidad Federativa-Catálogo INEGI
  - o Clave de la Entidad Federativa-Catálogo INEGI
  - o Tipo de vialidad de la Entidad Federativa-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, que incorpore una perspectiva de género y aquellos que se hayan definido con “**LA CNBES**”.
  - Flujograma de los procesos relacionados con la convocatoria, selección de beneficiarios(as), dispersión de pagos, comprobación de pagos y los que se hayan acordado con “**LA CNBES**”.
  - Listado (Nombre y Cargo) de los(as) responsables de operar el “**Programa**”.
  - Actas de comité, minutas de sesión o cualquier documento del órgano encargado de la operación del “**Programa**”, del que deriven los acuerdos relacionados con las y los beneficiarios(as).

#### **Informe Financiero**

- Apertura de una cuenta bancaria específica para la administración y ejercicio de los recursos financieros que reciba de “**LA SEP**”, así como los rendimientos que se generen en la misma.
- Padrón de **Beneficiarias(os)** efectivamente pagados desglosado por mes.
- Identificación oficial de los(as) Beneficiarios(as).
- Oficios de instrucción, dispersión u orden de pago.
- Estados de cuenta emitidos por la institución bancaria.
- En caso de que el pago sea mediante cheque, enviar las nóminas, pólizas de cheque o recibos debidamente requisitados y firmados por el (la) Beneficiario(a).
- En caso de que el pago sea mediante transferencia bancaria, enviar la confirmación de pago proporcionada por la institución bancaria.

- Primera y última hoja del listado de beneficiarios enviado al banco del pago correspondiente debidamente autorizada.
- Recibos que comprueben el fin de la beca (en caso que aplique).

Enteradas las partes del contenido y alcance de este **Anexo de Ejecución** lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día **de (mes) de 20\_\_**.

Por **“LA SEP”**

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

-----  
Subsecretario(a) de Educación Superior

-----  
Representante

-----  
(Grado, nombre y cargo del (de la) servidor(a)  
público(a) que asiste)

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y **(NOMBRE DE “LA INSTITUCIÓN”, “LA UNIVERSIDAD” O “LA ASOCIACIÓN”)**, CON OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE LE OTORGA APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 20XX, PARA QUE LLEVE A CABO EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS EL DESARROLLO DEL PROYECTO DENOMINADO “\_\_\_\_\_”,

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

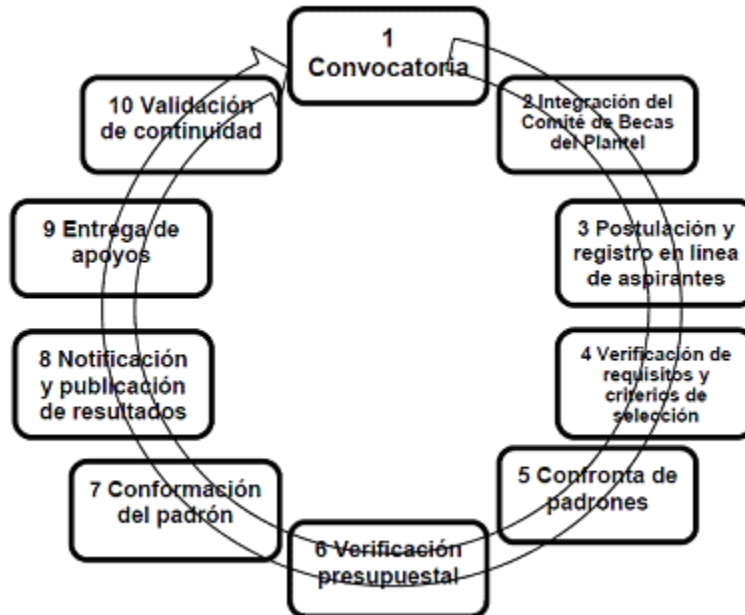
**Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

Aplica el documento adicional 2g denominado Criterio para determinar si un solicitante proviene de un hogar con un ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso, Subsecretaría de Educación Media Superior.

**3d. Procedimiento para la postulación de las becas de capacitación en educación media superior.**

**Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

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



**Convocatoria.**

La SEP difundirá y publicará la(s) convocatoria(s) que emita para la asignación de las becas en la página electrónica del portal de becas [www.becas.sep.gob.mx](http://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](http://www.becasmediasuperior.gob.mx), o por cualquier otro medio como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.

#### **Integración del Comité de Becas del Plantel.**

Las IEMS participantes integrarán por cada plantel, un Comité de Becas formado por: 1) director/a o encargado/a del plantel; 2) jefe de vinculación o jefe de capacitación; 3) un docente que preferentemente tenga bajo su responsabilidad el ofrecer un curso de capacitación para el trabajo.

#### **Postulación en línea de aspirantes.**

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

Los expedientes de los/las beneficiarios/as deberán ser resguardados por el/la director/a del plantel, los cuales quedarán a disposición de cualquier autoridad de la SEP, o de los órganos fiscalizadores, para los efectos de revisiones, auditorías o transparencia, aplicables.

Posteriormente, dicho comité sesionará para revisar los expedientes de los alumnos susceptibles de ser postulados a la beca. Una vez que determine quienes serán postulados, el comité deberá realizar la postulación en línea a través del llenado del Acta de Comité, disponible en el Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité (SIREC) disponible en el sitio [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx).

Una vez que se completen todos los campos requeridos por el SIREC, el comité deberá imprimir por duplicado el acta y cada integrante deberá firmarla al margen y al calce, además será obligatorio que tenga el sello del plantel. Acto seguido, el acta deberá de digitalizarse y el archivo correspondiente deberá adjuntarse al SIREC para su envío a la CBSEMS.

Mientras el comité no haya enviado el acta por medio del SIREC, la CBSEMS no podrán considerar a los/as alumnos/as como aspirantes a la beca.

Integrar la siguiente información:

- 1) La información desagregada por sexo de las y los postulantes directos y/o indirectos;

#### **Verificación de requisitos y criterios de selección.**

La CBSEMS revisará la debida integración de las actas del Comité de Becas del Plantel, verificará que los/as alumnos/as postulados/as cumplan con los requisitos y la aplicación de los criterios de priorización establecidos. Una vez acreditada la revisión, la CBSEMS procederá a gestionar el pago al beneficiario/a. Asimismo, solicitará a la institución financiera genere el medio de pago a favor del mismo.

En caso de que la propuesta de algún Comité de Becas no sea procedente (por incumplimiento de requisitos u omisiones en el acta), se notificará vía correo electrónico la causa del rechazo, para que, dicho comité tome las medidas necesarias para la corregir la situación y eventualmente apliquen las postulaciones.

#### **Confronta de padrones.**

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

La CBSEMS gestionará formalmente la confronta ante las instancias correspondientes.

#### **Verificación presupuestal.**

La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestal y determinará el número total de becas que serán entregadas.

#### **Conformación del padrón.**

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

#### **Notificación y publicación de resultados.**

Los resultados de la asignación de becas serán notificados por la CBSEMS a las IEMS, a través del SIPOP o vía correo electrónico a cada una de ellas. Las autoridades de cada plantel publicarán en los mismos los listados de beneficiarios. Asimismo, la CBSEMS publicará en el sitio de internet [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx) el listado de beneficiarios/as de la beca.

Integrar la siguiente información:

La información desagregada por sexo de las y los beneficiarios directos y/o indirectos;

Diseños de los registros administrativos con perspectiva de género y con información adecuada para el monitoreo y la evaluación, y

Espacio para documentar las solicitudes rechazadas con registro de causas específicas, para poder identificar los obstáculos específicos que tienen las Mujeres para acceder a los servicios y bienes del programa y en su caso las causas comunes que le impiden acceder a los mismos.

#### **Entrega de apoyos.**

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

#### **Validación de intermedia.**

El Comité de Becas del Plantel será el encargado de validar la situación particular de cada alumno/a que haya sido beneficiario/a de la beca, en los periodos que determine la CBSEMS, Lo anterior, para determinar si procede su pago inicial y final.

Dicha validación se realizará a través del Sistema Integral de Procesos Operativos de Plantel confirmando para cada alumno, que cumpla con la condición necesaria según su paquete polifuncional o curso de ventas:

- a) ....
- b)
- c)
- d) Las demás que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que se emitan.

En caso de que un alumno/a no haya sido validado por el Comité de Becas del Plantel, será excluido de continuar recibiendo los beneficios de esta beca.

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

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

No obstante lo anterior, dicho procedimiento es congruente en lo general con lo establecido en el numeral 4.1 Proceso de las presentes Reglas.

#### **ANEXO 4: BECA PARA LA CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS**

##### **I. Datos generales:**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) El Colegio de México A.C. (COLMEX) Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) Instituto Politécnico Nacional (IPN) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES) Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN) Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
Tipo educativo:	Medio superior Superior
Beca:	Beca para la continuación de estudios.

##### **II. Apartados:**

###### **1. Población objetivo:**

Estudiantes regulares inscritos/as en instituciones del sistema educativo nacional de los tipos educativos medio superior o superior.

Para la UNAM podrán participar también estudiantes académicamente irregulares con un adeudo máximo de hasta cinco asignaturas.

Asimismo para la SEMS podrán participar los/as estudiantes hijos/as de militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas, en activo, caídos en cumplimiento del deber o en situación de retiro que se encuentren cursando la educación media superior o quienes estén inscritos en una PREFECO.

Para la SES esta beca es exclusiva para los/as estudiantes hijos/as de militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas, en activo, en situación de retiro, fallecidos en combate o incapacitados en 1/a o 2/a categoría en actos de servicio o a consecuencia de los mismos que se encuentren cursando la licenciatura o TSU.

## 2. Requisitos para ser beneficiario/a:

**Generales**

- Ser estudiante regular de la institución en la que solicite la beca.  
Excepto SES para hijos/as de militares fallecidos/as, desaparecidos o incapacitados en 1/a. o 2/a. categoría en actos del servicio o a consecuencia de los mismos, quienes podrán ser irregulares solamente durante el primer ciclo escolar posterior a la fecha en la cual ocurrió el evento.  
Excepto para el caso de la UNAM donde, podrán participar alumnas/os irregulares con un adeudo máximo de cinco asignaturas.
- No haber concluido estudios del tipo educativo al que aplica ni contar con un certificado o título profesional de ese tipo educativo o superior (Excepto CONALEP).
- No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para el mismo fin por otro organismo público del Gobierno Federal al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que se reciba sus beneficios.
- Registrar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.

**Específicos**COLMEX

- Obtener promedio mínimo de 8 (ocho) o su equivalente en calificación cualitativa en el promedio general semestral.
- La asistencia regular mínima de 90% a cursos y seminarios.
- Participar en aquellas actividades que disponga la Coordinación Académica del Programa.
- Cumplir puntualmente con las tareas que le sean asignadas.
- Cumplir con los requisitos que haya especificado el/la profesor/a al inicio del curso.
- Cumplir con la normatividad de El COLMEX.

IPN

- Ser mexicano/a.
- Estar inscrito/a en alguno de los programas académicos del IPN en la modalidad escolarizada al inicio del ciclo escolar.
- Cursar al menos, la carga mínima, en el entendido que el tiempo que le beneficiara la beca, será el número de periodos escolares establecidos en el programa académico correspondiente.
- Demostrar según historial académico un promedio mínimo de:

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

- Haber cursado como mínimo el 30% del total de los créditos del programa académico en que se encuentra inscrito/a, con excepción del tipo de beca IPN-Fundación Politécnico-Bécalos superior.

SEMS

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



- Ser alumno/a regular.
- Realizar el registro en línea de la ENCSEEMS a través del medio que determine la Instancia ejecutora.
- Ser descendiente en primer grado de militar de las FAM, en activo, caído en cumplimiento del deber o en situación de retiro. La SEDENA o la SEMAR confirmarán a la CBSEMS este hecho.
- El otorgamiento de la beca, para las hijas e hijos de militares caídos en cumplimiento del deber, requerirá la solicitud de la autoridad militar competente y, en su caso, la información específica que solicite la CBSEMS sobre el deceso del militar.

#### 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, fallecidos/as en combate, o incapacitados en 1/a. o 2/a. categoría en actos del servicio o a consecuencia de los mismos, requerirán contar con calificación mínima aprobatoria de 6.0 (seis) o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez) en el ciclo escolar precedente.
- Los/as hijos/as de militares en activo o en situación de retiro, requerirán contar con calificación de 8.0 (ocho) o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez) en el ciclo escolar precedente.
- Postular su solicitud en el SUBES.

#### UAAAN

##### Académicas

- Poseer en el semestre inmediato anterior al periodo para el que se asigna, un promedio académico mayor o igual al promedio 8.0. (constancia de calificaciones).

##### Deportiva y/o cultural

- Ser alumno/a regular para hacerse acreedor a beca deportiva o cultural.
- Que pertenezca a una disciplina representativa deportiva o cultural.
- No ser empleado/a de la universidad.

#### UNAM

##### Beca para alumnos/as irregulares.

- Provenir de un hogar cuyo ingreso mensual per cápita sea igual o menor a cuatro salarios mínimos mensuales per cápita vigentes al momento de solicitar la beca.
- Estar inscritas/os a partir del tercer semestre en algún plantel de licenciatura.
- Ser académicamente irregulares, es decir, alumnos que adeuden un máximo de hasta cinco asignaturas.
- No haber sido sancionado/a conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

##### Becas deportivas y/o culturales

- Pertenecer a una disciplina representativa deportiva y/o cultural.
- No ser empleado de la universidad.
- No haber sido sancionado/a conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

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

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

Asimismo, para la SEMS y la UNAM, la beca podrá otorgarse en diferentes ciclos escolares aun cuando pertenezcan al mismo ejercicio fiscal. Cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin.

Para el caso de SES, los/as estudiantes que soliciten recibir un monto adicional por cualquiera o por ambos de los conceptos siguientes deberán:

- Para transporte, comprobar que deben realizar un gasto mensual igual o mayor a los cuatro salarios mínimos diarios para trasladarse a la institución educativa. Asimismo que el ascendiente directo sea personal de Tropa o Marinería y Clases.
- Para alto rendimiento demostrar haber obtenido un promedio igual o superior a 9.0 (nueve) y menor de 10 (diez), o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez), en el ciclo inmediato anterior (año, semestre o cuatrimestre, según el plan de estudios), salvo los 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.
  - o Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
    - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS), 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, el Sistema de Educación Abierta y a Distancia (SAED) y Preparatoria Abierta.
    - Servicio Nacional de Bachillerato en Línea, Prepa en Línea-SEP.
  - o Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal:
    - Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA).
    - Instituto Politécnico Nacional (IPN).
- Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada en el Distrito Federal (UODDF) y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca (RCEO), Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) y Colegio de Bachilleres (COLBACH).
- Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegios de Educación Profesional Técnica del Sistema CONALEP (CONALEP), Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs), Colegios de Bachilleres (COBACH), Centros de Educación Media Superior a Distancia (EMSAD), Bachillerato Intercultural (BI) y otros programas de educación media superior de gobiernos de las entidades federativas.
- Subsistemas Centralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Telebachillerato (TELEBACH), Bachillerato Integral Comunitario (BIC), Institutos Estatales de Bellas Artes y otros programas de educación media superior de los gobiernos de las entidades federativas.
- Subsistemas Autónomos
  - o Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).
  - o Universidad Autónoma de Chapingo.

- o Universidades Públicas Autónomas Estatales.- Correspondientes a los Sistemas de Bachillerato pertenecientes a las universidades públicas autónomas por Ley en la entidad federativa de que se trate.

### 3. Procedimiento de selección:

#### a. Documentos requeridos

##### **Generales**

- Para los casos (CETI/IPN/CONALEP/SEMS/SES y UNAM) en los que la solicitud de beca se realiza en línea, se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera y que se haya descrito en las convocatorias que para tal efecto se emitan.

En el caso de SES, la documentación se debe presentar a la IPES en la que está aplicando la solicitud de beca.

- Original para cotejo y copia de su comprobante de domicilio o carta de vecindad o residencia.
- Original para cotejo y copia de la carta compromiso firmada por el/la estudiante. (Excepto SES).
- Constancia de inscripción, expedida por la institución donde realiza sus estudios o en su caso la boleta de calificaciones del período escolar inmediato anterior. Si es un/una estudiante de primer ingreso presentar el certificado de estudios del tipo educativo inmediato anterior.
- Contar con el CURP o documento de identidad extranjera (excepto SES), una cuenta de correo electrónico personal vigente y con un número telefónico donde puedan ser localizados.

##### **Específicos**

###### CETI

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

###### COLMEX

- Currículum académico y antecedente del/de la candidato/a entre los cuales deben encontrarse dos referencias personales (académicas).

###### SES

- El/la aspirante deberá presentar a la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) o a la Secretaría de Marina (SEMAR) la cédula de afiliación, el acta de nacimiento y la constancia de que el (la) ascendiente se encuentra activo o en situación de retiro; o la constancia de que el/la ascendiente falleció en combate, se encuentra desaparecido o incapacitado en 1/a. o 2/a. categoría en actos del servicio o a consecuencia de los mismos, a partir del 1 de diciembre de dos mil seis, junto con la respectiva acta de defunción o, en su caso, documento que acredite que el/la ascendiente se encuentra desaparecido/a o incapacitado.
- Los establecidos en cada convocatoria.

###### UAAAN

- Acta de nacimiento (original y copia para ser cotejada), RFC y CURP para acreditar nacionalidad mexicana.
- Constancia de ser alumno/a regular con carga académica mínima.
- Presentar copia fotostática del pago de servicios domiciliarios (luz, agua, teléfono).

###### 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](http://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 Atención Educativa 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 de los siguientes criterios:

1. Ingreso mensual per cápita del hogar de la persona solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la encuesta socioeconómica correspondiente, o en su caso, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad los ingresos económicos familiares.
2. Alumnos/as cuyas familias se encuentren en el padrón de beneficiario/as/as del PROSPERA, de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) (Excepto CONALEP, SES y SEMS).
3. Residir en uno de los municipios que se encuentren incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; o bien, en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVyD).
4. Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de alto y muy alto grado de marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
5. Personas víctimas directas e indirectas y que se encuentren en el Registro Nacional de Víctimas.
6. Alumnas que cumplan con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

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

Para el caso de la SEMS y la UNAM, estos criterios podrán ser adecuados siempre y cuando el Comité Técnico de Becas o su equivalente así lo acuerden, asimismo, en lo referente al ingreso mensual, para el caso de la SEMS, se podrá utilizar un Análisis de Componentes Principales (ACP), para aproximar el ingreso real de los hogares de los alumnos solicitantes, el cual será publicado en la convocatoria correspondiente.

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
CETI	La beca es monetaria y el monto de la beca será previsto en las (s) convocatoria (s) que se emitan (n).	Semestral.
COLMEX	El monto de las becas está contenido en el Tabulador de Becas de El Colegio de México aplicable al momento de la solicitud, mismos que se detallan en el documento adicional 4f.	Quincenal en periodos semestrales.
CONALEP	La beca es monetaria y el monto de la beca será previsto en las (s) convocatoria (s) que se emitan (n).	Semestral.
IPN	<p><u>IPN - Fundación Politécnico-Bécalos media superior: \$1,000.00</u></p> <p><u>IPN - Fundación Politécnico-Bécalos superior:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1er año: \$750.00</li> <li>• 2do año: \$830.00</li> <li>• 3er año: \$920.00</li> <li>• 4to en adelante: \$1,000.00</li> </ul> <p><u>IPN - Fundación Politécnico – Fundación Harp Helú media superior y superior: \$1,000.00</u></p>	Un ciclo escolar, de acuerdo al calendario académico del IPN. Con validación por periodo escolar.

Institución / UR	Monto	Periodicidad
SEMS	La beca es monetaria o en especie. El monto o el tipo de apoyo, según sea el caso, será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).	La periodicidad será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emitan, o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UAAAN	Académica: La beca es monetaria y el monto será: Promedio 8.0-8.49: Nivel I \$1000 mes Promedio 8.5-8.99: Nivel II \$1200 mes Promedio 9.0-9.49: Nivel III \$1400 mes Promedio 9.5-10: Nivel IV \$1600 mes Deportiva y/o cultural: La beca es monetaria y el monto será igual a la cuota vigente del servicio de comedor como alumno regular.	Mensual por 5 meses en 2 convocatorias anuales. Pago único en una sola exhibición en 2 convocatorias anuales.
UNAM	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

## 5. Instancias adicionales:

Instancias tipo superior	Funciones
La SEP, por conducto de la CNBES dependiente de la Subsecretaría de Educación Superior	I. Acordar con las autoridades de las Fuerzas Armadas Mexicanas los mecanismos de coordinación a fin vigilar el buen funcionamiento de la beca.
Autoridades de las Fuerzas Armadas Mexicanas (únicamente para la beca de militares)	I. Será el/la encargado/a de validar la información contenida en el expediente físico presentado por los/as solicitantes, así como la asignación y entrega del padrón final de beneficiarios/as a la CNBES.
Comité de Becas	I. Será el encargado de convalidar el padrón final de beneficiarios/as enviado por las Autoridades de las Fuerzas Armadas Mexicanas.  Los lineamientos para la integración y funcionamiento de este Comité se pueden consultar en la página de la CNBES: <a href="http://www.cnbep.sep.gob.mx">www.cnbep.sep.gob.mx</a>
Instituciones públicas de educación superior	I. Informar anualmente sobre el desempeño académico de los/as beneficiarios/as a las autoridades de las Fuerzas Armadas Mexicanas.
Comisión de Becas del H. Consejo Universitario UAAAN	I. Ser responsable de revisar, analizar y publicar los resultados de los/as beneficiarios/as de la beca. II. Emitir dos convocatorias al año, en Enero y Agosto, para el período Enero – junio y Agosto – diciembre. III. Facilitar el trámite de la beca con apego a los mecanismos establecidos en la convocatoria. IV. Verificar que los/as beneficiarios/as estén recibiendo su beca en tiempo y forma.

Instancias tipo superior	Funciones
	V. Presentar un informe anual al H. Consejo universitario relacionado al otorgamiento de las becas.  VI. Notificar a las Instancias ejecutoras cuando los/as beneficiarios/as ya no cumplan el perfil y requisitos que sustentaron su elección, a efecto de que se les suspenda el apoyo o se les dé de baja.

Instancias tipo medio superior	Funciones
Corresponde a la SEDENA y SEMAR	I. Dar a conocer la(s) convocatoria(s), en todas sus unidades, a través de los medios acordados con la CBSEMS.  II. Recibir por parte de la CBSEMS de manera oportuna y por medios electrónicos, la relación de los/as solicitantes de becas en la modalidad de hijas e hijos de elementos en activo, que hayan caído en cumplimiento de su deber o se encuentren en situación de retiro, de las FAM, para su conocimiento y validación.  III. Confirmar que los/las solicitantes sean descendientes en primer grado de personal en activo, caído en cumplimiento de su deber o que se encuentre en situación de retiro de las FAM y entregar oportunamente dicha confirmación a la CBSEMS.  IV. Informar a la CBSEMS, cuando el padre o la madre del beneficiario/a deje de ser un elemento en activo de las FAM. La información se entregará por medios electrónicos y en documento oficial impreso, dentro de los 30 días naturales posteriores a que la autoridad militar determine su cambio de situación.

Para el caso de las becas en especie otorgadas por la SEMS, las funciones que desempeñarán las instancias del tipo educativo medio superior estarán definidas en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).

**Documentos adicionales:**

**4a Formato de convocatorias.**

**Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)**

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.

<http://www.sibec.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	XXXXXX	XXXX	XXXXXX
IPN-Fundación Politécnico-Fundación Alfredo Harp Helú.	Medio Superior y Superior	XXXXXX	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

Ciudad de México, a XX de XXXX.

*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.*

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

**Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

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

Formato de becas en especie

**Convocatoria**

**BECA DE XXX**

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

**MONTO Y DURACIÓN DE LA BECA:**

La beca consiste en un beneficio en especie mismo que será entregado en una sola exhibición.

**REQUISITOS GENERALES:**

- a) Haber sido aceptado(a) o estar inscrito(a) en una institución de educación media superior (IEMS), participante.
- b) Pertener a un hogar cuyo ingreso mensual per cápita, sea menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.
- c) No estar recibiendo algún otro apoyo económico otorgado para el mismo fin por organismos públicos federales, ni durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca
- d) Contar con una CURP y cuenta de correo electrónico vigente.
- e) Llenar debidamente el formato de solicitud de beca (ENCSEEMS) disponible en el sitio [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx), durante el periodo del xx al xx de xxx de xxxx

**REQUISITOS ESPECÍFICOS:**

**Beca de XXX**

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

**SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS/AS**

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

**Validación de datos.**- El director del plantel la llevará a cabo en el periodo comprendido del xx al xx de xxxxxxxxxxxx de xxx a través del Sistema Integral de Procesos Operativos del Plantel (SIPOP), confirmando que cada estudiante cumple con lo siguiente:

- a) XXXXXXXXX
- b) XXXXXXXXX
- c) XXXXXXXXX
- d) XXXXXXXXX

Este proceso también se realizará al concluir el semestre, para verificar la continuidad del beneficio.

**Preselección.**- La CBSEMS a través de los resultados de validación que realicen las IEMS, realizará una lista de prelación de los postulantes, según los criterios de selección establecidos las Reglas de Operación del PNB.

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

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

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

**Entrega de Apoyos.**- La CBSEMS notificará a cada beneficiario a través del SIRCAD o vía correo electrónico, el procedimiento que deberá seguir para recibir su apoyo y cómo disponer de su beneficio.

**DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS****Derechos**

- a) Recibir un trato digno y respetuoso, sin discriminación alguna.
- b) Contar con la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas.
- c) Recibir atención y apoyos sin costo.
- d) Tener la reserva y privacidad de sus datos personales.
- e) Recibir el monto con la periodicidad estipulada.
- f) Interponer ante el la CBSEMS, el recurso de inconformidad por escrito, vía electrónica, respecto de la cancelación del beneficio o el no otorgamiento del mismo.
- g) Recibir respuesta del recurso de inconformidad en un máximo de 30 días naturales posteriores a su presentación.
- h) Solicitar a la CBSEMS cuando así convenga a sus intereses, la cancelación del beneficio.

**Obligaciones**



- a) Cumplir con 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 CBSEMS se encuentre llevando a cabo una evaluación externa o una visita de supervisión, el/la alumno/a deberá de permitir que se lleven a cabo y proporcionar la información que le sea solicitada.
- e) Dar seguimiento a su solicitud y al proceso de validación.
- f) Recoger en un plazo máximo de 30 días naturales, contado a partir de la notificación de su condición de beneficiario, el medio de pago de su beca.
- g) Exhibir a la SEP, cuando le sean solicitados, los originales de los documentos que servirán de comprobante de los datos asentados en la solicitud de la beca. En caso de que dichos documentos sean falsos o hayan sido alterados, la SEP procederá conforme a lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

Para mayor información del Programa y de las IEMS participantes, deberá consultar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas Anexo xxxxxx, disponibles en el sitio [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx)  
[www.beca.sep.gob.mx](http://www.beca.sep.gob.mx)

Lada sin costo 01 800 1128 893

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

#### **Subsecretaría de Educación Superior (SES)**

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



**Beca para la Continuación de Estudios  
Modalidad Académica  
Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)  
\_\_\_ de enero de 20\_\_\_**

#### **CONVOCATORIA**

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA “ANTONIO NARRO” A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA Y SUBDIRECCIÓN DE DOCENCIA U.L., CONVOCA PARA EL SEMESTRE ENERO-JUNIO, AGOSTO-DICIEMBRE A ESTUDIANTES DE LICENCIATURA A PARTICIPAR POR BECAS A NIVEL LICENCIATURA DESDE EL SEGUNDO SEMESTRE HASTA EL 10º BLOQUE, CON CUATRO NIVELES, DISTRIBUIDOS EN UN NÚMERO EQUIVALENTE CON AL MENOS AL 30% DEL TOTAL DE LA POBLACIÓN INSCRITA Y CON UN MONTO EQUIVALENTE DE ACUERDO AL ARTICULO 8 DEL REGLAMENTO DE BECAS. EN RELACIÓN A LA LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA APROBADA EN MAYO 2015 Y EN REFERENCIA AL REGLAMENTO DE BECAS CAPÍTULO II ARTICULO 5.

LAS BECAS ACADÉMICAS ASIGNADAS CORRESPONDERÁN A LOS SIGUIENTES:

1. BECA DE EXCELENCIA ACADÉMICA (NIVEL IV) SE OTORGARÁ A LOS/AS ALUMNOS/AS REGULARES CON PROMEDIO IGUAL O MAYOR A 9.5 EN EL SEMESTRE INMEDIATO ANTERIOR.
2. BECA ACADÉMICA (NIVELES I, II, III, SE OTORGARÁ A LOS/AS ALUMNOS/AS REGULARES CON PROMEDIO IGUAL O MAYOR A 8.0-8.49; 8.5-8.99; 9.0-9.49 RESPECTIVAMENTE EN EL SEMESTRE INMEDIATO ANTERIOR, SIEMPRE CUANDO CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTE REGLAMENTO.
3. EL/LA ALUMNO/A DE NUEVO INGRESO QUE OBTENGA LA CALIFICACIÓN MÁS ALTA EN EL EXAMEN DE SELECCIÓN EN CADA UNO DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LICENCIATURA, TENDRÁ DERECHO A RECIBIR BECA DE EXCELENCIA DURANTE EL PRIMER PERÍODO ESCOLAR.

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

#### **REQUISITOS GENERALES**

1. Entregar copia fotostática de CURP e identificación oficial con fotografía para acreditar su nacionalidad mexicana.
2. No ser empleado/a de la U.A.A.A.N.
3. No recibir beca o préstamo de alguna institución o dependencia (ESTATAL, BANCARIA, ETC.).
4. Entregar la solicitud de beca académica debidamente.
5. Ningún/a alumno/a podrá gozar simultáneamente del beneficio de beca **MANUTENCIÓN y la Beca para la continuación de estudios modalidad Académica, deportiva o cultural** que otorga esta

Institución. Aquellos/as alumnos/as que gocen de la beca MANUTENCIÓN y resulten seleccionados/as de alguna otra beca serán dados de baja automáticamente de esta beca y se requerirá regresen a caja el monto obtenido.

6. Para la **beca continuación de estudios modalidad académica**, los/as beneficiarios/as deberán entregar en las Oficinas de la Subdirección de Licenciatura, ubicadas en el edificio de control escolar, en la sede, en las oficinas la Subdirección de Docencia UL y dirección regional de CAR Chiapas, Carta de Asignación a Proyecto Institucional o Comunitario donde cumplirán las 30 horas de trabajo/mes que tienen que desempeñar de acuerdo al reglamento académico. Dicha carta será otorgada por el encargado del Departamento de Prácticas Agropecuarias en la Sede y por el Subdirector de Docencia de la Unidad Laguna.
7. Los/as beneficiarios/as deberán entregar al finalizar el presente semestre académico, constancia que acredite que trabajaron **una hora diaria** a favor de la Universidad de acuerdo a lo que establece la reglamentación de Becas Académicas, de lo contrario no la podrán retener ni podrán aplicar como nuevos becarios en el siguiente semestre, independientemente de que cumplan los otros requisitos.

#### REQUISITOS ACADÉMICOS

1. Ser alumno/a regular y tener promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) en el semestre inmediato anterior.

#### OBSERVACIONES

1. La fecha para la recepción de la solicitud de beca académica y documentación requerida será del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_ hasta el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_\_, en las Oficinas de la Subdirección de Licenciatura ubicadas en el Edificio de Control Escolar de las **10:00 am a las 13:00 pm** en la sede, y en la Oficina de la Subdirección de Docencia, de la Unidad Laguna y en la Dirección regional del CAR Chiapas.
2. Los casos no previstos en esta convocatoria serán resueltos por la Comisión.
3. Para dudas y aclaraciones, dirigirse a la Comisión de Becas.

#### ATENTAMENTE

*“Alma Terra Mater”*

#### SUBDIRECTOR/A DE LICENCIATURA SUBDIRECTOR/A DE DOCENCIA UNIDAD LAGUNA

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



#### Beca para la Continuación de Estudios Modalidad Deportiva o Cultural Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN) \_\_\_ de enero de 20\_\_\_

#### CONVOCATORIA

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA “ANTONIO NARRO” A TRAVÉS DE LOS DEPARTAMENTOS DEPORTIVO Y DIFUSIÓN CULTURAL CONVOCAN AL ALUMNADO QUE PERTENEZCA A UNA DISCIPLINA REPRESENTATIVA DEPORTIVA O CULTURAL PARA EL SEMESTRE ENERO-JUNIO A SOLICITAR UNA BECA DEPORTIVA O CULTURAL BAJO LAS SIGUIENTES BASES:

Las becas se otorgarán a los alumnos y alumnas que pertenezcan a las disciplinas deportivas o culturales que estén registradas oficialmente en la UAAAN, como son:

#### DISCIPLINAS DEPORTIVAS OFICIALES

DEPORTE DE CONJUNTO	DEPORTE INDIVIDUAL	DEPORTE DE COMBATE	DEPORTE TRADICIONAL
BÉISBOL	ATLETISMO	KARATE	CHARRERÍA
BASQUETBOL	HALTEROFILIA	BOX	RODEO
FUTBOL AMERICANO		JUDO	
FUTBOL BANDERA		TAE KWON DO	
FUTBOL RÁPIDO			
FUTBOL SOCCER			
RUGBY			
VOLEIBOL			

#### DISCIPLINAS CULTURALES OFICIALES

RONDALLA DE SALTILLO	BALLET DE BAILE MODERNO
RONDALLA UNIVERSITARIA	PINTURA
BANDA DE GUERRA	ESCULTURA
ESCOLTA VARONIL	FOTOGRAFÍA
ESCOLTA FEMENIL	GRUPOS MUSICALES
TEATRO	MARIACHI
BALLET FOLCLÓRICO	AJEDREZ

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

**REQUISITOS**

1. Presentar copia fotostática del acta de nacimiento y CURP para acreditar su nacionalidad mexicana.
2. No ser empleado de la UAAAN.
3. No recibir beca o préstamo de alguna institución o dependencia (ESTATAL, BANCARIA, ETC.).
4. Presentar solicitud de apoyo, avalada por el Jefe del Departamento Deportivo o de Difusión Cultural según sea el caso.
5. Presentar copia fotostática del pago de servicios domiciliarios (como puede ser: luz, agua, teléfono).
6. La Solicitud de Beca Deportiva y Cultural deberá llevar fotografía reciente.
7. Ningún alumno podrá gozar simultáneamente del beneficio de beca **MANUTENCIÓN** o **BECA ACADÉMICA**, que otorga esta Institución. Aquellos alumnos que gocen de la beca de MANUTENCIÓN O ACADÉMICA y resulten seleccionados con la Beca Deportiva o Cultural u otra beca, serán dados de baja automáticamente de la en mención.
8. Ser alumno/a debidamente inscrito en el semestre correspondiente.
9. Ser alumno/a regular, avalado con credencial de estudiante vigente.
10. Que pertenezca a una disciplina deportiva o grupo artístico, cívico representativo de la UAAAN.
11. Asistir a todos los compromisos deportivos de su disciplina, así como a todos los compromisos artísticos culturales adquiridos por la UAAAN.
12. Asistir y cumplir cabalmente con los entrenamientos deportivos o actividades culturales que el/la director/a técnico/a o el/la profesor/a cultural le ordene.
13. Asistir y cumplir con el 100% de asistencias a ensayos, escoletas y para el caso de Artes Plásticas quedará a criterio del maestro responsable, para su exposición, situación que deberá ser evaluada mensualmente.

**OBSERVACIONES**

1. La fecha para la recepción de la solicitud de beca deportiva y/o cultural y documentación requerida será del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, en las Oficinas del Departamento Deportivo y/o Departamento de Difusión Cultural, ubicadas en el Gimnasio planta alta y en el Edificio Gabriel Murillo Peralta, planta alta respectivamente, de las **10:00 am a las 13:00 pm** en la sede, y en la Oficina de Departamento Deportivo y Difusión Cultural en la Unidad Laguna y la dirección regional del CAR Chiapas, de las 9:00 am a las 13:00 horas.
2. Los casos no previstos en esta convocatoria serán resueltos por los Departamentos correspondientes.

**ATENTAMENTE***“Alma Terra Mater”*

**JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DEPORTIVO  
JEFE/A DEL DEPARTAMENTO DE DIFUSIÓN CULTURAL**

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

**Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)****BECA PARA DISMINUIR EL BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO****CICLO ESCOLAR (20\_\_-20\_\_)**

Con el objeto de asegurar mayor inclusión y equidad educativa mediante el otorgamiento de becas a estudiantes de nivel licenciatura, el Comité Técnico Institucional del Programa de Becas Nacionales para la Educación Superior de la Universidad Nacional Autónoma de México, convoca a todos(as) los(as) estudiantes académicamente irregulares de la UNAM de escasos recursos que se encuentren cursando estudios de educación superior para que obtengan una beca de este programa de acuerdo los siguientes:

**REQUISITOS**

- a) Ser mexicanas(os).
- b) Estar inscritas(os) a partir del tercer semestre en algún plantel de licenciatura y que requieran de apoyo económico para continuarlos.
- c) Ser académicamente irregulares, es decir, alumnos que adeuden un máximo de hasta cinco asignaturas.
- d) Provenir de hogares cuyo ingreso del hogar sea igual o menor a XXX salarios mínimos per cápita mensuales. Para determinar el monto por cada integrante del hogar se deben tomar en cuenta los siguientes conceptos:
  - Salario mínimo mensual per cápita: Resulta de dividir el salario mínimo mensual entre el tamaño promedio de los hogares mexicanos según la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares XXX (XXXXXX).
  - Ingreso del hogar mensual per cápita: Resulta de dividir el ingreso del hogar mensual entre el número de integrantes del hogar del solicitante de la beca.  
Por lo tanto, el ingreso por cada integrante del hogar debe ser menor o igual a \$XXXXXXX lo cual corresponde a XX salario mínimo mensual por integrante del hogar.
- e) Los/as aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados primordialmente en función de su necesidad económica. Cuando el número de solicitudes de beca no pueda ser atendido con los recursos disponibles, los aspirantes serán seleccionados(as) en función de los siguientes criterios de priorización:
  1. Mayor necesidad económica.
  2. Provenir de familias que se encuentren en el padrón del Programa PROSPERA.
  3. Provenir de comunidades indígenas, rurales o urbanas marginadas.

4. Tener alguna discapacidad motriz, visual o auditiva.
  5. Mejor desempeño académico previo.
  6. Se dará preferencia a las estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas.
  7. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, se encuentren embarazadas o sean madres, así como a los alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.
- f) Los(as) alumnos(as) que deseen solicitar su ingreso al programa deberán contar con una cuenta de correo electrónico, con la Cédula Única de Registro de Población (CURP) y con un número telefónico donde puedan ser localizados(as).

#### **RESTRICCIONES**

- a) No contar con algún otro beneficio de tipo económico, o en especie, otorgado por organismo público o privado para su educación al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios del programa.
  - b) Podrán solicitar ingreso al programa, los(as) alumnos(as) que se encuentren inscritos a partir del tercer semestre que sean académicamente irregulares.
  - c) No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
  - d) En caso de que el (la) estudiante se encuentre cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.
  - e) No haber sido sancionados(as) conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria
- El otorgamiento de las becas se sujetará al siguiente:

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

- A. Para iniciar el proceso, los(as) aspirantes deberán acceder a la página electrónica del Sistema Único de Becas de Educación Superior (SUBES) en la dirección electrónica ([www.subes.sep.gob.mx](http://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 Atención Educativa (DGOAE) [www.dgoae.unam.mx](http://www.dgoae.unam.mx) y acceder a la "Solicitud XXXXXXXXXXXX"; proporcionar número de cuenta UNAM, folio del SUBES de la SEP y llenar la solicitud oficial de ingreso al programa. Una vez que haya sido debidamente contestada, se deberá imprimir y conservar el comprobante que emite el sistema de recepción de solicitudes, el cual servirá como acuse de recibo.
- C. El período de recepción de solicitudes de nuevo ingreso al programa y de renovación del apoyo, será de las XXX horas del XXXX de XXXXX y hasta las XXXXX horas de XXX del mismo mes. Este período es IMPROPRORROGABLE.
- D. El Comité Técnico del Programa dará a conocer los resultados del proceso de selección de becarios(as) el XX de septiembre a través de Gaceta UNAM, página electrónica de la DGOAE ([www.dgoae.unam.mx](http://www.dgoae.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 DGOAE, en su página electrónica ([www.dgoae.unam.mx](http://www.dgoae.unam.mx)) y en el portal del becario ([www.becarios.unam.mx](http://www.becarios.unam.mx)).
- F. Los(as) alumnos(as) que hayan sido seleccionados(as) como beneficiarios(as) del programa, deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:
  - Imprimir la documentación que los(as) acredita como becarios(as) del Programa para el ciclo escolar 20\_\_-20\_\_.
  - Declarar a través del formato electrónico, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, que los ingresos del hogar son iguales o menores a cuatro salarios mínimos mensuales per cápita, que no cuentan con otro beneficio similar o en especie, que no han concluido otros estudios de educación superior y que conocen los derechos y obligaciones que adquieren como becarios(as) del programa.
  - Recoger el monedero electrónico, así como firmar el contrato correspondiente y el acuse de recibo del mismo.
- G. Los(as) alumnos(as) seleccionados(as), deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:
  - Imprimir la documentación que los acredita como becarios(as) del programa para el ciclo escolar 20\_\_-20\_\_.
  - Declarar a través del formato electrónico, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, que los ingresos del hogar son iguales o menores a cuatro salarios mínimos mensuales per cápita, que no cuentan con otro beneficio similar o en especie, que no han concluido otros estudios de educación superior y que conocen los derechos y obligaciones que adquieren como becarios del programa.

- H. Con el fin de propiciar el buen desempeño y la terminación oportuna de los estudios los(as) beneficiarios(as) del programa deberán acudir al área responsable de becas de su facultad o escuela para que les proporcionen el nombre de su tutor(a) académico(a).

#### CARACTERÍSTICAS DEL APOYO

La beca consiste en un apoyo económico cuyo monto es variable según el ciclo escolar en el que los(as) estudiantes se encuentren inscritos(as) en el programa educativo. La beca cubrirá un periodo de 10 meses (septiembre – junio).

Para el ciclo escolar 20\_\_-20\_\_, el monto de la beca será de \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.)

#### VIGENCIA Y DURACIÓN DE LA BECA

Se otorgarán 10 apoyos mensuales que cubren el periodo de XXXXX a XXXXXX, con excepción de los(as) alumnos(as) que se encuentren inscritos(as) en el último semestre de su carrera al momento de solicitar la beca a quienes se otorgará el apoyo sólo por seis meses.

Los(as) alumnos(as) seleccionados(as), además de cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas en específico en el anexo XX, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día XXXXXX, deberán comprometerse a cursar la totalidad de los créditos que se establecen en los planes de estudio y, para tener opción de continuar el apoyo, deberán mantenerse dentro de los requisitos académicos señalados en la presente convocatoria, además de comprobar que por su situación económica familiar ameritan la continuidad del mismo.

En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por el alumno, la beca será cancelada aun cuando ya haya sido asignada.

Los Derechos y Obligaciones de los becarios y la UNAM se encuentran en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y pueden ser consultadas en la siguiente página electrónica: [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx).

#### “POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, Ciudad de México, a XX de XXXXXX de 20\_\_

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 Formato de solicitud de becas.

#### Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI)

Por medio de la presente manifiesto ante el Comité de Becas del CETI mi deseo de ser beneficiado/a con una beca para continuar con mis estudios en esta Institución.				
<b>Tipo de beca solicitada</b>				
Institucional » Beca de Apoyo para Ingreso y Continuación de Estudios (AICE)				
Otra (especifique):				
<b>Datos del(la) solicitante</b>				
Nombre completo:				
Carrera:				
Registro:		Nivel:		Tecnólogo
				Ingeniería
Plantel:	Colomos	Tonalá	Río Santiago	Semestre que cursa:
Periodo:	Febrero-Junio	Agosto-Diciembre		Año:
Correo electrónico:				
Teléfono casa:				
Teléfono móvil:				

Estado civil:	Soltero(a)	Casado(a)	Viudo(a)	Divorciado(a)
	Unión libre	Concubinato	Otro	
<b>Datos de identificación domiciliaria</b>				
*Ver opciones válidas al final de esta solicitud.				
Tipo de vialidad*:				
Nombre de vialidad:				
Nombre compuesto de la carretera:				
Nombre compuesto del camino:				
Número exterior 1:	Número exterior 2:		Número Interior:	
Tipo de Asentamiento Humano*:				
Nombre del Asentamiento Humano:				
Código Postal:				
Nombre de la Localidad :				
Nombre del Municipio o Delegación :				
Nombre del Estado :				
Tipo vialidad izquierda*:				
Nombre vialidad izquierda:				
<b>Datos de identificación domiciliaria</b>				
*Ver opciones válidas al final de esta solicitud.				
Tipo vialidad derecha*:				
Nombre vialidad derecha:				
Tipo vialidad posterior*:				
Nombre vialidad posterior:				
Descripción de ubicación:				
<b>ATENTAMENTE</b>				
<b>Sello de recepción en el Depto. de Servicios de Apoyo Académico</b>				
Firma del(a) solicitante			Recibe:	
			Nombre:	
<b>AVISO DE CONFIDENCIALIDAD</b>				
Los datos personales que se recaban serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Administración Escolar del CETI. La información proporcionada es confidencial y es utilizada únicamente para actualizar información del estudiante y realizar el trámite solicitado.				
Tipos de vialidades				
Ampliación Andador Avenida Boulevard				
Calle				
Callejón Calzada Cerrada Circuito Circunvalación Continuación Corredor Diagonal				
Eje Vial				
Pasaje				
Peatonal Periférico Privada Prolongación Retorno Viaducto				

Tipos de asentamientos humanos  
 Aeropuerto Ampliación Barrio  
 Cantón  
 Ciudad  
 Ciudad Industrial Colonia Condominio  
 Conjunto Habitacional Corredor Industrial Coto  
 Cuartel Ejido Exhacienda  
 Fracción Fraccionamiento Granja  
 Hacienda Ingenio Manzana Paraje  
 Parque Industrial Privada Prolongación Pueblo  
 Puerto Ranchería Rancho Región  
 Residencial  
 Rinconada Sección Sector  
 Supermanzana  
 Unidad  
 Unidad Habitacional  
 Villa  
 Zona Federal Zona Industrial Zona Militar Zona Naval

**Debe anexar a esta solicitud los siguientes documentos:**

- Boleta de calificaciones del semestre inmediato anterior, si no la tiene solicitela en ventanilla.
- Copias fotostáticas de la credencial del IFE del padre o tutor.
- Copia fotostática de la constancia del sueldo y original para cotejar.
- Comprobante de servicios fijos (agua, luz, gas, teléfono, renta o pago hipotecario, etc.).
- Copia fotostática de la credencial de estudiante.

**El Colegio de México A.C. (COLMEX)**

**SOLICITUD DE BECA**

**I. DATOS GENERALES**

**A) Personales:**

Nombre: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_

Sexo: \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Estado civil: \_\_\_\_\_

Programa: \_\_\_\_\_

**B) Familiares**

	Nombre	Edad	Ocupación
Padre	_____	_____	_____
Madre	_____	_____	_____
Hijos/as	_____	_____	_____
Hermanos/as	_____	_____	_____

Si sus hermanos/as estudian, anote los siguientes datos:

Nombre	Grado escolar	Escuela	Beca completa/parcial
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Becas que usted haya recibido para realizar estudios anteriormente; señale si fue parcial o total y el nombre de la institución que se la concedió:

---

---

**II. DATOS ECONÓMICOS**

**A) Ingresos:**

Ingreso mensual familiar neto: \_\_\_\_\_

Anote los siguientes datos relacionados con la persona o personas que proporcionen ingresos a su hogar:

Nombre: \_\_\_\_\_

Institución para la que trabaja: \_\_\_\_\_

Puesto que ocupa: \_\_\_\_\_

Nombre de su jefe/a inmediato/a: \_\_\_\_\_

Sueldo mensual neto: \_\_\_\_\_

Dirección y teléfono del trabajo:

---

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.)

---

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.  
 Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma



**Beca para la Continuación de Estudios**  
**Modalidad Académica (UAAAN)**  
**SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA**  
**SUBDIRECCIÓN DE DOCENCIA UNIDAD LAGUNA**  
**SOLICITUD DE BECA ACADÉMICA 20\_\_\_\_\_**

FOTO

NOMBRE: \_\_\_\_\_ No. FOLIO \_\_\_\_\_

CURP \_\_\_\_\_

No. MATRICULA \_\_\_\_\_ PROMEDIO SEMESTRE ANTERIOR \_\_\_\_\_

PROGRAMA DOCENTE/CARRERA: \_\_\_\_\_ SEMESTRE: \_\_\_\_\_

¿TUVISTE BECA EN EL SEMESTRE ANTERIOR?: SI \_\_\_\_\_ ¿Cuál? \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

**DOCUMENTACIÓN**

ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO (PARA SU COTEJO), RFC, Y CURP: \_\_\_\_\_

ORIGINAL Y COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO: \_\_\_\_\_

Buenavista, Saltillo, Coah. a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

**SUBDIRECCIÓN DE LICENCIATURA**

**SUBDIRECCIÓN DE DOCENCIA UNIDAD LAGUNA**

**P R E S E N T E**

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

Asimismo me comprometo a que de ser favorecido con el otorgamiento de la Beca Modalidad Académica, cumpliré con las 30 horas/mes de servicio que marca el Reglamento para Becarios.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

NOMBRE

FIRMA

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

No. FOLIO \_\_\_\_\_

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

**Beca para la Continuación de Estudios**

**Modalidad Deportiva o Cultural**

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro

JEFE/A DE DEPARTAMENTO DEPORTIVO O DE DIFUSIÓN  
CULTURAL

FOTO



SOLICITUD DE BECA PARA LA CONTINUACIÓN DE  
ESTUDIOS, MODALIDAD DEPORTIVO O CULTURAL

NOMBRE: \_\_\_\_\_ No. FOLIO \_\_\_\_\_

CURP \_\_\_\_\_

No. MATRICULA \_\_\_\_\_

PROGRAMA DOCENTE/CARRERA: \_\_\_\_\_ SEMESTRE: \_\_\_\_\_

DISCIPLINA DEPORTIVA Y/O GRUPO CULTURAL AL QUE PERTENECE

\_\_\_\_\_

¿TUVISTE BECA EN EL SEMESTRE ANTERIOR? SI \_\_\_\_ ¿Cuál? \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_

DOCUMENTACIÓN

ORIGINAL Y COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO Y CURP: \_\_\_\_\_

ORIGINAL Y COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO: \_\_\_\_\_

COPIA DEL SEGURO SOCIAL VIGENTE O SU EQUIVALENTE: \_\_\_\_\_

Buenavista, Saltillo, Coah. a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

C. \_\_\_\_\_

JEFE/A DE DEPARTAMENTO DEPORTIVO O DE DIFUSIÓN CULTURAL

P R E S E N T E

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

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

NOMBRE

FIRMA

No. FOLIO \_\_\_\_\_

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

**4c. Formato de cartas.**

**Instituto Politécnico Nacional (IPN)**

Aplica el documento adicional 2c denominado Formato de cartas compromiso, Instituto Politécnico Nacional

**4d. Formato de convenios.**

**Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

Aplica el documento adicional 1d denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Media Superior.

**Subsecretaría de Educación Superior (SES)**

Aplica el documento adicional 3b denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior, formato 1 y 2.

**4e. Formato de estudio socioeconómico.**

**Instituto Politécnico Nacional (IPN)**

Aplica el documento adicional 2e denominado Formato de estudio socioeconómico, Instituto Politécnico Nacional.

**4f. Tabulador de becas COLMEX.****TABULADOR BECAS "COLMEX"**

Con vigencia a partir del 1° de agosto de 2016

**BECA PARA LA CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS****LICENCIATURA**

		<b>MENSUAL</b>			<b>QUINCENAL</b>
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
<b>MAESTRÍA</b>					
BCM	\$	7,500.00		ACADÉMICA	\$ 3,750.00
<b>DOCTORADO</b>					
BCD	\$	9,400.00		ACADÉMICA	\$ 4,700.00

**4g Formato de reporte de ingresos y egresos.****Instituto Politécnico Nacional (IPN)**

Aplica el documento adicional 2i denominado Formato de reporte de ingresos y egresos del IPN.

**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, según corresponda, en; Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; en Educación Primaria y Preescolar Intercultural Bilingüe, Plan 2012; en Educación Primaria, Plan 2012 y en Educación Preescolar, Plan 2012.

#### 2. Requisitos para ser beneficiario/a:

##### Generales

- Ser alumno/a regular de la institución en la que solicite la beca o en su caso, haber finalizado satisfactoriamente las asignaturas del plan de estudios en una IPES durante los últimos dos años antes de solicitar la beca.
- No haber concluido estudios del tipo educativo al que aplica ni contar con un certificado de ese tipo educativo.
- No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por dependencia de la administración pública centralizada.
- Registrar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.
- En caso de ser alumno/a, haber cubierto los créditos exigidos para la realización de la práctica (definidos en el plan de estudios de las instituciones en que esté inscrito/a).
- Haber sido aceptado/a para el desempeño de la práctica en alguno de los programas reconocidos por la institución pública en la que el/la alumno/a curse sus estudios.
- Contar CURP y una cuenta de correo electrónico vigente.

##### Específicos

#### DGESPE

- Requisitar la formato de "inscripción" de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, (Homoclave SEP-23-025), que se encuentra al final de este anexo en el documento adicional 5f denominado formato de cédula-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 en una IPES máximo dos años antes de solicitar la beca.
- Postular su solicitud a través del SUBES.

#### UAAAN

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

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

Para el caso de la SEMS, el/la beneficiario podrá renunciar a su primera beca a través del mecanismo que establezca la SEMS para evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas para el mismo fin. Asimismo, cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin.

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

- Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.- Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
  - o Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
    - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS), 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).
  - o Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal:
    - Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada en el Distrito Federal (UODDF) y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca (RCEO), Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI).
    - Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegios de Educación Profesional Técnica del Sistema CONALEP (CONALEP), Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs).
    - Subsistemas Centralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.

### 3. Procedimiento de selección:

#### a. Documentos requeridos.

##### **Generales**

- Para los casos (SEMS y SES) en los que la solicitud de beca se realiza en línea, se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera y que haya sido establecida en las convocatorias que para tal efecto se emitan.
- Contar con la CURP y una cuenta de correo electrónico vigente.
- Copia del comprobante de inscripción al 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 credencial del IFE o documento de identificación oficial.

### **Específicos**

#### DGESPE

- Entregar copia de la carta de asignación de la escuela de práctica, emitida por la escuela normal pública, mediante la cual se notifica al/a la estudiante normalista en donde realizará el trabajo docente.
- Antes del mes de septiembre, los/as alumnos/as regulares y repetidores/as regularizados/as, de cada escuela normal pública requisitarán el formato cédula de inscripción (documento adicional 5f) a la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, con lo que se formalizará su inscripción, que se encontrará al final de este anexo o bien estará a su alcance en la página electrónica: <http://www.dgespe.sep.gob.mx>.
- El formato cédula de inscripción del alumno y de la alumna a la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social (BAPISS), para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de Escuelas Normales Públicas del país, la carta de asignación de la escuela de práctica y copia de su credencial del IFE, serán los documentos que constituirán el expediente básico que, como becarios/as, deben integrar en la escuela normal.
- La Dirección de la escuela normal pública validará las cédulas de inscripción a la BAPISS mediante sello y firma autorizadas, enviará copia de las mismas e integrará mediante los formatos establecidos en archivo electrónico, la información de las y los aspirantes a becarios/as y de las escuelas de práctica, y las turnará a la Coordinación de la BAPISS quien validará dicha información y la enviará a la DGESPE, en caso de solicitarla para su revisión y análisis, quien a su vez elaborará un *Concentrado por Entidad Federativa de Becarios/as (CBE)* autorizados y lo remitirá por vía electrónica.
- De conformidad con lo establecido en los artículos (69 fracción XI, inciso C) de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública 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 de los siguientes criterios y de aquellos establecidos en la convocatoria que para tal efecto se emita:

1. Ingreso mensual per cápita del hogar de la persona solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la encuesta socioeconómica correspondiente, o en su caso, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad los ingresos económicos familiares.

2. Desempeño académico del (de la) aspirante. Se dará preferencia a los(as) estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio reconocidos por su buena calidad.
3. Concordancia entre el área de conocimiento de la profesión del/la aspirante, el ramo de la empresa y las actividades que desarrollará en su práctica profesional.
4. Residir en uno de los municipios que se encuentren incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; o bien, en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVyD).
5. Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de alto y muy alto grado de marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
6. Aspirantes detectados/as que tengan algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva.
7. Alumnas que se encuentren embarazadas o sean madres y los alumnos que sean padres.
8. Personas víctimas directas e indirectas del delito y que se encuentren en el Registro Nacional de Víctimas.

Para DGESE 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 XXXX para cada entidad federativa será calculado con base en la información que previamente envíe la Coordinación Estatal de la BAPISS a la DGESE, 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 según sea el caso para los meses que no la hubiera recibido. Para tramitar estas solicitudes, la Dirección de la Escuela Normal Pública informará a la Coordinación Estatal de la BAPISS, sobre los casos que se presenten y ésta a su vez, los reportará a la DGESE, 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 DGESE, a efecto de que sean incluidos/as en el listado de becarios/as del siguiente periodo.

En lo referente al ingreso mensual, para el caso de la SEMS, se podrá utilizar un Análisis de Componentes Principales (ACP), para aproximar el ingreso real de los hogares de los alumnos solicitantes, el cual será publicado en la convocatoria correspondiente.

#### 4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
DGESE	El tipo, monto y concepto serán definidos en el instrumento jurídico de coordinación respectivo.	<p>El primer periodo comprenderá los meses de enero a junio y se otorgará a los (as) estudiantes normalistas que cursen el sexto y octavo semestre del ciclo escolar respectivo.</p> <p>El segundo periodo abarcará de septiembre a diciembre, y se otorgará a los(as) estudiantes normalistas que cursen el séptimo semestre del ciclo escolar respectivo de la BAPISS.</p> <p>Para las Licenciaturas del Plan 2012, se pagará un mes al sexto semestre y dos punto cinco meses al séptimo semestre.</p> <p>El recurso económico que se asignará a cada estudiante no contempla los periodos vacacionales de semana santa y diciembre según corresponda en cada ciclo escolar.</p>



Institución / UR	Monto	Periodicidad
SEMS	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.  Los apoyos podrán cubrir gastos de manutención y/o transportación dentro y fuera del país; así como el seguro médico que se proporcione a los/as alumnos/as por el tiempo de duración del apoyo en el caso que se requiera.	La periodicidad de los pagos será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad de los pagos será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UAAAN	\$1,040.00 por un periodo de cuatro meses, más un apoyo por concepto de su traslado de la Universidad (Saltillo, Torreón, Coahuila y Cintalapa, Chiapas) a la entidad receptora a nivel nacional o internacional, que dependiendo del destino, éste será de un máximo de \$3,000.00 (tres mil) pesos. En caso de que el alumno/a realice sus prácticas fuera del país se considerara la tarifa más alta a nivel nacional.	

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

5. Instancias adicionales:

Instancias tipo superior	Funciones
Gobierno de los Estados/Autoridad Educativa Local/Instancia de Educación Estatal DGESPE	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>II. Asegurar que las escuelas normales públicas cumplan los lineamientos establecidos para el desarrollo de las actividades de sexto, séptimo y octavo semestres, en especial las referidas al trabajo académico y a la selección de las escuelas de práctica.</li> <li>III. Prever las condiciones técnicas, organizativas y operativas necesarias para el eficiente y eficaz desarrollo de la BAPISS.</li> <li>IV. Establecer coordinación con la DGESPE, para la planeación, desarrollo y evaluación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social. Considerando en cada uno de éstos procesos la perspectiva de igualdad de género y derechos humanos.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>VII. Revisar la información enviada por la DGESPE, generada de la actualización de datos que las escuelas normales públicas por entidad federativa realizan en el Sistema de Información Básica de la Educación Normal (SIBEN) y de haber discrepancias con los datos reales entrar en contacto con la DGESPE con el objeto de hacer coincidir los datos de las escuelas con los que contenga el SIBEN.</li> </ol>

	<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. Entregar a la DGESPE en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de los recursos, el comprobante fiscal digital que compruebe la cantidad asignada, el cual deberá ajustarse a las disposiciones legales aplicables en la materia.</p>
	<p>XIII. Garantizar la transparencia y eficiencia en el ejercicio de los recursos destinados a la BAPISS, atendiendo a los procedimientos establecidos en este documento, en el Convenio de Coordinación (documento adicional 5b) o en los Lineamientos Internos de Coordinación respectivos, así como demás disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>XIV. Establecer mecanismos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, así como la información acerca de la población estudiantil beneficiada y del ejercicio de los recursos asignados.</p> <p>XV. Formular propuestas para mejorar el diseño y operación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social.</p> <p>XVI. Suscribir el Convenio de Coordinación o los Lineamientos Internos de Coordinación que correspondan al periodo que previamente establezca la DGESPE.</p> <p>XVII. Entregar a la DGESPE los reportes mensuales (documento adicional 5e) relativos al ejercicio de los recursos de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.</p> <p>XVIII. 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>
<p>Autoridades de los planteles escolares/ Directores/as de plantel DGESPE.</p>	<p>I. Atender los lineamientos establecidos en la normatividad que regula las actividades académicas del sexto, séptimo y octavo semestres; en especial las relativas al trabajo docente y a la selección de las escuelas de práctica.</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</p>

	<p>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 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. Destinar los recursos que reciba de "LA SEP", única y exclusivamente a transportación, adquisición de materiales de trabajo y, en algunos casos, de estancia en las comunidades asignadas durante el cumplimiento de sus actividades académicas en las escuelas de educación básica en donde realizan su Trabajo Docente.</p> <p>XIV. Brindar las facilidades para la realización de los procesos de auditoría, seguimiento y evaluación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, que lleven a cabo o promuevan la SEP, la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, la AEL, u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.</p>
--	---

**Documentos adicionales:****5a Formato de convocatorias.****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 Formatos 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/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO/A POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), DIRECTOR/A GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, Y, POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (PRECISAR), POR CONDUCTO DE (PRECISAR), EN LO SUCESIVO ("LA SECRETARÍA" O "EL INSTITUTO"), REPRESENTADO/A POR SU (PRECISAR CARGO), (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS) ASISTIDO/A POR SU (PRECISAR CARGO), (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

Desde 1996, "**LA SEP**" en coordinación con las Autoridades Educativas Locales (**AEL**), pusieron en operación el "Programa para la Transformación y el Fortalecimiento Académicos de las Escuelas Normales Públicas", a fin de impulsar una reforma integral de la educación normal pública en el país. El propósito central que orientó esta iniciativa de política educativa fue el generar condiciones favorables en las Escuelas Normales Públicas para ofrecer una formación de calidad a los futuros maestros, que respondiera a las exigencias del desempeño profesional. Con ello inició el diseño e implementación de nuevos planes y programas de estudio en los que se reconoce la importancia de formar a los estudiantes normalistas mediante el desarrollo gradual y sistemático de actividades de observación y práctica en escuelas de educación del tipo básico (**Trabajo Docente**).

Por la importancia que tienen las prácticas profesionales en condiciones reales de trabajo, durante la preparación de los estudiantes normalistas, "**LA SEP**" y las **AEL**, desde el Ciclo Escolar 2000-2001, acordaron la creación de la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social (**BAPISS**), dirigido a estudiantes de Séptimo y Octavo semestres de Escuelas Normales Públicas; en el último año de su formación.

La práctica docente implica el diseño y la puesta en acción de actividades sistemáticas de enseñanza en el ámbito pedagógico, que contribuyen al perfeccionamiento de las competencias didácticas de los futuros maestros. De igual forma, ello permite acreditar el servicio social conforme a lo señalado en los Lineamientos para la Organización del Trabajo Académico durante el último año de la carrera, en el Séptimo y Octavo Semestres disponibles en la siguiente liga: [http://www.dgespe.sep.gob.mx/public/normatividad/lineamientos/lineamientos\\_organizaci%C3%B3n\\_sec.pdf](http://www.dgespe.sep.gob.mx/public/normatividad/lineamientos/lineamientos_organizaci%C3%B3n_sec.pdf), emitidos por "**LA SEP**" y que imprimió la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos en agosto de 2006, que indican el cumplimiento de esta obligación como requisito para obtener el título de licenciatura, mediante el Trabajo Docente de los estudiantes durante el último año de la carrera. Asimismo, en dichos lineamientos se establece el otorgamiento de una beca económica a los estudiantes de Escuelas Normales Públicas en modalidad escolarizada, a fin de consolidar su proceso de formación profesional. Para ello, "**LA SEP**" destina recursos financieros que permiten el cumplimiento de esta disposición.

El **Trabajo Docente** se venía desarrollando mediante la práctica docente en los dos últimos semestres (séptimo y octavo) de cada una de las licenciaturas en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004, publicados en el Diario Oficial de la Federación mediante los Acuerdos Secretariales 259, 268, 269, 322, 349 y 492.

Con la emisión en el año 2012 de los nuevos Planes de Estudio para la Formación de Maestros de Educación Primaria, de Educación Preescolar, de Educación Primaria Intercultural Bilingüe y de Educación Preescolar Intercultural Bilingüe (Plan 2012), todos ellos en modalidad escolarizada, en lo sucesivo "**LAS LICENCIATURAS**"; publicados en el Diario Oficial de la Federación mediante los Acuerdos Secretariales 649, 650, 651 y 652, quedaron sin efecto los acuerdos secretariales 259, 268 y 492, continuando vigentes el 269, 322 y 349. En los nuevos planes se introdujeron espacios curriculares para que las prácticas docentes se realicen -en los tres últimos semestres-, en el sexto, séptimo y octavo semestres, señalando que los estudiantes recibirán una beca de apoyo durante el desarrollo de dichas prácticas. Por lo anterior, la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de Séptimo y Octavo Semestre de Escuelas Normales Públicas, pasó a denominarse Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social (**BAPISS**), e incluye el pago de la beca en el sexto semestre de "**LAS LICENCIATURAS**".

Con fecha \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo número \_\_\_\_ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo las "**Reglas**".

#### DECLARACIONES

##### I.- De "**LA SEP**":

**I.1.-** Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., fracción 1, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada, a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los estados y los municipios.

**I.2.-** Que cuenta con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior, que tiene entre sus atribuciones: proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación; establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que imparten la educación superior antes indicadas, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo; y desarrollar mecanismos para la coordinación e integración sistemática de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de profesionales de la educación.

**I.3.-** Que el Subsecretario de Educación Superior cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de

Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, así como en 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.4.-** Que el Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, asiste al Subsecretario de Educación Superior de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11, fracción I y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

**I.5.-** Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de este convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 20\_\_ con cargo a la clave presupuestaria: **(PRECISAR)**.

**I.6.-** Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Brasil No. 31, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06029, en la Ciudad de México.

**II.- De ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"):**

**II.1.-** Qué es **(PRECISAR)**

**II.2.-** Que tiene (como atribuciones o por objeto) entre otros: **(PRECISAR)**

**II.3.-** Que suscribe el presente convenio, con el propósito de formalizar los compromisos que adquiere en su respectivo ámbito de competencia, para el desarrollo de la **BAPISS**.

**II.4.-** Que sus representantes cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con **(PRECISAR)**

**II.5.-** Que para efectos del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado en **(PRECISAR)**

**CLÁUSULAS**

**Primera.-** Es objeto de este convenio, establecer la coordinación entre "**LAS PARTES**", en el ámbito de sus respectivas competencias, para llevar a cabo los compromisos a su cargo para la operación y administración de las Becas de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de Escuelas Normales Públicas (**BAPISS**), que cursan "**LAS LICENCIATURAS**", de conformidad con los Planes vigentes y lo establecido en las "**Reglas**", en lo sucesivo el "**PROGRAMA**" y demás disposiciones administrativas, financieras y jurídicas aplicables.

**Segunda.-** "**LAS PARTES**" convienen que la **BAPISS** consiste en un recurso económico mensual por alumno/a de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.)**, considerando los dos ciclos escolares en que se desarrollan las actividades académicas y principalmente el **Trabajo Docente**; los/las estudiantes normalistas disfrutarán de la beca, distribuyéndose de la siguiente forma: en el ciclo escolar **(PRECISAR)**, será de cinco meses y medio que comprenderán los meses de enero a junio, y en el ciclo escolar **(PRECISAR)** será de tres meses y medio que comprenderá los meses de septiembre a diciembre; con excepción de los semestres sexto y séptimo del plan 2012, que será cubierto con el importe de un mes para el sexto y dos meses y medio para el séptimo, la cual recibirán una vez cumplidos los requisitos establecidos.

El recurso económico que se asignará a cada estudiante no contempla los periodos vacacionales de semana santa y diciembre según corresponda en cada ciclo escolar.

Lo anterior se detalla en el siguiente cuadro:

Planes	Semestre	Periodo	Meses
Plan 2012	6to	Enero-Junio	1 mes
Plan 2012	7mo	Septiembre-Diciembre	2.5 meses
Planes Anteriores a 2012	7mo	Septiembre-Diciembre	3.5 meses
Planes Anteriores a 2012	8vo	Enero-Junio	5.5 meses

La función que tiene la beca es la de sufragar gastos de transportación, adquisición de materiales de trabajo y, en algunos casos, de estancia en las comunidades asignadas durante el cumplimiento de sus actividades académicas en las escuelas de educación básica en donde realizan su **Trabajo Docente**.

**Tercera.-** "**LA SEP**" con base a su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 20\_\_, y la información que le proporcione la Coordinación Estatal de la **BAPISS** sobre los datos básicos de los estudiantes y las escuelas de práctica asignadas en la entidad, aportará a ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") la **cantidad de \$ (cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.)**, para cubrir el ciclo **(PRECISAR)** a **(PRECISAR)**, para el pago de las becas a los/las estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de las Escuelas Normales Públicas que cursan "**LAS LICENCIATURAS**".

La entrega de los recursos a ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**"): correspondientes a dichos semestres, se efectuará de forma que corresponda a los meses de (**PRECISAR**) a (**PRECISAR**), de acuerdo con la calendarización establecida en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 20 \_\_, los cuales se encuentran desglosados en el **Anexo "A"**, el cual forma parte del presente convenio.

**Cuarta.- "LA SEP"** en cumplimiento a este convenio se compromete a:

- a) Definir los criterios generales para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de la **BAPISS**;
- b) Establecer los mecanismos que garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas de la **BAPISS** a nivel nacional;
- c) Acordar con ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") las estrategias que garanticen una efectiva coordinación entre ambas partes, con objeto de lograr el impacto esperado de la **BAPISS**;
- d) Asesorar a ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") sobre los procedimientos y mecanismos que se seguirán para recabar, sistematizar y enviar la información básica de los/las estudiantes normalistas y las escuelas de práctica asignadas para el otorgamiento de la **BAPISS**, que deba remitirle, así como ofrecer la asistencia técnica que le requiera en actividades de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la **BAPISS**;
- e) Establecer los criterios para la asignación equitativa de los recursos de la **BAPISS** a ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") con base en la disponibilidad presupuestaria, así como brindarle asesoría y apoyo de manera permanente sobre la estrategia de instrumentación de la **BAPISS**, de conformidad con lo establecido en el Anexo 5 de las presentes "**Reglas**";
- f) Informar a ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") sobre los requisitos y procedimientos para participar en la **BAPISS**;
- g) Integrar, sistematizar y valorar la información que generan las coordinaciones estatales de la **BAPISS**, respecto a los/las estudiantes normalistas propuestos para recibir la beca, así como de las escuelas de práctica;
- h) Asignar el presupuesto a ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") para el pago de la **BAPISS**, precisando el número de becarios(as) y el monto respectivo, de acuerdo con el techo presupuestal autorizado en el ejercicio fiscal 20 \_\_, la planeación estatal de los servicios de educación normal y el número de alumnos(as) inscritos(as) al sexto, séptimo y octavo semestres de "**LAS LICENCIATURAS**", así como entregarles los recursos económicos indicados en la cláusula **Tercera de este instrumento**;
- i) Emitir la normatividad aplicable en cuanto a criterios, requisitos y procedimientos para la regulación del otorgamiento de la beca a los/las estudiantes normalistas, así como para la radicación, ejercicio y comprobación de los recursos destinados a la **BAPISS** en la entidad, informando al respecto a ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**");
- j) Remitir a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes técnicos-presupuestarios sobre el desarrollo de la **BAPISS**, el cumplimiento de sus objetivos y metas, impacto alcanzado, administración y ejercicio de los recursos autorizados;
- k) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos que no destine a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 20 \_\_ no se hayan devengado;
- l) Promover acciones de seguimiento y evaluación que permitan conocer el desarrollo e impacto de la **BAPISS**, con el propósito de mejorar continuamente su pertinencia y eficiencia;
- m) Tomar en cuenta las propuestas de ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") y de las Escuelas Normales Públicas para incrementar la efectividad y alcances de la **BAPISS**;
- n) Verificar y garantizar, en conjunto con la instancia Coordinación Estatal de la **BAPISS**, el cumplimiento de los criterios y procedimientos técnicos y presupuestarios establecidos en el **Anexo 5** de las "**Reglas**", y
- o) Dar a conocer al sector educativo y a la sociedad en general los resultados del seguimiento y evaluación practicados a la **BAPISS**.

**Quinta.- ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO")** en cumplimiento a este convenio se obliga a:

- a) Destinar los recursos que reciba de "**LA SEP**", exclusivamente a los fines establecidos en el **Anexo 5** de las "**Reglas**";

- b) Garantizar una efectiva planeación de los servicios de educación normal, de modo que exista congruencia entre la matrícula de las Escuelas Normales Públicas que ofrecen "**LAS LICENCIATURAS**" y las necesidades de maestros(as) de educación básica en la entidad;
- c) Asegurar que las Escuelas Normales Públicas beneficiadas cumplan con las disposiciones establecidas para el desarrollo de las actividades del sexto, séptimo y octavo semestres, en especial las referidas al **Trabajo Docente** y a la selección de las escuelas de práctica;
- d) Prever las condiciones técnicas, organizativas y operativas necesarias para el eficiente y eficaz desarrollo de la **BAPISS**, en la entidad;
- e) Establecer en coordinación con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de "**LA SEP**", la planeación, desarrollo y evaluación de la **BAPISS**, en la entidad;
- f) Instrumentar los procedimientos de coordinación con otras instancias a fin de favorecer el desarrollo de la **BAPISS**, y el cumplimiento de las metas u objetivos establecidos en el "**PROGRAMA**";
- g) Brindar asistencia técnica a las Escuelas Normales Públicas para la aplicación de la **BAPISS**, conforme a los criterios establecidos;
- h) Integrar los expedientes de los/las estudiantes becarios/as con la documentación establecida en el procedimiento de la **BAPISS contenido en el Anexo 5** de las "**Reglas**", así como, validar la información generada por las Escuelas Normales Públicas y enviarla en archivo electrónico a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación "**LA SEP**";
- i) Otorgar la **BAPISS** a los/las estudiantes normalistas, con base en los criterios establecidos en el **Anexo 5** de las "**Reglas**" y en los recursos financieros autorizados por "**LA SEP**" a la entidad;
- j) Informar a los(as) directores(as) de las Escuelas Normales Públicas correspondientes acerca del número de becas autorizadas y el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, con la finalidad de que éstos informen ampliamente a los/las estudiantes normalistas respecto de los trámites y procedimientos para el otorgamiento de la **BAPISS**; así como sobre los derechos, obligaciones, suspensión temporal, cancelación definitiva y reactivación que se establecen el **Anexo 5** de las "**Reglas**";
- k) Supervisar el adecuado desarrollo de la **BAPISS**, en la entidad, para asegurar su cumplimiento, así como entregar a "**LA SEP**" los reportes mensuales de los recursos ejercidos, dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores a la terminación del mes que se reporte;
- l) Establecer procedimientos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avance de la **BAPISS**, así como la información acerca de la población estudiantil beneficiada y del ejercicio de los recursos asignados;
- m) Formular propuestas para mejorar el diseño y operación de la **BAPISS**;
- n) Abrir una cuenta bancaria **exclusiva** para la administración de los recursos autorizados para la **BAPISS**, e informar los datos concernientes a dicha cuenta a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de "**LA SEP**";
- o) Reintegrar a la Tesorería de la Federación en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos de la **BAPISS y productos que generen**, que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al **31 de diciembre de 20\_\_**, notificando a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de "**LA SEP**", la fecha y monto del reintegro que realice;
- p) Determinar con las Escuelas Normales Públicas, y con base en el "Concentrado por Entidad Federativa de Becarios", el procedimiento más idóneo para el pago oportuno de la beca a los/las becarios(as), de acuerdo con las disposiciones aplicables en la entidad;
- q) Coordinar la asignación de la **BAPISS** a los/las estudiantes que cubrieron los requisitos establecidos en el **Anexo 5** de las "**Reglas**", así como efectuar el control y seguimiento administrativo garantizando la correcta administración y aplicación de los recursos económicos de la beca en la entidad;
- r) Verificar que los recursos económicos de la **BAPISS**, se ejerzan con transparencia, eficiencia y se comprueben al **100% (cien por ciento)** en todas las Escuelas Normales Públicas correspondientes; a través de los reportes y/o informes, formatos y demás medios electrónicos existentes para tales efectos, dentro de los plazos señalados;
- s) Otorgar a "**LA SEP**" todas las facilidades y apoyos que le requiera, para comprobar la información que le proporcione, así como para el seguimiento y evaluación de la **BAPISS**, verificando su correcta aplicación y notificando sobre los movimientos administrativos efectuados, con el fin de contar con información oportuna y confiable para la distribución de estos apoyos económicos;

- t) Conservar y custodiar la documentación justificativa y comprobatoria que permita corroborar que las solicitudes de beca cumplen con los requisitos establecidos y el correcto ejercicio de los recursos que se otorguen, de conformidad con lo dispuesto en el **Anexo 5** de las **“Reglas”**, reservándose dicha documentación a disposición de los órganos de control, auditoría y demás autoridades competentes en la materia, y
- u) Verificar que en cada plantel de las Escuelas Normales Públicas se dispongan de por lo menos **10 (diez)** ejemplares de las **“Reglas”**, a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta.
- v) Realizar las acciones de promoción para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas”**.

**Sexta.-** Para llevar a cabo las acciones relacionadas con la operación, supervisión y evaluación de la **BAPISS**, **"LA SEP"** designa a su Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación como responsable, quien tendrá a su cargo la distribución de los recursos y el seguimiento administrativo que garantice el buen uso de los recursos otorgados. Por su parte (**"LA SECRETARIA"** o **"EL INSTITUTO"**) designa a (**PRECISAR**) en el marco de lo señalado en el **"PROGRAMA"**.

**Séptima.-** **"LA SEP"** y (**"LA SECRETARIA"** o **"EL INSTITUTO"**) instrumentarán las estrategias más pertinentes para verificar la correcta aplicación de los recursos destinados a la **BAPISS**, y el cumplimiento de la normatividad correspondiente para la solicitud, otorgamiento, conservación, renovación, suspensión temporal o cancelación definitiva de la **BAPISS**, a fin de integrar dicha información en el "Concentrado Estatal de Becarios".

**Octava.-** **"LA SEP"** y (**"LA SECRETARIA"** o **"EL INSTITUTO"**) podrán suspender temporalmente o cancelar definitivamente los apoyos programados a las Escuelas Normales Públicas beneficiadas cuando se detecte incumplimiento en los términos establecidos en el numeral 3.5 de las **“Reglas”** aplicable a la **BAPISS**, en el presente convenio y demás disposiciones aplicables, fundamentalmente en la entrega de los reportes mensuales o alguna irregularidad en el manejo de los recursos económicos autorizados.

**Novena.-** **"LA SEP"** y (**"LA SECRETARIA"** o **"EL INSTITUTO"**) darán todas las facilidades para que la **BAPISS**, pueda ser revisada por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o por la Auditoría Superior de la Federación; a través de sus respectivas áreas o instancias facultadas para tal fin y/o por auditores independientes que se contraten para tal efecto, apegándose a los términos previstos en el **"PROGRAMA"**.

**Décima.-** **"LA SEP"** y (**"LA SECRETARIA"** o **"EL INSTITUTO"**) realizarán acciones para determinar los procedimientos de coordinación necesarios con otras instancias del gobierno federal, estatal y municipal a fin de garantizar que la **BAPISS**, no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

**Décima Primera.-** **"LA SEP"** y (**"LA SECRETARIA"** o **"EL INSTITUTO"**) efectuarán el seguimiento y monitoreo necesarios para conocer el desarrollo de la **BAPISS**, y su incidencia en el mejoramiento de las Escuelas Normales Públicas, que permitan identificar los factores institucionales que favorezcan o dificulten el cumplimiento de los objetivos y metas programadas para su fortalecimiento y los establecidos en los indicadores de resultados.

**Décima Segunda.-** **"LA SEP"** y (**"LA SECRETARIA"** o **"EL INSTITUTO"**) de conformidad con lo dispuesto por el artículo (**PRECISAR**), fracción (**PRECISAR**), del Presupuesto Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de **20\_\_** y numeral (**PRECISAR**) de las **“Reglas”** realizarán las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa de la **BAPISS**, de acuerdo con los indicadores establecidos y los niveles de cumplimiento en los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar su pertinencia, eficacia e impacto en las Escuelas Normales Públicas.

**Décima Tercera.-** **"LA SEP"** y (**"LA SECRETARIA"** o **"EL INSTITUTO"**) verificarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados a la **BAPISS**, instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión -páginas electrónicas <http://www.sep.gob.mx> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx>, mismos que permitan dar a conocer los objetivos, características, funcionamiento, beneficios y resultados de las evaluaciones.

**Décima Cuarta.-** El personal designado o comisionado para la ejecución de las acciones derivadas de este instrumento, mantendrá su relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado o comisionado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de **“LAS PARTES”**.

**Décima Quinta.-** **“LAS PARTES”** recibirán las sugerencias, quejas o denuncias de los/las becarios/as o población en general a través de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación o de la Coordinación Estatal de la **BAPISS** de (**"LA SECRETARIA"** o **"EL INSTITUTO"**) para lo cual



establecerán los procedimientos de atención por los medios electrónicos establecidos en el **Anexo 5** correspondiente al "**PROGRAMA**" además de otros con que cuenten, con el objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación de la **BAPISS**.

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

**Décima Séptima.-** Los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo por escrito entre "**LAS PARTES**", conforme a lo establecido en el "**PROGRAMA**" y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

**Décima Octava.-** El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y concluirá el 31 de diciembre de 20\_\_\_. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco del "**PROGRAMA**" y demás disposiciones aplicables, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de "**LAS PARTES**" con **30 (treinta)** días de anticipación; en este caso, "**LA SEP**" y ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas "**LAS PARTES**" del contenido y alcance legal del presente convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos, en la Ciudad de México el **(día) de (mes) de (año)**.

Por: "**LA SEP**"

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

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

**(grado académico, nombre y apellidos)**  
**(cargo)**

**(grado académico, nombre y apellidos)**  
**Director/a General de Educación Superior para**  
**Profesionales de la Educación**

**ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (PRECISAR) POR CONDUCTO DE ("LA SECRETARÍA" O "EL INSTITUTO"), PARA LLEVAR A CABO EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS BECAS DE APOYO A LA PRÁCTICA INTENSIVA Y AL SERVICIO SOCIAL PARA ESTUDIANTES DE SEXTO, SÉPTIMO Y OCTAVO SEMESTRES DE ESCUELAS NORMALES PÚBLICAS.**

**Anexo "A"**

**Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social**

Hoja única del Anexo "A" que forma parte integrante del Convenio de Coordinación para el desarrollo de la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social de las Licenciaturas en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; en Educación Primaria, Plan 2012, en Educación Preescolar, Plan 2012; en Educación Primaria y Preescolar Intercultural Bilingüe, Plan 2012; de las Escuelas Normales públicas en la modalidad escolarizada, en el periodo **(PRECISAR)** de **(PRECISAR)**, celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el estado Libre y Soberano de **(PRECISAR)**, por conducto de la ("**La SECRETARÍA**" o "**EL INSTITUTO**") del Estado de **(EDO)**.

Montos máximos aplicables en **(PRECISAR)**

**NÚMERO DE ESCUELAS**

**MATRÍCULA ENE-JUN 6º**

**ENE-JUN (PRECISAR)**

**Plan 2012**

**MONTO 6º**

0

0

\$0.00

NÚMERO DE ESCUELAS	MATRÍCULA ENE-JUN 8 <sup>vo</sup>	ENE-JUN 20XX MONTO 8 <sup>vo</sup>	MATRÍCULA SEP-DIC 7 <sup>mo</sup>	SEP-DIC 2XXX MONTO 7 <sup>mo</sup>	TOTAL DE BECARIOS/AS	MONTO MÁXIMO EN 2XXX
0/0	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00

**Monto Total: (M. N.).**

El presente Anexo A se firma en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(PRECISAR)** de 20XX.

Por: **"LA SEP"**

Por: **"(LA SECRETARÍA O INSTITUTO)"**

(grado académico, nombre y apellidos)

**Subsecretario/a de Educación Superior**

(grado académico, nombre y apellidos)

**(PRECISAR CARGO)**

(grado académico, nombre y apellidos)

**Director/a General de Educación Superior para  
Profesionales de la Educación**

**Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

Aplica el documento adicional 1d denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Media Superior.

**Subsecretaría de Educación Superior (SES)**

Aplica el documento adicional 3b denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior, formatos 1 y 2.

**(Continúa en la Sexta Sección)**


**SEXTA SECCION**  
**SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**

**ACUERDO número 25/12/16 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2017. (Continúa en la Séptima Sección)**

(Viene de la Quinta Sección)

**5c. Formato de prácticas profesionales.**

**Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)**

	Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro Prácticas profesionales <b>(F-1 PP)</b> <b>Registro del/la alumno/a</b>			
Nombre: _____ <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">Apellido Paterno</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Apellido Materno</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Nombre(s)</td> </tr> </table>		Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)		
Curp _____ Matrícula: _____ Programa Docente: _____ Departamento: _____ División: _____				
<b>Domicilio permanente (lugar de origen)</b> Calle _____ No. Ext. _____ No. Int. _____ Colonia _____ CP. _____ Localidad _____ Municipio _____ Estado _____ Teléfono particular _____ Correo electrónico _____				
Número clave interbancaria (CLABE 18 dígitos) _____ Banco _____ Fecha _____ <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>(dd/mm/aaaa)</span> <span>Firma del/la alumno/a</span> </div>				

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



Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro

Prácticas profesionales

**(F-2 PP)**

**Registro de la entidad receptora**

Nombre de la entidad receptora:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Sector: Privado (\_\_\_)                      ONG (\_\_\_)                      Público (\_\_\_)

Actividad:

Comercial-empresarial (\_\_\_)              Investigación (\_\_\_)              Educacional (\_\_\_)              Otro (\_\_\_)              Cuál:

\_\_\_\_\_

Calle \_\_\_\_\_ No. Ext. \_\_\_\_ No. Int. \_\_\_\_

Colonia \_\_\_\_\_ CP. \_\_\_\_\_

Localidad \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

Estado \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

Responsable de la entidad receptora: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Nombre del/la Asesor/a: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

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



Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro

Prácticas profesionales

**(F-3 PP)**

**Plan de trabajo**

Nombre: \_\_\_\_\_

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre(s)

Matrícula: \_\_\_\_\_

Curp \_\_\_\_\_

Programa Docente: \_\_\_\_\_

Departamento: _____ División: _____
Nombre de la entidad receptora: _____
<i>“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”</i>

**Instrucciones:**

El plan de trabajo deberá tener el siguiente contenido:

- 1 Portada
- 2 Introducción
  - 2.1 Justificación
  - 2.2 Objetivos
- 3 Descripción técnica de las actividades
- 4 Cronograma de actividades
- 5 Firmas (del/la Asesor/a de la entidad receptora, del/de la Profesor/a responsable y del/la alumno/a)

**Nota:** El plan de trabajo del semestre de prácticas profesionales deberá incluir en la portada la siguiente información y en el orden que se indica:

- 1) Escudo y nombre de la Universidad.
- 2) Nombre del programa docente.
- 3) Nombre de la entidad receptora.
- 4) Clave y nombre del curso.
- 5) Nombre del/de la profesor/a-investigador/a responsable del curso.
- 6) Nombre del/de la asesor/a en la entidad receptora.
- 7) Matrícula y nombre del/de la alumno/a.
- 8) Fecha de elaboración y
- 9) Lugar donde se elaboró.

El reporte se paginará considerando la portada como la página 1 y tendrá una extensión máxima de 6 cuartillas (la portada más 5 cuartillas), entendiéndose que una cuartilla tendrá un margen de 2.5 cm en sus cuatro lados, con el cuerpo del escrito alineado por completo, con 1.5 de espacio interlineado y con tipo de letra Arial a 12 puntos

**Cronograma de actividades:**

Año: \_\_\_\_\_ Semestre:            enero-junio (\_\_)            agosto-diciembre (\_\_)

Actividad	Semana															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Fecha de inicio: \_\_\_\_\_ Fecha de término \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del/de la Asesor/a de la  
entidad receptora

\_\_\_\_\_  
Firma del/de la Profesor/a Responsable de la  
materia de prácticas profesionales

\_\_\_\_\_  
Firma del/la alumno/a



Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro

Prácticas profesionales

**(F-4 PP)**

**Informe técnico mensual**

Nombre del/de la alumno/a: \_\_\_\_\_

Programa Docente: \_\_\_\_\_

Nombre de entidad receptora: \_\_\_\_\_

Nombre del/de la Asesor/a de la ER: \_\_\_\_\_

Informe técnico mensual: 1(\_\_\_\_)                      2 (\_\_\_\_)                      3 (\_\_\_\_)                      4 (\_\_\_\_)

Correspondiente al periodo de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

(dd/mm/aaaa)

(dd/mm/aaaa)

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

Instrucciones:

- Escriba una descripción técnica de las actividades realizadas en el período que se reporta.
- Cuando sea necesario explique el motivo del no cumplimiento con lo programado.
- Considere los aspectos técnicos de su formación que están involucrados o que se requieren para cumplir con lo requerido por la entidad empleadora.
- Para la elaboración del informe use de 2 a 3 cuartillas, con en letra tipo Arial tamaño 12, con 1.5 de espacio interlineado.

**Informe técnico de actividades realizadas**





Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro  
Prácticas profesionales  
(F-5 PP)  
**Informe técnico final**

Nombre del/de la alumno/a: \_\_\_\_\_

Programa Docente: \_\_\_\_\_

Nombre de entidad receptora: \_\_\_\_\_

Nombre del/de la Asesor/a de la ER: \_\_\_\_\_

Informe técnico final del periodo de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

(dd/mm/aaaa) (dd/mm/aaaa)

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

**Instrucciones:**

El Informe técnico final deberá tener el siguiente contenido:

**Portada**

1. Introducción

- Explicar qué son las prácticas profesionales
- Por qué son necesarias las prácticas profesionales
- Hacer una descripción de entidad receptora (empresa, organización o entidad pública) donde realizó sus prácticas profesionales

2. Objetivos

- Explicar los objetivos generales de la materia
- Explicar los objetivos específicos (para cada estudiante en particular considerando un análisis de la situación entre mujeres y hombres beneficiados(as) con las becas)

3. Descripción técnica de las actividades

- Escriba una descripción técnica de las actividades realizadas en el período que se reporta.
- Cuando sea necesario explique el motivo del no cumplimiento con lo programado.
- Considere los aspectos técnicos de su formación que están involucrados o que se requieren para cumplir con lo requerido por la entidad empleadora.

4. Áreas del conocimiento puestas en práctica

5. Autoevaluación

6. Recomendaciones

- (Escribir las recomendaciones que considera pertinentes para la UAAAN, para sus profesores/as y para los/as alumnos/as que permitan mejorar las prácticas profesionales).

7. Comentarios

8. Firmas (del/de la alumno/a y Vo. Bo. del asesor de la entidad receptora)

\_\_\_\_\_  
Firma del/de la alumno/a

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

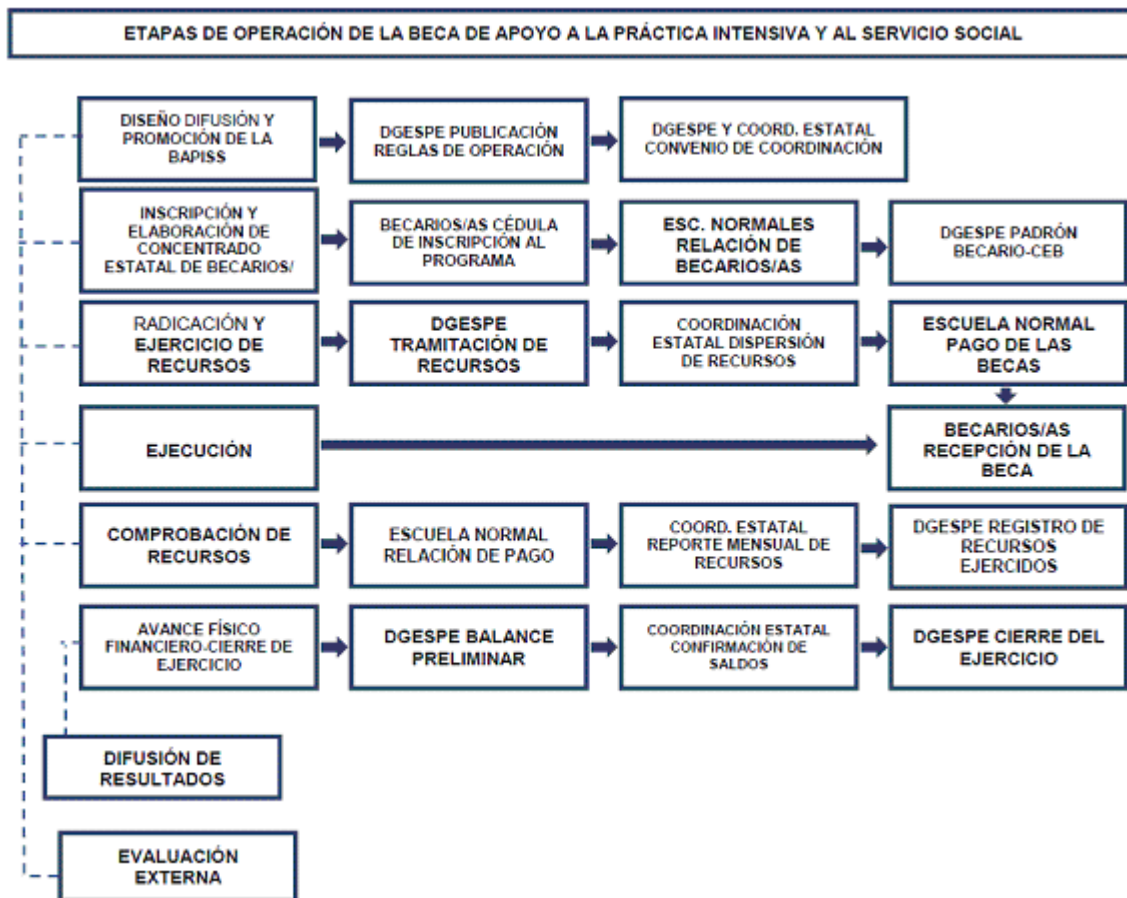
**Nota:** El Informe técnico final semestre de prácticas profesionales deberá incluir en la portada la siguiente información y en el orden que se indica:

- 1) Escudo y nombre de la Universidad.
- 2) Nombre del programa docente.
- 3) Nombre de la entidad receptora.
- 4) Clave y nombre del curso.
- 5) Nombre del/de la profesor/a-investigador/a responsable del curso.
- 6) Nombre del/de la asesor/a en la entidad receptora.
- 7) Matrícula y nombre del/de la alumno/a.
- 8) Fecha de elaboración y
- 9) Lugar donde se elaboró.

El reporte se paginará considerando la portada como la página 1 y tendrá una extensión máxima de 10 cuartillas (la portada más 9 cuartillas), entendiéndose que una cuartilla tendrá un margen de 2.5 cm en sus cuatro lados, con el cuerpo del escrito alineado por completo, con 1.5 de espacio interlineado y con tipo de letra Arial a 12 puntos.



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



Las AEL y la AFSEDF abrirán una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos autorizados para la BAPISS, la cual deberá estar a nombre de la instancia correspondiente, con firmas mancomunadas de los servidores públicos responsables del manejo y administración de dichos recursos e informará a la DGESPE los datos concernientes a dicha cuenta.

La DGESPE-BAPISS, atendiendo a la distribución mensual autorizada, solicitará a la Dirección General de Presupuestal y Recursos Financieros de la SEP, transferir los recursos autorizados para el pago de la BAPISS a los y las estudiantes normalistas en la cuenta bancaria que la Entidad Federativa abrió para esos fines.

La coordinación estatal de la BAPISS, una vez recibidos los recursos autorizados, procederá a su dispersión, previo acuerdo con los/as directores de las escuelas normales públicas respecto a los procedimientos más efectivos para el pago oportuno de la beca a los/as estudiantes normalistas.

La dirección de la escuela normal pública, con base en el concentrado por Entidad Federativa de becarios/as autorizados/as, procederá al pago de la beca a los/as beneficiarios/as inscritos/as en la misma.

**Etapas.**

- Las coordinaciones estatales deberán remitir la información correspondiente al avance del ejercicio de los recursos públicos asignados y el grado del cumplimiento de las metas establecidas.
- Con la información que turnen las coordinaciones estatales de BAPISS para se podrá definir la eficiencia de la operación del mismo en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.
- La coordinación estatal de la BAPISS informará a la DGESPE el ejercicio de los recursos para el pago de la beca del mes que corresponda, dentro de los primeros 10 días naturales del mes siguiente, a través del formato "reporte mensual" (documento adicional 5e) del ejercicio de los recursos autorizados para el pago de la beca, del presente documento.
- Los depósitos subsecuentes quedarán sujetos al cumplimiento de la entrega de los reportes mensuales.

- La DGESPE analizará los informes del ejercicio de los recursos de cada mes, identificando los recursos no ejercidos y efectuando los ajustes originados por los movimientos administrativos de control escolar que causen efecto. Asimismo, llevará a cabo el registro de los reportes mensuales de recursos ejercidos que le hayan sido turnados por la coordinación estatal de la BAPISS y al final de cada periodo (semestral y anual) realizará un balance preliminar de los recursos, con el propósito de confirmar los saldos finales para el cierre del ejercicio.
- Es importante mencionar que, en caso de encontrar errores u omisiones en la comprobación recibida, la DGESPE podrá suspender la transferencia correspondiente al siguiente mes. En este supuesto, se notificará oficialmente a la coordinación estatal de la BAPISS sobre la situación detectada, para que en un término de 10 días naturales posteriores a la notificación, realice las correcciones necesarias. Una vez aclaradas formalmente las inconsistencias a través del reporte mensual corregido u oficio de aclaración, se procederá a efectuar los trámites para la liberación del siguiente depósito.
- La relación de pagos original, así como la documentación que acredite la comprobación de los recursos de la BAPISS quedarán a disposición de los órganos estatales o federales facultados para la supervisión del ejercicio de los mismos.

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

**5e. Formato de reportes mensuales.**

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

Escribir: Nombre de la Secretaría de Educación o Instituto en la Entidad

Escribir: Nombre de la Subsecretaría, Dirección o Área responsable de la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva

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

ENTIDAD: \_\_\_\_\_ CICLO \_\_\_\_\_ SEMESTRE: \_\_\_\_\_ MES: \_\_\_\_\_  
 ESCOLAR: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA ESCUELA NORMAL	NÚMERO DE BECAS AUTORIZADAS	NÚMERO DE BECAS PAGADAS	DIFERENCIA	RECURSOS RADICADOS	RECURSOS EJERCIDOS	DIFERENCIA
<b>TOTALES:</b>	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:**

Nombre Completo de la Escuela Normal \_\_\_\_\_  
 Clave del Centro de Trabajo de la Escuela Normal \_\_\_\_\_  
 Lugar y Fecha \_\_\_\_\_

0000/	00/	00
AÑO	MM	DD

I. DATOS DEL/DE LA ESTUDIANTE													
Apellido Paterno						Apellido Materno						Nombre (s)	
Clave Única del Registro Nacional de Población (CURP)						Años cumplidos							
N° de matrícula del/de la estudiante						Licenciatura en la que se encuentra inscrito/a						Promedio escolar (General)	

DOMICILIO PARTICULAR		
Calle		Número Exterior
Colonia o Barrio		Código Postal
Localidad		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
Localidad		Entidad federativa

Tipo de Servicio que ofrece la escuela de práctica (sólo llenar el espacio que corresponda al servicio educativo en donde se desarrollará la práctica docente)	
Nivel educativo Preescolar, Primaria, Secundaria, Física, Especial y Primaria (intercultural Bilingüe)	Ejemplo: Preescolar: Jardín de niños regular, Cendi, Cadi, etc. Primaria: Primaria regular, multigrado, unitaria, bilingüe, etc. Secundaria: Secundaria general, técnica, telesecundaria, etc. Especial: Intelectual, Audición y Lenguaje, Motriz, Visual, Etc.
Exclusivamente para alumnos/as de la Licenciatura en Educación Primaria: Favor de marcar la opción según corresponda a la modalidad de trabajo docente a desarrollar en la escuela de práctica	
(1) Trabajo docente con un grupo escolar	(2) Trabajo docente en entidades educativas de reforzamiento de aprendizajes fundamentales
Declaro bajo protesta decir verdad que los datos asentados son reales y exactos	“Este programa es de carácter público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa, Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante autoridad competente”
Nombre y firma del/de la alumno/a	

Este formato deberá entregarse totalmente requisitado y será validado por la escuela normal

**5g. Formato de acuerdo de traspaso.****Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)**

**ACUERDO PARA EL TRASPASO DE RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, DE LA BECA DE APOYO A LA PRÁCTICA INTENSIVA Y AL SERVICIO SOCIAL, EN LO SUCESIVO BAPISS, QUE ESTABLECEN, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR (PRECISAR GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), OFICIAL MAYOR, CON LA PARTICIPACIÓN DE (PRECISAR GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), POR EL/LA DIRECTOR/A GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, ASISTIDOS POR (PRECISAR GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS) DIRECTOR/A GENERAL DE PRESUPUESTO Y RECURSOS FINANCIEROS, Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO “LA AFSEDF”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, (PRECISAR GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y ACUERDOS SIGUIENTES:**

**ANTECEDENTES**

**I.-** Que en los términos del artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y del Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ésta es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública.

**II.-** Que “**LA AFSEDF**” tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

**III.-** Que con el propósito de contribuir a mejorar la calidad en los servicios de educación normal, “**LA AFSEDF**” recibe los recursos financieros que le traspasa “**LA SEP**” para destinarlos a la operación y administración de la **BAPISS**, para un total de (**PRECISAR** cantidad con número) Beneficiarios de las Escuelas Normales Públicas de la Ciudad de México, que se llevan a cabo en el ámbito de competencia de “**LA AFSEDF**”.

**IV.-** Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en el artículo 58, que las adecuaciones presupuestarias deben realizarse siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de las dependencias y entidades, y comprenderán modificaciones a las estructuras: administrativa, funcional y programática, económica y geográfica; modificaciones a los calendarios de presupuesto, y ampliaciones y reducciones líquidas al Presupuesto de Egresos o a los flujos de efectivo correspondientes.

**V.-** Que en ese contexto y con la finalidad de que “**LA SEP**” esté en condiciones de cumplir con sus objetivos, metas y programas institucionales, requiere efectuar el traspaso de recursos financieros del Ramo 11 “Educación Pública” al Ramo General 25 “Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos”, para la operación y administración de la **BAPISS** para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de las Escuelas Normales Públicas de la Ciudad de México que se lleve a cabo, en el ámbito de competencia de la “**LA AFSEDF**”.

**DECLARACIONES****I.- De “LA SEP”:**

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

**I.2.-** Que conforme a los artículos 93, fracción I, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 7, fracciones IV, VI y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, el Oficial Mayor cuenta con las facultades para suscribir el presente acuerdo.

**I.3.-** Que dentro de su presupuesto asignado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_, cuenta con la disponibilidad presupuestal para hacer frente a los compromisos que derivan del presente instrumento, con cargo a la clave presupuestal: (**PRECISAR**)

**I.4.-** Que para los efectos del presente acuerdo señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina 28, Primer Piso, Oficina 2033, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

**II.- De “LA AFSEDF”:**

**II.1.-** Que de conformidad con el “Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal como un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública”, y los artículos 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 de 2005, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, a la que le corresponde ejercer las

atribuciones en materia de prestación de los servicios de educación inicial, preescolar, básica –incluyendo la indígena- especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el ámbito de la Ciudad de México, conforme a la Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables.

**II.2.-** Que el/la **(PRECISAR)**, Administrador Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, suscribe el presente acuerdo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5° fracciones II y IX, de su Decreto de creación, y el punto VII numerales 2, 8 y 22 del "Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal", publicado en el mismo órgano informativo el 23 de agosto de 2005.

**II.3.-** Que en el Anexo **(PRECISAR)** del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_, se establece el Ramo 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos" que contiene los montos de las aportaciones para los servicios de educación básica y normal en la Ciudad de México.

**II.4.-** Que suscribe el presente instrumento con objeto de recibir del presupuesto autorizado a "**LA SEP**" un traspaso de recursos públicos federales correspondientes al ejercicio fiscal 20\_\_, para destinarlos exclusivamente a la operación y administración de la **BAPISS**, que se lleve a cabo en el ámbito de su competencia.

**II.5.-** Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Parroquia No. 1130, 6° piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, en la Ciudad de México.

### **III.- De "LA SEP" y "LA AFSEDF":**

**III.1.-** Que con el propósito de dar cumplimiento a lo estipulado en el Antecedente V del presente acuerdo, resulta necesario traspasar recursos financieros que tiene asignados "**LA SEP**" en el Ramo 11, al presupuesto de "**LA AFSEDF**", a fin de que ésta se encuentre en posibilidad de destinarlos a la operación y administración de la **BAPISS**, que se lleve a cabo en el ámbito de su competencia.

**III.2.-** Que en términos del artículo 93, fracción I, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para que las dependencias lleven a cabo las adecuaciones presupuestarias externas, derivadas de modificaciones a la estructura administrativa, cuando se realicen de un ramo a otro ramo, se requiere de un acuerdo suscrito por los Oficiales Mayores o equivalentes que justifiquen las causas del traspaso de recursos.

Con base en los antecedentes y declaraciones antes señalados "**LA SEP**" y "**LA AFSEDF**" adoptan los siguientes:

### **ACUERDOS**

**PRIMERO.-** Para la operación y administración de la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social (**BAPISS**), para un total de (cantidad con número) beneficiarios de las Escuelas Normales Públicas de la Ciudad de México, en el ámbito de competencia de "**LA AFSEDF**"; "**LA SEP**", por conducto de la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, adscrita a la Oficialía Mayor, una vez que cuente con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público realizará el traspaso de recursos financieros a "**LA AFSEDF**" por la cantidad de (**PRECISAR** cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.), del Ramo 11 "Educación Pública" de la clave presupuestaria: (**PRECISAR**), al Ramo General 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos", a la clave presupuestaria: (**PRECISAR**)

"**LA AFSEDF**" se obliga a destinar y ejercer los recursos previstos en este acuerdo, exclusivamente para la operación y administración de la **BAPISS**, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 20\_\_ publicadas el (**PRECISAR**), en el Diario Oficial de la Federación, de la forma siguiente:

Por el periodo correspondiente de (**PRECISAR**):

**a).-** La cantidad de \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.), para (cantidad con número) (cantidad con letra) estudiantes del sexto semestre, y

**b).-** La cantidad de \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.), para (cantidad con número) (cantidad con letra) estudiantes del octavo semestre.

**c).-** La cantidad \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.), para (cantidad con número) (cantidad con letra) estudiantes del séptimo semestre.

**SEGUNDO.-** El traspaso de recursos financieros del Ramo 11 “Educación Pública” al Ramo General 25 “Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos”, a que se refiere el acuerdo anterior, será solicitado por “**LA SEP**” a través del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

“**LA SEP**”, en cumplimiento al objeto de este instrumento, realizará el traspaso de los recursos financieros, con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 20\_\_.

**TERCERO.- “LA AFSEDF”**, a través de su Titular, se obliga en el ámbito de sus atribuciones, a realizar las acciones necesarias para que los recursos financieros que le traspase “**LA SEP**”, en términos de los acuerdos anteriores, sean destinados exclusivamente a la operación y administración de la **BAPISS**, en el ámbito de competencia de “**LA AFSEDF**”.

“**LA AFSEDF**” será la responsable de la administración y aplicación de los recursos financieros que le transfiera “**LA SEP**” dentro de un marco de transparencia y rendición de cuentas, en los términos de la normativa aplicable y ante las instancias fiscalizadoras que así lo requieran.

**CUARTO.- “LA SEP” y “LA AFSEDF”** suscriben el presente acuerdo sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones presupuestarias aplicables.

**QUINTO.-** Las notificaciones, avisos o cualquier comunicación que “**LA SEP**” y “**LA AFSEDF**” deban enviarse con motivo del presente acuerdo, incluyendo el cambio de domicilio, se realizarán por escrito, mediante correo certificado con acuse de recibo, o por cualquier otro medio que asegure su recepción, en los domicilios siguientes:

“**LA SEP**”: Calle República de Argentina No. 28, Primer Piso, Oficina 2033, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06020, en la Ciudad de México.

“**LA AFSEDF**”: Calle Parroquia No. 1130, 6° Piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, en la Ciudad de México.

**SEXTO.- “LA SEP” y “LA AFSEDF”** resolverán de común acuerdo, cualquier situación de carácter jurídico, operativo, administrativo y contable que se presente, con motivo de la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente instrumento.

**SÉPTIMO.-**“**LA SEP**” y “**LA AFSEDF**” realizarán las acciones de promoción para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la SFP y de conformidad con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social.

**OCTAVO.-** El presente acuerdo comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y terminará al momento de concluir el traspaso de recursos financieros, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Leído el presente acuerdo y enteradas “**LA SEP**” y “**LA AFSEDF**” de su contenido y alcance, lo suscriben por sextuplicado en la Ciudad de México, el día **(PRECISAR)**.

Por: “**LA SEP**”

Por: “**LA AFSEDF**”

**(grado académico, nombre y apellidos)**

**(grado académico, nombre y apellidos)**

**Oficial Mayor**

**Administrador/a Federal de Servicios Educativos  
en el Distrito Federal**

**(grado académico, nombre y apellidos)**

**Director/a General de Educación Superior para  
Profesionales de la Educación**

**(grado académico, nombre y apellidos)**

**Director/a General de Presupuesto y  
Recursos Financieros**

ÚLTIMA HOJA DEL ACUERDO DE TRASPASO DE RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN LA BECA DE APOYO A LA PRÁCTICA INTENSIVA Y AL SERVICIO SOCIAL (BAPISS), ESTABLECIDO ENTRE “**LA SEP**” Y “**LA AFSEDF**”

## **5h. Lineamientos internos de coordinación.**

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

LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN QUE ESTABLECEN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, POR CONDUCTO DE SU SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, EN LO SUCESIVO "**LA SES**", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), ASISTIDO POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), DIRECTOR/A GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN Y, LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO "**LA AFSEDF**", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS); DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:

#### **ANTECEDENTES**

Desde 1996, la Secretaría de Educación Pública en lo sucesivo la "**SEP**", en coordinación con las Autoridades Educativas Locales (**AEL**), pusieron en operación el "Programa para la Transformación y el Fortalecimiento Académicos de las Escuelas Normales Públicas", a fin de impulsar una reforma integral de la educación normal pública en el país. El propósito central que orientó esta iniciativa de política educativa fue el generar condiciones favorables en las Escuelas Normales Públicas para ofrecer una formación de calidad a los futuros maestros, que respondiera a las exigencias del desempeño profesional. Con ello inició el diseño e implementación de nuevos planes y programas de estudio en los que se reconoce la importancia de formar a los estudiantes normalistas mediante el desarrollo gradual y sistemático de actividades de observación y práctica en escuelas de educación del tipo básico (**Trabajo Docente**).

Por la importancia que tienen las prácticas profesionales en condiciones reales de trabajo, durante la preparación de los estudiantes normalistas, la "**SEP**" y las **AEL**, desde el Ciclo Escolar 2000-2001, acordaron la creación de la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social (**BAPISS**), dirigido a estudiantes de Séptimo y Octavo semestres de Escuelas Normales Públicas; en el último año de su formación.

La práctica docente implica el diseño y la puesta en acción de actividades sistemáticas de enseñanza en el ámbito pedagógico, que contribuyen al perfeccionamiento de las competencias didácticas de los futuros maestros. De igual forma, ello permite acreditar el servicio social conforme a lo señalado en los *Lineamientos para la Organización del Trabajo Académico durante el último año de la carrera, en el Séptimo y Octavo Semestres disponibles en la siguiente liga: [http://www.dgespe.sep.gob.mx/public/normatividad/lineamientos/lineamientos\\_organizaci%C3%B3n\\_sec.pdf](http://www.dgespe.sep.gob.mx/public/normatividad/lineamientos/lineamientos_organizaci%C3%B3n_sec.pdf)*, emitidos por la "**SEP**" y que imprimió la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos en agosto de 2006, que indican el cumplimiento de esta obligación como requisito para obtener el título de licenciatura, mediante el Trabajo Docente de los estudiantes durante el último año de la carrera. Asimismo, en estos lineamientos se establece el otorgamiento de una beca económica a los estudiantes de Escuelas Normales Públicas en modalidad escolarizada, a fin de consolidar su proceso de formación profesional. Para ello, la "**SEP**" destina recursos financieros que permiten el cumplimiento de esta disposición.

El **Trabajo Docente** se venía desarrollando mediante la práctica docente en los dos últimos semestres (séptimo y octavo) de cada una de las licenciaturas en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004, publicados en el Diario Oficial de la Federación mediante los Acuerdos Secretariales 259, 268, 269, 322, 349 y 492.

Con la emisión en el año 2012 de los nuevos Planes de Estudio para la Formación de Maestros de Educación Primaria, de Educación Preescolar, de Educación Primaria Intercultural Bilingüe y de Educación Preescolar Intercultural Bilingüe (Plan 2012), todos ellos en modalidad escolarizada, en lo sucesivo "**LAS LICENCIATURAS**"; publicados en el Diario Oficial de la Federación mediante los Acuerdos Secretariales 649, 650, 651 y 652, quedaron sin efecto los acuerdos secretariales 259, 268 y 492, continuando vigentes el 269, 322 y 349. En los nuevos planes se introdujeron espacios curriculares para que las prácticas docentes se realicen -en los tres últimos semestres-, en el sexto, séptimo y octavo semestres, señalando que los estudiantes recibirán una beca de apoyo durante el desarrollo de dichas prácticas. Por lo anterior, la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de Séptimo y Octavo Semestre de Escuelas Normales Públicas, pasó a denominarse Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social (**BAPISS**), e incluye el pago de la beca en el sexto semestre de "**LAS LICENCIATURAS**".

Con fecha \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo número \_\_\_\_ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo las "**Reglas**".

**DECLARACIONES****I.- De "LA SEP":**

**I.1.-** Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., fracción 1, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada, a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los estados y los municipios.

**I.2.-** Que cuenta con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior, que tiene entre sus atribuciones: proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación; establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que imparten la educación superior antes indicadas, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo; y desarrollar mecanismos para la coordinación e integración sistemática de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de profesionales de la educación.

**I.3.-** Que su representante cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 21 de enero de 2005, así como en 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.4.-** Que el Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, asiste al Subsecretario de Educación Superior de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11, fracción I y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

**I.5.-** Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de los presentes lineamientos con cargo a la clave presupuestaria: **(PRECISAR)**.

**I.6.-** Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de Brasil No. 31, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06029, en la Ciudad de México.

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

**II.1.-** Que de conformidad con los artículos 1o. y 2o. de su "Decreto de creación y los artículos 2, apartado B, fracción I, 45 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, ambos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, preescolar, básica –incluyendo la indígena), especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el ámbito de la Ciudad de México, conforme a la Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables.

**II.2.-** Que el Administrador/a Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o. fracción IX, de su Decreto de creación, y el punto VII "Funciones" rubro Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, numerales 8 y 22 del "Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal", publicado en el mismo órgano informativo el 23 de agosto de 2005.

**II.3.-** Que en el Anexo **(PRECISAR)** del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_, se establece el Ramo 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos" que contiene los montos de las aportaciones para los servicios de educación básica y normal en la Ciudad de México.

**II.4.-** Que suscribe el presente instrumento con objeto de recibir del presupuesto autorizado a la **"SEP"**, un traspaso de recursos públicos federales que corresponden al ejercicio fiscal 20\_\_, para destinarlos exclusivamente a la operación y administración de la **BAPISS**, que se lleve a cabo en el ámbito de su competencia.

**II.5.-** Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Parroquia No. 1130, 6o. piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en la Ciudad de México.

**"LA SES" y "LA AFSEDF"**, en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de la **BAPISS** en la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"**, suscriben el presente instrumento de conformidad con los siguientes:

**LINEAMIENTOS**

**Primero.-** Es objeto de los presentes lineamientos, establecer la coordinación entre **"LA SES"** y **"LA AFSEDF"**, en el ámbito de sus respectivas competencias, para llevar a cabo los compromisos a su cargo para la operación y administración de las becas de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de Escuelas Normales Públicas **(BAPISS)**, que cursan **"LAS LICENCIATURAS"**, de conformidad con los Planes vigentes y con lo establecido en las **"Reglas"**, en lo sucesivo el **"PROGRAMA"** y demás disposiciones administrativas, financieras y jurídicas aplicables.



**Segundo.- "LA SES"**, en cumplimiento al objeto de este instrumento aportará a **"LA AFSEDF"**, para el desarrollo de la **"BAPISS"** un recurso económico mensual por alumno/a de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.)**, considerando los dos ciclos escolares en que se desarrollan las actividades académicas y principalmente el **Trabajo Docente**; los/las estudiantes normalistas disfrutarán de la beca, distribuyéndose de la siguiente forma: en el ciclo escolar (**PRECISAR**), será de cinco meses y medio, y en el ciclo escolar (**PRECISAR**) será de tres meses y medio; con excepción de los semestres sexto y séptimo del plan 2012, que será cubierto con el importe de un mes para el sexto y dos meses y medio para el séptimo, la cual recibirán una vez cumplidos los requisitos establecidos.

El recurso económico que se asignará a cada estudiante no contempla los periodos vacacionales de semana santa y diciembre según corresponda en cada ciclo escolar.

Lo anterior se detalla en el siguiente cuadro:

Planes	Semestre	Periodo	Meses
Plan 2012	6to	Enero-Junio	1 mes
Plan 2012	7mo	Septiembre-Diciembre	2.5 meses
Planes Anteriores a 2012	7mo	Septiembre-Diciembre	3.5 meses
Planes Anteriores a 2012	8vo	Enero-Junio	5.5 meses

La función que tiene la beca es la de sufragar gastos de transportación, adquisición de materiales de trabajo y, en algunos casos, de estancia en las comunidades asignadas durante el cumplimiento de sus actividades académicas en las escuelas de educación básica en donde realizan su **Trabajo Docente**.

**Tercero.- "LA SES"** con base a su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 20\_\_ y la información que le proporcione **"LA AFSEDF"** sobre los datos básicos de los/las estudiantes y las escuelas de práctica asignadas en la Ciudad de México, aportará a ésta la cantidad de \$ (cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.), para cubrir el ciclo (**PRECISAR**) a (**PRECISAR**), para el pago de las becas a los estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de las Escuelas Normales Públicas que cursan **"LAS LICENCIATURAS"**.

La entrega de los recursos a **"LA AFSEDF"** correspondientes a dichos semestres se efectuará de forma que corresponda a los meses de (**PRECISAR**) a (**PRECISAR**), de acuerdo con la calendarización establecida en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 20\_\_, los cuales se encuentran desglosados en el **Anexo "A"**, el cual forma parte de los presentes lineamientos.

**Cuarto.- "LA SES"** en cumplimiento a estos lineamientos se compromete a:

- a) Definir los criterios generales para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de la **BAPISS**;
- b) Establecer los mecanismos que garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas de la **BAPISS** a nivel nacional;
- c) Acordar con **"LA AFSEDF"** las estrategias que garanticen una efectiva coordinación entre **La "SES"** y **La Ciudad de México**, con objeto de lograr el impacto esperado de la **BAPISS**;
- d) Asesorar a **"LA AFSEDF"** sobre los procedimientos y mecanismos que se seguirán para recabar, sistematizar y enviar la información básica de los/las estudiantes normalistas y las escuelas de práctica asignadas para el otorgamiento de la **BAPISS**, que deba remitirle, así como ofrecer la asistencia técnica que le requiera en actividades de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la **BAPISS**;
- e) Establecer los criterios para la asignación equitativa de los recursos de la **BAPISS** a **"LA AFSEDF"**, con base en la disponibilidad presupuestaria, así como brindarle asesoría y apoyo de manera permanente sobre la estrategia de instrumentación de la **BAPISS**, de conformidad con las **"Reglas"**;
- f) Informar a **"LA AFSEDF"** sobre los requisitos y procedimientos para participar en la **BAPISS**;
- g) Integrar, sistematizar y valorar la información que generan las coordinaciones estatales de la **BAPISS**, respecto a los/las estudiantes normalistas propuestos para recibir la beca, así como de las escuelas de práctica;
- h) Asignar el presupuesto a **"LA AFSEDF"** para el pago de **BAPISS**, precisando el número de becarios(as) y el monto respectivo, de acuerdo con el techo presupuestal autorizado 20\_\_, la planeación estatal de los servicios de educación normal y el número de alumnos(as) inscritos(as) al sexto, séptimo y octavo semestres de **"LAS LICENCIATURAS"**, así como entregarles los recursos económicos correspondientes a los ciclos indicados en el lineamiento tercero de este instrumento;

- i) Emitir la normatividad aplicable en cuanto a criterios, requisitos y procedimientos para la regulación del otorgamiento de la beca a los/las estudiantes normalistas, así como para la radicación, ejercicio y comprobación de los recursos destinados a la **BAPISS** en la Ciudad de México, informando al respecto "**LA AFSEDF**";
- j) Remitir a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes técnicos-presupuestarios sobre el desarrollo de la **BAPISS**, el cumplimiento de sus objetivos y metas, impacto alcanzado, administración y ejercicio de los recursos autorizados;
- k) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos que no destine a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 20\_\_ no se hayan devengado;
- l) Promover acciones de seguimiento y evaluación que permitan conocer el desarrollo e impacto de la **BAPISS**, con el propósito de mejorar continuamente su pertinencia y eficiencia;
- m) Tomar en cuenta las propuestas de "**LA AFSEDF**" y de las Escuelas Normales Públicas para incrementar la efectividad y alcances de la **BAPISS**;
- n) Verificar y garantizar, en conjunto con "**LA AFSEDF**", el cumplimiento de los criterios y procedimientos técnicos y presupuestarios establecidos en el **Anexo 5** de las "**Reglas**", y
- o) Dar a conocer al sector educativo y a la sociedad en general los resultados del seguimiento y evaluación practicados a la **BAPISS**.

**Quinto.- "LA AFSEDF"** en cumplimiento a los presentes lineamientos se compromete a:

- a) Destinar los recursos que reciba de "**LA SES**", única y exclusivamente a los fines establecidos en el **Anexo 5** de las "**Reglas**";
- b) Garantizar una efectiva planeación de los servicios de educación normal, de modo que exista congruencia entre la matrícula de las Escuelas Normales Públicas que ofrecen "**LAS LICENCIATURAS**" y las necesidades de maestros(as) de educación básica en la Ciudad de México;
- c) Asegurar que las Escuelas Normales Públicas beneficiadas cumplan con las disposiciones establecidas para el desarrollo de las actividades del sexto, séptimo y octavo semestres, en especial las referidas al **Trabajo Docente** y a la selección de las escuelas de práctica;
- d) Prever las condiciones técnicas, organizativas y operativas necesarias para el eficiente y eficaz desarrollo de la **BAPISS**, en la Ciudad de México;
- e) Establecer en coordinación con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de "**LA SES**", la planeación, desarrollo y evaluación de la **BAPISS**, en la Ciudad de México;
- f) Instrumentar los procedimientos de coordinación con otras instancias a fin de favorecer el desarrollo de la **BAPISS**, y el cumplimiento de las metas u objetivos establecidos en el "**PROGRAMA**";
- g) Brindar asistencia técnica a las Escuelas Normales Públicas para la aplicación de la **BAPISS**, conforme a los criterios establecidos;
- h) Integrar los expedientes de los/las estudiantes becarios/as con la documentación establecida en el procedimiento de la **BAPISS** contenido en el **Anexo 5** de las "**Reglas**" así como, validar la información generada por las Escuelas Normales Públicas de la Ciudad de México, y enviarla en archivo electrónico a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de "**LA SES**";
- i) Otorgar la **BAPISS** a los/las estudiantes normalistas, con base en los criterios establecidos en el **Anexo 5** de las "**Reglas**" y en los recursos financieros autorizados por "**LA SES**" a "**LA AFSEDF**";
- j) Informar a los directores(as) de las Escuelas Normales Públicas correspondientes acerca del número de becas autorizadas, y el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, con la finalidad de que éstos informen ampliamente a los/las estudiantes normalistas respecto de los trámites y procedimientos para el otorgamiento de la **BAPISS** ; así como sobre los derechos, obligaciones, suspensión temporal, cancelación definitiva y reactivación que establecen el **Anexo 5** de las "**Reglas**";
- k) Supervisar el adecuado desarrollo de la **BAPISS**, en la Ciudad de México, para asegurar su cumplimiento, así como entregar a "**LA SES**" los reportes mensuales de los recursos ejercidos, dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores a la terminación del mes que se reporta;
- l) Establecer procedimientos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avance de la **BAPISS**, así como la información acerca de la población estudiantil beneficiada y del ejercicio de los recursos asignados;

- m) Formular propuestas para mejorar el diseño y operación de la **BAPISS**;
- n) Abrir una cuenta bancaria **exclusiva** para la administración de los recursos autorizados para la **BAPISS**, e informar los datos concernientes a dicha cuenta a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de "**LA SES**";
- o) Reintegrar a la Tesorería de la Federación en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos de la **BAPISS** y productos que generen, que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al **31 de diciembre de 20\_\_**, notificando a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de "**LA SES**", la fecha y monto del reintegro que realice;
- p) Determinar con las Escuelas Normales Públicas, y con base en el "Concentrado por Entidad Federativa de Becarios", el procedimiento más idóneo para el pago oportuno de la beca a los/las becarios/as, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- q) Coordinar la asignación de la **BAPISS** a los/las estudiantes que cubrieron los requisitos establecidos en el **Anexo 5** de las "**Reglas**", así como efectuar el control y seguimiento administrativo garantizando la correcta administración y aplicación de los recursos económicos de la beca en la Ciudad de México;
- r) Verificar que los recursos económicos de la **BAPISS**, se ejerzan con transparencia y eficiencia, y comprueben al **100% (cien por ciento)** en todas las Escuelas Normales Públicas correspondientes, a través de los reportes y/o informes, formatos y demás medios electrónicos existentes para tales efectos, dentro de los plazos señalados;
- s) Otorgar a "**LA SES**" todas las facilidades y apoyos que le requiera para comprobar la información que le proporcione, así como para el seguimiento y evaluación de la **BAPISS**, verificando su correcta aplicación y notificando sobre los movimientos administrativos efectuados, con el fin de contar con información oportuna y confiable para la distribución de estos apoyos económicos;
- t) Conservar y custodiar la documentación justificativa y comprobatoria que permita corroborar que las solicitudes de beca cumplen con los requisitos establecidos y el correcto ejercicio de los recursos que se otorguen, de conformidad con lo dispuesto en el **Anexo 5** de las "**Reglas**", reservándose dicha documentación a disposición de los órganos de control, auditoría y demás autoridades competentes en la materia, y
- u) Verificar que en cada plantel de las Escuelas Normales Públicas se dispongan de por lo menos **10 (diez)** ejemplares del **Anexo 5** de las "**Reglas**" a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta.
- v) Realizar las acciones de promoción para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la SFP y de conformidad con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social.

**Sexto.-** Para llevar a cabo las acciones relacionadas con la operación, supervisión y evaluación de la **BAPISS**, "**LA SES**" designa a su Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación como responsable, quien tendrá a su cargo la distribución de los recursos y el seguimiento administrativo que garantice el buen uso de los recursos otorgados. Por su parte "**LA AFSEDF**" designa a (**PRECISAR**) en el marco de lo señalado en el "**PROGRAMA**".

**Séptimo.-** "**LA SES**" y "**LA AFSEDF**" instrumentarán las estrategias más pertinentes para verificar la correcta aplicación de los recursos destinados a la **BAPISS**, y el cumplimiento de la normatividad correspondiente para la solicitud, otorgamiento, conservación, renovación, suspensión temporal o cancelación definitiva de la **BAPISS**, a fin de integrar dicha información en el "Concentrado Estatal de Becarios".

**Octavo.-** "**LA SES**" y "**LA AFSEDF**" podrán suspender temporalmente o cancelar definitivamente los apoyos programados a las Escuelas Normales Públicas beneficiadas cuando se detecte incumplimiento en los términos establecidos en el numeral 3.5 de las "**Reglas**" aplicable a la **BAPISS**, en los presentes lineamientos y demás disposiciones aplicables, fundamentalmente en la entrega de los reportes mensuales o alguna irregularidad en el manejo de los recursos económicos autorizados.

**Noveno.-** "**LA SES**" y "**LA AFSEDF**" darán todas las facilidades para que la **BAPISS**, pueda ser revisada por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o por la Auditoría Superior de la Federación; a través de sus respectivas áreas o instancias facultadas para tal fin y/o por auditores independientes que se contraten para tal efecto, apegándose a los términos previstos en el "**PROGRAMA**".

**Décimo.-** "**LA SES**" y "**LA AFSEDF**" realizarán acciones para determinar los procedimientos de coordinación necesarios con otras instancias a fin de garantizar que la **BAPISS**, no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

**Décimo Primero.- "LA SES" y "LA AFSEDF"** efectuarán el seguimiento y monitoreo necesarios para conocer el desarrollo de la **BAPISS**, y su incidencia en el mejoramiento de las Escuelas Normales Públicas, que permitan identificar los factores institucionales que favorezcan o dificulten el cumplimiento de los objetivos y metas programadas para su fortalecimiento y los establecidos en los indicadores de resultados.

**Décimo Segundo.- "LA SES" y "LA AFSEDF"** de conformidad con lo dispuesto por el artículo (**PRECISAR**), fracción (**PRECISAR**), del Presupuesto Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_y numeral (**PRECISAR**) de las **"Reglas"** realizarán las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa de la **BAPISS**, de acuerdo con los indicadores establecidos y los niveles de cumplimiento en los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar su pertinencia, eficacia e impacto en las Escuelas Normales Públicas.

**Décimo Tercero.- "LA SEP" y "LA AFSEDF"** verificarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados a la **BAPISS**, instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión -páginas electrónicas <http://www.sep.gob.mx> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx>, mismos que permitan dar a conocer los objetivos, características, funcionamiento, beneficios y resultados de las evaluaciones.

**Décimo Cuarto.-** El personal designado o comisionado para la ejecución de las acciones derivadas de este instrumento, mantendrá su relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado o comisionado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de **"LA SEP"** o **"LA AFSEDF"**.

**Décimo Quinto.- "LA SES" y "LA AFSEDF"** recibirán las sugerencias, quejas o denuncias de los/las becarios/as o población en general a través de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación o de (precisar la denominación del área responsable) de **"LA AFSEDF"**, para lo cual establecerán los procedimientos de atención por los medios electrónicos establecidos en el **Anexo 5** de las **"Reglas"** además de otros con que cuenten, con el objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación de la **BAPISS**.

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

**Décimo Séptimo.-** Los asuntos que no estén expresamente previstos en estos lineamientos, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento de los mismos, se resolverán de común acuerdo por escrito entre **"LA SES"** y **"LA AFSEDF"**, conforme a las disposiciones del **"PROGRAMA"** y demás disposiciones aplicables.

**Décimo Octavo.-** Los presentes Lineamientos surtirán sus efectos a partir de la fecha de su firma y concluirá el 31 de diciembre de 20--. Podrán ser modificados de común acuerdo o concluidos con antelación, en el marco del **"PROGRAMA"** y demás disposiciones aplicables, previa notificación que por escrito se realice con **30 (treinta)** días de anticipación; en este caso, **"LA SES"** y **"LA AFSEDF"** tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de estos lineamientos, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas **"LA SES"** y **"LA AFSEDF"** del contenido y alcance legal del presente instrumento, lo firman de conformidad en cuatro tantos, en la Ciudad de México el (día) de (mes) de (año).

**Por: "LA SEP"**

**Por: "LA AFSEDF"**

(Grado Académico, nombre y Apellidos)  
**Subsecretario/a de Educación Superior**

(Grado Académico, nombre y Apellidos)  
Administrador/a Federal de Servicios Educativos  
en el Distrito Federal

(Grado Académico, nombre y Apellidos)  
**Director/a General de Educación Superior para  
Profesionales de la Educación**

Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social

Hoja única del **Anexo "A"** que forma parte integrante de los lineamientos internos de Coordinación para el desarrollo de la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social de las Licenciaturas en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; en Educación Primaria, Plan 2012, en Educación Preescolar, Plan 2012; en Educación Primaria y Preescolar Intercultural Bilingüe, Plan 2012; de las Escuelas Normales Públicas en modalidad escolarizada, en el periodo **(PRECISAR)** de **PRECISAR)**, establecidos entre la Secretaría de Educación Pública por conducto de su **Subsecretaría de Educación Superior** y la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

Montos máximos aplicables en (PRECISAR)

NÚMERO DE ESCUELAS		MATRÍCULA ENE-JUN 6 <sup>to</sup>			ENE-JUN (PRECISAR)	
Plan 2012					MONTO 6 <sup>to</sup>	
0		0			\$0.00	
NÚMERO DE ESCUELAS	MATRÍCULA ENE-JUN 8 <sup>vo</sup>	ENE-JUN 20__ MONTO 8 <sup>vo</sup>	MATRÍCULA SEP-DIC 7 <sup>mo</sup>	SEP-DIC MONTO 7 <sup>mo</sup>	TOTAL DE BECARIOS/AS	MONTO MÁXIMO EN xxxx
0/0	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00

**Monto Total: (M. N.).**

El presente Anexo A se firma en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(PRECISAR)** de **(PRECISAR)**.

Por: **"LA SES"**

Por: **"LA AFSEDF"**

(grado académico, nombre y apellidos)

**Administrador/a Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal**

**Subsecretario/a de Educación Superior**

(grado académico, nombre y apellidos)

**Director/a General de Educación Superior para Profesionales de la Educación**

**ANEXO 6: BECA PARA EL DESARROLLO Y/O PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN O EMPRENDEDORES**

**I. Datos generales:**

Nombre de la institución o unidad responsable:	El Colegio de México, A.C. (COLMEX) Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) Instituto Politécnico Nacional (IPN) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
Tipo educativo:	Medio superior Superior
Beca:	Beca para el desarrollo y participación en proyectos de investigación o emprendedores

## II. Apartados:

### 1. Población objetivo:

Estudiantes inscritos/as en instituciones de educación media superior o superior del sistema educativo nacional que desarrollan sus competencias emprendedoras o profesionales en su formación como futuros/as investigadores/as, a través del desarrollo o participación en un proyecto de investigación o de emprendimiento registrado o impulsado por cada una de las Instancias ejecutoras o por asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en el ámbito 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:

**COLMEX:** Estudiantes pasantes o licenciados/as de carreras universitarias que realizan, con vocación académica y beneficio de su vocación académica y formación profesional actividades de recopilación, selección, integración de datos, así como de organización, análisis y presentación general de los resultados, dentro de los programas de investigación del COLMEX y bajo la supervisión de un/una profesor/a-investigador/a responsable.

**DGRI:** Alumnos/as que cursen el primero o segundo año de educación media superior en escuelas públicas y privadas. En caso de alumnos/as de escuelas privadas deberán comprobar contar con una beca por mérito académico con un porcentaje de 70% mínimo.

**IPN:** Que se encuentren aceptados/as dentro de alguno de los proyectos de investigación ante la Secretaría de Investigación y Posgrado del IPN.

**SEMS:** Alumnos/as de una institución de educación media superior del sistema educativo nacional o en una PREFECO que deseen fortalecer sus competencias emprendedora o poner en marcha un modelo de negocio a través de los programas de formación de emprendedores impulsados por la SEMS. Además, aquellos/as alumnos/as que hayan sido reconocidos/as por participar en un certamen, concurso, o estadía, debido a la elaboración de un proyecto emprendedor o postulados por asociaciones o instituciones en el ámbito del emprendedurismo y la innovación por un proyecto emprendedor.

**UNAM:** Estudiantes de licenciatura en su último año de estudios de la UNAM o externos y estudiantes de posgrado (cualquier nivel) de la UNAM.

### 2. Requisitos para ser beneficiario/a:

#### Generales

- Estar inscrito/a en alguna institución en la que solicite la beca de educación media superior del sistema educativo nacional o en una PREFECO de cualquier modalidad educativa o superior del sistema escolarizado del sistema educativo nacional, a fin de desarrollar o participar en un proyecto de investigación o de emprendimiento. Para el caso de la UNAM, los/las aspirantes a becarios/as son propuestos/as por el/los responsable(s) de los proyectos. Para el caso del COLMEX se aceptan estudiantes externos.
- Cumplir con los requisitos específicos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo al tipo de beca de que se trate. Para el caso del COLMEX se aplica al Programa de Becas de Investigación.

- Registrar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias de cada Instancia ejecutora, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.
- Contar con CURP, una cuenta de correo electrónico vigente y con un número telefónico donde se les pueda localizar (excepto para el caso de la UNAM).

### **Específicos**

#### COLMEX

A los/as becarios/as de investigación se les podrá otorgar becas por tiempo completo (cuando participen 35 horas a la semana) o por medio tiempo (cuando participen 20 horas a la semana), y podrán ocupar las categorías "A o B", siempre que cumplan con los requisitos siguientes:

- Ser menor de 30 años y haber obtenido un promedio no menor de 8, en los estudios universitarios realizados.
- Para la categoría "B", haber acreditado cuando menos el 75% del plan de estudios de una licenciatura.
- Para la categoría "A", haber acreditado la totalidad del plan de estudios de una licenciatura, y haber trabajado cuando menos un año como becario de investigación o su equivalente a juicio de la Dirección del Centro respectivo.
- Para la realización de trabajos especiales, la Dirección del Centro podrá equiparar el grado de preparación formal, exigida en los puntos anteriores, por otra equivalente.

#### DGRI

##### Jóvenes en acción

- Integrar equipos de 4 o 5 estudiantes de primer o segundo grado de preparatoria, que pertenezcan a la misma o distinta institución educativa dentro de la misma localidad, y sean del mismo o distinto turno.
- Los/as integrantes del equipo deberán contar con un promedio de calificaciones mínimo de 8.5 acumulado en los dos primeros años de su educación media superior.
- El equipo deberá hacer uso de sus habilidades de liderazgo y compromiso social, y presentar un proyecto o propuesta que aborde un problema comunitario. Quedarán excluidos los proyectos que ya se encuentren en marcha bajo otras iniciativas, así como aquellos que no tengan relación con la temática solicitada.
- Los temas prioritarios son:
  - o Acceso a entornos saludables (agua y saneamiento).
  - o Acoso escolar.
  - o Creatividad, innovación y emprendimiento (desarrollo de proyectos sustentables-tecnológico ambiental, social y económico).
  - o Cultura financiera.
  - o Deserción escolar.
  - o Discriminación (social, racial, religión, política, orientación sexual o género).
  - o Metodologías y tecnologías para el aprendizaje del idioma inglés.
  - o Prevención del consumo de sustancias nocivas para la salud (alcoholismo y drogadicción).
  - o Violencia doméstica (contra el hombre, contra la mujer, maltrato infantil o de ancianos).
- Los equipos que resulten seleccionados/as deberán desarrollar y llevar a cabo sus proyectos durante el ciclo escolar posterior a su regreso a México por lo que es muy importante que se tome en cuenta que sus propuestas sean factibles.
- El registro de cada proyecto se realiza por equipo, asimismo cada integrante deberá completar individualmente su solicitud y anexar la documentación que se solicita en un sistema en línea. Para iniciar la solicitud se deberá registrar primero el (la) líder del proyecto y después cada integrante, en: <http://www.jena.ilce.edu.mx>.
- Los integrantes deberán acreditar el conocimiento del idioma inglés con alguno de los siguientes certificados oficiales, con el siguiente puntaje mínimo:
  - o TOEFL ITP: 400 puntos
  - o TOEFL Jr.: 700 puntos

- o TOEFL IBT: 40 puntos
- o PET: B1
- o First Certificate: B1
- El equipo deberá contar con un/a tutor/a que realizará su registro a través del sistema en línea, anexará una carta compromiso, firmada a través de dicho sistema en línea.

#### IPN

- Contar con un promedio de calificaciones de 8.0 o superior.
- Contar con la postulación del/de la director/a del proyecto de investigación vigente y registrada en la SIP-IPN en el que ha sido aceptado/a o la persona aspirante.
- No recibir remuneración económica por actividades laborales dentro o fuera del IPN, salvo lo establecido en los lineamientos vigentes.
- Consultar y atender lo dispuesto en la normatividad correspondiente que se encuentra disponible en:  
<http://www.informatica.sip.ipn.mx/pifi/%28S%28dsiiuod1o5022yfvwgereukb%29%29/Convocatoria.aspx>

#### SEMS

- No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo objetivo por dependencia de la administración pública centralizada.
- Los demás que se establezcan en las convocatorias.

#### Modalidad de desarrollo de competencias emprendedoras

- Ser postulado/a por el Comité de Becas del Plantel, para aquellos/as alumnos/as que realicen un programa de formación de emprendedores/as impulsado por la SEP (ver procedimiento de postulación inciso f).

#### Modalidad desarrollo de un modelo de negocio

- Incubar y desarrollar su proyecto, a través de un programa de formación de emprendedores impulsado por la SEMS.

#### Modalidad postulación por un proyecto emprendedor

- Ser postulado/a por asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en el ámbito del 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

- Ser propuesto por los responsables de los proyectos.
- Tener un promedio global mínimo de 8.0 en los estudios que se estén cursando.
- No contar con beca de alguna otra institución, pública o privada (beca de titulación, beca de vinculación, beca de servicio social, beca de CONACyT, beca de posgrado, etc.).
- Las becas de conclusión de estudios y titulación se asignarán por periodos de hasta seis meses (correspondientes al semestre escolar), prorrogable hasta un total de doce meses.
- Las becas de prerequisites se asignarán por un periodo máximo, improrrogable, de tres meses.
- Las becas de conclusión de actividades de investigación se otorgarán hasta por seis meses más; sólo se podrá solicitar esta modalidad cuando el plazo desde la conclusión de sus estudios sea menor a 6 meses.
- No tener relación laboral con la UNAM, excepto en el caso de los/as ayudantes de profesor/a, quienes podrán tener un contrato hasta por ocho horas semanales en la UNAM.

#### Licenciatura

- Estar formalmente inscrito en una licenciatura.
- En el caso de becas de titulación, no haber transcurrido más de doce meses desde la conclusión de sus estudios.



- Tener aprobados al menos 75% de créditos del plan de estudios correspondiente.

#### Posgrado

- Estar formalmente inscrito en algún programa de posgrado de la UNAM.
- En el caso de elaboración de tesis, no haber transcurrido desde su primera inscripción al nivel en cuestión más de:
  - o Cuatro semestres para el nivel de especialización.
  - o Seis semestres para el nivel de maestría.
  - o Diez semestres para el nivel de doctorado.
  - o Los estudiantes de posgrado podrán tener un contrato hasta por ocho horas semanales de clase frente a grupo o como ayudante en la UNAM.

#### Alumnos/as de licenciatura externos/as a la UNAM

- El/la alumno/a deberá cumplir con los requisitos señalados arriba, según sea el caso.
- Deberá existir un convenio de colaboración vigente entre la UNAM y la institución de procedencia.
- La tesis deberá ser realizada bajo la dirección de los participantes del proyecto.

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

La compatibilidad y complementariedad de las becas será establecida en la(s) convocatoria(s) correspondiente a cada una.

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

Asimismo, para la SEMS la beca podrá otorgarse en diferentes ciclos escolares aun cuando pertenezcan al mismo ejercicio fiscal. Cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin.

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

- Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.- Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
  - o Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
    - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS), Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS) y Sistema Abierto de Educación Tecnológica Industrial (SAETI).
    - Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA), Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF) y Sistema Abierto de Educación Tecnológica Agropecuaria (SAETA).
    - Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM): Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar) y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC).
    - Dirección General de Bachillerato (DGB): Centros de Estudios de Bachillerato (CEB) y Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas, el Sistema de Educación Abierta y a Distancia (SAED) y Preparatoria Abierta.
    - Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT) Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI).
    - Servicio Nacional de Bachillerato en Línea, Prepa en Línea-SEP.
  - o Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal:

- Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA).
- Instituto Politécnico Nacional (IPN).
- Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada en el Distrito Federal (UODDF) y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca (RCEO), Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) y Colegio de Bachilleres (COLBACH).
- Institutos de Capacitación para el Trabajo (ICAT).
- Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegios Nacional de Educación Profesional Técnica del Sistema CONALEP (CONALEP), Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs), Colegios de Bachilleres (COBACH), Centros de Educación Media Superior a Distancia (EMSAD), Bachillerato Intercultural (BI) y otros programas de educación media superior de gobiernos de las entidades federativas.
- Subsistemas Centralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Telebachillerato (TELEBACH), Bachillerato Integral Comunitario (BIC), Institutos Estatales de Bellas Artes y otros programas de educación media superior de los gobiernos de las entidades federativas.
- Subsistemas Autónomos
  - o Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).
  - o Universidad Autónoma de Chapingo.
  - o Universidades Públicas Autónomas Estatales.- Correspondientes a los Sistemas de Bachillerato pertenecientes a las universidades públicas autónomas por Ley en la entidad federativa de que se trate.

### 3. Procedimiento de selección:

#### a. Documentos requeridos

##### **Generales**

- Para los casos (DGRI/IPN/SEMS y UPN) en los que la solicitud de beca se realiza en línea, únicamente se deberá adjuntar la información que el sistema requiera y que haya sido detallada en las convocatorias que para tal efecto se emitan.
- Programa de actividades, formatos de inscripción y seguimiento de los proyectos (para el caso de la UNAM no se requiere el seguimiento).
- Constancia de inscripción, expedida por la institución donde realiza sus estudios, (antigüedad no mayor a 30 días).
- CURP.
- Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, teléfono o predial), excepto para el caso del COLMEX y la UNAM.

##### **Específicos**

###### COLMEX

- Currículum Vitae.
- Fotografía reciente.
- Carta compromiso.

###### DGRI

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

###### UNAM

En todos los casos, la documentación probatoria que se deberá anexar deberá ser enviada en copia fotostática por duplicado.

- Declaración de ingresos, según el formato disponible en la página <http://dgapa.unam.mx/html/papiit/papit.html>
- Copia de su identificación oficial.

#### Licenciatura

- Comprobante de la última inscripción expedido por el Departamento de Servicios Escolares de la entidad o institución académica correspondiente.
- Constancia oficial que incluya promedio y porcentaje de avance en sus estudios (antigüedad no mayor a 30 días).
- En el caso de beca para titulación, registro vigente de la opción de titulación elegida; es importante señalar que el periodo de la solicitud deberá comprender el periodo de vigencia del registro, es decir, no podrá ser anterior a la fecha de aceptación oficial de la opción de titulación y, de ser el caso, tampoco posterior a la conclusión de su vigencia.
- Comprobante oficial que especifique el nombre del tutor/a de titulación.

#### Posgrado

- Comprobante de inscripción expedido por la Unidad de Administración del Posgrado (UAP) de la Dirección General de Administración Escolar.
- Historial académico oficial expedido por la Unidad de Administración del Posgrado (UAP) de la Dirección General de Administración Escolar.
- Comprobante oficial que especifique el nombre de su tutor principal (La asignación del mismo dependerá de la normatividad correspondiente a cada posgrado).

#### Extranjeros/as inscritos/as (licenciatura/posgrado)

Además de cumplir con los requisitos señalados arriba (específicos UNAM), según sea el caso:

- Presentar la Forma Migratoria vigente, expedida por la Secretaría de Gobernación. La beca deberá considerarse dentro del periodo vigente de este documento, es decir, no anterior a su emisión ni posterior a su caducidad, con excepción de la modalidad de beca de prerrequisitos de posgrado.

#### b. Criterios de priorización

Los criterios de priorización relativos al proceso de selección de beneficiarios/as y entrega de las becas serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada Instancia ejecutora.

Para el caso de la SEMS, se podrá usar un Análisis de Componentes Principales (ACP), para aproximar el ingreso real de los hogares de los alumnos solicitantes, el cual será publicado en la convocatoria correspondiente.

#### 4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
COLMEX	A (Tiempo Completo): \$5,799.47 A (Tiempo Parcial): \$3,371.18 B (Tiempo Completo): \$4,826.11 B (Tiempo Parcial): \$2,809.38	Mensual.
DGRI	La beca cubre los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Transportación aérea internacional: Cd. de México/Estados Unidos/Cd. de México.</li> <li>o Transportación terrestre o aérea, según sea el caso, en los viajes internos tanto en México como en Estados Unidos de América.</li> <li>o Todos los libros y/o materiales necesarios.</li> <li>o Actividades extracurriculares, recreativas y paseos.</li> </ul>	Pago único.

Institución / UR	Monto	Periodicidad
	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Hospedaje durante la duración del curso así como durante las sesiones de orientación previa a la partida y de clausura en la Cd. de México.</li> <li>o Tres alimentos diarios.</li> <li>o Seguro médico para accidentes y/o emergencias con cobertura en los Estados Unidos de América. No se cubrirán enfermedades preexistentes.</li> <li>o Exención de los derechos para la expedición de la visa J-1 y del pago del SEVIS (Student Exchange Visitor Information System) con la que los/as seleccionados/as participarán en esta beca.</li> </ul>	
IPN	<p>A: 5,500.00 pesos por periodo (pago mensual de 1,100.00 pesos).</p> <p>B: \$10,500.00 pesos por periodo (pago mensual de 2,100.00 pesos) para estudiantes de más alta productividad en el proyecto de investigación.</p>	<p>Beca otorgada en dos periodos escolares durante el año fiscal.</p> <p>La modalidad de entrega preferentemente es mensual.</p>
SEMS	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Se definirá en la convocatoria o en el instrumento jurídico respectivo.</p>
UNAM	<p>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.</p>	<p>Se definirá en la convocatoria o en el instrumento jurídico respectivo.</p>

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

#### 5. Instancias adicionales:

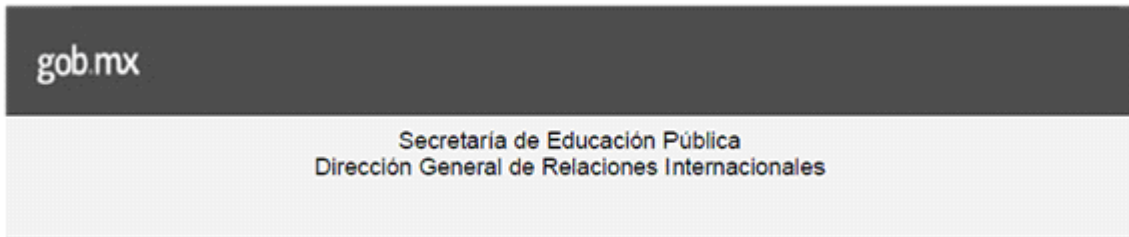
Instancias tipo superior	Funciones
IPN, a través de la DEDICT	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Establecer el número y monto de las becas que se otorgarán en cada periodo escolar, con base en la asignación presupuestal aprobada para el BEIFI;</li> <li>II. Comunicar vía oficio a la SIP el número de becas que pueden ser otorgadas por nivel;</li> <li>III. Participar en las comisiones revisoras del BEIFI;</li> <li>IV. Elaborar las nóminas que correspondan a partir de que la SIP entregue oficialmente el listado de becarios/as aprobado por el SUBCOTEPIFI;</li> <li>V. Realizar los trámites correspondientes para que el IPN efectúe el pago a los/as beneficiarios/as autorizados;</li> </ol>

Instancias tipo superior	Funciones
	<ul style="list-style-type: none"> <li>VI. Publicar en la página web del IPN la fecha a partir de la cual los/as alumnos/as podrán disponer de la beca;</li> <li>VII. Registrar los movimientos de baja reportados por la DI de la SIP y realizar los ajustes a la nómina;</li> <li>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;</li> <li>IX. Reprogramar para el segundo periodo escolar la asignación de los recursos derivados de las bajas reportadas;</li> <li>X. Verificar que los expedientes enviados por la Dirección de Investigación de la SIP, correspondientes a los/as alumnos/as aprobados/as por el SUBCOTEPIFI estén completos antes de resguardarlos, y</li> <li>XI. Las demás que le confieran los Lineamientos o que le encomiende el Presidente del SUBCOTEPIFI;</li> </ul>
SUB-COTEBEIFI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Dictaminar sobre el cumplimiento de los objetivos, Lineamientos y acciones del BEIFI;</li> <li>II. Determinar los criterios de evaluación del BEIFI;</li> <li>III. Aprobar y actualizar los procedimientos de admisión de los/as beneficiarios/as;</li> <li>IV. Aprobar y actualizar los procedimientos operativos del BEIFI y las iniciativas presentadas por sus integrantes;</li> <li>V. Aprobar la propuesta de los requisitos del Programa, que se integrarán en la Convocatoria General de Becas;</li> <li>VI. Aprobar las solicitudes de los/as aspirantes;</li> <li>VII. Dictaminar sobre los casos específicos no contemplados en la convocatoria o en los presentes Lineamientos;</li> <li>VIII. Las demás que se requieran para cumplir eficientemente con los objetivos del BEIFI.</li> </ul>
SIP, a través de la Dirección de Investigación:	<ul style="list-style-type: none"> <li>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 SUBCOTEPIFI;</li> <li>II. Difundir la Convocatoria General de Becas;</li> <li>III. Evaluar las actividades y productos del/de la beneficiario/a durante su participación en el BEIFI;</li> <li>IV. Recibir las solicitudes de participación en el BEIFI, mismas que serán enviadas mediante oficio por los/as directores/as de las Dependencias Politécnicas;</li> <li>V. Integrar las comisiones evaluadoras con representantes de la SIP, del IPN y representantes BEIFI;</li> <li>VI. Coordinar los trabajos de las comisiones evaluadoras;</li> <li>VII. Presentar al SUBCOTEPIFI para su aprobación el listado de becarios/as aceptados/as, así como un informe de asignación de becas;</li> <li>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;</li> <li>IX. Comunicar oportunamente y por escrito a la DEDICT las bajas de los/as beneficiarios/as;</li> <li>X. Elaborar y dar a conocer al SUBCOTEPIFI las estadísticas anuales del BEIFI;</li> <li>XI. Elaborar los informes estadísticos del BEIFI, y</li> <li>XII. Las demás que se desprendan de Lineamientos o que le confiera el Presidente del SUBCOTEPIFI.</li> </ul>

Directores/as de proyectos de investigación.	<ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>II. Determinar la prioridad para la asignación de la beca BEIFI a cada alumno/a que postula;</li> <li>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;</li> <li>IV. Asignar actividades y definir productos individuales de investigación a los/as alumnos/as BEIFI que participan en su proyecto de investigación, de acuerdo con el programa y calendario de actividades;</li> <li>V. Supervisar el cumplimiento de las actividades y productos de investigación asignadas a los/as beneficiarios/as;</li> <li>VI. Avalar los informes de actividades desarrollados y productos obtenidos por los/as beneficiarios/as adscritos/as al proyecto de investigación que dirige;</li> <li>VII. Informar oportunamente al/la representante BEIFI de su Dependencia, la baja o renuncia de alumnos/as BEIFI en el proyecto que dirige;</li> <li>VIII. Desempeñar las funciones que determinen los Lineamientos y que le encomiende el SUBCOTEPIFI.</li> </ol>
Representantes de la BEIFI en cada UA	<ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>III. Llevar a cabo el procedimiento de baja de los/as alumnos/as de la beca, notificándosela al/la director/a de la Dependencia, mediante el formato correspondiente, y a la DI, con copia para el/la alumno/a y el/la director/a del proyecto involucrado, y</li> <li>IV. Desempeñar las funciones que le determinen los Lineamientos y que le encomiende el SUBCOTEPIFII.</li> </ol>

Instancias tipo media superior	Funciones
Comité de Becas del Plantel de educación media superior	<p>Estará conformado por: 1) el/la director/a del plantel, 2) el/la coordinador/a del Centro Emprendedores del plantel participante, y 3) un/una docente.</p> <p>Sus funciones serán:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Postular a los/as alumnos/as que considere potenciales beneficiarios/as para recibir la beca para emprendedores, cuando aplique la modalidad.</li> <li>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.</li> <li>III. Llenar la información requerida de cada alumno/a postulado/a en el Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité.</li> <li>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.</li> <li>V. 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 algunos de sus miembros.</li> </ol>

**Documentos adicionales:**

**6a Formato de convocatorias.****Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)****Beca Jóvenes en Acción****Ciclo XXXX**

La Secretaría de Educación Pública de los Estados Unidos Mexicanos (SEP), publicó el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, en el Diario Oficial de la Federación, el “\_\_\_\_\_ que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas”, en cuyo Anexo 6 se establecen para el otorgamiento de las Becas para el Desarrollo y Participación en Proyectos de Investigación o Emprendedores, a las que pertenece la Beca **Jóvenes en Acción** (en adelante, la “beca”).

En cumplimiento de lo anterior, el Gobierno de México, a través de la SEP, y el Gobierno de los Estados Unidos de América, a través de su Embajada en la Ciudad de México, en el marco de las iniciativas “Proyecto 100,000” y “La Fuerza de 100,000 en las Américas”, en colaboración con la comunidad empresarial de ambos países.

**Convocan**

A estudiantes mexicanos/as interesados/as en promover el liderazgo juvenil en sus comunidades para convertirse en agentes de cambio social y prevenir la violencia y desintegración social, que estén inscritos/as en el 1° o 2° año de educación media superior, tanto de instituciones públicas como privadas, siempre y cuando los/as estudiantes de instituciones privadas acrediten que cuentan con una beca por mérito académico de mínimo 30% (treinta por ciento).

**Objetivos del Programa**

- Promover el liderazgo juvenil a nivel local y regional para formar ciudadanos/as comprometidos con sus comunidades.
- Fortalecer los lazos entre la juventud mexicana y estadounidense para favorecer un mejor y mayor entendimiento entre ambos países.
- Ofrecer a jóvenes mexicanos/as destacados/as nuevas herramientas para enfrentar los retos que les presenta su entorno, impulsándolos a ser agentes de cambio social, que con liderazgo y compromiso cívico contribuyan con sus comunidades a prevenir la violencia y la desintegración social.

Para lograr estos objetivos se ofrecen becas completas para participar en un programa de verano que tendrá énfasis en el desarrollo de habilidades de liderazgo y la participación comunitaria.

**Bases del Programa**

Podrán solicitar esta beca, todos/as aquellos/as estudiantes que:

- Sean de nacionalidad mexicana con residencia en México.
- Sean estudiantes regulares de primer o segundo año en una institución mexicana de educación preparatoria. Para el caso de estudiantes de instituciones educativas privadas, el/la candidato/a debe acreditar que cuenta con una beca por mérito académico de mínimo 30%.
- Cuenten con un promedio global de calificaciones de mínimo 8.5 (ocho punto cinco) para los tres años de secundaria.
- Cuenten con un nivel avanzado de conocimiento del idioma inglés que deberá acreditarse con alguno de los certificados oficiales, con un puntaje mínimo indicado en la siguiente lista:
  - o TOEFL ITP: 400 puntos
  - o TOEFL Jr.: 700 puntos
  - o TOEFL IBT: 40 puntos
  - o PET: B1
  - o First Certificate: B1

- Demuestren liderazgo, compromiso social y participación en actividades comunitarias y extracurriculares.

No podrán solicitar esta beca aquellos/as estudiantes que cuenten con doble nacionalidad (mexicana y estadounidense) o permiso para residir en los Estados Unidos de América (*green cards*).

La postulación a esta beca se lleva a cabo en equipos de entre 4 a 5 estudiantes de la misma institución educativa y/o de distintas instituciones dentro de la misma localidad, del mismo o distinto turno, mediante la presentación de un proyecto, según los requisitos establecidos en el apartado correspondiente.

### **1.- Características de la beca**

La beca es otorgada en conjunto por la SEP y la Embajada de los Estados Unidos de América en México y consiste exclusivamente en lo siguiente:

- Boleto de avión (viaje redondo): Cd. de México/Estados Unidos de América/Cd. de México.
- Transportación terrestre o aérea, según sea el caso, en los viajes internos tanto en México como en Estados Unidos de América, necesarios para la participación del/de la beneficiario/a.
- Costo del programa.
- Todos los libros y/o materiales necesarios.
- Actividades extracurriculares, recreativas y paseos.
- Hospedaje durante la duración del programa, así como durante las sesiones de orientación previa a la partida, la reunión de medio término y la sesión de clausura en la Cd. de México.
- Tres alimentos diarios durante el programa de verano.
- Seguro médico para accidentes y/o emergencias con cobertura en los Estados Unidos de América. No se cubrirán enfermedades preexistentes.
- Exención del pago de derechos para la expedición de la visa J-1 y del pago del SEVIS (Student Exchange Visitor Information System) con la que los seleccionados participarán en este programa.

Esta beca NO incluye los gastos correspondientes a la aplicación del examen TOEFL o exámenes equivalentes, ni los gastos relacionados con la expedición del pasaporte mexicano (en caso de que el/la solicitante no cuente con este), incluyendo el pago de derechos. Dichos gastos correrán por cuenta del/de la solicitante.

El otorgamiento de la beca estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de la SEP y del Departamento de Estado de los Estados Unidos de América.

### **2.- Requisitos necesarios para ser candidatos/as**

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta Convocatoria y que entreguen en tiempo y forma la totalidad de la documentación requerida.

#### **Integración de equipos y características de los proyectos:**

- Los/as interesados/as deberán integrarse en equipos de 4 a 5 estudiantes de la misma institución educativa y/o de distintas instituciones dentro de la misma localidad, del mismo o de distinto turno de estudios, que estén cursando primero o segundo grado de preparatoria al momento de presentar su postulación. Se deberá nombrar un líder de equipo.
- Los integrantes del equipo deberán contar con un promedio de calificaciones mínimo de 8.5 acumulado en los dos primeros años de su educación media superior.
- El equipo deberá hacer uso de sus habilidades de liderazgo y compromiso social, y presentar un proyecto o propuesta que aborde un problema comunitario.
- Los temas prioritarios para los proyectos son:
  - o Acceso a entornos saludables (agua y saneamiento).
  - o Acoso escolar.
  - o Creatividad, Innovación y emprendimiento (desarrollo de proyectos sustentables- tecnológico ambiental, social y económico).
  - o Cultura financiera.
  - o Deserción escolar.
  - o Discriminación (social, racial, religión, política, orientación sexual o género).
  - o Metodologías y tecnologías para el aprendizaje del idioma inglés.
  - o Prevención del consumo de sustancias nocivas para la salud (alcoholismo y drogadicción).
  - o Violencia doméstica (contra el hombre, contra la mujer, maltrato infantil o de ancianos).



- Se descalificarán todos aquellos proyectos que se estén realizando como parte de otros programas del Gobierno Federal o del Gobierno de Estados Unidos de América, así como aquellos que no tengan relación con la temática antes mencionada.
- Los equipos que resulten seleccionados/as deberán desarrollar y ejecutar sus proyectos durante el ciclo escolar posterior a su regreso a México, por lo que es muy importante que sus propuestas sean viables y realistas.

Cada equipo deberá elegir un docente de su institución educativa que esté de acuerdo en apoyar al equipo como mentor, sin remuneración económica alguna, y dar el seguimiento necesario para facilitar que los proyectos que se presenten sean ejecutados de manera exitosa. Los mentores iniciarán su labor cuando el equipo seleccionado concluya el programa de verano en Estados Unidos de América aunque podrán apoyar al equipo en la concepción y presentación del proyecto. Los mentores no serán responsables de coordinar al equipo durante el proceso de registro.

### **3.- Documentos a entregar a través del SABI**

- Cada integrante del equipo deberá presentar individualmente su postulación en el sistema de Administración de Becas Internacionales (SABI) en la página de internet <http://www.jena.ilce.edu.mx> del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017 a las 23:59 horas (tiempo del centro de México). Este plazo es improrrogable.
- El orden de registro del equipo será el siguiente:
  1. El/la líder del equipo, quien será responsable de registrar el proyecto. El SABI le dará un número de folio al registrarse, que será el que utilizarán los otros integrantes.
  2. Cada uno de los integrantes, quienes deberán efectuar su registro en el SABI, utilizando el número de folio asignado por equipo.
- Cada integrante deberá seguir las instrucciones del SABI para el llenado de la solicitud y el anexo de los documentos, los cuales deberán estar escaneados por separado en formato PDF, con un tamaño no mayor a 1.8 MB. Será responsabilidad del/de la candidato/a que los documentos escaneados sean claros y legibles. Las postulaciones que no cumplan con estos requisitos serán descalificadas.
- El SABI permite ingresar información en distintas sesiones siempre y cuando los postulantes guarden cada sesión hasta completar el registro. Será responsabilidad personal de cada integrante del equipo proporcionar en su postulación datos de contacto vigentes (correo electrónico y teléfonos con clave de larga distancia). Se descalificará a los/as candidatos/as que no puedan ser contactados. Asimismo, cada integrante del equipo será responsable de conservar el usuario y contraseña que genera el SABI al registrarse, para ingresar a su postulación posteriormente.
- Documentación (escaneados) a entregar a través del SABI:
  1. Original de la Carta de Aceptación de Condiciones del/de la solicitante (Documento adicional 6c Formato de cartas compromiso) debidamente requisitada y firmada por el/la candidato/a. El/la candidato/a que entregue el documento incompleto y/o no firmado y sellados será automáticamente descalificado del proceso de selección.
  2. Original de la Carta Compromiso del Mentor(a) por parte de la Escuela” (Documento adicional 6c Formato de cartas compromiso) debidamente requisitada y firmada por el/la mentor/a. El/la candidato/a que entregue el documento incompleto y/o no firmado y sellados será automáticamente descalificado del proceso de selección.
  3. Copia certificada del Acta de Nacimiento actualizada (fecha de expedición no mayor a un año).
  4. Copia simple del certificado oficial de calificaciones de secundaria, en el que se acredite la totalidad de los créditos; el promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) o su equivalente; las asignaturas cursadas y las calificaciones obtenidas. El certificado deberá estar sellado por la institución educativa en la que estudió el/la candidato/a la secundaria.
  5. Copia simple de la credencial oficial vigente expedida por la institución educativa en la que está cursando sus estudios el/la candidato/a.
  6. Copia simple por ambos lados de la identificación oficial del padre y/o madre o tutor. En caso de que el/la candidato/a tenga un tutor/a, se deberá presentar la documentación que acredite dicha condición.
  7. Copia simple de comprobante de domicilio (luz, agua o teléfono) con una anterioridad no mayor de tres meses a la fecha en que se presente la documentación.

8. Copia simple de la Clave Única del Registro de Población (CURP) del/la candidato/a.
9. Original del certificado del TOEFL ITP mínimo con 400 puntos o IELTS mínimo con 3.5 de calificación general.
10. En caso de que el/la candidato/a estudie en una institución privada, deberá presentar el original de la constancia emitida por dicha institución que establezca que el candidato/a cuenta con una beca por mérito académico de mínimo 70%. La carta deberá estar firmada por un funcionario facultado para tal efecto y sellada. El/la candidato/a que presente constancia sin estos requisitos será descalificado/a.
11. Original del certificado médico de buena salud extendido y sellado por una institución de salud pública o privada o Cruz Roja.

#### Registro del proyecto

El/la líder del equipo registrará la presentación del proyecto en el SABI, la cual deberá ser escaneada en formato PDF sin exceder 1.8 MB de tamaño. La presentación del proyecto debe cumplir con los siguientes requisitos:

- o Estar redactada en español, en un documento de máximo dos cuartillas tamaño carta.
- o Abordar alguna de las problemáticas prioritarias descritas en esta Convocatoria.
- o Presentar a los integrantes del equipo, los objetivos del proyecto.
- o Describir las actividades que se propone ejecutar.
- o Exponer la situación que prevalece en la comunidad en la que reside el equipo.
- o Especificar a qué público está dirigida la propuesta.
- o Incluir un cronograma de actividades a desarrollar durante el ciclo escolar, los resultados esperados y las metas a alcanzar.

El equipo que presente proyectos que no cumplan con estos requisitos será descalificado. Si enfrenta problemas técnicos durante su registro, usted podrá comunicarse con Mauricio Miranda Rodríguez al teléfono (55) 36 00 46 00 ext. 62910, en un horario de 9:00 a 16:00 horas (tiempo del centro de México).

En todos los casos, la SEP, el Departamento de Estado de Estados Unidos y los/as candidatos/as parten del principio de la buena fe, razón por la cual se podrá llevar a cabo las verificaciones documentales que correspondan en cualquier momento del proceso de selección.

La SEP se reserva el derecho de solicitar al/la candidato/a la entrega en original de cualquiera de los documentos antes descritos.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado/a como beneficiario/a de la beca.

El Comité de Selección estará integrado por un servidor público de la SEP (adscrito a la Dirección de Relaciones Bilaterales de la Dirección General de Relaciones Internacionales y/o a la Subsecretaría de Educación Media Superior); un representante de la Embajada de los Estados Unidos de América en México; y un representante de las instituciones privadas que colaboran con el Programa.

Una vez concluida la etapa de registro, el Comité de Selección evaluará las postulaciones recibidas para determinar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos enunciados anteriormente. La descalificación de uno de los integrantes del equipo no implica la descalificación de éste, sin embargo, todos los equipos deberán tener mínimo cuatro integrantes.

El fallo final emitido por el Comité de Selección será publicado el XX de XXXXXXX de 20XX en las páginas electrónicas de: la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) de la SEP ([www.dgri.sep.gob.mx](http://www.dgri.sep.gob.mx)); la Subsecretaría de Educación Media Superior de la SEP ([www.sems.gob.mx](http://www.sems.gob.mx)); y, la Embajada de los Estados Unidos de América en México (<http://spanish.mexico.usembassy.gov/es/jovenesenaccion.html>). El Comité de Selección no está obligado a notificar a los/as solicitantes que no queden seleccionados para recibir la beca.

El fallo del Comité de Selección es definitivo e inapelable

#### **4.- Derechos y obligaciones de los/as beneficiarios/as**

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a tendrá derecho a:

Recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la DGRI.

Recibir de la DGRI atención y apoyo sin costo.

Acceder a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a estará obligado/a a:

Proporcionar a la DGRI y a las autoridades estadounidenses competentes cualquier información y documentación adicional que se requiera para el debido funcionamiento de la beca.

Asistir a la Sesiones necesarias para el debido desarrollo de la beca.

Cumplir cabalmente con la legislación vigente en Estados Unidos. La violación de este marco regulatorio será causa de terminación inmediata de la beca.

Tramitar su pasaporte mexicano en caso de que no cuente con uno. El beneficiario/a deberá tener su pasaporte a más tardar el XX de XXXXXXX de 20XX.

Proporcionar a la Embajada de los Estados Unidos en México toda la información y documentación necesaria para el trámite de visado J-1.

En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, deberá notificarlo expresamente mediante escrito dirigido a la DGRI, en el que explique los motivos por los que está renunciando y proporcione documentación que justifique dicha renuncia. Si la renuncia está motivada por una causa de fuerza mayor o caso fortuito, el/la beneficiario/a deberá acreditar documentalmente que el motivo de renuncia se trata de un hecho inevitable.

La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia.

Para el otorgamiento de la beca es indispensable que el/la candidato seleccionado/a cumpla con todos los requisitos que la DGRI establezca para la formalización del apoyo.

#### **5.- Otras consideraciones**

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores públicos, administrar los recursos económicos de que dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados. Igualmente, las instituciones seleccionadas deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

El padrón de beneficiarios/as será publicado en el Portal de Obligaciones de Transparencia, en cumplimiento de lo mandatado por los artículos 69, fracción XI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 19 del Reglamento de la Ley.

La interpretación de la presente Convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la SEP y la Embajada de los Estados Unidos de América en México.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la SEP manifiesta que los requisitos indicados en la presente Convocatoria, los criterios de evaluación y la disponibilidad presupuestal de las partes, constituyen los únicos elementos a tener en cuenta en el proceso de evaluación y selección de candidatos/as, sin que influyan o intervengan elementos de diferenciación por raza, religión, género, edad, preferencia sexual, capacidades diferentes u otra manifestación de discriminación

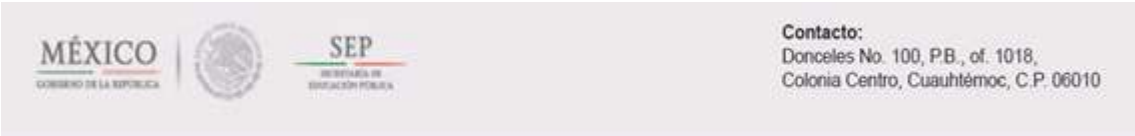
#### **Estamos para ayudarle**

Cualquier duda o comentario puede dirigirlo al correo electrónico [jovenesenaccion@nube.sep.gob.mx](mailto:jovenesenaccion@nube.sep.gob.mx), o bien, comunicarse al teléfono 36 00 46 00, extensión 62909, en un horario de 10:00 a 14:00 horas (tiempo del centro de México), o bien con la Embajada de Estados Unidos en México al correo [jovenesenaccion@state.gov](mailto:jovenesenaccion@state.gov)

El término para la presentación de quejas y denuncias relacionadas con el proceso de selección de la beca será de (15) quince días naturales contados a partir del día en que se publique el fallo del Comité de Selección. Las quejas y denuncias podrán ser presentadas a través del correo electrónico [contraloriabecasint@sep.gob.mx](mailto:contraloriabecasint@sep.gob.mx) o por escrito en las oficinas de la DGRI. La DGRI dará respuesta en un máximo de (30) treinta días naturales posteriores a la presentación de la queja.

Fecha de publicación de la Convocatoria: \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.**



**Instituto Politécnico Nacional (IPN)**  
**Convocatoria BEIFI**  
 EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
 A través de la Secretaría de Investigación y Posgrado  
 PRESENTA

**LAS BASES, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR BECA BEIFI  
 EN LOS PERIODOS FEBRERO-JUNIO Y AGOSTO - DICIEMBRE DE 20\_\_\_\_**

**REQUISITOS**

Los/as candidatos/as o solicitantes deberán cubrir los siguientes requisitos (fracción IX de las Bases de Becas BEIFI):

- Tener promedio mínimo de ocho y sin adeudos de unidades de aprendizaje.
- Ser postulado por un/a director/a de proyecto de investigación vigente y registrado en la SIP, de acuerdo con los **Lineamientos para la Operación de Becas BEIFI**.
- No recibir remuneración económica por actividades laborales, dentro o fuera del IPN, salvo lo establecido para alumnos/as de Doctorado.

**POBLACIÓN BENEFICIARIA**

Podrán participar: (fracción VI de Bases 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 y agosto a diciembre de 20\_\_\_\_)

**Alumnos/as Representantes BEIFI**

1. Captura en línea de informes de actividades y productos.
2. Reunión informativa con Representantes BEIFI.
3. Entrega de informes y evidencias de productividad a Representantes BEIFI.  
La persona representante BEIFI de cada Unidad Académica puede establecer una fecha anterior a la indicada.
4. Entrega de informes y evidencias de productividad y/o formatos BEIFI-07.  
Solicitud de beca BEIFI (febrero a junio y agosto a diciembre de 20\_\_\_\_)
5. Registro de solicitud en línea.
6. Conformación de expedientes y su entrega a Representantes BEIFI.
7. 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\_\_\_\_.

**Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

Aplica el documento adicional 2a denominado Formato de convocatorias, Subsecretaría de Educación Media Superior, Formato 2: Becas por postulación.

**Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)**

**Secretaría General**

**Dirección General de Asuntos del Personal Académico**

**Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica**

**(PAPIIT)**

**Convocatoria**

Con la finalidad de apoyar y fomentar el desarrollo de la investigación fundamental y aplicada, la innovación tecnológica y la formación de grupos de investigación en y entre las entidades académicas, la UNAM convoca a sus investigadores/as y profesores/as de carrera de tiempo completo definitivos, interinos o contratados con base en el artículo 51 del Estatuto del Personal Académico (EPA), y que cumplan con los requisitos establecidos en la presente **Convocatoria**, a presentar proyectos de investigación y de innovación tecnológica, cuyo diseño conduzca a la generación de conocimientos que se publiquen en medios del más alto impacto y calidad, así como a la producción de patentes y transferencia de tecnología, de acuerdo con las siguientes

**Bases**

**Características de los proyectos**

1. Los proyectos se podrán presentar dentro de cualquiera de las siguientes modalidades:
  - a) **Proyectos de investigación:** Serán aquellos que desarrollen una línea de investigación, original y de calidad, en cualquier área del conocimiento.
  - b) **Proyectos de investigación aplicada o de innovación tecnológica:** Serán aquellos que puedan conducir, entre otros, a patentes y a transferencias de tecnología, a través del desarrollo de una línea de investigación aplicada o de innovación tecnológica, original y de calidad, dentro de cualquier campo del conocimiento.
  - c) **Proyectos de grupo:** Serán aquellos en los que se sumen las capacidades y enfoques de dos o más profesores/as o investigadores/as líderes en su área, con el propósito de abordar un problema de investigación multidisciplinaria o de interés común y, mediante el trabajo colectivo, fortalecer las líneas de investigación de los participantes. Estos proyectos permitirán consolidar la adquisición de equipos, materiales y servicios.
  - d) **Proyectos de obra determinada:** Tendrán la finalidad de apoyar, en forma complementaria, la realización de las denominadas obras determinadas, según lo establecido en el artículo 51 del EPA, con el objeto de llevar a cabo proyectos de investigación e innovación tecnológica, realizada por profesores e investigadores a contrato.
  - e) **Proyectos de vinculación investigación - docencia en temas relevantes para México:** Serán aquellos en los que se sumen las capacidades y enfoques de líderes universitarios en docencia y en investigación con el propósito de que atiendan los temas relevantes y áreas de oportunidad para el país. En los proyectos tendrán que participar por lo menos 3 líderes académicos, así como alumnos/as de diferentes niveles. Se apoyarán hasta 10 proyectos.

Para todas las modalidades se deberán tomar en cuenta las recomendaciones para la elaboración de propuestas del PAPIIT, publicadas en la página de la DGAPA <<http://dgapa.unam.mx>>.

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. Para solicitar un proyecto de la modalidad (e), los/as académicos/as interesados/as, deberán presentar un anteproyecto en el formato señalado por la DGAPA. Sólo los anteproyectos aprobados podrán ingresar su solicitud completa, en los tiempos señalados en esta Convocatoria.

5. Además de las personas responsables y corresponsables, en los proyectos podrán participar otros/as académicos 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.

6. Los proyectos en las modalidades (a), (b) y (c) tendrán una duración máxima de tres años y mínima de dos. En el caso de la modalidad (d), tendrán una duración de dos años, la cual dependerá de la renovación anual del contrato del/la responsable. En el caso de la modalidad (e), tendrán una duración de tres años.

7. Todas las solicitudes se presentarán en el idioma español.

8. En el caso de la modalidad (d), los/as directores/as de las entidades o dependencias correspondientes deberán hacer explícito, por escrito y como parte de la solicitud que se presente ante la DGAPA, los apoyos y los montos económicos que el personal haya recibido directamente de su entidad, de la Secretaría General, de las coordinaciones de Humanidades y de la Investigación Científica, de las dependencias universitarias o de otras fuentes de financiamiento, durante la contratación vigente 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. De igual forma, será requisito especificar que el/la académico/a cuenta con una infraestructura mínima para la realización de la obra determinada y las actividades cotidianas, de acuerdo con lo establecido en el formato de solicitud en línea.

9. En el caso de la modalidad (e), los proyectos deberán tener al menos una persona responsable adscrito/a a una escuela o facultad, y otro/a responsable adscrito/a a un instituto o centro de investigación.

10. 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/as directores/as de todas las entidades y dependencias participantes.

11. Los proyectos en la modalidad (e) deberán contemplar, entre sus actividades, el compromiso de desarrollar seminarios dirigidos a alumnos sobre los avances del proyecto.

#### **Responsables de los proyectos**

12. Las personas responsables de las modalidades (a) y (b) deberán contar con nombramiento de investigador/a o de profesor/a de carrera de tiempo completo, definitivo o interino, con categoría y nivel por lo menos de asociado 'C', y con productividad académica de calidad y reciente (últimos cinco años).

13. Los responsables de la modalidad (c) deberán contar con nombramiento de investigador o de profesor de carrera de tiempo completo, definitivo o interino, con categoría y nivel por lo menos de titular 'A', y con productividad académica de calidad y reciente (últimos cinco años); los proponentes deberán asimismo demostrar líneas de investigación o producción académica independientes entre sí.

14. Las personas responsables 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.

15. 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.

16. Las personas responsables de la modalidad (e) deberán contar con nombramiento de investigador/a o de profesor/a de carrera de tiempo completo, definitivo o interino, con categoría y nivel de titular 'B' o 'C', con una productividad académica de calidad y reciente (últimos cinco años); además, haber dirigido un grupo de investigación, y demostrar líneas de investigación o producción académica independientes entre sí.

17. Los proyectos en las modalidades (a) y (b) podrán tener un corresponsable con nombramiento de investigador/a o profesor de carrera, definitivo o interino, con categoría y nivel por lo menos de asociado 'C', y con una productividad reciente y de alta calidad en su disciplina. También podrán ser corresponsables los técnicos académicos definitivos con categoría y nivel por lo menos de titular 'B'.

18. Los proyectos en la modalidad (d) podrán tener un corresponsable con nombramiento de investigador/a o profesor/a de carrera, definitivo o interino, con categoría y nivel por lo menos de asociado 'C', y con una productividad reciente y de alta calidad en su disciplina.

19. 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.

20. En proyectos que no tengan una persona corresponsable, el/la director/a de la entidad o dependencia propondrá a la DGAPA un/a candidato/a para asumir la responsabilidad del proyecto, cuando el/la 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.

21. 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.

22. Los/as académicos/as no podrán ser responsables o corresponsables de más de un proyecto PAPIIT. Los/as responsables o corresponsables que renuncien a su participación en el proyecto no podrán presentar ningún proyecto PAPIIT dentro de las convocatorias de la DGAPA, durante la vigencia del proyecto al que renunciaron.

23. Los integrantes de la Comisión Universitaria de Vinculación Investigación - Docencia (CUVID) no podrán solicitar proyecto en la modalidad (e) del PAPIIT.

#### ***Integración de los comités evaluadores***

24. Los comités evaluadores de cada una de las cuatro áreas de conocimiento estarán integrados por nueve académicos/as titulares 'B' o 'C' de tiempo completo, que tengan productividad reciente y de alta calidad en su disciplina; cuatro profesores/as y cuatro investigadores/as designados por el Consejo Académico del área correspondiente, y uno/a designado por el Secretario General de la UNAM. En caso necesario, y a solicitud del comité correspondiente, se podrá ampliar el número de miembros; su designación provendrá del Comité Técnico del PAPIIT, cuidando mantener la diversidad disciplinaria.

25. 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.

26. Los integrantes del Comité Evaluador de Vinculación Investigación - Docencia en temas relevantes para México, serán designados por la CUVID. Éste estará integrado por académicos/as titulares "B" o "C" de tiempo completo, con reconocido prestigio, productividad reciente y de alta calidad en su disciplina.

27. 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.

28. El nombramiento de los miembros de los comités evaluadores será por un periodo de dos años, al término del cual podrán ser ratificados por la instancia que los nombró, por otro periodo igual, o ser sustituidos. Las personas que lo integrarán permanecerán en funciones plenas hasta que ocurra su sustitución y el nuevo miembro entre en funciones.

29. El Comité Técnico del PAPIIT estará integrado por el Secretario General de la UNAM, quien lo preside, los coordinadores de la Investigación Científica, de Humanidades, y de Innovación y Desarrollo, los/as coordinadores/as de los cuatro consejos académicos de área, el Secretario de Desarrollo Institucional, los/as presidentes/as de los comités evaluadores y el/la director/a de la DGAPA, quien funge como secretario/a.

#### ***Evaluación y aprobación***

30. 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.

31. 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.

32. 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.

33. Los comités evaluarán las propuestas y establecerán una jerarquización en función del mérito general de los proyectos. A partir de esta jerarquización, de la justificación de los recursos solicitados y de los recursos financieros disponibles del PAPIIT, los comités asignarán los montos financieros para cada proyecto.

***Criterios de evaluación modalidades (a), (b), (c) y (d)***

34. La calidad y originalidad del proyecto.

35. Los objetivos y metas propuestos.

36. La contribución al avance del conocimiento, a su aplicación, o a la realización de una innovación tecnológica.

37. La congruencia entre los objetivos y la solicitud financiera.

38. La justificación académica detallada de los recursos solicitados.

39. 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.

40. Los antecedentes académicos del grupo de investigación vinculados con el tema propuesto.

41. En su caso, el impacto de los resultados obtenidos en proyectos PAPIIT anteriores.

42. 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.

43. 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)***

44. La pertinencia del proyecto para resolver algún tema de relevancia nacional.

45. La calidad y originalidad del proyecto en la medida que atiendan los temas nacionales

46. La contribución esperada, con relación a la vinculación investigación-docencia en la UNAM.

47. La inclusión de planteamientos teóricos o metodológicos de frontera, o innovaciones creativas

48. Los objetivos y metas propuestos.

49. La congruencia entre los objetivos y la solicitud financiera

50. La justificación académica detallada de los recursos solicitados.

51. La experiencia y capacidades de los académicos señalados como responsables del proyecto, para dirigir y llevar a buen término la investigación.

52. Los antecedentes académicos de los grupos de investigación vinculados con el tema propuesto

53. La participación de tesis de doctorado, tesis de maestría y alumnos/as de licenciatura.

***Resultados de la evaluación***

54. 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.

55. 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***



56. 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.

57. El recurso de reconsideración académica será turnado al **Comité de Reconsideración** de cada área, el cual estará integrado por tres académicos/as que hayan formado parte del Comité Evaluador del área correspondiente con anterioridad. Éste/a será nombrado/a por la DGAPA; en caso necesario, y a solicitud del comité correspondiente, se podrá ampliar el número de miembros.

58. Para los proyectos de la modalidad (e), el Comité de Reconsideración estará integrado por tres académicos/as que hayan formado parte del Comité Evaluador del PAPIIT.

59. 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.

60. El periodo para presentar solicitudes de reconsideración será de 10 días hábiles a partir del \_\_\_\_.

#### **Renovación de los proyectos**

61. La renovación de los proyectos estará sujeta a la entrega del informe anual de actividades correspondiente; 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 trimestre del año.

62. 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**.

63. La DGAPA y los comités evaluadores revisarán que se haya cumplido con la entrega del informe anual y los documentos probatorios correspondientes y, de ser necesario, se le podrá solicitar al responsable información adicional o complementaria.

64. El incumplimiento en la entrega de los informes anuales, será motivo de la cancelación inmediata del proyecto en cuestión.

65. Al concluir la vigencia del proyecto, los responsables que lo consideren necesario podrán solicitar una prórroga de hasta un año para entregar los resultados comprometidos en su proyecto. La solicitud deberá acompañarse de la correspondiente justificación y ser sometida a los comités evaluadores del PAPIIT, para su dictamen. No podrán ejercerse recursos financieros remanentes durante el periodo de prórroga.

66. 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.

67. Asimismo, deberá tener un informe final aprobado, en su caso, o haber transcurrido más de un año del dictamen del informe del proyecto anterior.

#### **Recursos financieros**

68. El monto anual para los proyectos de las modalidades (a) y (b) será de hasta \$..... (..... PESOS 00/100 M.N.).

69. 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.).

70. El monto anual para los proyectos de la modalidad (d) será de hasta \$..... (..... PESOS 00/100 M.N.).

71. 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.

72. 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.

73. De contar con otros apoyos para el desarrollo del proyecto, el responsable deberá informar su origen y su monto.

74. Los recursos del PAPIIT se asignarán en las siguientes partidas presupuestales autorizadas:

211 Viáticos para el Personal

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)

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**

Los/as profesores/as y los/as investigadores/as interesados/as en la modalidad deberán ingresar su anteproyecto en <http://dgapa.unam.mx>; el sistema estará abierto del \_ de \_\_\_ al \_ de \_\_\_ de \_\_\_ hasta las \_\_\_ hrs. La fecha límite para entregar el comprobante del envío electrónico firmado, será el \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_ a las \_\_\_ hrs. Los resultados de la evaluación de los anteproyectos podrán consultarse en línea a partir del \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_ en la página de la DGAPA <[http:// dgapa.unam.mx](http://dgapa.unam.mx)>. Los responsables de los anteproyectos que hayan sido aprobados deberán ingresar su solicitud en línea en

<<http://dgapa.unam.mx>>, el sistema estará abierto del \_\_\_ al \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_ hasta las \_\_\_ hrs. La fecha límite para entregar el comprobante del envío electrónico firmado, será el \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_ a las \_\_\_ hrs.

Para la captura en el sistema se recomienda utilizar, para los equipos PC *Google Chrome 19.X*, o *Firefox 3.6X* en adelante, para los *Macintosh*, *Safari 5.X*; para ambos, se requiere *Acrobat Reader 9.X*.

Para cualquier información, favor de comunicarse a los teléfonos 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, Ciudad de México,.....**

**Dr. xxxxxxxxx**

**Director General**

**6b Formato de solicitud de becas.**

**El Colegio de México A.C. (COLMEX)**



Camino al Ajusco 20  
Pedregal de Santa Teresa Tlalpan  
México, 14200 Ciudad de México.

Tel. 5449-3000  
Ext. 2911

Para: Dirección de Recursos Humanos

De:

Asunto: ORDEN DE CONTRATACIÓN

Fecha:

Nombre:

R.F.C.:

Nacionalidad:

Situación migratoria:

**Categoría**

**Clave**

**Asignación mensual**

**71 -Becario de Investigación**

**\$**

**Periodo de contratación**

Del

al

Responsable:

Adscripción:

Observaciones:

\_\_\_\_\_  
Director de Centro o de Área

Vo. Bo.

Vo. Bo.

Director de Presupuesto

Secretario Académico

**Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)**

**PROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA**

**PAPIIT**

**Propuesta / Aceptación de la Beca**

Beca:    Número de meses:    Etapa:

Clave del proyecto:

Título del proyecto:

Responsable:    Segundo Responsable:

Corresponsable:

Entidad académica del proyecto:

Las becas del PAPIIT se conceden a alumnos/as formalmente inscritos en licenciatura o en algún programa de posgrado de la UNAM, o en alguna institución educativa con la que la UNAM tenga convenio. Se otorgan para concluir estudios de licenciatura y para la elaboración de tesis por cualquiera de las opciones de titulación que requieren de tutor. Se otorgan para elaborar estudios de posgrado, para la conclusión de los mismos y para elaboración de tesis. También se otorga beca para cursar prerrequisitos de posgrado y para concluir actividades de investigación. En el caso de que el/la alumno/a cuente con una beca se le podrá otorgar un complemento de beca. Los plazos otorgados quedan especificados en las Reglas de Operación del PAPIIT.

Nombre completo: \_\_\_\_\_

RFC: \_\_\_\_\_

CURP: \_\_\_\_\_

Género: \_\_\_\_\_

Número de cuenta: \_\_\_\_\_

Lugar de nacimiento: \_\_\_\_\_

Entidad académica de inscripción del/la estudiante: \_\_\_\_\_

Nivel máximo de estudios: \_\_\_\_\_

Domicilio particular: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Tipo de beca: Licenciatura / Elaboración de tesis

Porcentaje de avance de estudios Promedio actual

Si cuenta con alguna beca vigente y/o ha sido beneficiado/a con alguna especifique tipo, institución y periodo, debe declararlo a continuación:

Tipo:

Institución

Periodo:

Para becas de posgrado, especifique el motivo por el que no optó por una beca del CONACyT o de la Coordinación de Estudios de Posgrado

### Bases

Primera La beca se pagará de acuerdo a los montos establecidos por nivel de estudios y modalidad de beca, en las Reglas de Operación vigentes.

Segunda Los pagos por concepto de la beca serán entregados al/a la alumno/a a través de la Secretaría o Unidad Administrativa de la entidad académica del responsable durante su participación en el proyecto, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases, y entregue los recibos correspondientes de conformidad con los formatos aprobados.

Tercera Por tratarse de un programa de fomento a la investigación, la presente beca es de naturaleza no laboral, por lo que la UNAM podrá darla por terminada cuando:

- a) Sea cancelado el proyecto.
- b) No cumpla con las condiciones establecidas por la DGAPA.
- c) No sea renovado el proyecto por el Comité Evaluador.
- d) Se presenten dificultades excepcionales, o imprevistos que impidan la conclusión de las actividades inherentes al proyecto de investigación.
- e) Se retrase el desarrollo del proyecto sin causa justificada.

Cuarta La UNAM será la titular de los derechos patrimoniales de los productos o conocimientos técnicos del proyecto dentro del cual se otorga la beca, susceptible de registro de propiedad intelectual.

#### Compromisos del becario/a

Primero La beca que por este medio acepto, asciende a la cantidad de \$ (\_\_\_\_\_ pesos 00/100 M.N.) mensuales, con una duración de \_\_\_\_ meses, a partir de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

Segundo Acepto que los pagos por concepto de la beca me serán entregados a través de la Secretaría o Unidad Administrativa de la entidad académica del responsable durante mi participación en el proyecto, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases y compromisos, y entregue los recibos correspondientes de conformidad con los formatos aprobados.

Tercero Me comprometo a cursar mis estudios como estudiante de tiempo completo, mantener el promedio exigido, y/o graduarme de acuerdo a la modalidad y nivel correspondiente.

Cuarto Bajo protesta de decir la verdad, y con el aval del responsable del proyecto, manifiesto que no tengo relación laboral de tiempo completo con la UNAM, o cuento con otro apoyo y/o beca completa.

Quinto Si se llegara a comprobar que cuento con otro(s) apoyos, beca(s) completa(s) y/o remuneración, acepto ser excluido del estipendio mensual que recibo a través del proyecto y me comprometo a regresar el dinero que haya recibido como producto de mi participación en el mismo.

Sexto Estoy de acuerdo con participar en el proyecto de investigación, desarrollando las siguientes actividades:

Séptimo Acepto que podré recibir la beca en tanto realice las actividades inherentes al proyecto y siempre y cuando:

- a) No realice actividades que puedan retrasar el proyecto.
- b) No disfrute simultáneamente de otro apoyo económico, beca o remuneración.
- c) Cumpla los requisitos establecidos por el Programa.
- d) No me haya titulado u obtenido el grado (No aplica para la modalidad de conclusión de actividades de investigación).

Octavo Si como parte de mi formación académica dentro del proyecto surgiera como producto la elaboración de mi tesis, acepto que su origen proviene del Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica (PAPIIT) y, por lo tanto, daré los agradecimientos al proyecto financiado.

Novena Acepto también que dicha tesis se incluya en el acervo electrónico del PAPIIT para efectos de difusión académica.

En mi carácter de alumno/a, y habiendo sido autorizada mi solicitud de por la DGAPA, suscribo mi aceptación de todas y cada una de las bases y compromisos establecidos en la presenta Carta

Ciudad Universitaria, Ciudad de México, a \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Nombre y firma del alumno/a

Nombre y firma del Responsable del proyecto Autorización de la DGAPA

NOTA: La recepción en la DGAPA de este formato de solicitud con la documentación anexa, NO implica la aprobación de la beca, en tanto no haya sido autorizada por la DGAPA.

6c. Formato de cartas compromiso.

El Colegio de México A.C. (COLMEX)



Camino al Ajusco 20 Tel. 5449-3000
Pedregal de Santa Teresa Tlalpan Ext. 2911
México, 14200 Ciudad de México.

Ciudad de México, a de de 20\_\_.

Lic.
Director/a de Recursos Humanos
Presente

Al haber sido aceptado/a como Becario/a de Investigación en el Centro de Estudios de El Colegio de México, A. C., manifiesto que he leído y conozco la legislación y reglamentación interna de El Colegio de México, A. C., en particular la reglamentación aplicable a los/as becarios/as de investigación, en consecuencia, otorgo expresamente mi consentimiento en observar y sujetarme a dicho marco normativo.

Atentamente

Nombre y firma del/de la interesado/a

Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)



Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

CARTA COMPROMISO DEL MENTOR(A) POR PARTE DE LA ESCUELA

Agradecemos de antemano su valiosa colaboración con esta iniciativa. Estamos seguros que el tiempo, esfuerzo y compromiso voluntarios repercutirán en beneficio de los 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 de América.

Estoy consciente que muchas de las actividades asociadas con este proyecto se realizarán fuera de los horarios escolares y/o durante los fines de semana y que debo participar en ellas conforme a los requerimientos de cada una de esas actividades, resguardando siempre los principios de integridad física y seguridad de los/as estudiantes.

Enterado/a del alcance y efectos de la presente declaración, signa de conformidad en el día de de 201\_.

Firma: \_\_\_\_\_

Le rogamos completar la información que se solicita a continuación y devolver esta carta al coordinador del equipo.

Cargo que ocupa en la institución \_\_\_\_\_

Teléfono de oficina (con clave LADA) \_\_\_\_\_ Celular (con clave LADA) \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

**Secretaría de Educación Pública**

Dirección General de Relaciones Internacionales



**CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DEL/LA SOLICITANTE**

Declaro bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de solicitante a la Beca Jóvenes en Acción, que la información proporcionada en la presente solicitud, en este Anexo 2 así como a través del sistema de registro en línea es verdadera, y que la documentación que presento para revisión y cotejo de documentos no es falsa. Asimismo, declaro tener pleno conocimiento de que en caso de que cualquier información resulte falsa, mi candidatura será invalidada automáticamente sin posibilidad alguna de reconsideración.

Así mismo, manifiesto que he leído y comprendido todas y cada una de las condiciones y criterios de selección establecidos en la Convocatoria de Beca Jóvenes en Acción y que tengo conocimiento de que concursaré en igualdad de condiciones con otros candidatos, por lo que acepto la resolución que se emita respecto a mi expediente, la cual será **DEFINITIVA E INAPELABLE**.

Enterados del alcance y efectos de la presente declaración, signan de conformidad en \_\_\_\_\_, el día \_\_ de \_\_\_\_ de 201\_\_.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

NOMBRE COMPLETO DEL/LA CANDIDATO/A

FIRMA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

NOMBRE COMPLETO DEL

FIRMA

PADRE  MADRE  TUTOR/A

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

**6d. Formato de convenios.**

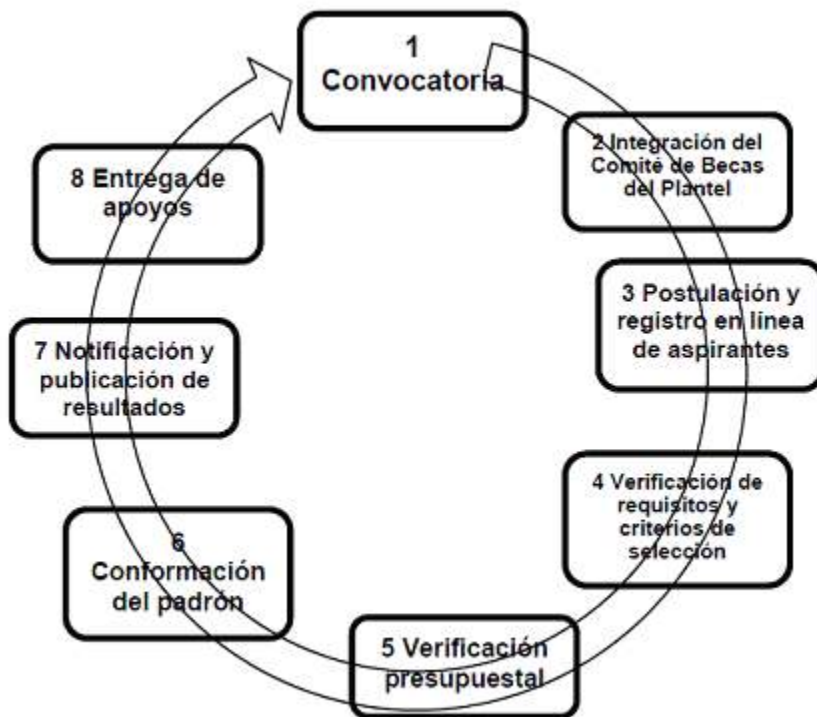
**Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

Aplica el documento adicional 1d denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Media Superior.

**6e. Procedimiento de postulación para becas de emprendedores.**

**Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

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



**Convocatoria.**

La SEP difundirá y publicará la(s) convocatoria(s) que emita para la asignación de las becas en la página electrónica del portal de becas [www.becas.sep.gob.mx](http://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](http://www.becasmediasuperior.gob.mx), o por cualquier otro medio como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.

**Integración del Comité de Becas del Plantel.**

Las instituciones de educación media superior participantes integrarán por cada plantel, un Comité de Becas formado por: 1) el/la director/a del plantel, 2) el/la coordinador/a del Centro Emprendedores del plantel participante y 3) un/una docente.

**Postulación y registro en línea de aspirantes.**



Previo a la postulación, el Comité de Becas del Plantel identificará a los/as alumnos/as potenciales beneficiarios/as de esta beca e integrará un expediente por cada uno de ellos, conteniendo: 1) CURP; 2) comprobante de domicilio; 3) comprobante de estudios; 4) carta de exposición de motivos donde incluya el correo electrónico vigente, y 5) El proyecto o plan emprendedor en el que participa.

Los expedientes de los/las beneficiarios/as deberán ser resguardados por el/la director/a del plantel, los cuales quedarán a disposición de cualquier autoridad de la SEP, o de los órganos fiscalizadores, para los efectos de revisiones, auditorías o transparencia, aplicables.

Posteriormente, dicho comité sesionará para revisar los expedientes de los/as alumnos/as susceptibles de ser postulados a la beca. Una vez que determine quienes serán postulados, el comité deberá realizar la postulación en línea a través del llenado del Acta de Comité, disponible en el Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité (SIREC), listando a los/as alumnos/as según las prioridades establecidas en los programas de formación de emprendedores impulsados por la SEP. El SIREC estará disponible en el sitio [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx), atendiendo a la perspectiva de género y con información adecuada para el monitoreo y la evaluación.

Una vez que se completen todos los campos requeridos por el SIREC, el comité deberá imprimir por duplicado el acta y cada uno de sus integrantes deberá firmarla al margen y al calce, además será obligatorio que tenga el sello del plantel. Acto seguido, el acta deberá de digitalizarse y el archivo correspondiente deberá adjuntarse al SIREC para su envío a la CBSEMS.

Mientras el comité no haya enviado el acta por medio del SIREC, la CBSEMS no podrán considerar a los/as alumnos/as como aspirantes a la beca.

#### **Verificación de requisitos y criterios de selección.**

La CBSEMS revisará la debida integración de las actas del Comité de Becas del Plantel, y la aplicación de los criterios de priorización establecidos, desagregando la información por sexo de las y los postulantes.

En caso de que la propuesta de algún Comité de Becas no sea procedente (por incumplimiento de requisitos u omisiones en el acta), se notificará vía correo electrónico la causa del rechazo, para que dicho comité tome las medidas necesarias para la corregir la situación y eventualmente apliquen las postulaciones.

#### **Confronta de padrones.**

En virtud de que esta modalidad de beca representa un incentivo para que los/as estudiantes de educación media superior desarrollen sus competencias emprendedores y no tiene el mismo objetivo que el programa de inclusión social PROSPERA, cuyo propósito es la continuidad de los estudios, no se llevará a cabo el cruce con el mismo ya que no existiría duplicidad en los apoyos.

#### **Verificación presupuestal.**

La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestal y determinará el número total de becas que serán entregadas.

#### **Notificación y publicación de resultados.**

Los resultados de la asignación de becas serán notificados por la CBSEMS a las instituciones de educación media superior, a través del SIPOP o vía correo electrónico a cada una de ellas.

Adicionalmente, la CBSEMS mantendrá un registro de aquellas solicitudes rechazadas y sus causas específicas, a través de las herramientas informáticas a su cargo. Las autoridades de cada plantel publicarán en los mismos los listados de beneficiarios. Asimismo, la CBSEMS notificará a cada alumno/a beneficiario/a su resultado a través del SIRCAD o vía correo electrónico o publicará en el sitio de internet [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx) el listado de beneficiarios de la beca.

#### **Conformación del padrón.**

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

**Entrega de apoyos.**

La CBSEMS notificará a cada beneficiario/a, a través del SIRCAD o vía correo electrónico o por escrito al plantel educativo en el que esté inscrito/a, el procedimiento a seguir para la entrega de su medio de pago y cómo disponer de los recursos de su beca. El monto de la beca se cubrirá mediante los mecanismos y en los periodos establecidos en la(s) convocatoria (s).

**ANEXO 7: BECA O APOYO PARA LA TITULACIÓN**

**I. Datos generales:**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV) El Colegio de México A.C. (COLMEX) Instituto Politécnico Nacional (IPN) Subsecretaría de Educación Superior (SES) Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)
Tipo educativo:	Media superior Superior
Beca:	Beca o apoyo para la titulación

**II. Apartados:**

1. Población objetivo:

Estudiantes de una institución pública que hayan concluido o estén por concluir sus estudios de educación media superior o superior, cuando el plan de estudios así lo permita y que deban realizar su tesis o cualquier otro trabajo escrito profesional que los lleve a la consecución del grado correspondiente. En el caso del COLMEX, también participan exalumnos/as egresados/as. Para la SES podrán participar egresados/as hasta con un año de antigüedad.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

**Generales**

- Haber cursado y aprobado el 100% o todas las asignaturas del programa de estudios, excepto en aquellos planes de estudio en los que se requiera cursar alguna asignatura relacionada con el proceso de titulación; o bien haber concluido dichos estudios durante el ciclo escolar inmediato anterior a la fecha de cierre de la convocatoria respectiva.
- No haber obtenido el grado académico al momento de solicitar la beca.
- No haber recibido ni estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por dependencia u organismo del Gobierno Federal.
- Que el tema de tesis, o cualquier otro trabajo escrito profesional, haya sido aceptado por la institución pública en la que el/la alumno/a haya cursado sus estudios y que dicha institución expida una carta en la que indique la aceptación del método de titulación elegido por el alumno/a. (Excepto CINVESTAV).
- Registrar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebren cada una de las Instancias ejecutoras con asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.
- Mujeres que concluyeron su carrera, pero suspendieron su proceso de titulación por causa del embarazo y cuidados maternos posteriores al parto, por un periodo máximo de dos años.

**Específicos**CINVESTAV

- El/la candidato/a debe estar inscrito/a en algún programa de posgrado que ofrece la institución y que se encuentre en la etapa de escritura y revisión de tesis.

COLMEX

- Obtener promedio mínimo de 8 (ocho) o su equivalente en calificación cualitativa en el promedio general semestral.
- La asistencia regular mínima de 90% a cursos y seminarios.
- Participar en aquellas actividades que disponga la Coordinación Académica del Programa.
- Cumplir puntualmente con las tareas que le sean asignadas.
- Sólo se podrá otorgar a el/la estudiante de los programas de posgrado que no cuenten con otro apoyo económico para concluir con su trabajo de tesis y que no estén en posibilidad de recibir beca CONACyT por causa relacionada con el plazo establecido por éste para el otorgamiento de becas.
- La beca tesis que otorgue el COLMEX no podrá exceder el plazo que tiene establecido el Programa Nacional de Posgrados de Calidad para la obtención del grado correspondiente en la estimación de la eficiencia terminal.
- Para que proceda el trámite de solicitud de la beca tesis el/la estudiante deberá haber acreditado los seminarios de tesis en tiempo y forma.
- En su solicitud, el/la estudiante debe manifestar por escrito su compromiso a dedicarse de manera exclusiva a la culminación de su tesis y a cumplir las recomendaciones de su director/a de tesis.
- Deberá contar con el visto bueno del director de tesis, así como de la Junta de Profesores Investigadores del Centro de Estudios al que pertenezca.
- En el caso excepcional de solicitud de prórroga de la beca, se deberá observar lo anterior y además cumplir con los requerimientos que para el caso establezca el programa académico respectivo.
- Cumplir con la normatividad del COLMEX.

IPN

- No recibir remuneración económica por actividades laborales, ni tener relación laboral alguna, dentro o fuera del Instituto.
- Ser postulado/a por un 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.
- Estar iniciando o realizando su tesis o cualquier otro trabajo profesional que lo lleve a la obtención del título profesional.

UAAAN

- Presentar solicitud de apoyo, avalada por el/la jefe/a del programa y el/la asesor/a principal, indicando el compromiso de obtener el grado en el mismo semestre en que se haga este trámite.
- Presentar recibo de inscripción del semestre actual.
- Presentar acta de matrimonio y de nacimiento del (los) hijo (s) cuando aplique.
- Tener los informes de actividades en el formato CONACyT al corriente.
- Contar con un promedio mínimo general de 8.5 en escala de 0 a 10 para obtener dos meses de apoyo y la condonación de derechos de examen de grado, siempre y cuando el/la alumno/a esté en segundo, cuarto y sexto semestre para la especialidad, maestría y doctorado respectivamente. Cuando se haya

rebasado en un semestre el periodo anterior; sólo tendrán derecho a dos meses de ayudantía. Los/as alumnos/as con un promedio general entre 8.0-8.5 se les 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 cedula), no serán beneficiados/as y sólo contarán con un semestre más para que cumplan con el faltante, de lo contrario, pierden la categoría de ser candidatos/as al beneficio.

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

### 3. Procedimiento de selección:

#### a. Documentos requeridos

##### **Generales**

- Para los casos (IPN y SES) en los que la solicitud de beca se realiza en línea, se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera.
- Original para cotejo y copia de la carta compromiso requisitada y firmada por el/la alumno/a. (Excepto SES).
- Contar con la CURP o el documento de identidad extranjera y una cuenta de correo electrónico vigente.

##### **Específicos**

##### CINVESTAV

- Carta personal solicitando el apoyo y programa de trabajo, solicitud y carta compromiso; así como el borrador en electrónico del avance de tesis enviado a [apoyos@cinvestav.mx](mailto:apoyos@cinvestav.mx). Para el caso de los/as estudiantes de doctorado, se deberá anexar también una copia electrónica del artículo enviado a una revista con su respectivo acuse de recepción.

##### COLMEX

- Carta personal solicitando el apoyo y programa de tesis.

##### IPN

- Formatos I, II y III, establecidos en los documentos adicionales 7b y 7c del presente anexo.
- Porcentaje de avance de tesis avalado por el comité tutorial o SIP14.
- Acta de examen pre doctoral.

##### SES

- Carta de la institución que indique la modalidad de titulación implica la realización de un trabajo escrito profesional.
- Los establecidos en cada convocatoria.

##### UAAAN

- Contar con la carta compromiso del alumno/a y asesor/a principal para la obtención del grado en un plazo no mayor a 60 días.
- Para alumnos extranjeros, presentar la aceptación del programa de becas IICA-CONACyT.

#### b. Criterios de priorización

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

1. Mejor desempeño académico.
2. Aspirantes de nacionalidad mexicana (Excepto CINVESTAV y COLMEX).

3. Residir en uno de los municipios que se encuentren incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; o bien, en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVyD).
4. Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de alto y muy alto grado de marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
5. Aspirantes con algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva.
6. Personas víctimas directas o indirectas del delito y que se encuentren en el Registro Nacional de Víctimas.

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

#### 4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
CINVESTAV	<u>Maestría:</u> hasta 120 salarios mínimos vigentes en la Ciudad de México. <u>Doctorado:</u> hasta 150 salarios mínimos vigentes en la Ciudad de México. Determinado por el Comité Evaluador.	Mensual. Hasta de 3 meses. Con base en la suficiencia presupuestal y determinado por el Comité Evaluador.
COLMEX	El monto de las becas está contenido en el Tabulador de Becas de El Colegio de México aplicable al momento de la solicitud, mismos que se detallan en el documento adicional 7e.	Quincenal en periodos semestrales.
IPN	<u>Maestría:</u> 3 salarios mínimos vigentes en la Ciudad de México. <u>Doctorado:</u> 4 salarios mínimos vigentes en la Ciudad de México.	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 será prevista 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"> <li>• Soltero/a: \$4,500.00</li> <li>• Con hijos/as: \$5,500.00</li> </ul> <u>Doctorado:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soltero/a: \$5,500.00</li> <li>• Con hijos/as: \$6,500.00</li> </ul>	Mensual.

Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal. Las becas otorgadas, se renovarán siempre y cuando la suficiencia presupuestal lo permita y el/la alumno/a mantenga el cumplimiento de los requisitos previstos en el numeral 2 del presente anexo (excepto el CINVESTAV, SES y UNAM porque la beca no se renueva).

#### 5. Instancias adicionales:

Las instituciones públicas que participen en la modalidad de becas de titulación deberán reportar a las Instancias ejecutoras las opciones de titulación en las que sus alumnos/as y egresados/as participen para la obtención de su título profesional. Se aceptarán únicamente en el programa las modalidades de titulación que conlleven a la elaboración de un trabajo escrito profesional, que deba ser evaluado y aprobado por la institución.

Instancias tipo superior	Funciones
Instituciones Públicas de Educación Superior	I. Deberán reportar a las Instancias ejecutoras las opciones de titulación que impliquen la realización y aprobación de un trabajo escrito profesional para la obtención del grado correspondiente.
Subdirección de Posgrado-UAAAN	I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo. II. La Subdirección de Posgrado es la responsable operativa de la Beca y es enlace entre el/la jefe/a de programa docente-alumno/a y el área administrativa. III. El/la tutor/a académico/a del/de la alumno/a de posgrado y beneficiario/a de la beca será el responsable de postularlo ante la Subdirección mediante oficio y carta compromiso del/de la beneficiario/a para obtener el grado en un plazo no mayor a 60 días.

	<p>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.</p> <p>V. La Subdirección de Finanzas extenderá el pago de beca al beneficiario por el monto estipulado por la Subdirección de Posgrado con depósito electrónico.</p> <p>VI. El/la alumno/a se compromete a entregar el grado en un plazo no mayor a 60 días.</p> <p>VII. Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SEP, por conducto del enlace institucional de la Universidad.</p>
--	---

En el caso de CINVESTAV se excluye, ya que solamente otorgará una beca de corta duración para obtención del grado académico y no para titulación; además, dichas becas se distribuyen de manera directa a los/as beneficiarios/as a través de la TESOFE y no cuentan con un Comité Técnico, sino con un Comité Evaluador.

**Documentos adicionales:**

**7a Formato de convocatorias.**

**Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)**

**PROGRAMA NACIONAL DE BECAS**

FECHA

Becas CINVESTAV 20\_\_

Coordinadores/as Académicos/as

Presentes

Por este medio se les informa que a partir del día 11 de enero de 20\_\_, los/as estudiantes podrán someter las solicitudes para las becas del CINVESTAV 20\_\_:

<<Lista de apoyos que otorga en Centro en base a la disposición presupuestal >>

El proceso de registro se realiza a través del Sistema Sinac (sinac.cinvestav.mx), por lo cual cada alumno 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: (día) de enero de 20\_\_ al término del presupuesto para el ejercicio fiscal 20\_\_.

Recepción de solicitudes: XX de enero al término del presupuesto para el ejercicio fiscal 20\_\_.

Evaluación de solicitudes: Tercer semana de cada mes.

Notificación de resultados: Cuarta semana de cada mes.

Pago del apoyo: 15 días hábiles posteriores a la notificación, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal, en caso contrario, el Comité Evaluador establecerá necesidades prioritarias para efectuar los pagos.

Cierre: Sujeto a disposición presupuestal. Asimismo, se les invita a visitar la página <http://sinac2.cs.cinvestav.mx/becas/>, en donde encontrará información sobre el Programa Nacional de Becas.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

Atentamente

Subdirección de Posgrado, Departamento de Becas

### Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXX-XXX

Con fundamento en lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas" y los artículos 21 y 22 del Reglamento General de Becas, para los/as alumnos/as del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los/as alumnos/as de los tipos educativos medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- Institucional-Tesis Nivel Posgrado

<http://www.sibec.ipn.mx>

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno/a en alguno de los programas educativos de tipo posgrado que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
2. Atender a las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y Reglas de Operación que cada Beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta Convocatoria.
3. Cumplir con las fechas establecidas en esta Convocatoria y los Cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX.

Beca	Periodo	Tipo Educativo	Fecha de Registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
Institucional-Tesis	XXXX	Posgrado	XXXXX	XXXXX	XXXXX

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la Unidad Académica donde se encuentran inscritos/as los/as alumnos/as.

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

- a) Se proporcione información falsa y/o altere un documento que se establezca como requisito para el trámite de becas.
- b) Se realice el trámite fuera de las fechas señaladas.
- c) Se renuncie expresamente al beneficio de la beca.

- d) Cuando el Comité de Becas, a propuesta del Subcomité de Beca de la Unidad Académica, así lo determine.
- e) Cuando incurra en alguna de las causas descritas en los programas de becas específicos.

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

Ciudad de México, a XX de XXXX de XXXX

*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.*

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

**Subsecretaría de Educación Superior (SES)**

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

**Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)**



---

---

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA "ANTONIO NARRO"

---

---

Subdirección de Postgrado

---

---

Calz. Antonio Narro 1923 Col. Buenavista

---

---

Saltillo, Coahuila, México. C. P. 25315

**BECAS PARA APOYAR LA EFICIENCIA TERMINAL EN LOS PROGRAMAS DOCENTES DE  
POSTGRADO**

**REQUISITOS (Entregar por triplicado)**

- 1) Ser de nacionalidad mexicana.
- 2) Copia fotostática del Acta de Nacimiento o CURP.
- 3) Carta oficio de la Subdirección de Recursos Humanos de no pertenecer a la planta laboral de la universidad.
- 4) Carta personal, declaratoria de no recibir beca o préstamo de alguna institución bancaria o dependencia similar.
- 5) Solicitud de beca firmada por la persona interesada, jefe de programa docente y asesor/a principal, manifestando el compromiso de presentar el Examen antes de concluir el semestre. Incluir datos bancarios (considerando clabe interbancaria), matrícula, domicilio, teléfono, correo electrónico.
- 6) Boleta de inscripción del semestre actual.
- 7) Carta Compromiso para presentar Examen en fecha señalada.
- 8) Copia de Acta de matrimonio o acta de nacimiento del hijo/a o alguno de los/as hijos/as, en caso de que así proceda.



- 9) Visto Bueno de la Jefatura de Control Escolar de Postgrado en la Solicitud de Beca (punto 5) para comprobar que no tiene adeudos y tiene completos los Informes de actividades académicas en el formato CONACYT.
- 10) Para que proceda el pago, se deberá presentar el Examen de Grado a más tardar tres semanas antes de la Ceremonia de Graduación, sin excepción.


**Alma Terra Mater**

**Subdirector/a de Postgrado**

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

**7b Formato de solicitud de becas.**

**Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)**

	<b>CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL SOLICITUD DE APOYO PARA OBTENCIÓN DE GRADO</b>			
	<b>Apellido paterno</b>	<b>Apellido materno</b>	<b>Nombre</b>	<b>CURP</b>

<b>Fecha de nacimiento</b>	<b>Estado de Nacimiento</b>	<b>Nacionalidad</b>		<b>Email</b>

<b>Unidad</b>	<b>Departamento</b>	<b>Sección</b>	<b>Programa</b>

<b>Monto mensual solicitado</b>	<b>Periodo solicitado</b>	<b>Semestre o cuatrimestre que cursa actualmente</b>	<b>Periodo en el que se encuentra inscrito</b>	<b>Estudiante regular</b>
\$	De: A:			Si ( ) No ( )

**Firma del/de la beneficiario/a del apoyo**

**Nombre y firma del/de la Coordinador/a Académico/a**

**Nombre y firma del/de la Director/a de Tesis**

<b>Para ser llenado por el Comité Evaluador</b>						
<b>Resultado</b>				<b>N° de meses aprobados</b>	<b>Monto aprobado</b>	<b>Firma del/de la evaluador/a</b>
Aprobada	Condicionada	No aprobada	Pendiente		\$	
( )	( )	( )	( )			
Observaciones:						
Documentos que deben anexarse a la solicitud:						

**Para obtención del grado:**

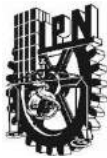
- \* Carta compromiso indicando que no recibe otro apoyo.
- \* Carta personal solicitando el apoyo con el visto bueno del/de la Coordinador/a Académico/a y del/de la Director/a de Tesis.
- \* Programa de trabajo detallado, con fecha compromiso para la obtención del grado y con visto bueno del/de la director/a de Tesis y del/de la Coordinador/a Académico/a.
- \* Borrador de la tesis en archivo electrónico. Enviar a apoyos@cinvestav.mx
- \* Para doctorado agregar copia electrónica del artículo necesario para la obtención del grado, enviado a revista y acuse del mismo.
- \* Para estudiantes extranjeros/as agregar copia de la constancia de la beca percibida y el periodo de la misma.
- \* Para estudiantes extranjeros agregar copia de la tarjeta migratoria vigente.

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

**El Colegio de México A.C. (COLMEX)**

Aplica el documento adicional 4b denominado Formato de solicitud de becas, El Colegio de México A.C. (COLMEX).

**Instituto Politécnico Nacional (IPN)**



Instituto Politécnico Nacional  
 Secretaría de Investigación y Posgrado  
 Dirección de Posgrado  
 FORMATO I

**SOLICITUD DE BECA INSTITUCIONAL**

**COMITÉ EVALUADOR DE BECAS**

**PRESENTE**

Fecha: \_\_\_\_\_

Día      Mes      Año

**TIPO DE BECA**

MAESTRÍA ( )

BECA ESTUDIO ( )

DOCTORADO ( )

RENOVACIÓN BECA ESTUDIO ( )

BECA TESIS ( )

Fecha de ingreso al posgrado:

No. de semestres cursados (terminados):

Porcentaje de créditos acumulados a la fecha:

Unidad Académica:

Nombre del programa:

No. de Boleta:

**DATOS GENERALES**

Nombre: \_\_\_\_\_

Apellido Paterno      Apellido Materno      Nombre (s)

CURP

**ESCOLARIDAD**

Último grado alcanzado:

Promedio general de estudios de Licenciatura:

Promedio general de estudios de Maestría:

Promedio general de estudios de Doctorado:

Declaro que los datos arriba asentados son verdaderos, y en caso, de que me sea otorgada la beca institucional de posgrado protesto cumplir con el reglamento de becas y la demás normatividad Institucional que sea aplicable, así como la que se acuerde en lo futuro.

**ATENTAMENTE****NOMBRE Y FIRMA DEL/DE LA ASPIRANTE****Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)**

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA "ANTONIO NARRO"

Subdirección de Postgrado

Calz. Antonio Narro 1923 Col. Buenavista

Saltillo, Coahuila, México. C. P. 25315

**SOLICITUD DE BECA PARA APOYAR LA EFICIENCIA TERMINAL DE LOS PROGRAMAS DOCENTES DE POSTGRADO****DATOS DEL/DE LA ALUMNO/A**

Nombre:

Curp

Matrícula y semestre:

PROGRAMA:

TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO:

**DATOS PARA 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:

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

**7c. Formato de cartas.**

**Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)**

<<Lugar>>, <<Fecha dd/mm/aaaa>>

**Comité Evaluador de Becas**

**CINVESTAV**

En relación con mi solicitud de apoyo para (tipo de apoyo), me comprometo a presentar el examen de grado correspondiente, asistir al evento señalado en mi solicitud y concluir el curso propedéutico para el que me fue otorgado el apoyo.

Asimismo, declaro bajo protesta de decir verdad que no cuento con alguna otra beca y/o ayuda con el mismo carácter o para el mismo concepto a la que recibo por parte del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.

Declaro esta situación para los efectos administrativos y legales a que haya lugar.

<<Nombre 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:

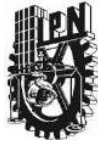
a).- Estudios de nivel de maestría ( ) o doctorado ( ), y por ello me comprometo a supervisar el desarrollo de sus actividades académicas tanto en lo que se refiere a los créditos por asignatura como al desarrollo de la tesis de grado titulada:

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
- ( ) Renovación maestría
- ( ) Renovación doctorado
- ( ) Tesis
- ( ) Estudios de doctorado
- ( ) Maestría
- ( ) Doctorado

Y así mismo, acepto las siguientes:

**OBLIGACIONES DEL/DE LA ALUMNO/A:**

1. No tener a la fecha, ni establecer en el futuro, ningún compromiso laboral durante el tiempo que disfrute la beca.

**Firmas del/de la profesor/a postulante y del/de la Titular de la Unidad Académica avalando el NO COMPROMISO LABORAL NI DENTRO NI FUERA DEL IPN.**

1. No tener a la fecha beca CONACyT.

- 2. Si se detecta en situación laboral, el/la alumno/a será dado de baja de forma definitiva de la beca y de cualquier convocatoria posterior.
- 3. Cumplir con la normatividad Institucional tanto de Posgrado como de aquella aplicable y la que se acuerde en lo futuro.
- 4. Conocer el Reglamento de Becas Institucionales.
- 5. Desarrollar sus actividades de tiempo completo.

Entiendo que faltar a este compromiso implicará la cancelación de la beca y 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:

**C.**

**Subdirector/a 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/a / Matrícula

**7d. Formato de convenios.**

**Subsecretaría de Educación Superior (SES)**

Aplica el documento adicional 3b denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior, formatos 1 y 2.

**7e. Tabulador de becas COLMEX.**

**El Colegio de México A.C. (COLMEX)**



**TABULADOR BECAS "COLMEX"**  
 Con vigencia a partir del 1° de agosto de 2016

**BECA COLMEX PARA LA TITULACIÓN**

**ALUMNOS/AS REGULARES DEL NIVEL LICENCIATURA**

		<b>MENSUAL</b>				<b>QUINCENAL</b>
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
<b>ALUMNOS/AS REGULARES DEL NIVEL MAESTRÍA</b>						
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
<b>ALUMNOS/AS REGULARES DEL NIVEL DOCTORADO</b>						
BTD	\$	10,000.00		ACADÉMICA	\$	5,000.00



**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 postmaster@colmex.mx

México, Distrito Federal, a 7 de julio de 2003.

A QUIEN CORRESPONDA:

El suscrito, Presidente de El Colegio de México, Asociación Civil, hace constar que la Junta de Gobierno de esta casa de estudios, en su reunión celebrada el día 30 de mayo de 2003, reiteró un principio que se ha aplicado siempre en El Colegio de México, en el sentido de no discriminación por ninguna razón.

Con ese motivo, en la reunión de referencia, se llegó al siguiente:

**ACUERDO.-** Los miembros de la Junta de Gobierno declaran que El Colegio de México, como institución autónoma de investigación y enseñanza superior reconocida por el Estado mexicano como escuela libre, de tipo universitario, mediante los decretos presidenciales del 7 de noviembre de 1962 y del 19 de agosto de 1998, mantiene una política de no discriminación por motivos de raza, sexo, nacionalidad, ideología, religión o discapacidades funcionales. El Colegio de México, mantiene esta política de no discriminación, en todas sus actividades y en relación a sus profesores investigadores, estudiantes y personal administrativo.

Se manifiesta lo anterior, para los fines correspondientes.

Atentamente

  
Dr. Andrés Lira González  
Presidente



**ANEXO 8: BECA SALARIO****I. Datos generales:**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaría de Educación Básica (SEB) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES)
Tipo educativo:	Básico Medio superior Superior
Beca:	Beca salario

**II. Apartados:**

## 1. Población objetivo:

Básico

Estudiantes inscritos/as en instituciones de educación pública que cursen el tercer año de secundaria.

Medio superior

- Estudiantes inscritos/as en una IEMS que cursan el Bachillerato Tecnológico, Profesional Técnico o Profesional Técnico Bachiller, que han sido aceptados/as en algún Programa de Formación Dual y sean postulados/as por su respectivo Comité de Becas del Plantel de educación media superior para recibir el apoyo.
- Estudiantes inscritos/as en una IEMS, que participen en proyectos que contribuyan a mejorar el entorno comunitario o social en el que viven.

Superior

Estudiantes mexicanos/as inscritos/as en una IPES que se encuentren cursando la licenciatura o TSU y que participen en proyectos que contribuyan a mejorar el entorno comunitario o social en el que viven; dicho proyecto deberá estar reconocido por una IPES. Dichos proyectos podrán relacionarse con actividades de cambio climático, cuidado del medio ambiente y desarrollo sustentable, sanidad, nutrición, derechos humanos y cuestiones de género, servicios y planeación urbana, atención a grupos en situación de vulnerabilidad.

## 2. Requisitos para ser beneficiario/a:

**Generales:**

- Ser alumno/a de un programa de estudios en una institución de educación pública.
- No contar con algún tipo de beneficio económico para el mismo fin otorgado para su educación al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que se reciba sus beneficios, excepto 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. En el caso de educación básica no existe duplicidad con el Programa PROSPERA.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.

**Específicos**Básico

- Ser estudiantes inscritos/as en una escuela pública de educación básica.
- La beca para estudiantes de educación básica será compatible con los apoyos del Programa PROSPERA.

Medio superior

En el caso de los estudiantes que han sido aceptados en algún programa de formación dual:

- Estar cursando dentro de alguna IEMS participante (bachillerato tecnológico, profesional técnico o profesional técnico bachiller) en algún programa de formación dual.

- Haber sido aceptado/a por una empresa que forme parte del programa de formación dual reconocido por la SEP.
- Haber sido postulado/a por la IEMS como potencial beneficiario/a a recibir el apoyo, a través de su respectivo Comité de Becas del plantel de educación media superior.

En el caso de los estudiantes que participen en proyectos que contribuyan a mejorar el entorno comunitario o social en el que viven:

- Estar cursando en una IEMS participante.
- Participar en un proyecto de contribución social o comunitario autorizado por la IEMS en la cual está inscrito/a. Los proyectos podrán relacionarse con actividades de alfabetización, apoyo escolar, capacitación a jóvenes, atención a grupos en situación de vulnerabilidad o estudiantes que requieran apoyo académico, entre otros.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con gobiernos de las Entidades Federativas, asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

#### Superior

- Ser mexicano/a.
- Ser estudiante de licenciatura o TSU en una IPES.
- Participar mínimo 4 horas semanales en un proyecto de contribución social al entorno reconocido por la IPES, por un tiempo mínimo de un semestre.
- Postular su solicitud a través del SUBES.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente para el mismo fin, que sean financiadas por dependencias de la administración pública centralizada; salvo en el caso de las becas de formación dual, toda vez que se trata de un apoyo que busca desarrollar las habilidades y capacidades de los/as estudiantes para su inserción en el mercado laboral y para el caso de educación superior es compatible solo con la beca de excelencia. En caso de que se detecte que una persona recibe dos becas, las instituciones y unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán la segunda beca otorgada, solicitando en caso de aplicar, el reintegro correspondiente a través del medio que la Instancia ejecutora de la beca determine.

Para el caso de la SEMS, el/la beneficiario podrá renunciar a su primera beca a través del mecanismo que establezca la SEMS para evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas para el mismo fin. Asimismo, cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin.

La beca para estudiantes de educación media superior que participen en proyectos que contribuyan a mejorar el entorno comunitario o social en el que viven o hayan sido aceptados/as en un proyecto de formación dual reconocido por la SEP será compatible con los apoyos de PROSPERA.

Los/as alumnos/as que hayan sido aceptados en un programa de formación dual, podrán ser sujetos al otorgamiento de la beca prevista en este anexo, siempre y cuando pertenezcan a alguna de las siguientes instituciones públicas de educación media superior:

- Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.- Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
  - o Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
    - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS), y Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS).
    - Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA), Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF).
    - Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM): Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar) y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC).

- Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada en el Distrito Federal (UODDF) y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca (RCEO) y Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI).
- Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegios de Educación Profesional Técnica del Sistema CONALEP (CONALEP) y Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs).

### 3. Procedimiento de selección:

#### a. Documentos requeridos

##### **Generales**

- Para el caso de la SEMS en los que la inscripción es por postulación del Comité de Becas del Plantel de educación media superior, únicamente se deberá registrar o adjuntar la información que el sistema requiera.
- Contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP) y una cuenta de correo electrónico.

##### **Específicos**

###### Básico

- Comprobante de estudios.
- Presentar Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Comprobante de domicilio de los últimos tres meses (predial, agua, luz, teléfono) o, en su caso, a efecto de facilitar la comunicación, se podrá proporcionar una cuenta de correo electrónico.

###### Medio superior

Para el caso de los/as estudiantes que han sido aceptados/as en algún programa de formación dual:

- Presentar la carta de aceptación de la empresa y que ésta cuenta con el documento normativo necesario para participar en el programa de formación dual. Dicha carta deberá contener la rama de la actividad de la empresa y las tareas a realizar por el estudiante.

En el caso de los/as estudiantes que participen en proyectos que contribuyan a mejorar el entorno comunitario o social en el que viven:

- Carta de la IEMS en la que autorice su participación en un proyecto de contribución social o comunitario.
- Aquellos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con gobiernos de las Entidades Federativas, asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

###### Superior

- Carta de la IPES de origen en la que autorice su participación en un proyecto comunitario.
- Los que se establezcan en la(s) convocatoria(s).

#### b. Criterios de priorización

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todos/as los/as aspirantes estos serán seleccionados/as, en función de los siguientes criterios y de aquellos establecidos en la convocatoria que para tal fin se emita:

1. Estudiantes con actividad laboral. (Excepto SEB y SEMS).
2. Ingreso mensual per cápita del hogar de la persona solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la encuesta socioeconómica correspondiente o en la información sobre la condición de vulnerabilidad económica incluida en la ficha académica.
3. Residir en uno de los municipios que se encuentren incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; o bien, en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVyD).
4. Aspirantes provenientes de municipios rurales indígenas de alto y muy alto grado de marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.

5. Aspirantes detectados/as por los programas del Gobierno Federal o los Gobiernos Estatales, que atienden a población migrante y cumplan con los requisitos para ser beneficiaria.
6. Aspirantes detectados/as que tengan algún tipo de discapacidad.
7. Alumnas embarazadas o madres y alumnos que sean padres.
8. Haber sido becaria con las becas de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas.
9. Alumnas que cumplan con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

En lo referente al ingreso mensual, para el caso de la SEMS, se podrá utilizar un Análisis de Componentes Principales (ACP), para aproximar el ingreso real de los hogares de los alumnos solicitantes, el cual será publicado en la convocatoria correspondiente.

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
SEB	La beca es económica y el monto de la beca se otorgará de conformidad con los montos, características y plazos que se definan en los Estados de la República Mexicana participantes y en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad de la beca será definida de conformidad con las características que se definan en los Estados de la República Mexicana participantes y en la(s) convocatoria(s) que se emita(n), o en el instrumento jurídico respectivo.
SEMS	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.  Las becas podrán cubrir gastos de manutención y/o transportación dentro del país; así como el seguro médico que se proporcione a los/as alumnos/as por el tiempo de duración del apoyo en el caso que se requiera.	La periodicidad de la beca será definida en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
SES	La beca es económica y el monto de la beca se otorgará de conformidad con los montos, características y plazos que se definan en los Estados de la República Mexicana participantes y en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo	La periodicidad de la beca será establecida de conformidad con las características que se definan en los Estados de la República Mexicana participantes y en la(s) convocatoria(s) que se emita(n), o en el instrumento jurídico respectivo.

Para el caso de las becas otorgadas a alumnos/as que hayan sido aceptados/as en un programa de formación dual reconocido por la SEP, la SEMS en su carácter de ejecutor técnico del PROFORHCOM podrá cubrir estas becas con cargo al Programa Presupuestario E009, tomando en consideración la disponibilidad presupuestal de ambos programas y las instancias participantes en el PROFORHCOM. En este caso la ejecución del recurso correrá a cargo de la SEMS.

5. Instancias adicionales:

Instancias tipo superior	Funciones
SEP a través de la CNBES	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Aportar conforme a la disponibilidad presupuestaria, los recursos que se acuerden con los gobiernos de las entidades federativas.</li> <li>II. Proporcionar asesoría, cuando así lo requieran a las personas que operan el programa y a las personas aspirantes sobre los sistemas propuestos e implementados;</li> <li>III. Evaluar los programas estatales e institucionales de becas;</li> <li>IV. Establecer los mecanismos de control y seguimiento para el óptimo desempeño del programa, y</li> <li>V. Participar con voz y voto en los Comités Técnicos Estatales de Educación Superior.</li> </ol>

<b>Instancias tipo superior</b>	<b>Funciones</b>
Gobierno de los Estados/Autoridad Educativa Local/Instancia de Educación Estatal (SES)	<p>I. Dirigir la operación de la beca de acuerdo con lo que establece el presente anexo y la normatividad aplicable.</p> <p>II. Asegurar la adecuada aplicación de los recursos federales asignados a la entidad, para becas.</p> <p>III. Aportar anualmente y con oportunidad los recursos acordados con la SEP, conforme a lo establecido en el convenio de coordinación.</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 al personal directivo, docente 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. 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.</p> <p>IX. Formalizar el Convenio Marco de Coordinación para la operación e implementación de los Programas Federales del subsector.</p>
	<p>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.</p> <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 contener 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"> <li>• Estados de cuenta bancarios.</li> <li>• Formato de seguimiento de becas pagadas.</li> <li>• Oficios de instrucción y/o dispersión de pago de becas a la fiduciaria.</li> <li>• Listado de beneficiarios/as.</li> <li>• Confirmación por escrito de la fiduciaria de pago realizado.</li> <li>• Relación de becas canceladas.</li> <li>• Listado de casos especiales que se encuentren en proceso de atención y resolución de becas rechazadas por la cuenta bancaria, becarios/as no considerados/as, entre otros.</li> </ul>

<p>Instituciones públicas de educación superior en los Estados que cuentan con becarios/as</p>	<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. Utilizar este sistema para el control de registro de solicitudes de beca, independientemente de los mecanismos propios que opere la institución.</p> <p>III. Ésta contendrá información sobre la condición de vulnerabilidad económica de los/as alumnos/as (Sí o No), la cual deberá apegarse a la metodología definida por la CNBES en la que se establece que serán considerados alumnos en condiciones de vulnerabilidad económica a aquellos que presenten ingresos menores o iguales a 4 salarios mínimos mensuales per cápita por hogar (4SMMPCH) de acuerdo a la siguiente metodología:</p> <p>IV. Para calcular la equivalencia en pesos de ingresos menores o iguales a 4 salarios mínimos per cápita por hogar, se considerará el salario mínimo diario vigente, definido por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos (CONASAMI) y el promedio del tamaño del hogar reportado por el INEGI en la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) más reciente.</p> <p>V. El cálculo para la equivalencia en pesos de ingresos menores o iguales a 4 salarios mínimos per cápita por hogar, se podrá realizar de la siguiente manera:  Si se conoce el número de integrantes del hogar del alumno:  <math display="block">((\text{Salario mínimo diario vigente} \times 4) \times (365/12)) / (\text{Número de integrantes del hogar}).</math> Si no se conoce el número de integrantes del hogar del alumno:  <math display="block">((\text{Salario mínimo diario vigente} \times 4) \times (365/12)) / (\text{Promedio de integrantes del hogar reportado por el INEGI en la ENIGH})</math> Vgr:  <math display="block">((73.04 \times 4)(365/12))/3.8 = 2,337.00 \text{ pesos}</math> Nota :  Salario mínimo diario vigente: 73.04 pesos (Consultar en la Comisión Nacional de Salarios Mínimos; CONASAMI)  Promedio de integrantes del hogar (INEGI; Encuesta Nacional de Ingreso Gasto de los Hogares): 3.8</p>
	<p>VI. Para calcular el ingreso mensual per cápita vigente del hogar del solicitante, se tiene que:  El ingreso mensual per cápita del hogar se calcula dividiendo el ingreso mensual del hogar entre el número de integrantes del hogar.  Ejemplo:  En 2016, un/a alumno/a vive en un hogar con dos personas más, las cuales aportan \$3,000 y \$4,000 pesos respectivamente. En este caso los ingresos familiares suman \$7,000 pesos.  Por lo tanto:  El ingreso mensual del hogar = \$7000  Integrantes del hogar: 3  El ingreso mensual per cápita del hogar = <math>7000/3 = \\$2,333.33</math>  Dicha cantidad es menor a los 4SMMPCH:  <math>2,333.33 &lt; 2,337.00</math>;  Por lo tanto, ese alumno debe ser considerado en <b>CONDICIONES DE VULNERABILIDAD ECONÓMICA</b>.  Nota: Para comprobar los ingresos del hogar, las IPES podrán recibir del solicitante los siguientes documentos: comprobante de ingresos expedidos por la empresa en donde se labora, talones de cheque de pagos, constancia emitida por la autoridad local/municipal de donde vive y/o carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el ingreso mensual por habitante del hogar, así como las constancias que la IPES considere para tal fin. Cualquier documento que sea recibido por la IPES, no deberá de ser mayor a tres meses.</p> <p>VII. Extender la carta de autorización a los/as alumnos/as que participen en un proyecto comunitario.</p> <p>VIII. Designar a su representante ante el Comité Técnico Estatal de Educación Superior de la beca.</p> <p>IX. Informar al término de cada ciclo escolar sobre el desempeño académico de los/as beneficiarios/as al Comité Técnico Estatal de Educación Superior de la beca. El documento deberá contener la información necesaria para el desarrollo de las funciones del Comité.</p> <p>X. 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>
<p>Comités Técnicos Estatales de Educación Superior</p>	<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 las instituciones por medio de las fichas escolares que se integran al SUBES; se deberán autorizar los resultados de las becas a otorgar, previa integración del padrón de beneficiarios/as en el SUBES y su notificación mediante oficio a la CNBES, con anterioridad a la publicación de los resultados.</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 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 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>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>El Comité Técnico estará conformado por un representante de "LA SEP", dos representantes del Estado, de los cuales uno será el Secretario de Educación de "EL ESTADO" y por los Rectores y/o Directores de la IPES.</p> <p>En la toma de decisiones "LA SEP" tendrá 30% (treinta por ciento) de los votos, "EL ESTADO" 30% (treinta por ciento) y los Rectores y/o Directores de la IPES, el 40% (cuarenta por ciento).</p>
--	--

Instancias tipo medio superior	Funciones
Comité de Becas del Plantel de educación media superior	Estará conformado por: 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 del plantel.
	<p>Sus funciones serán:</p> <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>

Instancias tipo medio superior	Funciones
	<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>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 algunos de sus miembros.</p>

Instancia tipo básico	Funciones
SEB	Suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes con los gobiernos de los estados participantes de conformidad con la autorización de los recursos presupuestarios en el Presupuesto de Egresos de la Federación para establecer las medidas de coordinación para el correcto funcionamiento del programa.
Gobiernos de los estados/AEL	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Atender y garantizar la observancia de las disposiciones federales señaladas en las presentes Reglas de Operación.</li> <li>II. 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, afin de que la autoridad estatal pueda operar adecuadamente los recursos.</li> <li>III. Elaborar el Programa Anual de Trabajo que considere los objetivos, metas, procesos y acciones a desarrollar para la eficiente operación de la beca.</li> <li>IV. Promover la constitución y funcionamiento del Comité de Becas o equivalente y presidirlo</li> <li>V. Garantizar que el "Procedimiento para la Selección de la Población Beneficiaria" establecido en el numeral 3.3.2 de las presentes Reglas de Operación se cumpla de acuerdo con las características de la beca.</li> <li>VI. Asegurar la adecuada y oportuna aplicación de los recursos federales asignados garantizando eficacia, eficiencia, transparencia, honradez y economía.</li> <li>VII. Garantizar el medio más eficaz para el pago de las becas y resguardar la documentación comprobatoria que acredite el pago de las mismas, la cual será su responsabilidad exclusiva y la tendrá disponible para cualquier revisión por parte de las instancias de fiscalización correspondientes.</li> <li>VIII. Diseñar y operar estrategias de difusión de la beca, con base en las características de la entidad y la población objetivo.</li> <li>IX. 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 beneficiarios.</li> <li>X. Asegurar la rendición de cuentas de los recursos otorgados para becas, mediante el envío de información a la SEB de manera mensual, trimestral y de cierre del ejercicio fiscal respecto al avance de las metas y ejercicio del presupuesto.</li> <li>XI. Conservar los expedientes completos y actualizados de cada becario.</li> <li>XII. Mantener informado al Comité de Becas o equivalente sobre el desarrollo de la beca y el avance del cumplimiento de las metas.</li> <li>XIII. Atender y resolver solicitudes o recursos de inconformidad.</li> </ol>

**Documentos adicionales:****8a Formato de convocatorias.****Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**



Aplica el documento adicional 2a denominado Formato de convocatorias, Subsecretaría de Educación Media Superior, Formato 2: Becas por postulación.

### **Subsecretaría de Educación Superior (SES)**

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

#### **8b. Formato de convenios.**

##### **Subsecretaría de Educación Básica (SEB)**

CONVENIO DE COORDINACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “**LA SEP**”, REPRESENTADA POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN \_\_\_\_\_, ASISTIDO POR EL O LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y CARGO DEL/LA SERVIDOR/A PÚBLICO/A), Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE \_\_\_\_\_, EN LO SUCESIVO “**EL ESTADO**”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR (A) CONSTITUCIONAL, EL (LA) GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), ASISTIDO/A POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS) (CARGO), DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

#### **ANTECEDENTES**

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, considera dentro de su Meta Nacional número 3, “Un México con Educación de Calidad”, en su objetivo 3.2 “Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo” y en la Estrategia 3.2.1 “Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población”; así como en su Estrategia Transversal III “Perspectiva de Género” establece en sus líneas de acción que buscará “Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con instituciones de educación superior y organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo” e “Impulsar en todos los niveles, particularmente en la educación media superior y superior, el acceso y permanencia de las mujeres en el Sistema Educativo, así como la conclusión oportuna de sus estudios”.

El Programa Sectorial de Educación 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre del 2013, establece dentro del Objetivo 2. “Fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior, superior y formación para el trabajo, a fin de que contribuyan al desarrollo de México”, y en su Objetivo 3. “Asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa.”

La Ley General de Educación establece que el Estado promoverá y atenderá, directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, cualquier otro medio, todos los tipos o modalidades educativos, incluida la educación superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para obtener becas y demás apoyos económicos a los educandos.

Con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo número \_\_\_\_ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo “**Las Reglas**”.

#### **DECLARACIONES**

##### **I.- De “LA SEP”:**

**I.1.-** Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y de los municipios.

**I.2.-** Que el o la (grado académico, nombre y apellidos) Subsecretario(a) de Educación \_\_\_\_\_, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005 y, el “Acuerdo número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la 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 20\_\_, con cargo a la clave presupuestaria: \_\_\_\_\_.

I.4.- Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en la calle de Brasil No. 31, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De "EL ESTADO":

II.1.- Que \_\_\_\_\_.

II.2.- Que \_\_\_\_\_.

II.3.- Que para los efectos legales de este instrumento jurídico señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_.

Visto lo anterior, las partes acuerdan celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales "LA SEP" y "EL ESTADO", en el marco del Programa Nacional de Becas, desarrollarán la modalidad de Becas Salario, en lo sucesivo "El Programa", que tiene por objeto otorgar en el (precisar ciclo escolar o periodo), apoyos económicos a los alumnos que cursen estudios de licenciatura o técnico superior universitario en Instituciones de Educación Superior Públicas del Estado de \_\_\_\_\_, con el propósito de fomentar su permanencia y evitar la deserción por falta de recursos económicos.

SEGUNDA.- "LA SEP" y "EL ESTADO", dentro de sus posibilidades presupuestarias, asignarán para la implementación de "El Programa", la cantidad total de \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.).

De la cantidad señalada en el párrafo anterior, "LA SEP" aportará \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.), y "EL ESTADO" aportará \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.).

TERCERA.- "LA SEP", se obliga a:

- A) Transferir a "EL ESTADO" dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la firma de este convenio, la cantidad de \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.), para que la destine exclusivamente a proporcionar los apoyos económicos que se entregarán a los beneficiarios de "El Programa" referidos en la cláusula PRIMERA, y la cantidad restante de \$( cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M. N.) una vez que se haya realizado la evaluación satisfactoria del primer informe financiero trimestral que le presente "EL ESTADO", y
- B) Asesorar a "EL ESTADO" respecto de cualquier duda relacionada con la implementación de "El Programa".

CUARTA.- Por su parte, "EL ESTADO" en cumplimiento del presente convenio, se obliga a:

- A) Abrir y mantener en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta específica para la debida administración y ejercicio de los recursos que reciba de "LA SEP", y los productos que generen, estableciendo subcuentas para diferenciar los recursos públicos federales de otros.
- B) Realizar oportunamente la aportación que le corresponde para "El Programa", señalada en el segundo párrafo de la cláusula SEGUNDA de este convenio, comunicando a "LA SEP" previamente mediante oficio la fecha improrrogable en la que se compromete a realizar su aportación;
- C) Destinar los recursos que le aporte "LA SEP" únicamente al desarrollo de "El Programa";
- D) Entregar a "LA SEP" el recibo institucional que compruebe la recepción de los recursos financieros referidos en la cláusula anterior, en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores al cierre;
- E) Diseñar e implementar los mecanismos de operación de "El Programa" a través de los instrumentos que aseguren que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia y; observar en lo aplicable, "Las Reglas" y su Anexo 8, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_;
- F) Informar trimestralmente a "LA SEP" y en cualquier tiempo cuando se lo requiera, sobre el ejercicio y aplicación de los recursos que reciba de la misma, así como sobre la realización de las actividades que lleve a cabo en cumplimiento al presente convenio;
- G) Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos financieros y productos generados que no hayan sido utilizados en cumplimiento al objeto de este convenio, informando a "LA SEP", dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores a la devolución;

- H) Proporcionar la información relativa a la aplicación del subsidio materia de este convenio, que para efectos de control, vigilancia y fiscalización de los recursos otorgados le requieran “**LA SEP**” y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como cualquier otra autoridad competente en materia de fiscalización del ejercicio de recursos presupuestarios federales;
- I) Facilitar la fiscalización que respecto del ejercicio de los recursos federales otorgados para la realización de “**El Programa**” lleve a cabo la Auditoría Superior de la Federación, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables;
- J) Incluir en todos los medios a través de los cuales se difunda o se dé a conocer “**El Programa**”, así como en todas las publicaciones y eventos o actos de entrega de becas que se realicen con motivo del mismo, los logotipos de “**LA SEP**”; y
- K) Cumplir, en lo concerniente, lo especificado en “**Las Reglas**” y su **Anexo 8**.

**QUINTA.- “EL ESTADO”** contará con un Comité Técnico que estará conformado por los representantes que designe la Subsecretaría de Educación Superior de “**LA SEP**”; dos representantes de “**EL ESTADO**”, de los cuales uno será el Secretario/a de Educación, y por los/las Rectores de las Instituciones Públicas de Educación Superior de la entidad; en todo caso, las decisiones en el Comité se tomarán por consenso y, de ser necesario, por mayoría de votos. Deberá contar con un Secretario Ejecutivo, que será designado por “**EL ESTADO**” y tendrá como función ejecutar los acuerdos que tome el Comité.

En la toma de decisiones “**LA SEP**” tendrá el **30%** (treinta por ciento) de los votos, el sector de representantes del Estado el **30%** (treinta por ciento) y los/as Rectores/as de las Instituciones de Educación Superior Públicas de la entidad, el **40%** (cuarenta por ciento) de los votos.

El Comité Técnico analizará las solicitudes presentadas para la obtención de la beca y tendrá como responsabilidades:

- A) Llevar a cabo la administración y supervisión de “**El Programa**”.
- B) Celebrar por lo menos **2 (dos)** sesiones durante la vigencia del presente convenio, en las fechas, horarios y lugar(es) que para tal efecto acuerden, levantándose el acta correspondiente a cada sesión y entregando un tanto de la misma a sus integrantes.
- C) Invitar a los(as) estudiantes que soliciten una beca en los términos de “**El Programa**”, a que proporcionen su información general y específica a través del medio electrónico establecido por “**LA SEP**”, mediante el llenado de una solicitud de apoyo, el cual contiene preguntas que le permitirán perfilar a todos(as) los(as) solicitantes, logrando contar con la información necesaria para la evaluación de los requisitos solicitados para ser beneficiario(a) de una beca. Dicha información se capturará a través de la página web que sea determinada para dicho fin.
- D) Entregar por escrito a “**LA SEP**” los informes técnicos-financieros parciales detallados que en su caso solicite, referentes a la aplicación de “**El Programa**”, dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre, de conformidad con el formato proporcionado para tal efecto.
- E) Entregar por escrito a “**LA SEP**”, un informe técnico final detallado referente a la aplicación de “**El Programa**” dentro de los **15 (quince)** días hábiles posteriores al término de la vigencia del presente convenio, de conformidad con el formato proporcionado para tal efecto,
- F) Asegurar y supervisar que los beneficiarios seleccionados cumplan con el objeto de “**El Programa**”.
- G) Enviar a “**LA SEP**”, en su caso, la información y documentación soporte que acredite el pago de las becas.
- H) Realizar las demás actividades que le correspondan indicadas en el presente convenio, “**Las Reglas**”, así como aquellas que acuerde por escrito con “**LA SEP**”, para el mejor cumplimiento de “**El Programa**”; y
- I) Cumplir, en lo concerniente, lo especificado en “**Las Reglas**” y su **Anexo 8**.

**SEXTA.-** Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo, evaluación y seguimiento del objeto de este convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, “**LA SEP**” y “**EL ESTADO**” acuerdan designar como responsables a:

Por “**LA SEP**”: Al titular de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de la Subsecretaría de Educación Superior.

Por **“EL ESTADO”**: Al titular de (precisar cargo).

**SÉPTIMA.-** El personal designado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su relación laboral y, por tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de las partes.

**OCTAVA.-** Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquélla que deba considerarse pública en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, las partes se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

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

**“Este programa está financiado con recursos (concurrentes) de la federación, a través de la SEP, y del (nombre del Estado o Institución).”**

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

**DÉCIMA.-** La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el (día) **de (mes) de (año)** en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales del ejercicio fiscal 20\_\_, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con **60 (sesenta)** días naturales de anticipación; en este último caso, las partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

**DÉCIMA PRIMERA.-** Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o incumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman de conformidad en \_\_\_\_\_ tantos originales en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de (año)**.

Por: **“LA SEP”**

Por: **“EL ESTADO”**

(grado académico, nombre y apellidos)

(grado académico, nombre y apellidos)

**SUBSECRETARIO(A) DE EDUCACIÓN**

**GOBERNADOR(A) CONSTITUCIONAL**

(grado académico, nombre y apellidos)

(grado académico, nombre y apellidos)

(cargo del servidor público)

**Secretario(a) de Educación**

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE 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.

**Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

Aplica el documento adicional 1d denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Media Superior.

**Subsecretaría de Educación Superior (SES)**

**Formato 1**

CONVENIO DE COORDINACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “**LA SEP**”, REPRESENTADA POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR EL O LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y CARGO DEL/LA SERVIDOR/A PÚBLICO/A), Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE \_\_\_\_\_, EN LO SUCESIVO “**EL ESTADO**”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR (A) CONSTITUCIONAL, EL (LA) GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), ASISTIDO/A POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS) (CARGO), DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

**ANTECEDENTES**

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, considera dentro de su Meta Nacional número 3, “Un México con Educación de Calidad”, en su objetivo 3.2 “Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo” y en la Estrategia 3.2.1 “Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población”; así como en su Estrategia Transversal III “Perspectiva de Género” establece en sus líneas de acción que buscará “Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con instituciones de educación superior y organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo” e “Impulsar en todos los niveles, particularmente en la educación media superior y superior, el acceso y permanencia de las mujeres en el Sistema Educativo, así como la conclusión oportuna de sus estudios”.

El Programa Sectorial de Educación 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre del 2013, establece dentro del Objetivo 2. “Fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior, superior y formación para el trabajo, a fin de que contribuyan al desarrollo de México”, y en su Objetivo 3. “Asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa.”

La Ley General de Educación establece que el Estado promoverá y atenderá, directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, cualquier otro medio, todos los tipos o modalidades educativos, incluida la educación superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para obtener becas y demás apoyos económicos a los educandos.

Con fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo número \_\_\_ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo “**Las Reglas**”.

**DECLARACIONES****I.- De “LA SEP”:**

**I.1.-** Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y de los municipios.

**I.2.-** Que el o la (grado académico, nombre y apellidos) Subsecretario(a) de Educación 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 20\_\_\_, con cargo a la clave presupuestaria: \_\_\_\_\_.

**I.4.-** Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en la calle de Brasil No. 31, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

**II.- De “EL ESTADO”:**

II.1.- Que \_\_\_\_\_.

II.2.- Que \_\_\_\_\_.

II.3.- Que para los efectos legales de este instrumento jurídico señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_.

Visto lo anterior, las partes acuerdan celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales **“LA SEP”** y **“EL ESTADO”**, en el marco del Programa Nacional de Becas, desarrollarán la modalidad de Becas Salario, en lo sucesivo **“El Programa”**, que tiene por objeto otorgar en el (precisar ciclo escolar o periodo), apoyos económicos a los alumnos que cursen estudios de licenciatura o técnico superior universitario en Instituciones de Educación Superior Públicas del Estado de \_\_\_\_\_, con el propósito de fomentar su permanencia y evitar la deserción por falta de recursos económicos.

**SEGUNDA.-** **“LA SEP”** y **“EL ESTADO”**, dentro de sus posibilidades presupuestarias, asignarán para la implementación de **“El Programa”**, la cantidad total de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.)**.

De la cantidad señalada en el párrafo anterior, **“LA SEP”** aportará **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.)**, y **“EL ESTADO”** aportará **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.)**.

**TERCERA.-** **“LA SEP”**, se obliga a:

- A)** Transferir a **“EL ESTADO”** dentro de los **20 (veinte)** días naturales siguientes a la firma de este convenio, la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.)**, para que la destine exclusivamente a proporcionar los apoyos económicos que se entregarán a los beneficiarios de **“El Programa”** referidos en la cláusula **PRIMERA**, y la cantidad restante de **\$( cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M. N.)** una vez que se haya realizado la evaluación satisfactoria del primer informe financiero trimestral que le presente **“EL ESTADO”**, y
- B)** Asesorar a **“EL ESTADO”** respecto de cualquier duda relacionada con la implementación de **“El Programa”**.

**CUARTA.-** Por su parte, **“EL ESTADO”** en cumplimiento del presente convenio, se obliga a:

- A)** Abrir y mantener en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta específica para la debida administración y ejercicio de los recursos que reciba de **“LA SEP”**, y los productos que generen, estableciendo subcuentas para diferenciar los recursos públicos federales de otros.
- B)** Realizar oportunamente la aportación que le corresponde para **“El Programa”**, señalada en el segundo párrafo de la cláusula **SEGUNDA** de este convenio, comunicando a **“LA SEP”** previamente mediante oficio la fecha improrrogable en la que se compromete a realizar su aportación;
- C)** Destinar los recursos que le aporte **“LA SEP”** únicamente al desarrollo de **“El Programa”**;
- D)** Entregar a **“LA SEP”** el recibo institucional que compruebe la recepción de los recursos financieros referidos en la cláusula anterior, en un plazo máximo de **10 (diez)** días hábiles posteriores al cierre;
- E)** Diseñar e implementar los mecanismos de operación de **“El Programa”** a través de los instrumentos que aseguren que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia y; observar en lo aplicable, **“Las Reglas”** y su **Anexo 8**, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20\_\_;
- F)** Informar trimestralmente a **“LA SEP”** y en cualquier tiempo cuando se lo requiera, sobre el ejercicio y aplicación de los recursos que reciba de la misma, así como sobre la realización de las actividades que lleve a cabo en cumplimiento al presente convenio;
- G)** Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos financieros y productos generados que no hayan sido utilizados en cumplimiento al objeto de este convenio, informando a **“LA SEP”**, dentro de los **15 (quince)** días naturales posteriores a la devolución;

- H) Proporcionar la información relativa a la aplicación del subsidio materia de este convenio, que para efectos de control, vigilancia y fiscalización de los recursos otorgados le requieran “**LA SEP**” y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como cualquier otra autoridad competente en materia de fiscalización del ejercicio de recursos presupuestarios federales;
- I) Facilitar la fiscalización que respecto del ejercicio de los recursos federales otorgados para la realización de “**El Programa**” lleve a cabo la Auditoría Superior de la Federación, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables;
- J) Incluir en todos los medios a través de los cuales se difunda o se dé a conocer “**El Programa**”, así como en todas las publicaciones y eventos o actos de entrega de becas que se realicen con motivo del mismo, los logotipos de “**LA SEP**”; y
- K) Cumplir, en lo concerniente, lo especificado en “**Las Reglas**” y su **Anexo 8**.

**QUINTA.- “EL ESTADO”** contará con un Comité Técnico que estará conformado por un representante de “**LA SEP**”; dos representantes de “**EL ESTADO**”, de los cuales uno será el Secretario/a de Educación, y por los/las Rectores de las Instituciones Públicas de Educación Superior de la entidad; en todo caso, las decisiones en el Comité se tomarán por consenso y, de ser necesario, por mayoría de votos. Deberá contar con un Secretario Ejecutivo, que será designado por “**EL ESTADO**” y tendrá como función ejecutar los acuerdos que tome el Comité.

En la toma de decisiones “**LA SEP**” tendrá el **30%** (treinta por ciento) de los votos, el sector de representantes del Estado el **30%** (treinta por ciento) y los/as Rectores/as de las Instituciones de Educación Superior Públicas de la entidad, el **40%** (cuarenta por ciento) de los votos.

El Comité Técnico analizará las solicitudes presentadas para la obtención de la beca y tendrá como responsabilidades:

- A) Llevar a cabo la administración y supervisión de “**El Programa**”.
- B) Celebrar por lo menos **2 (dos)** sesiones durante la vigencia del presente convenio, en las fechas, horarios y lugar(es) que para tal efecto se acuerden, levantándose el acta correspondiente a cada sesión y entregando un tanto de la misma a sus integrantes.
- C) Invitar a los(as) estudiantes que soliciten una beca en los términos de “**El Programa**”, a que proporcionen su información general y específica a través del medio electrónico establecido por “**LA SEP**”, mediante el llenado de una solicitud de apoyo, el cual contiene preguntas que le permitirán perfilar a todos(as) los(as) solicitantes, logrando contar con la información necesaria para la evaluación de los requisitos solicitados para ser beneficiario(a) de una beca. Dicha información se capturará a través de la página web que sea determinada para dicho fin.
- D) Entregar por escrito a “**LA SEP**” los informes técnicos-financieros parciales detallados que en su caso solicite, referentes a la aplicación de “**El Programa**”, dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre, de conformidad con el formato que para dichos efectos le proporcione.
- E) Entregar por escrito a “**LA SEP**”, un informe técnico final detallado referente a la aplicación de “**El Programa**” dentro de los **15 (quince)** días hábiles posteriores al término de la vigencia del presente convenio, de conformidad con el formato proporcionado para tal efecto,
- F) Asegurar y supervisar que los beneficiarios(as) seleccionados cumplan con el objeto de “**El Programa**”.
- G) Enviar a “**LA SEP**”, en su caso, la información y documentación soporte que acredite el pago de las becas.
- H) Realizar las demás actividades que le correspondan indicadas en el presente convenio, “**Las Reglas**”, así como aquellas que acuerde por escrito con “**LA SEP**”, para el mejor cumplimiento de “**El Programa**”; y
- I) Cumplir, en lo concerniente, lo especificado en “**Las Reglas**” y su **Anexo 8**.

**SEXTA.-** Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo, evaluación y seguimiento del objeto de este convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, “**LA SEP**” y “**EL ESTADO**” acuerdan designar como responsables a:

Por “**LA SEP**”: Al titular de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de la Subsecretaría de Educación Superior.

Por “**EL ESTADO**”: Al titular de (precisar cargo).

**SÉPTIMA.-** El personal designado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su relación laboral y, por tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de las partes.

**OCTAVA.-** Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquélla que deba considerarse pública en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, las partes se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

**NOVENA.-** Las partes acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para “**El Programa**”, deberán incluir, claramente visible y audible según corresponda, las siguientes leyendas:

**“Este programa está financiado con recursos (concurrentes) de la federación, a través de la SEP, y del (nombre del Estado o Institución).”**

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

**DÉCIMA.-** La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el (día) **de (mes) de (año)** en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales del ejercicio fiscal 20\_\_, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios-fiscales; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con **60 (sesenta)** días naturales de anticipación; en este último caso, las partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

**DÉCIMA PRIMERA.-** Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o incumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman de conformidad en \_\_\_\_\_ tantos originales en la Ciudad de México, el (día) **de (mes) de (año)**.

Por: “**LA SEP**”

Por: “**EL ESTADO**”

(grado académico, nombre y apellidos)

(grado académico, nombre y apellidos)

**SUBSECRETARIO(A) DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**GOBERNADOR(A) CONSTITUCIONAL**

(grado académico, nombre y apellidos)

(grado académico, nombre y apellidos)

(cargo del servidor público)

**Secretario(a) de Educación**

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



**Formato 2**

CONVENIO DE COORDINACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “**LA SEP**”, REPRESENTADA POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR EL/ LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), COORDINADOR/A NACIONAL DE BECAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE \_\_\_\_\_, EN LO SUCESIVO “**EL ESTADO**”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR /A CONSTITUCIONAL, EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), ASISTIDO/A POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS) (CARGO), DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

**ANTECEDENTES**

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, contempla dentro de su Meta Nacional número 3, “Un México con Educación de Calidad”, en su objetivo 3.2 “Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo” y en la Estrategia 3.2.1 “Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población”, así como en la Estrategia Transversal III. “Perspectiva de Género”; establece en sus líneas de acción que buscará “Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con instituciones de educación superior y organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo” e “Impulsar en todos los niveles, particularmente en la educación media superior y superior, el acceso y permanencia de las mujeres en el Sistema Educativo, así como la conclusión oportuna de sus estudios”.

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

La Ley General de Educación establece que el Estado promoverá y atenderá, directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, cualquier otro medio, todos los tipos o modalidades educativos, incluida la educación superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para obtener becas y demás apoyos económicos a los educandos.

Con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo número \_\_\_\_ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo “**Las Reglas**”.

**DECLARACIONES****I.- De “LA SEP”:**

**I.1.-** Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2º, fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y de los municipios.

**I.2.-** Que el o la (grado académico, nombre y apellidos) Subsecretario(a) de Educación 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 20XX, con cargo a la clave presupuestaria: \_\_\_\_\_.

**I.4.-** Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en la calle de Brasil No. 31, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

**II.- De “EL ESTADO”:**

**II.1.-** Que \_\_\_\_\_.

**II.2.-** Que \_\_\_\_\_.

**II.3.-** Que para los efectos legales de este instrumento señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_

Visto lo anterior, las partes acuerdan celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales **“LA SEP”** y **“EL ESTADO”**, en el marco del Programa Nacional de Becas desarrollarán la modalidad de Becas Salario, en lo sucesivo **“El Programa”**, que tendrá como objeto otorgar en el (precisar ciclo escolar o periodo), apoyos económicos a los alumnos que cursen estudios de Licenciatura o Técnico Superior Universitario en Instituciones de Educación Superior Públicas del Estado de \_\_\_\_\_, con el propósito de fomentar su permanencia y evitar la deserción por falta de recursos económicos.

**SEGUNDA.-** **“LA SEP”** y **“EL ESTADO”**, dentro de sus posibilidades presupuestarias, asignarán para la implementación de **“El Programa”**, la cantidad total de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.)**.

De la cantidad señalada en el párrafo anterior, **“LA SEP”** aportará **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.)**, y **“EL ESTADO”** aportará **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M. N.)**.

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

**A).-** Realizar a **“EL ESTADO”** la aportación de recursos financieros a su cargo, dentro de los **20 (veinte)** días naturales siguientes a la firma de este convenio, para que la destine exclusivamente a proporcionar los apoyos económicos que se entregarán a los beneficiarios de **“El Programa”** referidos en la cláusula **PRIMERA**, y

**B).-** Asesorar a **“EL ESTADO”** respecto de cualquier duda relacionada con la implementación de **“El Programa”**.

**CUARTA.-** Con el fin de efectuar la operación de **“El Programa”** y para la debida inversión y administración de los recursos que aporten las partes, **“EL ESTADO”** se obliga a depositarlos en el fideicomiso que para dichos efectos tenga constituido o constituya, de conformidad con lo dispuesto por **“Las Reglas”**, en el que se establezca una subcuenta específica a efecto de identificar y diferenciar los recursos públicos federales del resto de las aportaciones.

En la administración de los recursos se observará lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como las disposiciones aplicables en la materia.

**QUINTA.-** **“LA SEP”** y **“EL ESTADO”** se comprometen a llevar a cabo las acciones que se requieran para realizar una aportación anual en dinero al fideicomiso referido en la cláusula anterior, con base en la disponibilidad presupuestaria que el ejercicio fiscal correspondiente les permita.

El monto de las aportaciones deberá ser suficiente para cubrir los compromisos que adquiera **“El Programa”**, con el objeto de asegurar los recursos necesarios para cubrir las becas asignadas a los(as) estudiantes durante el periodo que duren sus estudios. Para tal efecto, las partes tienen la obligación de establecer por escrito, mediante oficio, la fecha en la cual pondrán a disposición del fideicomiso los recursos debiendo cumplir al **100%** el compromiso.

**SEXTA.-** **“EL ESTADO”** contará con un Comité Técnico, en cuya integración y funcionamiento se observará lo establecido por **“Las Reglas”**.

**SÉPTIMA.-** **“EL ESTADO”**, deberá enviar a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de **“LA SEP”**, la información y documentación relativa a los informes técnicos-financieros, así como aquella referente a la aplicación de **“El Programa”**, en los términos establecidos por **“Las Reglas”**.

**OCTAVA.-** Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo, evaluación y seguimiento del objeto de este convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, **“LA SEP”** y **“EL ESTADO”** acuerdan designar como responsables a:

Por **“LA SEP”**: Al titular de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

Por **“EL ESTADO”**: Al titular de la (precisar cargo).

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

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

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

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

**DÉCIMA SEGUNDA.-** Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, las partes se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

**DÉCIMA TERCERA.-** La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_, en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales del ejercicio fiscal 20\_\_, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con **60 (sesenta)** días naturales de anticipación; en este último caso, las partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

**DÉCIMA CUARTA.-** Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o incumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman de conformidad en \_\_\_\_\_ tantos originales en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de (año)**.

Por: **“LA SEP”**

Por: **“EL ESTADO”**

(grado académico, nombre y apellidos)

(grado académico, nombre y apellidos)

**SUBSECRETARIO (A) DE EDUCACIÓN  
SUPERIOR**

**GOBERNADOR (A) CONSTITUCIONAL**

-----

(grado académico, nombre y apellidos)

**(GRADO, NOMBRE Y CARGO DEL/DE LA  
SERVIDOR/A PÚBLICO/A)**

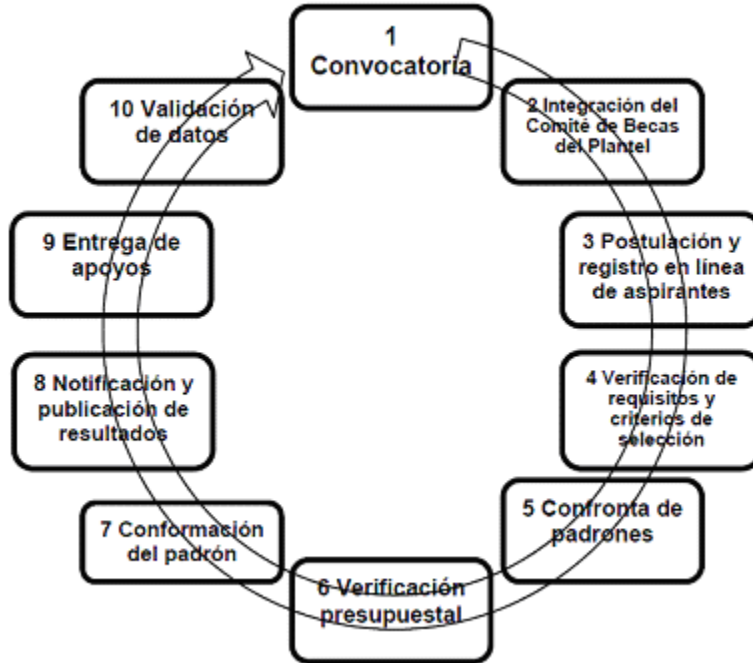
**SECRETARIO (A) DE EDUCACIÓN**

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN SUSCRITO. EL (DÍA) DE (MES) DE 2016 POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE \_\_\_\_\_, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS SALARIO EN ESA ENTIDAD FEDERATIVA.

**8c. Procedimiento de postulación para becas de formación dual.**

**Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

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



**Convocatoria.**

La SEP difundirá y publicará la(s) convocatoria(s) que emita para la asignación de las becas en la página electrónica del portal de becas [www.becas.sep.gob.mx](http://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](http://www.becasmediasuperior.gob.mx), o por cualquier otro medio como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.

**Integración del Comité de Becas del Plantel.**

Las IEMS participantes integrarán por cada plantel, un Comité de Becas formado por: 1) director/a del plantel; 2) subdirector/a del plantel; 3) tres docentes preferentemente que tengan bajo su responsabilidad el ofrecer tutorías, y 4) dos padres o madres de familia invitados por el/la director/a del plantel.

**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 director/a del plantel, los cuales quedarán a disposición de cualquier autoridad de la SEP, o de los órganos fiscalizadores, para los efectos de revisiones, auditorías o transparencia, aplicables.

Posteriormente, dicho comité sesionará para revisar los expedientes de los alumnos susceptibles de ser postulados a la beca. Una vez que determine quienes serán postulados, el comité deberá realizar la postulación en línea a través del llenado del Acta de Comité, disponible en el Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité (SIREC), el cual estará disponible en el sitio [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://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 director/a del plantel podrá hacerla llegar a la CBSEMS a través de correo certificado con acuse de recibo, acompañada de un documento que contenga una justificación de la situación por la cual no fue posible hacer el llenado del Acta de Comité en línea.

#### **Verificación de requisitos y criterios de selección.**

La CBSEMS revisará la debida integración de las actas del Comité de Becas del Plantel, y la aplicación de los criterios de priorización establecidos.

En caso de que la propuesta de algún Comité de Becas no sea procedente (por incumplimiento de requisitos u omisiones en el acta), se notificará vía correo electrónico la causa del rechazo, para que dicho comité tome las medidas necesarias para la corregir la situación y eventualmente apliquen las postulaciones.

#### **Confronta de padrones.**

Para el caso de la CBSEMS, cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin. La beca para estudiantes de educación media superior que participen en proyectos que contribuyan a mejorar el entorno comunitario o social en el que viven y hayan sido aceptados en un proyecto de formación dual será compatible con los apoyos de PROSPERA Programa de Inclusión Social.

#### **Verificación presupuestal.**

La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestal y determinará el número total de becas que serán entregadas.

#### **Notificación y publicación de resultados.**

Los resultados de la selección de beneficiarios/as, serán notificados por la CBSEMS a las IEMS, a través de SIPOP o vía correo electrónico. Cada plantel publicará los listados de beneficiarios/as en lugares visibles. Asimismo, la CBSEMS publicará a través del SIRCAD los resultados a los/as aspirantes o a través del portal [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx) el listado de beneficiarios/as de la beca.

#### **Conformación del padrón.**

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

#### **Entrega de apoyos.**

La CBSEMS notificará a cada persona beneficiaria, a través de su cuenta de correo electrónico o por escrito al plantel educativo en el que esté inscrito/a, el procedimiento a seguir para disponer de los recursos de su beca. El monto de la beca se cubrirá mediante los mecanismos y en los periodos establecidos en la(s) convocatoria (s).

#### **Validación de datos.**

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

Dicha validación se realizará a través del Sistema Integral de Procesos Operativos del Plantel (SIPOP), confirmando para cada alumno/a, que cumple con:

- a) Estar inscrito/a en el plantel en la modalidad escolarizada;
- b) Haber sido postulado/a por el Comité de Becas del Plantel;
- c) Las demás que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que se emitan.

En caso de que un/a alumno/a no haya sido validado/a por el Comité de Becas del Plantel, será excluido de continuar recibiendo los beneficios de esta beca.

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

Asimismo, cuando el Comité de Becas del Plantel, no realice la validación de los/as solicitantes y becarios/as del padrón activo, la CBSEMS notificará mediante oficio dicha omisión al Órgano Interno de Control en la SEP,

a la Contraloría de la entidad federativa o su equivalente, y al o la titular del subsistema de que se trate, la relación de planteles educativos que omitieron la validación, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes conforme a las disposiciones aplicables.

### ANEXO 9: BECA DE SERVICIO SOCIAL

#### I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES) Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) Universidad Pedagógica Nacional (UPN)
Tipo educativo:	Medio superior Superior
Beca:	Beca de servicio social.

#### II. Apartados:

##### 1. Población objetivo:

Estudiantes de educación media superior que cursan el bachillerato tecnológico, profesional técnico o profesional técnico bachiller, o estudiantes de educación superior de licenciatura o TSU o egresados/as con no más de un año de haber concluido el plan de estudios correspondiente que se encuentren inscritos/as en un programa de servicio social reconocido por la institución pública en la que realizan sus estudios o que les interese participar en la divulgación de la ciencia.

Asimismo, para la UPN son objeto de la beca los/as estudiantes egresados/as y/o egresados/as de licenciatura; así como estudiantes de nivel medio superior que realizan servicio social en programas internos de la Universidad.

##### 2. Requisitos para ser beneficiario/a:

#### Generales

- Ser alumno/a regular de la institución en la que solicite la beca, o ser egresado/a hasta con un año de haber concluido el plan de estudios correspondiente avalado por la IPES. (Excepto para la UAM donde la regularidad será la establecida en la Convocatoria correspondiente).
- No haber concluido estudios del tipo educativo al que aplica ni contar con un certificado de ese tipo educativo. (Excepto SES).
- No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por dependencia u organismo del Gobierno Federal.
- Registrar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.
- Haber cubierto los créditos exigidos para la realización del servicio social (definidos en el plan de estudios de las instituciones en que esté inscrito/a).
- Haber sido aceptado/a para el desempeño del servicio social en alguno de los programas reconocidos por la institución pública en la que el/la alumno/a curse sus estudios.

#### Específicos

##### SEMS:

- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

SES

- Contar con un promedio mínimo general de 8.0 (ocho) de calificación o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez).
- Contar con la aceptación para realizar el servicio social.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.
- Postular su solicitud a través del SUBES.

UAM

- Contar con un promedio mínimo de 8.0.
- Ser aceptado/a en un proyecto, programa, plan de servicio social aprobado por el órgano colegiado correspondiente.
- No haber concluido sus estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) correspondientes que para tal efecto se emita(n).

UNAM

Beca de servicio social (becarios/as por la ciencia)

- Ser estudiante de licenciatura con el 50% de créditos o más.
- Disponer de 20 horas a la semana.
- 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 la SEMS, el/la beneficiario podrá renunciar a su primera beca a través del mecanismo que establezca la SEMS para evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas para el mismo fin. Asimismo, cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin.

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

- Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.- Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
  - o Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
    - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS), y Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS).
    - Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA) y Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF).

- Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM): Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar) y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC).
- o Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal:
  - Instituto Politécnico Nacional (IPN).
- Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada en el Distrito Federal (UODDF) y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca (RCEO) y Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI).
- Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegios de Educación Profesional Técnica del Sistema CONALEP (CONALEP) y Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs).

### 3. Procedimiento de selección:

#### a. Documentos requeridos

##### **Generales**

- Para los casos (SEMS y SES) en los que la solicitud de beca se realiza en línea, se deberá registrar o adjuntar únicamente la información que el sistema requiera.
- Constancia de aceptación del servicio social.
- Copia de su credencia del IFE o documento de identificación oficial. (Excepto SES).
- En caso de ser mexicano/a contar CURP.
- Cuenta personal de correo electrónico vigente.

##### **Específicos**

###### SES

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

###### UAM

- Entregar con firma autógrafa el acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM, así como la documentación requerida en la convocatoria correspondiente.

###### UNAM

- Original y copia de acta de nacimiento.
- Constancia académica o historial académico.
- Currículo vitae.
- Fotografía infantil a color.
- Carta de intención.
- Tener un número telefónico donde puedan ser localizados.

#### b. Criterios de priorización

Los criterios de priorización relativos al proceso de selección de beneficiarios/as y entrega de las becas serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada Instancia ejecutora.



Para el caso de la SEMS, se podrá usar un Análisis de Componentes Principales (ACP), para aproximar el ingreso real de los hogares de los alumnos solicitantes, el cual será publicado en la convocatoria correspondiente.

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
SEMS	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n), o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UAM	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n), o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UNAM	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UPN	El monto de la beca será previsto en el documento jurídico respectivo	La periodicidad del pago será previsto en el documento jurídico respectivo

5. Instancias adicionales:

Instancias tipo superior	Funciones
Comité de Becas de Licenciatura de la UAM.	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Determinar el número de becas que se otorgarán.</li> <li>II. Determinar los criterios académicos de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as.</li> <li>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.</li> <li>IV. Establecer los mecanismos y medios de difusión para convocar a los/as aspirantes a obtener becas, así como para recibir las solicitudes respectivas.</li> <li>V. Establecer mecanismos idóneos para el seguimiento del desempeño académico de los/as beneficiarios/as y para evaluar con regularidad la operación del Programa.</li> <li>VI. Determinar los criterios y requisitos académicos para la continuidad de la beca.</li> <li>VII. Emitir dictamen para la asignación de las becas, el cual será definitivo e inapelable.</li> <li>VIII. Autorizar el pago de las becas.</li> <li>IX. Atender aclaraciones relativas con el procedimiento de registro.</li> <li>X. Resolver sobre la suspensión y cancelación de las becas.</li> <li>XI. Resolver sobre los casos no previstos conforme a los lineamientos establecidos.</li> </ol>

**Documentos adicionales:**

**9a Formato de convocatorias.**

**Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

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

**Subsecretaría de Educación Superior (SES)**

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

**Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)  
LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, POR  
CONDUCTO DE SU RECTOR GENERAL**

**CONVOCA A LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS DE LICENCIATURA DE ESTA UNIVERSIDAD A  
PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS DE SERVICIO SOCIAL**

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, 1 y 3 del Reglamento de Estudios Superiores, y de conformidad con las Políticas Generales, las Políticas Operacionales de Docencia, Reglamento de Servicio Social a Nivel de Licenciatura, el Acuerdo \_\_\_\_\_ del Rector General y las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, se convoca a los(as) alumnos y alumnas que hayan sido aceptados(as) o estén en proceso de aceptación para realizar su servicio social reconocido por la UAM.

**I. BASES**

1. Las becas consisten en un estímulo económico mensual de \$ \_\_\_\_\_ en moneda nacional, que se otorgará hasta por \_\_\_\_\_.
2. El Comité de Becas de Licenciatura, con base en la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que se otorgarán.
3. Sin excepción trámite es personal.
4. Los derechos y obligaciones de los(as) becarios(as), así como las causas de suspensión y cancelación de las becas se establecen en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, publicados el \_\_\_\_\_ en el Diario Oficial de la Federación, que como parte integral de esta Convocatoria pueden ser consultados en [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx).
5. Los resultados se publicarán en [www.becas.uam.mx](http://www.becas.uam.mx), el \_\_\_\_\_ y serán definitivos e inapelables.
6. Las cuestiones no previstas en esta Convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Licenciatura.

**II. REQUISITOS**

1. Los/as solicitantes deberán encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:
    - Estar inscrito/a y ser alumno/a de tiempo completo a nivel licenciatura de la Universidad Autónoma Metropolitana
    - Haber concluido los créditos que integran el plan de estudio de la licenciatura respectiva (Egresado) hasta con un año de antigüedad.
  2. Tener un promedio general mínimo de 8.0.
  3. Haber sido aceptado para el desempeño del servicio social en un proyecto, programa, plan de servicio social aprobado por el órgano colegiado correspondiente.
  4. Haber iniciado el servicio social entre el \_\_\_\_ y el \_\_\_\_\_.
  5. El Comité asignará las becas en función de la trayectoria académica del/de la alumno/a.
- Firmar la carta compromiso, una vez que se publique el dictamen de otorgamiento de la beca.

**CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS**

Los/as beneficiarios/as de esta becas \_\_\_\_\_  
Excepto los otorgados por la excelencia académica.

**III. DOCUMENTOS A PRESENTAR**

- a) Acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM con firma autógrafa.
- b) Constancia oficial en la que indique que el solicitante ha sido aceptado para desempeñar su servicio social.
- c) Copia de la credencial UAM vigente.

**IV. SOLICITUD**

Los(as) interesados(as) deberán registrarse en la página electrónica [www.becas.uam.mx](http://www.becas.uam.mx) y entregar los documentos establecidos en el apartado III de esta Convocatoria, los días \_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_.

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Atentamente  
Casa abierta al tiempo**

\_\_\_\_\_  
Rector/a General

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

**Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)**

¡Becarios/as por la ciencia!

Si tienes interés por la divulgación de la ciencia, te gusta interactuar con las personas, eres estudiante de licenciatura con el 50% de créditos o más, tienes promedio de 8.0 y dispones de 20 horas a la semana, entonces....

¡Te invitamos a integrarte a la generación de becarios/as \_\_\_\_\_de la Dirección General de Divulgación de la Ciencia!

Áreas en las que puedes colaborar:

Universum: un museo donde los/as visitantes de todas las edades conocen distintos temas de ciencia a través de exposiciones interactivas, talleres de ciencia, visitas guiadas, actividades lúdicas y demostraciones.

Museo de la Luz: un espacio donde se conjuntan la ciencia, arte e historia permitiendo al visitante conocer los principales fenómenos de la luz y la óptica por medio de demostraciones, visitas guiadas y talleres de ciencia.

Requisitos:

Acta de nacimiento (original y copia)

Constancia o historial académico oficial con más del 50% de créditos aprobados y promedio mínimo de 8

Curriculum Vitae

Copia del CURP

Una fotografía reciente tamaño infantil a color

Carta de motivos (una cuartilla)

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

Recepción de documentos:

La entrega de documentación se realizará del al \_\_\_ de \_\_\_\_\_ en la oficina del Departamento de Becarios/as, ubicada en la Planta Baja del edificio "B" de Universum, de 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](mailto:contacto@universum.unam.mx)

**Universidad Pedagógica Nacional (UPN)**



Universidad Pedagógica Nacional

Becas UPN

**BECAS DE SERVICIO SOCIAL**

Con base en lo dispuesto por el artículo 16, fracción II del Decreto que crea la Universidad Pedagógica Nacional y lo previsto en los artículos, sexto, séptimo, octavo, noveno y décimo de los lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas UPN, publicados en la Gaceta UPN, órgano informativo oficial de la Universidad.

La Secretaría Académica a través,  
del Centro de Atención a Estudiantes (CAE),

**CONVOCA**

Alumnos/as que se encuentren cursando los dos últimos años de un programa de licenciatura y que estén inscritos en un programa de servicio social.

Para obtener dicha beca, los solicitantes se ajustarán a las siguientes

**BASES**

Requisitos

1. Ser mexicano/a por nacimiento;
2. Estar inscrito/a en los dos últimos semestres de una licenciatura en el sistema escolarizado;
3. Estar inscrito/a en un programa de servicio social interno a la UPN;
4. Promedio general mínimo de calificación 9.0 (nueve);
5. Haber cubierto al menos el 70% de créditos académicos previstos en el plan de estudios correspondiente;
6. Ser alumno/a regular (no adeudar asignaturas de ciclos escolares anteriores y cursar las materias de acuerdo al plan de estudios);
7. Haber entregado en tiempo la documentación requerida para iniciar el servicio social;
8. Haber presentado satisfactoriamente, al menos el **primer informe de actividades**, al momento de solicitar la beca;
9. No contar con algún beneficio de tipo económico o en especie, otorgado por otro organismo público o privado, al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios, en caso de infringir la norma, deberá devolver el monto del recurso recibido.
10. Los demás requisitos previstos en la convocatoria que para tal efecto emita la autoridad competente.

Documentos

1. Solicitud de la beca;
2. Historial Académico firmado y sellado por el área competente;
3. Carta en la que se indique que no cuenta con algún beneficio de tipo económico.

**CARACTERÍSTICAS DE LA BECA**

El monto de la beca será de \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.) como pago único, el cual se tramitará al término del servicio social.

Para comprobar la conclusión del proyecto, los becarios deberán ajustarse a los siguientes casos:

Servicio social de 6 meses como mínimo obligatorio: el proyecto deberá ser concluido y el/la becario/a deberá tramitar ante el CAE la "Constancia de Liberación". De lo contrario, deberá regresar el monto del recurso asignado.

**RESTRICCIONES**

Los/as aspirantes no deben contar con algún beneficio de tipo económico o en especie, otorgado por otro organismo público o privado, al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba el beneficio.

Las solicitudes que no hayan sido finalizadas y/o no cumplan con los requisitos y documentos solicitados, no serán tomadas durante el proceso de selección.

#### CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

En caso de que los/as estudiantes de becas que cumplan con los requisitos, no puedan ser atendidos en su totalidad con los recursos presupuestarios disponibles, serán priorizados por la entrega del segundo informe de actividades que está obligado a presentar, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de servicio social.

#### PROCEDIMIENTO

1. Los aspirantes deberán registrarse a través del portal de becas de SEP <http://snbecas.sep.gob.mx> del \_\_\_\_\_  
Los aspirantes deberán acudir al CAE para la entrega de los documentos que se indican en la presente convocatoria, \_\_\_\_\_
2. El CAE validará y elaborará una propuesta para la selección de beneficiarios del \_\_\_\_\_.
3. La Secretaría Académica, aprobará la propuesta de becarios/as.
4. El CAE publicará las matrículas de los solicitantes seleccionados en la página [www.cae.upnvirtual.edu.mx](http://www.cae.upnvirtual.edu.mx)
5. Los/as alumnos/as que resulten beneficiados con la beca, deberán presentarse en el CAE a formalizar la Carta Compromiso y la constancia que lo acredite como becario/a y de las condiciones para conservarla.
6. El/la becario/a deberá acudir al término del servicio social, a la Caja General de la Universidad para recibir el pago de la beca.
7. El/la becario/a deberá tramitar ante el CAE, la constancia de liberación del servicio social.
8. Cualquier situación no prevista en la presente convocatoria, será resuelta por el Consejo Consultivo del CAE, de conformidad con la normatividad aplicable.

**El número y monto de las becas estará sujeto a la disponibilidad presupuestal en cada ejercicio fiscal.**

#### PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados finales serán publicados a través de la página del CAE [www.cae.upnvirtual.edu.mx](http://www.cae.upnvirtual.edu.mx)

#### DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS BECARIOS/AS

Los/as becarios/as adquieren los derechos y las obligaciones especificados en artículo 16, fracción II del Decreto que crea la Universidad Pedagógica Nacional y lo previsto en los artículos, sexto, séptimo, octavo, noveno y décimo de los lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas UPN, publicados en la Gaceta UPN, órgano informativo oficial de la Universidad el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, puede consultar la página [www.upn.mx](http://www.upn.mx).

#### CALENDARIO GENERAL

Publicación de Convocatoria: fecha

Registro de solicitud en el CAE: fecha

Publicación de resultados en la página

[cae.upnvirtual.edu.mx](http://cae.upnvirtual.edu.mx): fecha

Para aclarar dudas comunícate al Centro de Atención a Estudiantes (CAE)

56.30.97.00 ext. 1135

Horario de atención de 10:00 a 18:00 hrs.

Ciudad de México, a \_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

A t e n t a m e n t e

**Secretaria Académica**

**9b Formato de solicitud de becas.**

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA**

**MODELO DE SOLICITUD DE BECA DE SERVICIO SOCIAL**

**DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

Apellido paterno Apellido materno Nombre (s)

Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa) Nacionalidad Sexo CURP

Matrícula Licenciatura

Unidad División

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

Calle y número

entre calle y calle

Referencia exacta para llegar al domicilio (ej. Av. principal, escuela, hospital, negocio, etc.)

Colonia Código postal

Delegación / Municipio Teléfono

Correo electrónico Tel. referencia

¿Cuentas con título a nivel Licenciatura?

¿Cuál?

¿Recibes algún beneficio económico o en especie para tu educación por organismos públicos o privados?

¿Cuánto? \$

Fuiste Becario/a de Movilidad Si ( ) No ( )

¿Nombre del proyecto de Servicio Social?

¿Dónde se realiza?

¿Periodo del Servicio Social?

Información adicional del Proyecto del Servicio Social

La Oficina de Becas se reserva el derecho de verificar la información.

**Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es verídica y quedo enterado de que en caso de hacerme acreedor a la beca, no podré recibir percepción alguna hasta comprobar fehacientemente cada uno de los requisitos establecidos en la Convocatoria.**

Ciudad de México, a \_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nombre Matrícula

\_\_\_\_\_  
FIRMA

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



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA**

**COMPROBANTE DE REGISTRO PARA SOLICITUD DE BECA DE SERVICIO SOCIAL**

Apellido paterno Apellido materno Nombre (s)

Matrícula Licenciatura

Unidad División

BUSCA LOS RESULTADOS EN EL SEMANARIO Y EN LA PÁGINA DE LA UAM A PARTIR DEL \_\_\_ DE \_\_\_ DE \_\_\_

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)  
SOLICITUD DE BENEFICIARIO/A PARA LA DGDC

Departamento de Becarios/as

FOLIO: \_\_\_\_\_

**Datos personales**

Nombre: \_\_\_\_\_  
Apellido Paterno                      Apellido Materno                      Nombre (s)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Fecha de Nacimiento                      Edad                      CURP  
(dd/mm/aaaa)

Alergias   Tipo sanguíneo   (Enfermedades crónicas o padecimientos)

Domicilio: \_\_\_\_\_ Calle \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_ Colonia \_\_\_\_\_

Delegación o Municipio   C. P.   Tel. casa   Cel.

Correo (s) electrónico(s): \_\_\_\_\_

En caso de accidente avisar: \_\_\_\_\_ Tel: \_\_\_\_\_

**Preparación académica**

Institución: \_\_\_\_\_

Facultad o Escuela: \_\_\_\_\_ Clave: (\_\_\_\_\_)

Carrera: \_\_\_\_\_ Clave: (\_\_\_\_\_)

Plan de estudios: \_\_\_\_\_ Clave: (\_\_\_\_\_)

Número de cuenta: \_\_\_\_\_ Créditos (%): \_\_\_\_\_ Promedio: \_\_\_\_\_

Otros estudios: \_\_\_\_\_

Idioma (s): \_\_\_\_\_ Habla (%) \_\_\_\_\_ Lee (%) \_\_\_\_\_ Escribe (%) \_\_\_\_\_

**Área de Preferencia:**

Físico- Matemáticas ( ) Químico-Biológicas ( ) Histórico- Sociales ( )

**FIRMA**

Ciudad Universitaria, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 201\_\_

**ES INDISPENSABLE ANOTAR TODOS LOS DATOS**

Universidad Pedagógica Nacional (UPN)



Solicitud de Beca

Programa de Servicio Social para Programas Internos

Fecha: \_\_\_\_\_

Día/ Mes/Año

Información general del /de la solicitante

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Matrícula

Edad: \_\_\_\_\_

Sexo:                      Hombre                                            Mujer                     

Teléfono: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Domicilio (Calle número, colonia, código postal y municipio):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Información académica

Carrera: \_\_\_\_\_

Semestre que cursa: \_\_\_\_\_

Promedio general: \_\_\_\_\_

Nombre del programa de servicio social en el que se encuentra inscrito/a:

\_\_\_\_\_

¿Adeuda alguna materia de ciclos escolares anteriores?                      SI                                            NO                     

¿Actualmente cuenta con apoyo económico o en especie, otorgado por algún organismo público o privado?                      SI                                            NO                     

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información y documentación exhibida son ciertos, con la finalidad de concursar para la obtención de una beca de servicio social que ofrece la Universidad Pedagógica Nacional.

Asimismo confirmo que actualmente no cuento con ningún beneficio equivalente en dinero o en especie, proporcionado por algún organismo público o privado.

\_\_\_\_\_

Nombre y firma del/de la solicitante



**9c. Formato de convenios.****Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

Aplica el documento adicional 1d denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Media Superior.

**Subsecretaría de Educación Superior (SES)**

Aplica el documento adicional 3b denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior formato 1 y 2.

**9d. Formato de cartas.****Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)****MODELO DE CARTA COMPROMISO PARA EL PAGO DE BECA DE PARA REALIZAR SERVICIO SOCIAL**

FECHA DE ELABORACIÓN                      DÍA        MES        AÑO

Quien suscribe \_\_\_\_\_, alumno(a) de la licenciatura en \_\_\_\_\_ con matrícula \_\_\_\_\_, manifiesto y acepto que:

- 1 Solicité la presente beca.
- 2 Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
- 3 Me será otorgada la beca por la cantidad de \$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ 00/100 M.N.), mensualmente.
- 4 Recibiré la beca hasta por \_\_\_\_\_ meses contados a partir del \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.
- 5 Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
  - a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
  - b) Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(a) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
  - c) En caso de cancelación, el Comité de Becas de Licenciatura me informará por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
  - d) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
  - e) Cumplir con lo establecido en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana y con la reglamentación correspondiente para la realización del Servicio Social.
  - f) Asistir a la reunión trimestral del Comité de Contraloría Social.
  - g) Informar sobre el desarrollo del Servicio Social al Comité de Becas de Licenciatura cuando éste lo solicite.
  - h) Mantener la confidencialidad de mis datos personales.

- i) Recibir un trato atento y respetuoso por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades universitarias. En reciprocidad, me comprometo a ofrecer el mismo trato.
  - j) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
  - k) Me comprometo a entregar al Comité de Becas de Licenciatura la constancia de liberación del Servicio Social de lo contrario regresaré el monto total de la beca otorgada.
  - l) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
- 6 La beca podrá ser suspendida por sufrir alguna incapacidad, física o mental, que me impida la realización de mis servicio social, expedida por una institución de salud pública. En estos casos, solicitaré la suspensión y ésta será aprobada por el Comité de Becas de Licenciatura. La suspensión de la beca no podrá ser por tiempos mayores a dos trimestres lectivos. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas de Licenciatura.
- 7 La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:
- a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
  - b) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.
  - c) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.
  - d) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.
  - e) Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para el mismo fin durante el tiempo de su disfrute.
  - f) Muerte del (la) becario(a).

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el becario, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré reclamación alguna por este concepto.

Como beneficiario no me reservo acción o derecho alguno en contra de la Universidad Autónoma Metropolitana en caso de que se presente una causa justificada que impida recibir el pago de la beca.

Domicilio particular:

Calle _____	No. ext. _____	No. int. _____	Colonia _____
Delegación _____	C.P. _____	Ciudad _____	
Teléfono particular _____	teléfono móvil _____		
Correo electrónico _____			

Ciudad de México, 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 Politécnico Nacional (IPN) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES) Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
Tipo educativo:	Básico Media superior Superior
Beca:	Beca de excelencia

**II. Apartados:****1. Población objetivo:**

Estudiantes regulares inscritos/as en una institución de educación media superior o superior del sistema educativo nacional que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- Contar con o haber obtenido durante el período o tipo educativo inmediato anterior un desempeño académico sobresaliente o ser estudiante sobresaliente con una trayectoria regular.
- Haber obtenido algún reconocimiento académico otorgado por instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, como consecuencia de su desempeño académico, participación en algún concurso o evento similar en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación, o haber sido propuesto por asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación con los cuales la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos para tal efecto (excepto para la UNAM).

Para la SEMS y SES podrán participar los/as estudiantes hijos/as de militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas, en activo o caídos en cumplimiento del deber que se encuentren cursando la educación media superior o superior.

Adicionalmente, para la SEMS podrán participar los/as estudiantes hijos/as de militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas en situación de retiro que se encuentren cursando la educación media superior.

Para la SEMS también podrán participar los estudiantes inscritos en una PREFECO.

En el caso de SES sólo podrán participar estudiantes inscritos/as en programas de licenciatura o TSU.

Asimismo, para el caso de la DGRI serán sujetos a la beca los/as estudiantes inscritos/as en el tercer año de secundaria al momento de solicitar la beca.

**2. Requisitos para ser beneficiario/a:****Generales**

- Cumplir con el promedio establecido dentro de la (s) convocatoria (s) que para tal efecto se emita (n) (Excepto SES).
- Estar inscrito/a en una institución del sistema educativo nacional y ser estudiante regular (no adeudar materias).

Para el caso de la SEMS también podrán participar los/as estudiantes inscritos/as en una PREFECO.

- No estar disfrutando de otra beca o apoyo económico para el mismo fin otorgado por algún organismo público o privado. En caso de que el (la) alumno (a) cuente con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por organismo público o privado, deberá renunciar a este apoyo para ser sujeto de asignación de una beca en este programa. (Excepto SEMS).

- Registrar su solicitud de beca (ingreso o renovación) a través del medio que se determine en la(s) convocatoria(s), durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca. (La renovación no aplica para UNAM).
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.
- Contar con CURP.

### Específicos

#### DGRI

- Ser alumno/a de tercer año de una escuela secundaria pública.
- Registrarse en el Concurso de Ingreso a la Educación Media Superior, realizado por la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (COMIPEMS).
- Vivir en la zona metropolitana de la Ciudad de México.

#### IPN

- Ser mexicano/a.
- Estar inscrito/a en alguno de los programas académicos del IPN en la modalidad escolarizada al inicio del ciclo escolar.
- Cursar al menos, la carga mínima, en el entendido que el tiempo que le beneficiara la beca, será el número de periodos escolares establecidos en el programa académico correspondiente.
- Demostrar según historial académico un promedio mínimo de:

Beca	Promedio mínimo
IPN-Fundación Politécnico-Fundación TELMEX	Áreas de Ciencias Médico Biológicas y Físico Matemáticas 8.5
	Área de Ciencias Sociales y Administrativas 9.5

- Haber cursado como mínimo el 30% del total de los créditos del programa académico en que se encuentra inscrito/a.
- No haber concluido estudios de tipo medio superior o superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios a nivel técnico o licenciatura.
- Realizar una actividad extracurricular y entregar el comprobante original de dicha actividad.

#### SEMS

- Ser descendiente en primer grado de militar de las Fuerzas Armadas Mexicanas, en activo, caído en cumplimiento del deber o en situación de retiro, para el caso de que la persona estudiante sea hija/o de militar.
- Obtener o haber obtenido durante el período o tipo educativo inmediato anterior, un desempeño académico sobresaliente o ser estudiante sobresaliente con una trayectoria regular.
- Los demás que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).

#### Beca excelencia por reconocimiento académico

- Haber obtenido algún reconocimiento académico otorgado por instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, como consecuencia de su desempeño académico participación en algún concurso o evento similar en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación, o haber sido propuesto por asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación.
- Los demás que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).

SES

- Haber obtenido durante el ciclo escolar inmediato anterior un promedio general de 10 (diez) de calificación o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez) o haber obtenido algún reconocimiento académico otorgado por instituciones públicas, nacionales o extranjeras, como consecuencia de su participación en algún concurso o evento similar en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación, o haber sido propuesto por asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación.
- Postular su solicitud a través del SUBES.

UAM

- Ser mexicano(a).
- No haber concluido sus estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- Estar inscrito/a en la modalidad de tiempo completo en el periodo escolar que determine el Comité de Becas de Licenciatura en la convocatoria correspondiente.
- Promedio general mínimo de 8.0.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) correspondientes que para tal efecto se emita(n).

UNAM

Fortalecimiento de los estudios de licenciatura y programa de alta exigencia académica, fortalecimiento académico para las mujeres universitarias, bécalos excelencia bachillerato y licenciatura, becas de formación en tecnologías de información y comunicación.

- Ser mexicano/a.
- No haber sido sancionado/a conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.
- No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior (excepto para bécalos-UNAM-bachillerato).
- En caso de que el/la estudiante se encuentre cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.

Con el propósito de verificar la información asentada en la solicitud y el cumplimiento de los requisitos establecidos, la DGOAE podrá realizar un proceso de seguimiento y verificación socioeconómica en el que se solicitarán documentos probatorios a los/as alumnos/as seleccionados/as.

Fortalecimiento académico de los estudios de licenciatura

- Estar inscrito/a a nivel licenciatura en alguno de los planteles de la UNAM.
- Tener promedio general igual o mayor a 8.5.
- Tener ingreso mensual familiar 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.

Bécalos nivel bachillerato

- Ser mexicanos(as).
- Estar inscritos(as) cuando menos en el 2° año del bachillerato de la Escuela Nacional Preparatoria (ENP) o en el tercer semestre del Colegio de Ciencias y Humanidades (CCH).
- Tener promedio general mínimo de 9.0.

- Provenir de familias cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos mensuales.
- No contar con algún beneficio de tipo económico otorgado para su educación por algún organismo público o privado. En caso de que se encuentren recibiendo alguna beca, deberán renunciar al apoyo para ser sujetos de asignación de una beca de este programa.
- No haber sido sancionados(as) conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

#### Bécalos nivel licenciatura

- Ser mexicanos(as).
- Estar inscritos(as) cuando menos en el segundo año de alguna de las carreras del Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico-Matemáticas y de las ingenierías. De las cuales quedarán fuera las siguientes carreras: Arquitectura, Arquitectura del Paisaje, Ciencias de la Computación y Urbanismo.
- Tener un promedio general mínimo de 8.5.
- Comprometerse a tomar un curso de la plataforma de Bécalos Plus, cuando menos una vez al año.
- Cursar inglés en línea conectándose cuando menos 2 horas a la semana, o que compruebe haber avanzado durante un año al menos un nivel.
- Provenir de familias cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos mensuales.
- No contar con algún beneficio de tipo económico otorgado para su educación por organismo público o privado. En caso de que se encuentren recibiendo alguna beca, deberán renunciar al apoyo para ser sujetos de asignación de una beca de este programa.
- No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- En caso de que los(as) estudiantes se encuentren cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.
- No haber sido sancionadas(os) conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

#### Becas de formación en tecnologías de información y comunicación.

- Estar inscrito/a en el nivel licenciatura (a partir del 5° semestre de la carrera).
- Tener promedio mínimo de 8.0.
- Disponibilidad de horario de acuerdo a la línea de interés.
- Desarrollo de Medios Audiovisuales y Animación 3d: 60% de créditos o más. Disponibilidad de horario de 15 a 19 horas de lunes a viernes.
- Desarrollo WEB, Ingeniería de software, Telecomunicaciones: 50% de créditos o más. Disponibilidad de horario de 14 a 18 horas de lunes a viernes.
- Educación a distancia: 50% de créditos o más. Disponibilidad de horario para asistir a las sesiones que se requieran.
- TIC para la educación: 50% de créditos o más. Disponibilidad de horario de 14 a 18 horas de lunes a viernes para su capacitación. Disposición para incorporarse en algún plantel del bachillerato de la UNAM para realizar su proyecto.
- Seguridad de la información: 70% de créditos o más. Disponibilidad de horario de 14 a 18 horas de lunes a viernes. Conocimientos básicos de programación. Lectura y comprensión del idioma inglés comprobable.
- Servicios en tecnología de información: 50% de créditos o más. Disponibilidad de horario de 14 a 18 horas de lunes a viernes.
- Realidad virtual: 70% de créditos o más. Disponibilidad de horario de 14 a 18 horas de lunes a viernes. Conocimientos básicos de programación. Lectura y comprensión del idioma inglés comprobable.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca para el mismo fin simultáneamente, al amparo de las otorgadas por dependencias de la administración pública centralizada, salvo en el caso de becas de excelencia, toda vez que se trata de un apoyo que busca premiar el desempeño académico de los/as estudiantes. En caso de que se detecte que una persona recibe dos becas, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán la segunda beca otorgada.

Para el caso de la SEMS, cuando los/as alumnos/as que ya cuenten con una beca y soliciten otra de las becas que son responsabilidad de la SEMS, éstos podrán renunciar a su primera beca para evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas para el mismo fin, a través del mecanismo que establezca la SEMS y sea difundido en el página web [www.becasmediasuperior.sep.gob.mx](http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx). Asimismo, cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin.

### 3. Procedimiento de selección:

#### a. Documentos requeridos

##### **Generales**

- Para los casos (IPN/SEMS/SES UAM y UNAM) en los que la solicitud de beca se realiza en línea, se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera.
- Formato de solicitud de beca debidamente llenado y firmado por el/la candidato/a (en los casos que aplique).
- Certificado o constancia de estudios que acredite el promedio solicitado o el documento que acredite el reconocimiento otorgado (en los casos que aplique).
- Clave Única del Registro de Población (CURP).
- Tener una cuenta de correo electrónico personal y vigente.
- Identificación del/la candidato/a, la cual puede ser la credencial expedida por la institución de procedencia (original y copia simple).

##### **Específicos**

###### DGRI

- Boleta oficial de calificaciones de 1o. y 2o. año de secundaria (original y copia).
- Calificaciones oficiales del 1er, 2do y 3er bimestre del 3er año de secundaria. La escuela secundaria deberá elaborar la constancia de las calificaciones del/la alumno/a, o bien, proporcionar copia de la boleta con un sello certificando que ha sido cotejada con la original (original y copia).
- Comprobante de registro en el Concurso de Ingreso a la Educación Media Superior, expedido por la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (COMIPEMS).
- Acta de nacimiento del/la candidato/a.
- Dos fotografías tamaño infantil (a color o en blanco y negro).
- Comprobante de domicilio reciente (últimos tres meses).
- Estudio socioeconómico del/la candidato/a (original).
- Formato de solicitud de beca (documento adicional 10b).
- Cuestionario (documento adicional 10e).
- Carta Compromiso y Carta de Aceptación de Condiciones del/de la Solicitante (documento adicional 10c)
- Clave Única del Registro de Población (CURP) del/la candidato/a.
- Identificación oficial vigente del/la candidato/a.
- Identificación oficial vigente de la persona que firmó la Carta Compromiso y Carta de Aceptación de Condiciones del/ de la Solicitante, ya sea la madre, el padre o el tutor/a del candidato/a.

###### IPN

- Boleta global de calificaciones del semestre inmediato anterior al que solicita la beca, donde se especifique el promedio obtenido (original).
- Comprobante original de la actividad extracurricular realizada.

SEMS

- Solicitud de la autoridad militar en el caso de hija/hijo de militares caídos en el cumplimiento del deber.
- Presentar la documentación que acredite la participación y/o reconocimiento obtenido.
- Los demás que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).

SES

- Los que se establezcan en la convocatoria(s) que se emita(n).

UAM

- Entregar con firma autógrafa el acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM, así como la documentación requerida en la convocatoria correspondiente.

UNAM

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 DGOAE podrá realizar un proceso de seguimiento y verificación socioeconómica en el que se solicitarán documentos probatorios a los/as alumnos/as seleccionados/as.

Becas de formación en tecnologías de información y comunicación

- Último historial académico, tira de materias, currículum 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 de los siguientes criterios:

1. Mejor desempeño académico, previo promedio general en el caso de los/as estudiantes de primer ingreso.
2. Ingreso mensual per cápita del hogar de la persona solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la encuesta socioeconómica correspondiente, o en su caso, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad los ingresos económicos familiares.
3. Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de alto y muy alto grado de marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
4. Residir en uno de los municipios que se encuentren incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; o bien, en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVyD).
5. Ingreso mensual per cápita del hogar del/la solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la encuesta socioeconómica.
6. Alumnas embarazadas o que sean madres y los alumnos que sean padres.
7. Aspirantes con algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva.
8. Personas víctimas directas o indirectas del delito que se encuentren en el Registro Nacional de Víctimas.

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

Para el caso de la SEMS y la UNAM, estos criterios podrán ser adecuados siempre y cuando el Comité Técnico de Becas o su equivalente así lo acuerden, asimismo, en lo referente al ingreso mensual, para el caso de la SEMS, se podrá utilizar un Análisis de Componentes Principales (ACP), para aproximar el ingreso real de los hogares de los alumnos solicitantes, el cual será publicado en la convocatoria correspondiente.



## 4. Tipo y monto de la beca:

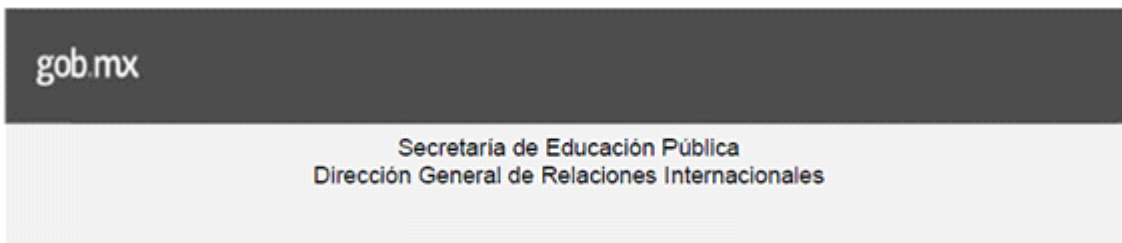
Institución / UR	Monto	Periodicidad
DGRI	Cubrirá el costo de inscripción y colegiatura de los/as beneficiarios/as, de acuerdo con el grado que cursarán en el Liceo Franco Mexicano, durante la totalidad del bachillerato tecnológico (cuatro años de bachillerato). Los/as beneficiarios/as únicamente deberán cubrir al momento de inscribirse un monto anual por concepto de seguro de accidentes.  El 40% del costo total de los libros de texto requeridos por el Liceo Franco Mexicano durante cada año del bachillerato.	Durante la totalidad del bachillerato tecnológico (4 años).
IPN	<u>IPN - Fundación Politécnico-Fundación TELMEX:</u> un salario mínimo mensual en la Ciudad de México	Un ciclo escolar, de acuerdo al calendario académico del IPN. Con validación por periodo escolar.
SEMS	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emitan, o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UAM	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UNAM	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

Para la SEMS, en caso de que un/a beneficiario/a no mantenga su condición académica sobresaliente, o bien no cumpla con los requisitos para mantener el apoyo en el periodo escolar al momento en que se haga la validación, se cancelará la beca.

## 5. Instancias adicionales:

Instancias tipo superior	Funciones
Comité de Becas de Licenciatura de la UAM.	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Determinar el número de becas que se otorgarán.</li> <li>II. Determinar los criterios académicos de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as.</li> <li>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.</li> <li>IV. Establecer los mecanismos y medios de difusión para convocar a los/as aspirantes a obtener becas, así como para recibir las solicitudes respectivas.</li> <li>V. Establecer mecanismos idóneos para el seguimiento del desempeño académico de los/as beneficiarios/as y para evaluar con regularidad la operación del Programa.</li> <li>VI. Determinar los criterios y requisitos académicos para la continuidad de la beca.</li> <li>VII. Emitir dictamen para la asignación de las becas, el cual será definitivo e inapelable.</li> <li>VIII. Autorizar el pago de las becas.</li> <li>IX. Atender aclaraciones relativas con el procedimiento de registro.</li> <li>X. Resolver sobre la suspensión y cancelación de las becas.</li> <li>XI. Resolver sobre los casos no previstos conforme a los lineamientos establecidos.</li> </ol>

## Documentos adicionales:

**10a Formato de convocatorias.****Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)****Becas para realizar estudios de bachillerato técnico en el Liceo Franco-Mexicano (LFM)****Ciclo 20xx-20xx**

La Secretaría de Educación Pública de los Estados Unidos Mexicanos (SEP), publicó el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal \_\_\_\_\_, en cuyo Anexo 10 se establecen los lineamientos para el otorgamiento de las Becas para realizar estudios de Bachillerato Técnico en el Liceo Franco-Mexicano (en adelante, la “beca”).

En cumplimiento de lo anterior, la SEP, a través de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), y el Liceo Franco-Mexicano A.C. (LFM).

**Convocan**

A estudiantes mexicanos/as, egresados/as de escuelas secundarias públicas, con calificaciones de excelencia, a que realicen estudios de bachillerato tecnológico en el Liceo Franco-Mexicano, conforme al sistema de enseñanza de la República Francesa, en las áreas de Diseño Industrial e Innovación; Energía y Desarrollo Sustentable; Tecnologías y Sistemas de Información y Ciencias del Ingeniero, a fin de que, al término del bachillerato, puedan continuar sus estudios a nivel universitario en disciplinas afines a dichas áreas.

**Bases**

Podrán presentar su candidatura para esta beca, todos aquellos/as estudiantes que:

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Sean alumnos/as de tercer año de una escuela secundaria pública.
- Residan en la zona metropolitana<sup>3</sup> de la Ciudad de México.
- Tengan un promedio global de calificaciones de mínimo de 9.0 (nueve), en cada uno de los tres años de educación secundaria.
- Tengan un promedio de 9.0 (nueve) o superior, en las materias de español, Matemáticas y Ciencias, en cada uno de los tres años de educación secundaria.

**Características de la beca**

La beca consiste en:

1. Exención total del pago de inscripción y colegiatura en el LFM durante la totalidad del bachillerato tecnológico.

El programa de bachillerato tecnológico que las personas beneficiarias de esta beca estudian es el siguiente:

- Primer año (Curso Intermedio).- Tiene como propósito el aprendizaje del idioma francés, además de cursar otras materias propedéuticas.
- Segundo año (Seconde).- Da inicio formal a los estudios de nivel bachillerato.
- Tercer año (Première).- Durante el tercer año los/las estudiantes eligen la especialidad que desean cursar según sus preferencias y aptitudes.
- Cuarto año (Terminale).- Al término de sus estudios, los/las egresados/as podrán realizar la revalidación del nivel bachillerato ante la SEP, de conformidad con el Acuerdo Secretarial 3246, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de marzo de 1974, que permite la revalidación global de los cuatro años.
- El horario escolar en el LFM es completo, de 08:00 a 18:30 horas aproximadamente.

La beca abarca los cuatro años de bachillerato antes descritos.

<sup>3</sup> Zona Metropolitana: 16 Delegaciones de la Ciudad de México, 59 municipios del Estado de México y el municipio de Tizayuca del Estado de Hidalgo.

El 40% (cuarenta por ciento) del costo total de los libros de texto requerido por el LFM durante cada año del bachillerato.

### Proceso de selección

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan con todos los requisitos y entrega de documentación establecidos en esta convocatoria y que hayan sido entregados en tiempo y forma.

La documentación descrita en el apartado correspondiente deberá ser entregada en el Departamento de Becas de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), ubicada en Donceles No. 100, P.B., oficina 1013, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, en la Ciudad de México, de lunes a viernes, en un horario de 09:30 a 14:00 horas (tiempo del centro de México).

Periodo de recepción de documentos: **del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ a las 14:00 horas (tiempo del centro de México)**. Este plazo es improrrogable.

La entrega de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado/a como beneficiario/a de la beca.

El Comité de Becas estará integrado por representantes de la DGRI y del Liceo Franco-Mexicano.

En todos los casos, la DGRI y los/las candidatos/as parten del principio de la buena fe; por lo que la DGRI podrá llevar a cabo las verificaciones documentales que correspondan en cualquier momento del proceso de selección.

La DGRI se reserva el derecho de solicitar al/la candidato/a la entrega en original de cualquiera de los documentos antes descritos.

La entrega de documentación incompleta, incorrecta o falsa será causa de descalificación inmediata del/la candidato/a.

Una vez concluida la etapa de entrega de documentación, el Comité de Becas evaluará las solicitudes recibidas para determinar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos enunciados anteriormente. Los/as candidatos/as que aprueben la etapa de revisión documental, pasarán a la etapa de entrevista.

La lista de candidatos/as a entrevistar será publicada el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ en la página electrónica de la DGRI ([www.dgri.sep.gob.mx](http://www.dgri.sep.gob.mx)). Asimismo, el Comité de Becas notificará por correo electrónico a cada candidato/a seleccionado/a la fecha, hora y lugar en el que tendrá que presentarse para la entrevista.

En la entrevista, el Comité de Becas evaluará los siguientes aspectos:

- Interés por el programa de estudios de bachillerato tecnológico del LFM. El LFM llevará a cabo en sus instalaciones el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, de 09:00 a 17:00 horas, una sesión informativa denominada "Jornada de Puertas Abiertas".
- Disposición para enfrentar los retos que implica cursar estudios en un modelo de educación extranjero, en particular el modelo francés.
- Vocación para estudiar en el futuro una carrera relacionada con áreas tecnológicas.
- Capacidad de adaptación al cambio, en entornos académicos y familiares.

Una vez concluida la etapa de entrevistas, el Comité de Becas elegirá, considerando la calificación de la entrevista y el cumplimiento de la etapa de revisión documental, a los/as candidatos/as seleccionados/as.

El fallo final emitido por el Comité de Becas será publicado \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ en la página electrónica de la DGRI. La DGRI no está obligada a notificar a los/as candidatos que no queden seleccionados para recibir la beca.

El fallo del Comité de Becas es definitivo e inapelable.

### Documentos a entregar a través del SABI

1. El/la candidato/a deberá entregar el Comprobante de Solicitud de Registro y la Hoja del listado de opciones educativas seleccionadas del Concurso de Ingreso a la Educación Media Superior, realizado por la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (COMIPEMS) (original y copia simple).
2. Formato de Solicitud de Beca debidamente contestado y firmado por el/la candidato/a. Los candidatos/as que entreguen formatos incompletos serán automáticamente eliminados del proceso de selección (original). **(Documento adicional 10b Formato de solicitud de becas)**
3. Cuestionario debidamente contestado y firmado por el/la candidato/a. Los candidatos/as que entreguen cuestionarios incompletos y/o no firmados serán automáticamente eliminados del proceso de selección (original). **(Documento adicional 10e Formato cuestionario Liceo Franco Mexicano)**

4. Carta Compromiso debidamente firmada por la madre o el padre del/la candidato/a, o en su caso, por el tutor (a). En caso de que la Carta Compromiso sea firmada por el tutor/a del/la candidato/a, el Comité de Becas podrá requerir la documentación que acredite dicha condición (original). **(Documento adicional 10c Formato de cartas)**
5. Boleta oficial de calificaciones del primer y segundo año de secundaria (original y copia).
6. Constancia oficial de calificaciones del primer, segundo y tercer bimestre del tercer año de secundaria. Dicha constancia deberá estar expedida por la escuela secundaria en la que estudia el/la candidato/a. En caso de que la escuela secundaria no pueda expedir la constancia, se podrá entregar la boleta en la que consten las calificaciones de los tres bimestres con sello de la escuela secundaria que certifique que ha sido cotejada con la boleta original (original y copia).
7. 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. En caso de que sean propietarios de un negocio propio, deberán entregar una carta membretada en la que así lo expresen y entregar documento oficial probatorio. Los candidatos/as que entreguen estudios incompletos y/o no firmados y sellados serán automáticamente eliminados del proceso de selección.
8. Acta de nacimiento del/la candidato/a (copia certificada y copia simple).
9. Clave Única del Registro de Población (CURP) del/la candidato/a (copia simple).
10. Identificación oficial vigente del/la candidato/a. Se aceptará como identificación oficial la credencial expedida por la escuela secundaria de procedencia (original y copia simple).
11. Identificación oficial vigente de la madre, el padre o el tutor/a del candidato/a (original y copia simple). Se aceptará como identificación oficial: credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), pasaporte o cartilla del Servicio Militar Nacional.
12. Comprobante de domicilio (luz, agua o teléfono) con una anterioridad no mayor a tres meses a la fecha en que se entregue la documentación (original y copia simple).
13. Dos fotografías recientes del/la candidato/a tamaño infantil (a color o en blanco y negro).

Los documentos originales indicados en los numerales 1, 5, 6, 8, 10, 11 y 12 se entregarán para cotejo y serán devueltos.

#### **Derechos y obligaciones de los/as beneficiarios/as**

Una vez seleccionado/a, el beneficiario/a estará obligado/a a:

1. Entregar y firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca, según lo establezca la DGRI. En caso de que el beneficiario/a sea menor de edad, la documentación deberá ser firmada por el padre, madre o tutor/a.
2. Proporcionar a la DGRI y a las autoridades del LFM cualquier documentación e información adicional que se requiera para el debido funcionamiento de la beca durante el ciclo 20\_\_-20\_\_.
3. Realizar los trámites de inscripción al LFM, de conformidad con las indicaciones del área de servicios escolares de dicha institución. Si no se inscribe se dará por terminada la beca, a menos de que compruebe que la falta de dicho trámite se debió a una situación de fuerza mayor.
4. Los/as beneficiarios/as de la beca deberán pagar, al momento de inscribirse en el LFM, un seguro contra accidentes anual. Dicho seguro tendrá que ser renovado cada uno de los cuatro años de duración de la beca. El costo del seguro no es determinado por la DGRI y podrá variar.
5. Cumplir cabalmente con los reglamentos académicos y de conducta del LFM. La violación a cualquiera de estos reglamentos será causa de terminación inmediata de la beca.
6. Entregar trimestralmente, al Departamento de Becas de la DGRI y al Departamento de Becas del LFM, copia de su boleta de calificaciones en días y horarios hábiles. Las fechas y horarios en los que se recibirá la copia de la boleta de calificaciones serán notificados al beneficiario/a con antelación suficiente.  

La DGRI no es responsable de las omisiones o demoras en la entrega de las boletas de calificaciones y no es necesario que la DGRI solicite o advierta a el/la beneficiario del incumplimiento en el que incurra, ya que ésta es una obligación personal e indelegable.
7. El/la beneficiario/a está obligado/a a aprobar el año escolar. El obtener una calificación reprobatoria será causa de terminación de la beca.

8. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo expresamente mediante escrito dirigido a la DGRI en el que explique los motivos por los cuales está renunciando y proporcione documentación que justifique dicha renuncia. Si la renuncia está motivada por una causa de fuerza mayor o caso fortuito, el/la beneficiario/a también deberá acreditar documentalmente que el motivo de renuncia se trata de un hecho inevitable.  
  
La beca quedará sin efectos, a partir del momento en el que se notifique la renuncia, cualquiera que sea su motivo. En todo caso de renuncia, el/la beneficiario/a estará obligado/a a reintegrar el monto de los gastos en los que la DGRI haya incurrido hasta el momento de la renuncia.
9. El/la beneficiario/a no podrá cambiarse de programa de estudios en el LFM. El cambio de programa será causa de terminación de la beca.
10. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la DGRI y el LFM.
11. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la DGRI atención y apoyo sin costo.
12. El/la beneficiario/a tendrá derecho a tener acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.

#### Otras consideraciones

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores públicos, administrar los recursos económicos de que dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados. Igualmente, las instituciones seleccionadas deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

El padrón de beneficiarios/as será publicado en el Portal de Obligaciones de Transparencia, en cumplimiento de lo mandatado por los artículos 69, fracción XI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 19 del Reglamento de la Ley.

La interpretación de la presente Convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la DGRI.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la SEP manifiesta que los requisitos indicados en la presente Convocatoria, los criterios de evaluación y la disponibilidad presupuestal de las partes, constituyen los únicos elementos a tener en cuenta en el proceso de evaluación y selección de candidatos/as, sin que influyan o intervengan elementos de diferenciación por raza, religión, género, edad, preferencia sexual, capacidades diferentes u otra manifestación de discriminación.

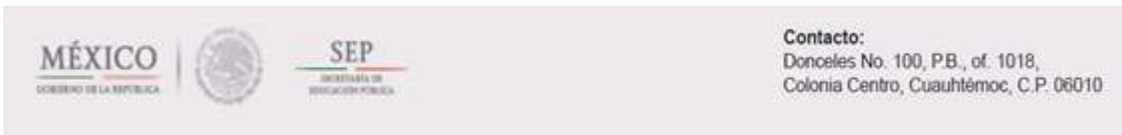
#### Estamos para ayudarle

Cualquier duda o comentario puede dirigirlo al correo electrónico [lfm@nube.sep.gob.mx](mailto:lfm@nube.sep.gob.mx), o bien comunicarse al número telefónico (55) 3600 4600 extensiones 62913, en un horario de 10:00 a 14:00 horas (tiempo del centro de México).

El término para la presentación de quejas y denuncias relacionadas con el proceso de selección de la beca será de (15) quince días naturales contados a partir del día en que se publique el fallo del Comité de Becas. Las quejas y denuncias podrán ser presentadas a través del correo electrónico [contraloriabecasint@nube.sep.gob.mx](mailto:contraloriabecasint@nube.sep.gob.mx) o presentarlas por escrito en las oficinas de la DGRI. La DGRI dará respuesta en un máximo de (30) treinta días naturales posteriores a la presentación de la queja.

Fecha de publicación de la Convocatoria: \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

**“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.**



#### 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.

<http://www.sibec.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

Ciudad de México, a XX de XXXX.

*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.*

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

**Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

Aplica el documento adicional 1a y 2a denominado Formato de convocatorias, para becas por solicitud y por postulación de la Subsecretaría de Educación Media Superior, respectivamente.

**Subsecretaría de Educación Superior (SES)**

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

**Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)**

**MODELO DE CONVOCATORIA**

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

**CONVOCA A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DE LICENCIATURA DE ESTA UNIVERSIDAD PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS DE EXCELENCIA**

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, 1 y 3 del Reglamento de Estudios Superiores, y de conformidad con las Políticas Generales, las Políticas Operacionales de Docencia, el Acuerdo \_\_\_\_\_ del Rector/a General y las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, se convoca a los(as) alumnos y alumnas que se encuentren cursando el último año de licenciatura en la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) y que presenten una trayectoria regular con desempeño académico sobresaliente.

**I. BASES**

1. Las becas consisten en un estímulo económico mensual de \$\_\_\_\_\_ en moneda nacional.
2. El Comité de Becas de Licenciatura, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que podrán otorgarse.
3. Los derechos y obligaciones de los(as) becarios(as), así como las causas de suspensión y cancelación de la beca, se establecen en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, publicados el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en el Diario Oficial de la Federación, que como parte integral de esta Convocatoria pueden ser consultados en [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx)
4. Sin excepción el trámite es personal.
5. Los resultados se publicarán en [www.becas.uam.mx](http://www.becas.uam.mx) el \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ y serán definitivos e inapelables.
6. Las cuestiones no previstas en esta Convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Licenciatura.

**II. REQUISITOS**

Ser mexicano(a).

Que la persona solicitante esté inscrita en la modalidad de tiempo completo en \_\_\_\_\_.

Ser alumno(a) regular (haber cursado y aprobado la totalidad de los créditos o módulos de los trimestres previos).

Contar con un promedio general mínimo de 8.0.

No haber concluido otros estudios de nivel licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.

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

Cumplir con lo establecido en esta Convocatoria.

**CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS**

Los (las) beneficiarios (as) de esta beca \_\_\_\_\_

**III. DOCUMENTOS A PRESENTAR**

- 1) Acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM con firma autógrafa.
- 2) Copia de la credencial UAM.

**IV. SOLICITUD**

Las personas interesadas deberán registrarse en la página electrónica [www.becas.uam.mx](http://www.becas.uam.mx) y entregar los documentos establecidos en el apartado III de esta Convocatoria, en los módulos **BECAS UAM ubicados en cada unidad universitaria, del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ a \_\_\_\_ horas.**

México, Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**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 Fortalecimiento Académico de los Estudios de Licenciatura (PFEL) y Programa de Alta Exigencia Académica (PAEA)**  
**(Ciclo escolar 20\_\_-20\_\_)**

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) a través de la Secretaría de Atención a la Comunidad Universitaria (SACU) y la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE), convoca a los/as estudiantes de licenciatura a participar en el proceso de selección de 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 este nivel de estudios.

Los programas están dirigidos a los/as alumnos/as inscritos/as en los planteles de la UNAM:

Bajo estas consideraciones, los/as estudiantes interesados/as en participar deberán cumplir 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 sancionado/a conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.
- h) Registrar la solicitud de ingreso.
- i) No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- j) En caso de que el/la estudiante se encuentre cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.
- k) Contar con una cuenta de correo electrónico, con la Cédula Única de Registro de Población (CURP) y con un número telefónico donde puedan ser localizados.

El otorgamiento de las becas se sujetará al siguiente:

**II.- Procedimiento de selección**

- A. Los/as aspirantes interesados/as en participar deberán ingresar a la página electrónica de la DGOAE ([www.dgoae.unam.mx](http://www.dgoae.unam.mx)) o al portal del/la becario/a ([www.becarios.unam.mx](http://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 ingreso se llevará a cabo **de xxxxxxxxxx y hasta xxxxxxxx**. Este período es improrrogable.

C. El Comité Técnico Institucional de Becas UNAM dará a conocer los resultados del proceso de selección de becarios **el xxxxxxxx** a través de la página electrónica de la DGOAE ([www.dgoae.unam.mx](http://www.dgoae.unam.mx)), medios de difusión de cada plantel y del correo electrónico del/de la alumno/a.

D. El Sistema de Consulta de Resultados estará disponible en los medios de difusión de cada plantel, en el Centro de Orientación Educativa (COE) de la DGOAE, en su página electrónica; [www.dgoae.unam.mx](http://www.dgoae.unam.mx) y en el portal del becario; [www.becarios.unam.mx](http://www.becarios.unam.mx).

E. Los/as alumnos/as que hayan sido seleccionados/as como beneficiarios/as por primera vez, deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de la publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:

- Consultar vía internet e imprimir la documentación que los/as acredita como becarios/as.
- Declarar a través del formato electrónico, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, que no cuentan con otro beneficio similar o en especie, que no han concluido otros estudios de educación superior y que conocen los derechos y obligaciones que adquieren como becarios/as.
- Recoger la tarjeta bancaria, así como firmar el contrato correspondiente y los acuses de recibo de la misma.

### **III.- Proceso de asignación**

El proceso de asignación y selección de becarios/as se fundamentará en la información académica y socioeconómica proporcionada por la Dirección General de Administración Escolar (DGAE) y la Dirección General de Planeación (DGPL) respectivamente.

Con el propósito de verificar la información asentada en la solicitud y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, la DGOAE realizará un proceso de seguimiento y verificación socioeconómica en el que se solicitarán documentos probatorios a los/as alumnos/as seleccionados/as.

### **IV.- Montos y vigencia de la beca**

El pago de la beca se realizará mensualmente y se otorgarán xxx apoyos, que cubrirán el período de xxxx de 20\_\_ a xxxxx de 20\_\_, con excepción de los/as alumnos/as que estén inscritos/as en el último semestre de su carrera al momento de solicitar la beca, a quienes se les otorgará el apoyo sólo por seis meses.

El monto de las becas será de **\$xxxxxx pesos xxxxx** y será el mismo para todos los años que dura el plan de estudios.

Los/as alumnos/as seleccionados/as, deberán comprometerse a cursar la totalidad de los créditos que se establecen en los planes de estudio y, mantenerse dentro de los requisitos académicos señalados en la presente convocatoria.

En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por el/la alumno/a, la beca será cancelada aun cuando ya haya sido asignada.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, Ciudad de México, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El Comité Técnico de Becas

**Universidad Nacional Autónoma de México**

**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 Atención a la Comunidad Universitaria (SACU) y la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE), convoca a las estudiantes de licenciatura a participar en el proceso de selección del Programa de Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias (PFMU), cuyo objetivo es favorecer el compromiso académico de las alumnas en este nivel de estudios.

El programa está dirigido a las alumnas 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 sancionada conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.
- h) Registrar la solicitud de ingreso.
- i) No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- j) En caso de que la estudiante se encuentre cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.
- k) Las alumnas que deseen solicitar su ingreso al programa deberán contar con una cuenta de correo electrónico, con la Cédula Única de Registro de Población (CURP) y con un número telefónico donde puedan ser localizadas.

El otorgamiento de las becas se sujetará al siguiente

**II.- Procedimiento de selección**

A. Las aspirantes interesadas en participar en el programa deberán ingresar a la página electrónica de la DGOAE ([www.dgoae.unam.mx](http://www.dgoae.unam.mx)) o al portal del becario ([www.becarios.unam.mx](http://www.becarios.unam.mx)), proporcionar su número de cuenta de la UNAM y llenar la solicitud de ingreso al programa. Una vez que haya sido debidamente contestada, se deberá imprimir y conservar el comprobante que emite el sistema de captura, el cual servirá como acuse de recibo.

B. El período de recepción de solicitudes de nuevo ingreso al programa se llevará a cabo **de las xxxx y hasta las xxxxxxxx**. Este período es improrrogable.

C. El Comité Técnico Institucional de Becas UNAM dará a conocer los resultados del proceso de selección de becarias **el xxxxxxxx** a través de la página electrónica de la DGOAE ([www.dgoae.unam.mx](http://www.dgoae.unam.mx)), medios de difusión de cada plantel y del correo electrónico de la alumna.

D. El Sistema de Consulta de Resultados estará disponible en los medios de difusión de cada plantel, en el Centro de Orientación Educativa (COE) de la DGOAE, en su página electrónica; [www.dgoae.unam.mx](http://www.dgoae.unam.mx) y en el portal del becario; [www.becarios.unam.mx](http://www.becarios.unam.mx).

E. Las alumnas 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.

- Recoger la tarjeta bancaria, así como firmar el contrato correspondiente y los acuses de recibo de la misma.

F. Las alumnas que resulten beneficiadas del programa deberán acudir al área responsable de becas de su facultad o escuela, donde se les informará el nombre del/de la tutor/a académico/a que les será asignado/a.

### **III.- Proceso de asignación**

El proceso de asignación y selección de becarias se fundamentará en la información académica y socioeconómica proporcionada por la Dirección General de Administración Escolar (DGAE) y la Dirección General de Planeación (DGPL) respectivamente.

Con el propósito de verificar la información asentada en la solicitud y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, la DGOAE realizará un proceso de seguimiento y verificación socioeconómica en el que se solicitarán documentos probatorios a las alumnas seleccionadas.

### **IV.- Monto y vigencia de la beca**

El pago de la beca se realizará mensualmente y se otorgarán xxxxx apoyos, que cubrirán el período de septiembre de 20\_\_ a agosto de 20\_\_, con excepción de las alumnas que estén inscritas en el último semestre de su carrera al momento de solicitar la beca, a quienes se les otorgará el apoyo sólo por seis meses.

El monto de la beca será de **\$xxxxx pesos xxxxx** y será el mismo para todos los años que dura el plan de estudios.

Para el ciclo escolar 20\_\_-20\_\_, de acuerdo con los recursos disponibles, se cubrirán las solicitudes de las estudiantes con mayor necesidad económica y mejor desempeño académico previo.

Las alumnas seleccionadas, deberán comprometerse a cursar la totalidad de los créditos que se establecen en los planes de estudio y, deberán mantenerse dentro de los requisitos académicos señalados en la presente convocatoria.

En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por la alumna, la beca será cancelada aun cuando ya haya sido asignada.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, Ciudad de México, a \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_. El Comité Técnico Institucional del Programa Nacional de Becas UNAM.

**Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)**



**Programa de Becas de  
Excelencia Bécalos UNAM Licenciatura  
(Ciclo escolar 20XX-20XX)**

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), con aportaciones del programa Bécalos de Fundación Televisa y de la Asociación de Bancos de México, y de la UNAM; ha constituido un fondo con el propósito de otorgar becas no reembolsables a estudiantes de licenciatura con buen desempeño académico que por su situación familiar requieran apoyo económico. Bajo estas consideraciones, el Comité Técnico del programa convoca a los estudiantes de licenciatura a participar en el proceso de selección de beneficiarios de acuerdo con las siguientes:

**BASES**

**PRIMERA.** Podrán participar las(os) alumnas(os) de la UNAM que cumplan los siguientes requisitos:

- a. Estar inscritas(os) cuando menos en el segundo año de alguna de las carreras del Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico-Matemáticas y de las ingenierías. De las cuales quedarán fuera las siguientes carreras: Arquitectura, Arquitectura del Paisaje, Ciencias de la Computación y Urbanismo.
- b. Tener un promedio general mínimo de 8.50.
- c. Ser mexicanas(os).
- d. Comprometerse a tomar un curso de la plataforma de Bécalos Plus, cuando menos una vez al año.
- e. Cursar inglés en línea conectándose cuando menos 2 horas a la semana, o que compruebe haber avanzado durante un año al menos un nivel.
- f. Provenir de familias cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos mensuales (\$XXXX).
- g. No contar con algún beneficio de tipo económico otorgado para su educación por organismo público o privado. En caso de que se encuentren recibiendo alguna beca, deberán renunciar al apoyo para ser sujetos de asignación de una beca de este programa.
- h. No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- i. En caso de que las(os) estudiantes se encuentren cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.
- j. No haber sido sancionadas(os) conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

**SEGUNDA.** Para el ciclo escolar 20XX – 20XX, el número de becas a otorgar estará en relación con los recursos disponibles.

**TERCERA.** La asignación de la beca se fundamentará en:

- a. La situación económica familiar, que se determinará a partir de la información que, bajo protesta de decir verdad, proporcionen las(os) solicitantes. Esta información podrá ser verificada por la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE), con base en la documentación probatoria de los ingresos y egresos familiares que presenten las(os) estudiantes y, en su caso, mediante visitas domiciliarias realizadas por trabajador(as) es sociales, y
- b. La regularidad académica de las(os) solicitantes, que se determinará a partir de la evaluación de los antecedentes académicos registrados en la Dirección General de Administración Escolar (DGAE).

(Continúa en la Séptima Sección)

## **SEPTIMA SECCION**

### **SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**

**ACUERDO número 25/12/16 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2017. (Continúa en la Octava Sección)**

(Viene de la Sexta Sección)

**CUARTA.** La beca consiste en un apoyo económico de \$XXXX.00 mensuales, que se paga a través de un monedero electrónico. Se otorgarán 12 pagos que cubren el periodo septiembre de 20XX – agosto de 20XX.

**QUINTA.** Las(os) alumnas(os) que deseen solicitar su ingreso al programa deberán contar con: cuenta de correo electrónico, Cédula Única de Registro de Población (CURP) y número telefónico donde puedan ser localizadas(os).

#### **OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

- A.** Las(os) aspirantes de nuevo ingreso o renovación al programa deberán entrar al portal del becario a través de la página electrónica de la DGOAE [www.dgoae.unam.mx](http://www.dgoae.unam.mx) y acceder a la liga "Solicitud Excelencia Bécalos – UNAM Licenciatura"; proporcionar número de cuenta UNAM y llenar la solicitud oficial de ingreso o renovación al programa. Una vez que haya sido debidamente contestada, se deberá imprimir y conservar el comprobante que emite el sistema de recepción de solicitudes, el cual servirá como acuse de recibo.
- B.** La recepción de solicitudes de nuevo ingreso y renovación será a partir de las 9:00 horas del XXX agosto y hasta las 18:00 horas del XXXXX del mismo mes. Este período es improrrogable.
- C.** El Comité Técnico del programa publicará los resultados del proceso de selección de beneficiarios el XXXXX de septiembre en Gaceta UNAM y a través del Sistema de Consulta de Resultados.
- D.** El Sistema de Consulta de Resultados estará disponible en los medios electrónicos de difusión de cada plantel, Centro de Orientación Educativa (COE) y página electrónica de la DGOAE [www.dgoae.unam.mx](http://www.dgoae.unam.mx), portal del becario [www.becarios.unam.mx](http://www.becarios.unam.mx) y la página Bécalos [becalos.mx](http://becalos.mx).
- E.** Es obligación de los(as) alumnos(as) que hayan sido seleccionados(as) como beneficiarios(as) del programa por primera vez y los que renuevan el apoyo, realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el

#### **"Aviso de Publicación de Resultados":**

- o Imprimir la documentación que las(os) acredita como becarias(os) del programa para el ciclo escolar 20XX–20XX.
- o Declarar a través del Sistema de Consulta de Resultados y bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, los ingresos del hogar son iguales o menores a cuatro salarios mínimos mensuales, no se cuenta con otro beneficio similar o en especie, no se han concluido otros estudios de educación superior y conocen los derechos y obligaciones que adquieren como beneficiarias(os) del programa.

Adicionalmente, las(os) alumnas(os) que sean seleccionadas(os) como beneficiarias(os) del programa por primera vez deberán:

- Recoger la tarjeta bancaria, así como firmar el contrato correspondiente y el acuse de recibo de la misma.

En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por el (la) alumno (a), la beca será cancelada aun cuando haya sido asignada.

**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**

**Ciudad Universitaria, Ciudad de México, a XX de XXXX de 201XX**

**EL COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA**  
**EXCELENCIA BÉCALOS - UNAM LICENCIATURA**  
**Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)**



**Programa de Becas de**

**Excelencia Bécalos-UNAM Bachillerato**

**(Ciclo escolar 20XX-20XX)**

La Universidad Nacional Autónoma de México, con aportaciones del Programa Bécalos de Fundación Televisa y de la Asociación de Bancos de México, y de la UNAM, ha constituido un fondo con el propósito de otorgar becas no reembolsables a estudiantes de bachillerato con alto desempeño académico, que por su situación familiar requieran apoyo económico.

Bajo estas consideraciones, la UNAM convoca a los/as estudiantes de bachillerato a participar en este Programa, de acuerdo con las siguientes:

**Bases**

**Primera.** Podrán participar los/as alumnos/as de la Universidad Nacional Autónoma de México que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser mexicanos(as).
- b) Estar inscritos/as cuando menos en el 2º año del bachillerato de la Escuela Nacional Preparatoria (E.N.P.), o en el tercer semestre del Colegio de Ciencias y Humanidades (C.C.H.).
- c) Tener un promedio general mínimo de 9.00.
- d) Provenir de familias cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos mensuales (\$xxxxxxx).
- e) No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico otorgado para su educación por organismo público o privado. En caso de que cuenten con algún beneficio equivalente, deberán renunciar a este apoyo para ser sujetos de asignación de una beca en este Programa.
- f) No haber sido sancionados/as conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

**Segunda.** Para el ciclo escolar 20XX -20XX, el número de becas otorgadas estará en relación con los recursos disponibles.

**Tercera.** La asignación de la beca se fundamentará en:

- a) La situación económica familiar, que se determinará a partir de la información que, bajo protesta de decir verdad, proporcionen los/las solicitantes. Esta información podrá ser verificada por la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE) con base en la documentación probatoria de los ingresos y egresos familiares que presenten los/as estudiantes y, en su caso, mediante visitas domiciliarias realizadas por trabajadores(as) sociales,

- b) La regularidad académica de los(as) solicitantes, que se determinará a partir de la evaluación de los antecedentes académicos registrados en la Dirección General de Administración Escolar (DGAE), y
- c) La ubicación geográfica del plantel o el lugar de residencia, las becas serán asignadas en primera instancia a los/as alumnos/as que vivan o estudien en un plantel ubicado en el Estado de México.

**Cuarta.** La beca consiste en un apoyo de \$xxxxx mensuales, que se pagarán a través de un monedero electrónico. Se otorgarán xxxxx apoyos que cubrirán el periodo de xxxxxx de 20 a xxxxxxx de 20 .

**Quinta.** Los/as alumnos/as que deseen solicitar su ingreso al programa deberán contar con una cuenta de correo electrónico, con la Cédula Única de Registro de Población (CURP) y con un número telefónico donde puedan ser localizados/as.

#### Operación del Programa

- A. Los/as interesados/as en participar en el proceso de selección de beneficiarios/as deberán ingresar al portal del/de la beneficiario/a a través de la página electrónica de la DGOAE ([www.dgoae.unam.mx](http://www.dgoae.unam.mx)) para posteriormente, acceder a la liga “**Solicitud de Excelencia Bécalos-UNAM bachillerato**”; proporcionar número de cuenta de la UNAM y llenar la solicitud oficial de ingreso 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 periodo es **improrrogable**.

#### **Sexta.** El Comité Técnico Institucional del Programa:

- A. Dará a conocer los resultados del proceso de selección de beneficiarios/as el xxxxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxxxx en la Gaceta UNAM, a través de los medios de difusión de cada plantel y por medio del Sistema de Consulta de Resultados.
- B. El Sistema de Consulta de Resultados y los listados de beneficiarios estarán disponibles en los medios de difusión de cada plantel, en el Centro de Orientación Educativa (COE) de la DGOAE, la página electrónica ([www.dgoae.unam.mx](http://www.dgoae.unam.mx)), en el portal del/de la becario/a ([www.becarios.unam.mx](http://www.becarios.unam.mx)) y en la página oficial del Programa Bécalos ([www.becalos.mx](http://www.becalos.mx)).
- C. Los/as solicitantes que hayan sido seleccionados/as como beneficiarios/as de la beca deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de publicación de los resultados; en caso contrario, el apoyo económico será cancelado:
  - Imprimir la documentación que los/las acredita como becarios/as del programa de becas de Excelencia Bécalos-UNAM Bachillerato.
  - Declarar a través del formato electrónico, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica y que sus ingresos son iguales o inferiores a cuatro salarios mínimos mensuales.
  - Recoger el monedero electrónico y firmar el acuse de recibo de la misma.
- D. En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por el/la alumno/a, la beca será cancelada aun cuando ya haya sido asignada.

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**

Ciudad Universitaria, Ciudad de México. a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

**El Comité Técnico Institucional del Programa de Excelencia Bécalos-UNAM bachillerato**

**Universidad Nacional Autónoma de México**

**Secretaría de Desarrollo Institucional**

**Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación**

**Programa de Becas de Formación en Tecnologías de Información y Comunicación**

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 Formato de solicitud de becas.**

**Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)**

**Secretaría de Educación Pública**

Dirección General de Relaciones Internacionales



**FORMATO DE SOLICITUD DE BECA**

<b>FECHA</b> <b>(DÍA/MES/AÑO)</b>
/ /

1.- DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE		
<b>Nombre:</b> _____		
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)
<b>Dirección:</b> _____		
Calle y número	Colonia	
Código Postal	Delegación o Municipio	Entidad Federativa
<b>CURP:</b> _____	<b>Edad:</b> _____	
<b>FECHA DE NACIMIENTO:</b> _____		
(día/mes/año)		
<b>Teléfono de casa:</b> _____	<b>Teléfono móvil:</b> _____	
<b>Correo electrónico:</b> _____		
<i>(Es indispensable proporcionarlo correctamente)</i>		
<b>Número de hermanos/as:</b> _____	<b>Lugar que ocupas entre ellos/as:</b> _____	
<b>Hermanos/as que estudien o hayan estudiado becados/as en el Liceo Franco Mexicano:</b>		
SI _____ NO _____		
<b>De ser el caso señala el periodo (años):</b> de _____ a _____		

2.- DATOS DE LA ESCUELA SECUNDARIA PÚBLICA DE PROCEDENCIA			
<b>Número y Nombre:</b> _____			
<b>Dirección:</b> _____			
Calle y número	Colonia		
Código Postal	Delegación o Municipio	Entidad Federativa	
<b>Modalidad:</b>	Técnica		General
<b>Turno:</b>	Matutino		Vespertino
<b>Teléfono:</b> _____			

**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 candidato/a**

\_\_\_\_\_  
Nombre completo

\_\_\_\_\_  
Firma

**Por la/el madre, padre o tutor/a**

\_\_\_\_\_  
Nombre completo

\_\_\_\_\_  
Firma

Llenarse en caso

de ser ambos padres

Nombre completo

Firma

## Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)



## MODELO DE SOLICITUD BECA PARA ALUMNOS/AS 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"/>	<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 Entre calle  y calle 

Referencia exacta para llegar al domicilio (ej. Av. principal, escuela, hospital, negocio, etc.)

Colonia  Código postal Delegación / Municipio  Teléfono Correo electrónico  Tel. referencia ¿Cuentas con título a nivel Licenciatura? ¿Cuál?

¿Recibes algún beneficio económico o en especie para tu educación por organismos públicos o privados?

¿Cuánto? \$

La Oficina de Becas se reserva el derecho de verificar la información.

**Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada es verídica y quedo enterado de que en caso de hacerme acreedor a la beca, no podré recibir percepción alguna hasta comprobar fehacientemente cada uno de los requisitos establecidos en la Convocatoria.**

Ciudad de México, a \_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nombre  Matrícula

\_\_\_\_\_  
**Firma**

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



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Casa abierta al tiempo

## COMPROBANTE DE REGISTRO PARA SOLICITUD DE BECA DE EXCELENCIA

Apellido paterno                      Apellido materno                      Nombre (s)

Matrícula                       Licenciatura

Unidad                       División

**BUSCA LOS RESULTADOS EN EL SEMANARIO Y EN LA PÁGINA DE LA UAM A PARTIR DEL  
\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

**Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)**  
**Solicitud de Nuevo Ingreso a los Programas de Becas**  
**PAEA, PFEL, PFMU Ciclo Escolar 20\_\_-20\_\_**

Este cuestionario tiene como objetivo conocer el perfil de los/as aspirantes a obtener una beca de licenciatura. Es recomendable que para contestarlo consultes a tu padre, madre o tutor/a, ya que la información proporcionada debe ser fidedigna.

Verifica que tu número de cuenta sea correcto, de lo contrario regresa a la pantalla anterior con el botón "Atrás" del explorador para corregirlo.

Número de Cuenta: 000000000

Indica el año que 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 deseas realizar

- Primera Vez

2. ¿En qué tiempo concluiste el bachillerato?

- 3 años (pasa a la pregunta 4)
- 4 años
- Más de 4 años

3. ¿Por qué razón terminaste el bachillerato en más de 3 años?
    - Por causas económicas
    - Por causas académicas
    - Por problemas familiares
    - Por problemas personales (accidente, enfermedad, etc.)
    - Por embarazo.
  4. ¿Deberás llevar o llevaste un curso propedéutico al inicio de tu carrera?
    - Sí
    - No
  5. Hasta la fecha, ¿en cuántas carreras has estado inscrito en la UNAM?
    - Sólo en una carrera
    - En más de una porque realicé cambio de carrera
    - Estudio dos carreras en forma simultánea
    - Ésta es mi segunda o tercera carrera (terminé una y estoy estudiando otra)
  6. ¿En qué año / semestre estás inscrito/a o te inscribirás para el ciclo escolar xxxxxx?
    - 1º año / 1º semestre
    - 2º año / 3º semestre
    - 3º año / 5º semestre
    - 4º año / 7º semestre
    - 5º año / 9º semestre
  7. ¿La mayoría de tus clases las tomas?
    - Por la mañana
    - Por la tarde y / o noche
    - Todo el día (mañana y tarde)
  8. ¿Cuentas con algún tipo de beca diferente a (PAEA-PFEL-PFMU) para tus estudios de licenciatura?
    - No
    - Sí, otorgada por la UNAM
    - Sí, otorgada por otra institución diferente a la UNAM
  9. ¿Has tenido que suspender tus estudios durante tu carrera?
    - Sí
    - No
  10. Nacionalidad
    - Mexicana
    - Extranjera
- III. DATOS PERSONALES
11. ¿Dependes económicamente de tu padre y/o madre?
    - Sí, totalmente
    - Sí, medianamente
    - Casi no dependo de mi papá y mamá
    - No dependo de mi padre y/o madre
    - No, ya que soy el principal sostén de mi familia

## 12. Estado civil

- Soltero(a)
- Casado(a) / vivo con pareja
- Separado(a) / viudo(a) / divorciado(a)

## 13. Número de hijos/as

- Ninguno
- Uno
- Dos
- Tres
- Cuatro o más

## 14. ¿Cuántos hermanos/as tienes?

- Ninguno (pasa a la pregunta 17)
- Uno
- Dos
- Tres
- Cuatro
- Cinco o más

## 15. Lugar que ocupas entre tus hermanos/as

- El mayor
- Intermedio
- El menor

## 16. Entre tus hermanos/as, ¿eres el primero en hacer estudios de educación superior?

- Sí, soy el primero
- No, alguno de mis hermanos/as ingresó con anterioridad a educación superior

## 17. ¿En la actualidad trabajas? (situación laboral)

- Nunca he trabajado (pasa a la 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





26a. De acuerdo al rango seleccionado ingresa la cantidad exacta de ingreso mensual familiar

- \$ .

27. De las personas que viven en tu casa, ¿cuántas trabajan o realizan alguna actividad remunerada?

- Una
- Dos o tres
- Cuatro
- Cinco o más

28. De esas personas, ¿cuántas aportan al gasto familiar?

- Una
- Dos
- Tres
- Cuatro
- Cinco o más

29. ¿Cuál es la principal ocupación remunerada que tienen tu padre y madre tutor/a? (en caso de que hayan fallecido o se desconozca marcar "No trabaja actualmente").

a) Padre/Tutor/a                      b) Madre/Tutor/a

- No trabaja actualmente
- Pensionado(a) / Jubilado(a)
- Labores que apoyan el ingreso familiar
- Trabajador/a doméstico/a
- Labores relacionadas con el campo
- Obrero/a
- Empleado/a
- Comerciante
- Trabajador/a de oficio por su cuenta
- Ejercicio libre de la profesión
- Empresario/a
- Directivo/a o funcionario/a
- No lo sé

30. ¿Quién sostiene tus estudios?

- Sólo padre
- Sólo madre
- Ambos padres
- Cónyuge o pareja
- Tú mismo/a
- Otra persona

31. ¿Cuántas personas dependen económicamente de quien(es) sostiene(n) tus estudios? (inclúyete tú y tu sostén económico)

- Una
- Dos
- Tres
- Cuatro
- Cinco
- Seis o más

32. ¿Cuánto gastas en un día que asistes a la escuela?

- Menos de \$33.00
- De \$ 33.00 a \$43.00
- De \$ 44.00 a \$59.00
- \$ 60.00 o más
- IV. DATOS DE LA VIVIENDA (Proporciona los datos de la vivienda conforme a las indicaciones de la siguiente tabla)

33. Material del techo de la vivienda (si está hecho de más de un material, marca el que predomine)

- Lámina (de cartón, de asbesto, madera)
- Firme de concreto (colado). Incluye teja o algún otro material sobrepuesto
- Madera fina

34. Material del piso de la vivienda (si está hecho de más de un material, marca el que predomine)

- Tierra
- Cemento
- Mosaico, loseta, madera laminada
- Loseta de granito, terrazo
- Parquet o duela de pino
- Cantera, parquet o duela de madera fina, alfombra

35. ¿Cuántos cuartos hay en la casa donde vives? (sala, comedor, recámaras, estudio, etc., sin contar cocina y baños)

- Uno
- Dos
- Tres
- Cuatro
- Cinco
- Seis
- Siete
- Ocho
- Nueve
- Diez o más

36. De estos cuartos, ¿cuántos son utilizados como recámaras / dormitorios?

- Uno
- Dos
- Tres
- Cuatro
- Cinco
- Seis
- Siete
- Ocho
- Nueve
- Diez o más

37. En tu casa, ¿se cuenta con cuarto de cocina separado de los dormitorios?

- Sí
- No

38. Señala el número de baños no compartidos con otra familia

- 0
- 0.5
- 1
- 1.5
- 2
- 2.5
- 3
- 3.5
- 4 o más

39. ¿Tu casa, departamento o vivienda cuenta con toma de agua independiente?

- Sí
- No

40. De las siguientes opciones, ¿cuál crees que describe mejor el asentamiento en el que está la vivienda?

- Rural (población relativamente pequeña, donde predomine la actividad agrícola)
- Urbano Marginado (asentamiento con más de 2500 habitantes que carecen de la mayoría de los servicios: drenaje, agua potable, pavimento, etc.)
- Urbano consolidado (asentamiento con más de 2500 habitantes que cuenta con la mayoría de los servicios)

41. Señala el número de los siguientes aparatos con que cuentas en casa (en caso de no tener marca cero)

0      1      2      3      4      5      6      7      8 o más

- Camas
- Lavadora de ropa
- Secadora de ropa
- Calentador de agua
- Horno de microondas
- Tostador de pan
- 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 tu padre, madre o tutor/a).

- Menos de XXXXX
- De XXXXX a menos de XXXXX
- De XXXXX a menos de XXXXX
- De XXXXX a menos de XXXXX
- De XXXXX a menos de XXXXX
- De XXXXX a menos de XXXX
- De XXXX a menos de XXXX
- Más de XXXXX
- V. ALIMENTACIÓN

47. ¿Con qué frecuencia se consumen a la semana los siguientes alimentos en tu familia? (en el caso de que estos alimentos se tengan disponibles en cualquier momento debes marcar 5 o más)

- 0      1      2      3      4      5 o más
- Carnes rojas
- Leche
- Frutas
- Verduras
- Refresco
- VI. PROGRAMA DE BECAS

48. Durante tu trayectoria escolar, ¿has formado parte del padrón de PROSPERA?

- Sí, Indica el número de folio:
- No

49. ¿Alguna vez has tenido cuenta del banco Santander?

- No, no he tenido
- Sí, como becario PAEA - PFEL - PFMU
- Sí, cuenta de nómina
- Sí, cuenta de ahorro
- Sí, de Cinépolis

50. ¿Desde tu punto de vista a qué tipo de alumnos/as se debe orientar un programa de becas? (señala el aspecto que consideres más determinante)

- A los que tienen una situación socioeconómica desfavorable (otorgar a los que más lo necesiten)
- A los que cuentan con un promedio más alto
- A los que cursan carreras que requieren de un mayor gasto (por los materiales utilizados)
- A los/as alumnos/as que vayan más avanzados en sus estudios

#### VII. RECURSOS PARA REALIZAR TUS ESTUDIOS

51. ¿Con cuáles de los siguientes recursos cuentas para estudiar en casa?

- Sí      No
- Librero propio
- Escritorio propio
- Lugar especial para estudiar

52. ¿Cuántas horas dedicas al día para tus estudios?

53. ¿En qué medida consideras que cuentas con los siguientes apoyos para realizar tus estudios?

Siempre      La mayoría de las veces      Algunas veces      Casi nunca      Nunca

- a) Recursos para transporte
- b) Recursos para actividades recreativas y culturales
- c) Libros necesarios para el estudio
- d) Libros de consulta general
- e) Dinero suficiente para comer en la escuela

Autorizo que personal de la UNAM pueda verificar los datos asentados en esta solicitud y, en caso de encontrar falsedad en los mismos, a que el apoyo se cancele aun cuando ya se me haya asignado.

Al enviar esta solicitud, manifiesto conocer los derechos y obligaciones asociados a 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 Atención Educativa-UNAM.

**Secretaría de Desarrollo Institucional**

**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 Período 20\_\_\_\_ ( )
- 6. Plan de actividades Período 20\_\_\_\_ ( )
- 7. Evaluación de desempeño Período 20 \_\_\_\_ ( )

Documentos exclusivos para becarios/as de nuevo ingreso

- a) Carta de exposición de motivos ( )
- b) Copia de CURP ( )
- c) Copia de RFC con homoclave ( )

Documentos específicos de la línea de especialización en: \_\_\_\_\_

- ✓ Comprobante de inglés ( )

Para becarios/as tesistas

Modalidad de titulación	_____
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 de Desarrollo Institucional  
 Dirección General de Cómputo y Tecnologías de  
 Información y Comunicación  
**PERIODO 20** \_\_\_\_\_  
**BECA ORDINARIA**

Mes - mes 20 \_\_\_\_\_



NUEVA  RENOVACIÓN  X

Nivel \_\_\_\_\_

Observaciones \_\_\_\_\_

SOLICITUD DE BECA \_\_\_\_\_

*DATOS DE IDENTIFICACIÓN*

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre(s)

**DIRECCIÓN:** \_\_\_\_\_

Calle

No.

Colonia

Código Postal

Delegación Política

Teléfono

Correo electrónico

CURP\* (obligatorio)

RFC (con homoclave)

*DATOS ESCOLARES*

**ESCUELA O FACULTAD:** \_\_\_\_\_

**No. CUENTA:** \_\_\_\_\_

CARRERA: \_\_\_\_\_ PROMEDIO \_\_\_\_\_

SEMESTRE QUE CURSA: \_\_\_\_\_ Porcentaje de créditos acumulado: \_\_\_\_\_

*ANTECEDENTES EN DGTIC*

SERVICIO SOCIAL: Si ( ) No ( ) Otro \_\_\_\_\_

HORARIO EN QUE ACUDES REGULARMENTE: \_\_\_\_\_

**OTRAS REMUNERACIONES**

RECIBES OTRA BECA: Si ( ) No ( ) CUÁL(ES) \_\_\_\_\_

TRABAJAS ACTUALMENTE: Si ( ) No ( ) DÓNDE: \_\_\_\_\_

¿Cuál es tu horario de trabajo? \_\_\_\_\_

**REQUERIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECA (APOYO ECONÓMICO)**

A) Ser alumno/a regular (implica no tener ninguna asignatura con calificación reprobatoria).

B) Presentar promedio académico de la licenciatura (que debe ser igual o mayor a 8.0).

- C) Estar inscrito/a en el nivel superior al momento de solicitar la beca o
- 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. (.....)
- g) Copia de CURP. ( )

**DOCUMENTOS A ENTREGAR PARA BECAS ECONÓMICA DE RENOVACIÓN**

- a) Solicitud con fotografía y visto bueno del/de la director/a de área. ( )
  - b) Informe semestral de actividades, evaluación del desempeño del/de la becario/a y plan de actividades de acuerdo a los formatos. ( )
  - c) Último historial académico. ( )
  - d) Registro de inscripción o documento aval que indique la actividad académica que realiza. ( )
  - e) Actualización del currículo vitae que se entregó en la promoción inmediata anterior. ( )
- (Reportar únicamente los eventos y actividades donde se participó en el periodo correspondiente).

OBSERVACIONES:

---



---

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos y los documentos entregados son auténticos y se presentan de buena fe a la DGTIC. La dependencia, no tiene responsabilidad sobre la validez de la información proporcionada, por lo que en caso de falsedad, asumo las sanciones que de ello deriva. Asimismo, autorizo a la dependencia para la verificación de los mismos.

Firma del/de la Beneficiario/a

Vo. Bo.

Director/a de Área

Nombre y firma del/de la Jefe/a de Área  
participará)

\_\_\_\_\_ (en la que



**DIRECCIÓN GENERAL DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**  
**PROGRAMA DE BECAS**  
**INFORME DE ACTIVIDADES DEL/DE LA BECARIO/A PERIODO 20 -**

<b>DATOS GENERALES DEL/DE LA BENEFICIARIO/A</b>			
NOMBRE DEL/DE LA BENEFICIARIO/A			
DIRECCIÓN DONDE PARTICIPÓ			
DEPARTAMENTO DONDE FUE ASIGNADO/A			
NOMBRE DEL/DE LA RESPONSABLE DEL PROYECTO Y TELÉFONO			
<b>DATOS DEL PROYECTO DONDE PARTICIPA EL/LA BECARIO/A</b>			
<b>PARTICIPACIÓN EN PROYECTO</b>			
NOMBRE DEL PROYECTO			
OBJETIVO DEL PROYECTO			
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO			
GRADO DE AVANCE			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS			
HERRAMIENTAS UTILIZADAS Y APLICADAS			
RESULTADOS OBTENIDOS			
<b>PARTICIPACIÓN EN CURSOS</b>			
<b>1. COMO ALUMNO/A</b>			
NOMBRE DEL CURSO	DURACIÓN	LUGAR DONDE SE IMPARTIÓ	CALIFICACIÓN
Cursos a los que asistió durante el periodo.			
<b>2. COMO INSTRUCTOR/A</b>			
NOMBRE DEL CURSO	DURACIÓN	LUGAR DONDE SE IMPARTIÓ	SE CALIFICACIÓN (obtenida como instructor)

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL/DE LA BECARIO/A**

**ASISTENCIA**

- El/la beneficiario/a asiste:
  - de forma regular ( )
  - esporádicamente ( )
- La llegada del/de la beneficiario/a es:
  - puntual ( )
  - impuntual ( )
- Su participación en el proyecto es de:
  - menos de 4 horas diarias ( )
  - 4 horas diarias ( )
  - de 5 horas diarias o más ( )
  - varía en días y horas ( )
- La participación del/de la beneficiario/a por lo regular:
  - es dispersa y no logra avanzar como se espera ( )
  - se dirige a realizar trabajos o actividades personales ( )

- c) está totalmente apegada a las actividades encomendadas ( )  
 d) es combinada con tareas personales ( )  
 5. En época de exámenes o de carga académica, el/la beneficiario/a:  
 a) deja de cumplir con las actividades encomendadas ( )  
 b) asiste esporádicamente a colaborar en su proyecto ( )  
 c) cumple con sus 4 horas colaborando en su proyecto ( )  
 d) permanece más de 4 horas debido a que realiza trabajos personales ( )

**ACTITUD HACIA LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS**

6. El/la beneficiario/a:  
 a) se integra rápidamente al equipo de trabajo ( )  
 b) es individualista pero realiza las actividades adecuadamente ( )  
 c) es individualista y realiza las actividades únicamente cuando se le solicitan ( )  
 d) depende de otros/as becarios/as para realizar sus actividades ( )  
 7. Cuando el/la becario/a está en un error:  
 a) admite su falla y trata de superarla ( )  
 b) no admite que se le haga alguna observación ( )  
 c) niega la falla y no se observa superación alguna ( )  
 d) admite su falla y reincide en lo mismo ( )

**COMPROMISO**

8. Cumple con los plazos para la entrega de avances y resultados del proyecto  
 a) nunca ( ) b) ocasionalmente ( )  
 c) la mayoría de las veces ( ) d) siempre ( )  
 9. La entrega de reportes e información sobre el proyecto encomendado es:  
 a) clara y precisa ( ) b) con algunas falla ( )  
 c) confusa ( ) d) deficiente ( )  
 10. Se interesa por continuar participando en cursos de capacitación y otro tipo de actividades académicas dentro del área del cómputo:  
 a) nunca ( ) b) rara vez ( )  
 c) siempre que puede ( ) d) siempre ( )  
 11. El interés por continuar participando en cursos es:  
 a) por motivación personales ( )  
 b) para apoyar el proyecto al que fue asignado ( )  
 c) para apoyar algún proyecto de su responsable ( )  
 d) para cubrir requisitos de su escuela o facultad ( )

**CONOCIMIENTOS EN EL ÁREA DE CÓMPUTO**

12. Los conocimientos que posee el/la beneficiario/a para desarrollar el proyecto encomendado son:  
 a) insuficientes ( ) b) regulares ( )  
 c) aceptable ( ) d) satisfactorios ( )  
 13. Se interesa por investigar más sobre el proyecto asignado  
 a) nunca ( ) b) rara vez ( )  
 c) la mayoría de las veces ( ) d) siempre ( )  
 14. Es propositivo/a y aporta ideas originales para el proyecto  
 a) nunca ( ) b) rara vez ( )  
 c) la mayoría de las veces ( ) d) siempre ( )

**CALIFICACIÓN GLOBAL**

15. De acuerdo al desempeño del/de la beneficiario/a, qué calificación le asignaría:  
 10                      9                      8                      7                      6                      5  
 16. Requiere otro tipo de conocimientos para realizar mayores aportaciones al proyecto encomendado o para apoyar más las actividades del área, especifique cuáles: \_\_\_\_\_

**COMENTARIOS**

Qué otros comentarios y sugerencias daría para el mejor desempeño del/de la becario/a dentro del proyecto:

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del/de la responsable de proyecto \_\_\_\_\_

Nombre y firma del/de la evaluador/a: \_\_\_\_\_

**PLAN DE ACTIVIDADES DEL/DE LA BECARIO/A**

Datos del proyecto donde participará o continuará participando el/la beneficiario/a durante 20\_\_ - \_\_

<b>DATOS GENERALES DEL/DE LA BENEFICIARIO/A</b>	
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	
<b>PARTICIPACIÓN EN PROYECTO</b>	
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 cartas.**

**Dirección General de Relaciones Internacionales (DGR)**



**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 (DGR) de la Secretaría de Educación Pública (SEP) y el Liceo Franco-Mexicano (LFM), para realizar estudios de bachillerato tecnológico.

Asimismo, en caso de que mi hijo (a) sea aceptado (a), me responsabilizo a que se lleven a cabo los trámites correspondientes para su inscripción y manifiesto que conozco las condiciones de estudio a las que se someterá, por lo que me comprometo a apoyarlo (a) para que dedique el 100% de su tiempo a cumplir el plan de estudios del Liceo Franco-Mexicano (LFM).

Enterado del alcance y efectos de la presente declaración, signa de conformidad en \_\_\_\_\_, el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO

\_\_\_\_\_  
FIRMA

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.



**Secretaría de Educación Pública**  
 Dirección General de Relaciones Internacionales

**CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DEL/LA SOLICITANTE**

Declaro bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de solicitante a la beca para realizar estudios de Bachillerato Técnico en el Liceo Franco-Mexicano, que la información proporcionada en la presente solicitud, en todos sus anexos es verdadera, y que la documentación que presento para revisión y cotejo de documentos no es falsa. Asimismo, declaro tener pleno conocimiento de que en caso de que cualquier información resulte falsa, mi candidatura será invalidada automáticamente sin posibilidad alguna de reconsideración.

Asimismo, manifiesto que he leído y comprendido todas y cada una de las condiciones y criterios de selección establecidos en la Convocatoria de Beca para realizar estudios de Bachillerato Técnico en el Liceo Franco-Mexicano y que tengo conocimiento de que concursaré en igualdad de condiciones con otros candidatos, por lo que acepto la resolución que se emita respecto a mi expediente, la cual será **DEFINITIVA E INAPELABLE**.

Los datos personales que sean proporcionados serán protegidos y tratados conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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 \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_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 _____	Delegación _____	No. ext. ____	No. int. ____	Colonia _____
Ciudad _____	Teléfono particular _____		C.P. _____	
teléfono móvil _____				
Correo electrónico _____				

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**BECARIO(A)**

**NOMBRE Y FIRMA**

**UAM**

**NOMBRE Y FIRMA**

**Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)****Carta de aviso****PRESENTE**

En nombre del Comité Técnico Institucional del Programa de Becas de Excelencia Bécals-UNAM Bachillerato, y del mío propio, me es muy grato informarle que su solicitud para ingresar como beneficiario/a del Programa ha sido aceptada.

La beca consiste en un apoyo económico de \$.....00 mensuales y se pagará a través del monedero electrónico que le será entregado en la fecha programada en el instructivo que imprimirá desde Internet. Los depósitos se realizarán el día .... de cada mes y cabe mencionar que los pagos corresponderán al mes vencido.

Como parte de la política de selección de becarios/as, la UNAM verifica los datos personales y socioeconómicos proporcionados por los solicitantes. En caso de detectar falsedad en la información registrada, se procedería a la cancelación del apoyo.

Finalmente, con el propósito de conocer los resultados obtenidos con la aplicación del Programa, le agradeceré esté pendiente de la invitación que le haremos llegar por correo electrónico, a fin de que nos dé su opinión sobre la utilidad del apoyo recibido y el grado de satisfacción con el servicio que le brindamos.

Le exhorto a continuar con el esfuerzo hasta hoy demostrado y le reitero mis felicitaciones.

**ATENTAMENTE****"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"****Ciudad Universitaria, Ciudad de México,.....de 20....****EL COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA****LIC.....****Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)****Carta de aviso****PRESENTE**

En nombre del Comité Técnico Institucional de los programas de becas Alta Exigencia Académica (PAEA), Fortalecimiento Académico para los Estudios de Licenciatura (PFEL) y Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias (PFMU), y del mío propio, me es muy grato informarle que su solicitud para ingresar como becario/a del programa ha sido aceptada.

La beca consiste en un apoyo económico de \$.....00 mensuales de acuerdo con lo estipulado en la convocatoria publicada el pasado .... de ..... El pago se realizará el último día de cada mes a través de una tarjeta bancaria, la cual le será entregada en la fecha programada que se indica en el instructivo disponible en el sistema de consulta de resultados.

Aprovecho para recordarle que como parte de la política de selección de becarios/as, la UNAM verificará los datos personales y socioeconómicos proporcionados por los/as solicitantes y, en caso de detectar falsedad en la información registrada, se procedería a la cancelación del apoyo otorgado.

Con el propósito de hacer el seguimiento de los/as beneficiarios/as y conocer los resultados obtenidos con la aplicación de los programas de becas, le agradeceré esté pendiente de la invitación que le haremos llegar por correo electrónico, a fin de que nos dé su opinión sobre la utilidad del apoyo recibido y el grado de satisfacción con el servicio que le brindamos.

Le exhorto a continuar con el esfuerzo hasta hoy demostrado y le reitero mis felicitaciones.

**ATENTAMENTE****"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"****Ciudad Universitaria, Ciudad de México,.....de 20.....****COMITÉ TÉCNICO PAEA-PFEL-PFMU****LIC.....**

**10d. Formato de convenios.****Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

Aplica el documento adicional 1d denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Media Superior.

**Subsecretaría de Educación Superior (SES)**

Aplica el documento adicional 3b denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior, formato 1 y 2.

**10e. Formato cuestionario Liceo Franco Mexicano.****Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)****Secretaría de Educación Pública**

Dirección General de Relaciones Internacionales

**CUESTIONARIO**

1. ¿Por qué quieres estudiar el Bachillerato Tecnológico en el Liceo Franco Mexicano?
2. ¿Cuáles son los 5 aspectos que tú consideras serán el mayor reto al entrar a estudiar al LFM?
3. ¿Qué crees que se requiere para aprender otro idioma? ¿Lo has intentado anteriormente?
4. ¿Cómo planeas llevar a cabo tu proceso de adaptación en esta nueva escuela?
5. ¿Qué te gustaría estudiar al terminar tu bachillerato en el LFM?
6. Si tuvieras que decidir hoy a qué Universidad vas a entrar al terminar tu bachillerato ¿Cuál elegirías y por qué?
7. ¿Cuánto tiempo te tomará transportarte de tu casa al LFM diariamente?

Enterado del alcance y efectos de la presente declaración, signa de conformidad en \_\_\_\_\_, el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO DEL/LA SOLICITANTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

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

Aplica el documento adicional 2g denominado Criterio para determinar si un solicitante proviene de un hogar con un ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso, Subsecretaría de Educación Media Superior.

**10g. Formato de estudio socioeconómico.****Instituto Politécnico Nacional (IPN)**

Aplica el documento adicional 2e denominado Formato de estudio socioeconómico, Instituto Politécnico Nacional.

**10h Formato de reporte de ingresos y egresos.****Instituto Politécnico Nacional (IPN)**

Aplica el documento adicional 2i denominado Formato de reporte de ingresos y egresos del IPN.



**ANEXO 11: BECA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL****I. Datos generales:**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV) El Colegio de México, A.C. (COLMEX) Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES) Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN) Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
Tipo educativo:	Medio superior Superior
Beca:	Beca de movilidad internacional.

**II. Apartados:**

## 1. Población objetivo:

Estudiantes regulares inscritos/as en instituciones de educación media superior o superior, que deseen realizar estudios parciales o complementarios de educación media superior, licenciatura, TSU, posgrado o estancias de capacitación e investigación en acciones de movilidad, en una institución de educación media superior o superior extranjera con las que se tenga formalizado un convenio de colaboración, o bien otros instrumentos de cooperación establecidos entre las Instancias ejecutoras (excepto SEMS) con instituciones educativas o del sector empresarial, asociaciones o redes para la movilidad estudiantil.

Asimismo, serán sujetos/as de esta beca las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

CINVESTAV

- Inscritos/as en algún programa de posgrado que ofrece el Centro y que requieren realizar estancias de investigación internacionales para enriquecer su formación académica. El sistema de solicitudes realiza la validación correspondiente a la inscripción.

COLMEX

- Alumnos/as regulares de las licenciaturas en Relaciones Internacionales y Política y Administración Pública que se postulan a las becas de apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre, en una institución en una institución de educación superior ubicada en el extranjero como se especifique en la convocatoria, como parte integral del currículo de su programa académico.
- Alumnos/as regulares de las maestrías y los doctorados que se imparten en El COLMEX, a que se postulen a las becas de apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre o estancias de investigación de uno a seis meses, en una institución de educación superior ubicada en el extranjero, como parte integral del currículo de su programa académico.
- Alumnos/as regulares de las maestrías y los doctorados que se imparten en El COLMEX, a que se postulen a las becas de apoyo para participar en conferencias y congresos académicos, presentando una ponencia original, resultado de su trabajo de investigación.

SEMS

- Personal académico y personal con funciones de dirección de instituciones de educación media superior participante.

UAM

- Alumnos/as (mexicanos/as o extranjeros/as) que cursen estudios de licenciatura o posgrado en instituciones de educación superior extranjeras públicas o privadas con las que se tenga firmado un instrumento de cooperación para la movilidad estudiantil. Los instrumentos de cooperación podrán estipular la obligación de ofrecer becas para la manutención con dinero o en especie de manera recíproca.

**UNAM**

- Alumno/as de nivel superior (licenciatura), incluyendo aquellos inscritos en un programa de titulación; alumnos/as de tiempo completo de maestría y doctorado y personal académico de tiempo completo de doctorado.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

**Generales**

- Ser alumno/a regular o personal académico y/o directivo en activo/a de la institución en la que solicite la beca.
- No haber concluido estudios del tipo educativo al que aplica ni contar con un certificado de conclusión de ese tipo educativo. Excepto el personal académico o adscrito y becas de nivel licenciatura UNAM.
- Contar con el nivel de la lengua extranjera que acredite lo solicitado por la institución receptora, en caso de que vaya a un país de lengua extranjera.
- No haber recibido algún tipo de apoyo económico por parte del Gobierno Federal para realizar una estancia de movilidad en el mismo tipo educativo en los últimos 3 años (excepto COLMEX, SEMS, SES, UAM y UNAM).
- La institución educativa de procedencia del/la estudiante deberá acreditar la existencia de un convenio o marco de colaboración (Excepto SEMS y SES).
- Registrar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con asociaciones, instituciones, organizaciones u organismos públicos privados, nacionales, extranjeros, bilaterales, multilaterales o internaciones, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.
- No haber recibido una beca por parte de la DGRI para realizar una estancia de movilidad en el mismo tipo educativo en los dos años inmediatos anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

**Específicos****CINVESTAV**

Estancia de investigación.

- Ser persona invitada a una estancia de investigación en alguna institución extranjera.

**COLMEX**

Becas complementarias de apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre en instituciones de educación superior ubicadas en el extranjero.

- Alumnos/as regulares de las licenciaturas en Relaciones Internacionales y Política y Administración Pública y Economía.
- No ser beneficiarios/as de ninguna otra beca de movilidad que cubra transportación y/o manutención o que, a juicio de la Coordinación General Académica, sea considerada como completa.

Becas complementarias de apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre o una estancia de investigación de uno a seis meses, en instituciones de educación superior ubicadas en el extranjero.

- Estas becas apoyan de manera complementaria, los gastos de transportación al lugar en el que se realizará el intercambio escolarizado o la estancia de investigación.
- Dadas las restricciones presupuestales, se dará preferencia a estudiantes que no hayan recibido apoyo para ningún tipo de movilidad académica durante todo su programa académico en el COLMEX.
- Los intercambios escolarizados deben realizarse en instituciones de educación superior que cuenten con un programa de intercambio estudiantil con el COLMEX (registrado en la Oficina de Intercambio Académico).
- Las estancias de investigación pueden realizarse en instituciones de educación superior e investigación de reconocido prestigio.

- El intercambio escolarizado que realizará el estudiante y que esta beca apoyará, en caso de que esa sea la modalidad escogida, debe tener una duración mínima de tres meses y dar inicio en febrero de 2017 o entre agosto y septiembre de 2017.
- Los lineamientos y características específicas que regularán la participación de los candidatos de las diferentes maestrías y doctorados estarán determinadas por las coordinaciones académicas de cada uno de los programas del COLMEX.

#### Becas complementarias de apoyo para participar en conferencias y congresos académicos

- Estas becas apoyan los gastos de transportación al lugar en el que se llevará a cabo el congreso o conferencia.
- La participación en congresos o conferencias académicas deberá incluir la presentación de un trabajo de investigación original de su autoría en dicho foro.
- El congreso o conferencia académica deberá ser a juicio de la coordinación general académica, un evento de prestigio y calidad en el ámbito de estudio del/de la alumno/a.
- Debido a las restricciones presupuestales, se dará preferencia a solicitudes de estudiantes que no hayan recibido apoyo para ningún tipo de movilidad académica durante todo su programa académico en el COLMEX.
- Los lineamientos y características específicas que regularán la participación de los candidatos de las diferentes maestrías y doctorados estarán determinadas por las coordinaciones académicas de cada uno de los programas del COLMEX.

#### DGRI

##### Estados Unidos de América

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Sean estudiantes regulares a nivel licenciatura o maestría, inscritos/as en alguna institución mexicana de educación superior, con un mínimo de 50% de los créditos cursados.
- No tengan adeudos de materias y/o carrera trunca.
- Contar con un promedio general de 8 (ocho) en sus estudios actuales de licenciatura o maestría.
- La estancia debe de tener una duración de tres meses con quince días a seis meses y realizarse en una institución de educación superior en las regiones de América del Norte.
- Que el programa de estudios en el extranjero se imparta en un idioma diferente al español.
- En caso de ser estudiantes de instituciones privadas deberán contar con una beca, o crédito educativo, que cubra, al menos, el 50% de colegiatura e inscripción de la institución mexicana en la que realizan sus estudios.
- Proporcionar una cuenta bancaria, en la que el/la beneficiario/a sea el/la titular y que le permita recibir el total del apoyo otorgado. En caso de que no se pueda realizar la transferencia, la beca quedará cancelada.

##### Canadá, Europa y Asia Pacífico

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Sean estudiantes regulares a nivel licenciatura o maestría, inscritos/as en alguna institución mexicana de educación superior, con un mínimo de 50% de los créditos cursados.
- No tengan adeudos de materias y/o carrera trunca.
- Contar con un promedio general mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) en sus estudios actuales de licenciatura o maestría.
- La estancia debe de tener una duración mínima de tres meses con quince días a seis meses y realizarse en una institución de educación superior en las regiones de Canadá, Europa y Asia Pacífico.
- Proporcionar una cuenta bancaria, en la que el/la beneficiario/a sea el/la titular y que le permita recibir el total del apoyo otorgado. En caso de que no se pueda realizar la transferencia, la beca quedará cancelada.

**Marco de Movilidad Universitaria de Asia – Pacífico (UMAP por sus siglas en inglés)**

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Sean estudiantes regulares a nivel licenciatura o maestría, inscritos/as en alguna institución mexicana de educación superior, con un mínimo de 50% de los créditos cursados.
- No tengan adeudos de materias y/o carrera trunca.
- Cuenten con un promedio general mínimo de 8.5 (ocho punto cinco), en sus estudios actuales de licenciatura o maestría.
- La estancia debe de tener una duración mínima de tres meses quince días a seis meses y realizarse en una institución de educación superior extranjera de un país perteneciente a la Red UMAP, invitados o miembros de pleno derecho.
- En caso de ser estudiantes de instituciones privadas, deberán contar con una beca o crédito educativo que cubra al menos el 50% de colegiatura e inscripción de la institución mexicana en la que realizan sus estudios.
- Proporcionar una cuenta bancaria, en la que el/la beneficiario/a sea el/la titular y que le permita recibir el total del apoyo otorgado. En caso de que no se pueda realizar la transferencia, la beca quedará cancelada.

**Personal docente en Japón**

- Sean menores de 35 años de edad al 1º de abril del año de la Convocatoria que emita la Embajada de Japón en México.
- Cuenten con un mínimo de cinco años de experiencia docente.
- Tengan un nivel avanzado de conocimiento del idioma inglés.
- Tengan disposición de aprender el idioma japonés.
- Tengan buena salud física y mental.
- Hayan egresado de una institución de educación superior, magisterial o universitaria (nivel licenciatura) con un promedio mínimo de 8 (ocho). En el caso de que el aspirante haya realizado sus estudios en el extranjero, deberá presentar la revalidación de los mismos, emitida por la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU) de la SEP o las autoridades educativas locales en los estados; así como, una carta de equivalencia de promedio general en la escala del 1 al 10 utilizada en México, emitida por la institución en donde realizó sus estudios, o bien, por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) de la SEP. Sean maestros/as en servicio de una escuela pública de nivel básico, o bien, de formación de maestros/as de educación básica (normales o universidades pedagógicas).

**Personal docente de inglés**

- Haber egresado de una institución 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/a, ni maestro/a de telesecundaria), con un mínimo de 15 horas semanales frente a grupo.
- Contar con experiencia mínima de 2 años en la enseñanza del inglés en una institución pública, al (día) de (mes) de (año).
- No haber sido rechazado/a como solicitante de visa para los Estados Unidos de América, ni haber tenido estancias no documentadas en dicho país.
- Contar con certificado de inglés con al menos 2 años de vigencia.
- Realizar una carta postulación en las que se especifiquen las actividades a implementar en su regreso.
- Presentar solicitud debidamente requisitada con todas las páginas firmadas.

**Para docentes de francés**

- Presentar en los plazos fijados un expediente completo de postulación ante la Embajada de Francia en México y el Instituto Francés de América Latina (IFAL).
- Haber sido seleccionado/a para participar en la beca de acuerdo con los lineamientos que publiquen la Embajada de Francia y el IFAL en México.

## Intercambio de asistentes de idioma

## Mexicanos/as

- Sean de nacionalidad mexicana con residencia en México.
- Sean menores de 30 años de edad.
- Sean egresado/a de una institución mexicana de educación superior, sea magisterial o universitaria (nivel licenciatura).
- Demuestren contar con un amplio conocimiento de la sociedad, historia y cultura mexicanas, además de aptitudes para enseñar el idioma español (oral y escrito).
- Cuenten con experiencia docente y de coordinación de grupos de niños/as o jóvenes.
- En el caso de Quebec, los/as aspirantes deberán ser egresados/as únicamente de la Licenciatura en Enseñanza del Francés, de la Licenciatura en Lenguas con especialidad en Francés, o de la Licenciatura en Lenguas con especialidad en Docencia (Francés).
- En el caso de Reino Unido, los/as aspirantes además deberán ser maestros/as de la materia de inglés como lengua extranjera en una institución de educación pública de México, con una antigüedad mínima de dos años a la fecha de presentación de la candidatura, y ser egresados/as de la Licenciatura en Enseñanza del Idioma Inglés, Licenciatura en Educación Secundaria con Especialidad en Lengua Extranjera (Inglés), Licenciatura en la Enseñanza de la Lengua Inglesa, Licenciatura en Idiomas con especialidad en Docencia (Inglés), Licenciatura en Lengua Inglesa con especialidad de Docencia o Licenciatura en Docencia en Idiomas (Inglés) de una escuela normal superior o universidad.

## Extranjeros/as

- Nacionales de países con los que la SEP tenga convenios suscritos relativos al tema y que hayan sido seleccionados/as por sus autoridades para participar en el Intercambio de Asistentes de idioma y hayan sido asignados/as a una institución de educación pública en México por la DGRI.

SEMS

## Estudiantes

- Ser alumno/a regular en una institución de educación media superior participante o de una PREFECO.
- Haber sido postulado/a por el comité 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/de la 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/a de asignatura.
- Estar inscrito/a o aceptado/a en los programas de movilidad que se definan en la convocatoria.
- Contar con las comisiones con goce de sueldo o las licencias sin goce de sueldo en todos sus nombramientos, aprobadas por los consejos técnicos correspondientes.
- Contar con una carta de recomendación por parte del/de la director/a del plantel.
- Las demás que se establezcan en las convocatorias.

SES

- Contar con un promedio general mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) de calificación o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez).
- Haber sido aceptado/a en un programa de intercambio educativo, en una institución de educación superior.
- Postular su solicitud a través del SUBES.
- Los demás que se establezcan en los convenios, convocatorias o instrumentos jurídicos respectivos.

#### UAAAN

- Tener un promedio general mínimo de 8.0 o su equivalente en el momento de su postulación.
- Haber concluido al menos el 40% de su plan de estudios.
- Contar con la aprobación correspondiente del/de la jefe/a de programa académico y tutor/a.

#### UAM

##### Alumnas/os de Licenciatura

- Promedio general mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) o su equivalente y ser alumna/o regular
- Haber cursado y aprobado al menos 50% de los créditos académicos del plan de estudios correspondiente y en su caso, hasta lo establecido por cada División Académica en cada Licenciatura en particular
- Haber solicitado un número de asignaturas (mínimo 3 o 4) equivalente a una carga de tiempo completo de licenciatura en la institución de educación superior receptora.

En todos los casos cubrir al menos el equivalente a un nivel A2 de un idioma diferente al español. En los casos de instituciones de habla no hispana, acreditar los requisitos de idioma que establezca la institución de educación superior receptora que no deberá ser menor al equivalente a un nivel B1 de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER).

- Para las/os alumnas/os de posgrado deberán haber acreditado por lo menos un trimestre de su plan de estudios.
- Para las/os estudiantes de licenciatura y posgrado de instituciones de educación superior extranjeras se requiere ser postulado/a por su institución de origen como candidato/a a la beca.
- Para las/os alumnas/os y estudiantes de instituciones de educación superior extranjera de licenciatura y posgrado no haber incurrido con anterioridad en algún incumplimiento de sus obligaciones como beneficiario/a dentro de alguna de las becas de movilidad.

##### Curso de lenguas extranjeras para alumnas/os de licenciatura

- Para curso de lenguas extranjeras en instituciones de educación superior extranjeras haber cursado y aprobado un mínimo de 50% y un máximo de 85% de los créditos del plan de estudios en el que está inscrita/o.
- Acreditar el equivalente al nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas del idioma para el que solicita la beca.

#### UNAM

##### Licenciatura

- Promedio académico mínimo de 8.0.
- Cumplir con los requisitos establecidos por la institución de educación superior destino para los/as estudiantes extranjeros/as.

##### Estudiantes (mexicanos/as en el extranjero)

- Ser alumno/a de tiempo completo de maestría o doctorado.
- Contar con la aprobación oficial del Comité Académico y ser presentado/a por el/la Coordinador/a del Programa de Posgrado de adscripción.

##### Superación del personal académico (al extranjero)

Para estudios de doctorado

- Contar con título de licenciatura.
- Ser personal académico de tiempo completo definitivo.
- 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 estancias de investigación en el extranjero vinculadas al proyecto de investigación doctoral, se debe ser becario/a vigente del PASPA 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 la SEMS, el/la beneficiario podrá renunciar a su primera beca a través del mecanismo que establezca la SEMS para evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas para el mismo fin. Asimismo, cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin.

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

- Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.- Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
  - o Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
    - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS), Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS) y Sistema Abierto de Educación Tecnológica Industrial (SAETI).
    - Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA), Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF) y Sistema Abierto de Educación Tecnológica Agropecuaria (SAETA).

- Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGEcYTM): Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar) y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC).
- Dirección General de Bachillerato (DGB): Centros de Estudios de Bachillerato (CEB), Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas, el Sistema de Educación Abierta y a Distancia (SAED) y Preparatoria Abierta.
- Servicio Nacional de Bachillerato en Línea, Prepa en Línea-SEP.
- o Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal:
  - Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA).
  - Instituto Politécnico Nacional (IPN).
- Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada en el Distrito Federal (UODDF) y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) y Colegio de Bachilleres (COLBACH), Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT) e Institutos de Capacitación para el Trabajo (ICATS).
- Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegios de Educación Profesional Técnica del Sistema CONALEP (CONALEP), Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs), Colegios de Bachilleres (COBACH), Centros de Educación Media Superior a Distancia (EMSAD), Bachillerato Intercultural (BI) y otros programas de educación media superior de los gobiernos de las entidades federativas.
- Subsistemas Centralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Telebachillerato (TELEBACH), Bachillerato Integral Comunitario (BIC), Institutos Estatales de Bellas Artes y otros programas de educación media superior de los gobiernos de las entidades federativas.
- Subsistemas Autónomos.
  - o Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).
  - o Universidad Autónoma de Chapingo.
  - o Universidades Públicas Autónomas Estatales. Sistemas de Bachillerato pertenecientes a las universidades públicas autónomas por Ley en la entidad federativa de que se trate.

### 3. Procedimiento de selección:

#### a. Documentos requeridos

##### **Generales**

- Cuando la solicitud de beca se realiza en línea (SES), se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera.  
En caso contrario se deberá presentar la solicitud debidamente formulada y acompañada de la documentación requerida.
- Carta de la institución mexicana o extranjera según sea el caso de educación superior que presenta al/a la candidato/a, en la cual se indique que el pago total de colegiatura y gastos relacionados con los estudios son exentados o condonados por la institución educativa extranjera receptora, de conformidad con el convenio o marco de cooperación establecido para ello, señalando la fecha de inicio y duración de los estudios. (Excepto UNAM).
- Constancia de estudios expedida por la institución pública de educación superior en la cual se encuentra inscrito/a, en la que se indiquen las materias cursadas y el promedio del/la aspirante y se señale que no existe adeudo de materias (este último no aplica para becas de nivel licenciatura UAM y UNAM ni para estudiantes de posgrado del CINVESTAV).
- Documento probatorio del convenio o marco de colaboración que sustenta el intercambio académico o movilidad que se desea realizar (Excepto SEMS y UNAM).
- Carta de aceptación oficial y definitiva de la institución receptora o constancia de que la carta se encuentra en trámite y de que ésta se obtendrá previa el periodo de movilidad (para Cinvestav sólo se acepta la carta de aceptación o invitación formal).
- Pasaporte vigente al momento de entregar su solicitud. (Excepto UNAM).
- Clave Única del Registro de Población. (Excepto UNAM).



- Carta de intención o exposición de motivos del/de la solicitante de la beca. (Excepto COLMEX, CINVESTAV, UAM y UNAM).
- Original del certificado médico de buena salud extendido y sellado por una Institución Pública de Salud (no se aceptarán certificados de médicos particulares). (Excepto COLMEX, SEMS, UAM, CINVESTAV y becas para docentes y nivel licenciatura UNAM).
- Cuando los estudios sean realizados en un idioma distinto al español, se deberá entregar copia del documento que acredite el nivel de conocimiento de dicho idioma, requerido por la institución receptora para la admisión del/de la estudiante.

### **Específicos**

#### CINVESTAV

- Solicitud.
- Carta compromiso.
- Plan del trabajo con Vo. Bo. del/de la Director/a de Tesis.

#### COLMEX

Becas complementarias de apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre o una estancia de investigación de uno a seis meses, en instituciones de educación superior ubicadas en el extranjero.

- Copia de la carta de aceptación oficial de la institución extranjera receptora.
- Datos de contacto en México en caso de emergencia (formato de la Oficina de Intercambio Académico).
- Lista de materias a cursar aprobado por el coordinador académico de su programa de licenciatura.
- Compromiso firmado de participar en la evaluación y en otras actividades de promoción de intercambios organizadas por la Oficina de Intercambio Académico (formato de la Oficina de Intercambio Académico).

Becas complementarias de apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre o una estancia de investigación de uno a seis meses, en instituciones de educación superior ubicadas en el extranjero.

- Carta de apoyo del coordinador del programa académico, con el visto bueno del director del centro de estudios.
- Carta que certifique que el estudiante ha cumplido con el requisito de cursos de idiomas que solicita su programa académico. En el caso extraordinario de requerir la beca antes de terminar los cursos de idiomas, se pide una carta del coordinador académico en la que se indique que el estudiante terminará los cursos antes del fin de su programa de estudios.
- Copia de la carta de aceptación oficial de la institución extranjera receptora.
- Copia de adjudicación de beca mixta CONACYT u otra institución que otorga la beca de manutención.
- Datos de contacto en México en caso de emergencia (formato de la Oficina de Intercambio Académico).
- Lista de materias a cursar aprobado por el coordinador académico de su programa de posgrado o, en caso de estancia de investigación, propuesta de investigación y cronograma.
- Compromiso de participar en la evaluación y en otras actividades de promoción de intercambios organizadas por la Oficina de Intercambio Académico (formato de la Oficina de Intercambio Académico).

Becas complementarias de apoyo para participar en conferencias y congresos académicos

- Copia de la carta de aceptación de la ponencia en el seminario, conferencia o congreso.
- Carta de apoyo del coordinador académico del programa de estudio del alumno, incluyendo el visto bueno del director del centro de estudios correspondiente.
- Carta de apoyo del director de tesis.
- Datos de contacto en México en caso de emergencia (formato de la Oficina de Intercambio Académico).
- Compromiso firmado de participar en la evaluación y en otras actividades de promoción de intercambios organizadas por la Oficina de Intercambio Académico (formato de la Oficina de Intercambio Académico).

#### DGRI

Marco UMAP y Estados Unidos de América, Canadá, Europa y Asia Pacífico

- Recomendación académica de un/una profesor/a o investigador/a de la institución en la cual se encuentra inscrito/a.
- En caso de ser estudiante de una institución privada deberá enviar una carta expedida por una autoridad competente de la misma haciendo constar que cuenta con beca o crédito educativo que cubra al menos 50% mínimo de colegiatura e inscripción.
- La carta de presentación de la institución de origen y de destino deberá contener el periodo que dura la movilidad, especificando periodo de inicio y término. Ambas cartas deberán coincidir en el periodo de movilidad tanto de inicio como de término.

#### Personal docente en Japón

- Original del Formato de Registro de la SEP.
- Originales de los Formatos de Registro de la Secretaría de Relaciones Exteriores - 3 formatos.
- Original de la Carta de postulación de la Unidad Administrativa de la SEP o de la Secretaría Estatal a la que pertenece el/la candidato/a dirigida a la Dirección General de Relaciones Internacionales, debidamente membretada, firmada y sellada. Los/as candidatos/as que presenten formatos no firmados o incompletos serán automáticamente eliminados del proceso de selección.
- Certificado oficial de calificaciones de la licenciatura, con promedio mínimo de 8 (ocho). En el caso de que el aspirante haya realizado sus estudios en el extranjero, deberá presentar la revalidación de los mismos, emitida por la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU) de la SEP o las autoridades educativas locales en los estados; así como, una carta de equivalencia de promedio general en la escala de 1 a 10 utilizada en México, emitida por la institución en donde realizó sus estudios, o bien, por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) de la Secretaría de Educación Pública.
- Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla militar).
- Copia de los documentos solicitados por la Embajada del Japón en México. No es necesario presentar copia de la traducción al japonés.

#### Intercambio de asistentes de idioma

- Los que se determinen en acuerdos internacionales con los países participantes en la beca.
- En el caso de Reino Unido, también se requiere presentar los siguientes documentos:
  - o Original de la constancia de servicios en la cual se especifique antigüedad y materia(s) de inglés, debidamente firmada y sellada por la institución.
  - o Original de la carta de recomendación del/de la director/a (o funcionario/a facultado/a) de la institución donde trabaja o estudia, en la que se especifique la aptitud del/de la candidato/a para desempeñarse como asistente de idioma, debidamente firmada y sellada por la institución. Los/as candidatos/as que presenten cartas no firmadas, selladas o incompletas serán automáticamente eliminados del proceso de selección.
  - o Los/as aspirantes deberán ser maestros/as de la materia de inglés como lengua extranjera en una institución de educación pública de México, con una antigüedad mínima de dos años a la fecha de presentación de la candidatura, y ser egresados/as de la Licenciatura en Enseñanza del Idioma Inglés, Licenciatura en Educación Secundaria con Especialidad en Lengua Extranjera (Inglés), Licenciatura en la Enseñanza de la Lengua Inglesa, Licenciatura en Idiomas con especialidad en Docencia (Inglés), Licenciatura en Lengua Inglesa con especialidad de Docencia o Licenciatura en Docencia en Idiomas (Inglés) de una escuela normal superior o universidad.

#### Cooperación internacional

- Personas que califiquen a programas de becas acordados con gobiernos extranjeros, sus representaciones diplomáticas, la Secretaría de Relaciones Exteriores, organismos internacionales o instituciones educativas extranjeras, de acuerdo con las características generales de estas Reglas de Operación, así como las consideraciones específicas de la DGRI, de forma individual o en coordinación con las instituciones educativas extranjeras, gobiernos extranjeros y la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Que la movilidad académica tenga una duración mínima de un mes.

#### 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 los alumnas/os de licenciatura presentar copia de la constancia de un idioma diferente al español, con un nivel mínimo equivalente a un nivel A2 de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER). En los casos de instituciones de habla no hispana, acreditar los requisitos de idioma que establezca la institución de educación superior receptora que no deberá ser menor al equivalente a un nivel B1 de acuerdo con el MCER.
- Para las/os alumnas/os de posgrado, se presentará propuesta del proyecto académico y la calendarización de las actividades.
- Para los/as estudiantes de licenciatura de instituciones de educación superior extranjeras presentar la carta de postulación de candidatura por la institución socia como persona beneficiaria a la beca en reciprocidad.

UNAM

## Licenciatura

- Programa académico autorizado.
- Historial académico.
- Documentación solicitada por la institución de educación superior de destino.

## Posgrado

- Oficio dirigido al titular de la CEP, indicando la IES de destino del/de la alumno/a, la fecha de inicio y término de la estancia de investigación a realizar y la sesión en la que fue aprobada por el Comité Académico.
- Formulario oficial de solicitud de participación de la CEP.
- Historia académica oficial.
- Comprobante de inscripción.
- Copia de la carta de aceptación emitida por la IES extranjera.
- Una fotografía tamaño infantil a color.

## Superación del personal académico (al extranjero)

## Estudios de doctorado

- 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.
- Para estudios de doctorado, adicionalmente, constancia de acreditación del dominio del idioma del país receptor, expedida por el Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras, por alguno de los centros de idiomas de las unidades multidisciplinarias de la UNAM, o por las instancias acreditadas por la embajada del país donde realizará los estudios (550 TOEFL) (6.0 IELTS) (Diploma DELF 1er degree). Para la realización de estudios en una universidad de habla hispana los/as candidatos/as a beca deberán presentar la constancia de dominio de otro idioma distinto al español. Síntesis curricular de su asesor/a de la UNAM.

Para estancias de investigación en el extranjero vinculadas al proyecto de investigación doctoral, además se deben presentar:

- Justificación y las razones por las cuales quiere realizar la estancia, avaladas por el/la tutor/a.
- Síntesis ejecutiva del currículum vitae de su asesor/a en el extranjero.

- Presentar la autorización del comité académico del posgrado correspondiente, para realizar la estancia de investigación.
- Constancia de acreditación del dominio del idioma del país receptor (que no sea de habla hispana) o de inglés, expedida por el Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras o por algunos de los centros de idiomas de las unidades multidisciplinarias de la UNAM.
- Programa de trabajo a desarrollar durante la estancia en el extranjero avalado por el/la tutor/a.

Para estancias Sabáticas, Posdoctorales o de investigación además se deben presentar:

- Síntesis ejecutiva del proyecto debidamente estructurado (antecedentes, objetivos, metodología, metas, bibliografía, etc.).
- Programa de trabajo detallado, éste deberá especificar los lugares y los periodos donde se realizarán las actividades.
- Documento que especifique los productos finales tangibles que se compromete entregar al finalizar la estancia.
- Invitación de la institución donde desarrollará el programa de trabajo, en la que se especifiquen la duración y la fecha de inicio.
- Información académica sobre el grupo de trabajo con el que colaborará y/o currículum vitae del/de la académico/a anfitrión/a.
- Constancia expedida por la Dirección General de Personal que especifique la figura académica que posee y la antigüedad académica que tiene.
- Los/as académicos/as que obtengan la beca y la estancia sea mayor de seis meses deberán presentar un documento del comité académico del posgrado, de sus alumnos/as adscritos/as, en el que señale(n) el(los) nombre(s) del(os) tutor(es/as) que lo/la sustituirá(n) durante el periodo de su estancia.

#### b. Criterios de priorización

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

1. Méritos académicos del/la aspirante.
2. A fin de impulsar la igualdad de género, el porcentaje de candidatos/as seleccionados/as de un mismo sexo no deberá de ser mayor al 50%.
3. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

Para el caso de la SEMS, se podrá usar un Análisis de Componentes Principales (ACP), para aproximar el ingreso real de los hogares de los alumnos solicitantes, el cual será publicado en la convocatoria correspondiente.

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

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

#### 4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
CINVESTAV	<u>Apoyos y Estímulos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maestría: hasta 180 días de salario mínimo vigente en la Ciudad de México.</li> <li>• Doctorado: hasta 300 días de salario mínimo vigente en la Ciudad de México.</li> <li>• Doctorado directo: hasta 390 días de salario mínimo vigente en la Ciudad de México.</li> <li>• Los/as estudiantes que concluyeron su maestría sin interrupción de sus estudios, que no hayan solicitado este apoyo y que continúen de manera inmediata en</li> </ul>	Monto único que podrá utilizarse en uno o varios eventos.  Mensual.  Determinado por el Comité Evaluador.

Institución / UR	Monto	Periodicidad
	<p>el doctorado, podrán recibir hasta 390 días de salario mínimo vigente en la Ciudad de México.</p> <p>Determinado por el Comité Evaluador.</p>	
COLMEX	<p><u>Becas complementarias de apoyo para realizar un intercambio escolarizado (licenciatura)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estados Unidos \$ 7,000.00</li> <li>• América del Sur \$ 12,000.00</li> <li>• Europa \$ 26,000.00</li> <li>• Medio Oriente \$ 26,000.00</li> <li>• Asia \$26,000.00</li> </ul> <p><u>Becas complementarias de apoyo para realizar un intercambio escolarizado (posgrado)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• América del Norte \$ 4,000.00</li> <li>• América del Sur \$ 10,000.00</li> <li>• Europa \$ 18,000.00</li> <li>• Medio Oriente \$ 20,000.00</li> <li>• Asia-Pacífico \$ 20,000.00</li> <li>• África \$ 20,000.00</li> </ul> <p><u>Becas complementarias conferencias y congresos académicos</u></p> <p>El monto de la beca es de 10 mil pesos para los que se realizan en el continente americano y 15 mil pesos para el resto del mundo.</p>	Pago único.
DGRI	<p><u>América del Norte:</u> \$ _____</p> <p><u>Europa y Asia y Pacífico:</u> \$ _____</p> <p><u>Red UMAP-México:</u> \$ _____</p> <p><u>COMEXUS</u></p> <p>Estudiantes: hasta \$ _____ USD</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigadores/as: hasta \$ _____ USD</li> <li>• Maestros/as de inglés: complemento para gastos de manutención por \$ _____ pesos mensuales.</li> </ul> <p><u>Docentes en Japón:</u></p> <p>El gobierno japonés otorga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estipendio mensual para gastos de manutención.</li> <li>• Pasaje aéreo México-Japón-México (intransferible).</li> <li>• Gastos de matrícula, cuotas y exámenes en la universidad receptora.</li> <li>• Curso de idioma japonés durante los 6 primeros meses.</li> </ul> <p>La DGRI otorga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El costo del Curso de Iniciación y Acercamiento a la Lengua y Cultura Japonesa, que imparte el Instituto Cultural Mexicano Japonés A.C.</li> </ul> <p><u>Docentes de inglés:</u></p>	Pago único

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyo parcial para sufragar el boleto de avión viaje redondo (Ciudad de México - Ciudad de destino en EUA - Ciudad de México).</li><li>• Hospedaje y alimentación durante el desarrollo del programa en la institución sede.</li><li>• Colegiatura y materiales de estudio.</li><li>• Seguro médico (cobertura limitada).</li></ul> <p><u>Docentes de francés:</u></p> <p>Cobertura de los gastos de formación y certificación en francés:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Alojamiento y alimentación.</li><li>• Programa de actividades culturales.</li></ul>	Mensual
	<p><u>Intercambio de asistentes de idioma:</u></p> <p>Para los/as extranjeros/as</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Expendio mensual para gastos de manutención, según se acuerde con las autoridades de los países de procedencia.</li><li>• Un servicio de seguridad social que les brinde asistencia médica en los centros del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) durante su estancia en México (Excepto los asistentes de idioma de Estados Unidos).</li></ul> <p>Para los/as mexicanos/as</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Una sesión de preparación, a realizarse en la Ciudad de México previo a su partida.</li><li>• Los gastos de traslado a la Ciudad de México y de alimentación durante la Sesión serán sufragados por los/as beneficiarios/as</li><li>• Apoyo parcial para sufragar el costo del boleto de avión al país destino en el extranjero en donde se ubique la institución a la que fue asignada/o.</li></ul> <p>Los gobiernos de los países receptores otorgarán:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Una remuneración mensual para gastos de manutención.</li><li>• Cobertura médica por parte del servicio de seguridad social de dichos países.</li></ul> <p>De movilidad académica</p> <p>Apoyo hasta por \$_____ (pesos) para sufragar el gasto de boleto de avión o estancia en el extranjero tratándose de cursos de capacitación o programas por excelencia académica.</p>	
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 periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) 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.	
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n), o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UAAAN	\$10,000.00	Mensual hasta por cinco meses.
UAM	<p>El tabulador de becas se publicará en la convocatoria correspondiente, sin embargo las becas consisten en lo siguiente:</p> <p><u>Para alumnos/as UAM de Licenciatura:</u></p> <p>Beca económica para movilidad y apoyo de beca para transportación aérea, según lo especificado en la convocatoria UAM correspondiente. Para alumnos/as que cuenten con beca de cualquier institución que no ampare transportación aérea se otorgará el apoyo para transporte aéreo mediante reembolso según lo especificado en la convocatoria UAM correspondiente.</p> <p><u>Estudiantes de licenciatura y posgrado de instituciones de educación superior extranjeras:</u></p> <p>Beca económica conforme a los acuerdos establecidos con la institución de origen del estudiante.</p>	<p><u>Para alumnos/as UAM de Licenciatura:</u></p> <p>Pago mensual hasta por cinco meses dependiendo del calendario académico de las instituciones de educación superior receptoras y de acuerdo con el tabulador publicado en la convocatoria correspondiente.</p> <p>El primer pago se realizará una vez que se haya recibido la copia de la póliza de cobertura internacional del seguro de gastos médicos, válido durante su estancia en el extranjero.</p> <p>El segundo pago se realizará 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>El reembolso por concepto de apoyo para transportación aérea se realizará en el tercer mes de la estancia de movilidad siempre y cuando el/la alumno/a haya entregado la documentación requerida en la convocatoria o instructivo correspondiente.</p> <p>Los pagos correspondientes al reembolso se harán en una sola exhibición.</p> <p><u>Estudiantes de licenciatura y posgrado de instituciones de educación superior extranjeras.</u></p> <p>El pago es mensual hasta por cinco meses dependiendo del calendario académico de la UAM.</p>
		El primer pago se realizará una vez que haya inscrito al plan de estudios correspondiente en la UAM y haya enviado copia de la póliza de cobertura internacional

	<p>del seguro de gastos médicos, válido durante su estancia en México.</p> <p>Los pagos subsecuentes se harán dentro de los primeros 10 días naturales de cada mes.</p> <p><u>Alumnos/as de posgrado:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para alumnos/as UAM la beca consistirá en complemento de beca para transportación aérea, cuyo monto se fijará en la convocatoria de beca correspondiente. El pago será mediante reembolso, siempre y cuando el/la alumno/a haya entregado la documentación requerida en la convocatoria correspondiente.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p><u>Para alumnos/as de licenciatura:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso de lenguas extranjeras. La beca incluye el costo del curso, alojamiento en el extranjero y transportación aérea viaje redondo. La convocatoria UAM correspondiente podrá indicar otros beneficios.</li> </ul>	<p><u>Alumnos/as de licenciatura (cursos de lenguas extranjeras):</u></p> <p>La beca es en especie y se otorgará por única vez al realizar el curso de lengua extranjera correspondiente.</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.

## 5. Instancias adicionales:

Instancias tipo medio superior	Funciones
Comité de Becas del Plantel de educación media superior	<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.</p> <p>Sus funciones serán:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Postular a los/as alumnos/as para recibir la beca de movilidad internacional.</li> <li>Elaborar el (las) acta(s) respectiva(s) del comité.</li> <li>Llenar en el sistema en línea de registro y captura de actas de comité, la información requerida de cada alumno/a postulado/a.</li> <li>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.</li> <li>Validar la información proporcionada por los/as solicitantes preseleccionados/as a través del SIPOP, a fin de confirmar que cada alumno/a cumple con los requisitos.</li> </ol> <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 Formato de convocatorias.

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)



Aplica el documento adicional 7a denominado Formato de convocatorias, Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.



**El Colegio de México A.C. (COLMEX)**

**BECAS COMPLEMENTARIAS DE APOYO PARA REALIZAR UN INTERCAMBIO ESCOLARIZADO DE UN SEMESTRE, EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR UBICADAS EN EL EXTRANJERO**

**El Colegio de México, a través de la Coordinación General Académica (CGA)**

**CONVOCA**

A alumnos regulares de las licenciaturas en Relaciones Internacionales, Política y Administración Pública y Economía de la generación 20\_\_-20\_\_, a que se postulen a las becas de apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre, en una institución de educación superior ubicada en el extranjero, como parte integral del currículo de su programa académico.

**BASES**

Podrán solicitar esta beca todos aquellos/as estudiantes que:

- Sean alumnos/as regulares de las licenciaturas en Relaciones Internacionales, Política y Administración Pública y Economía, generación 20\_\_-20\_\_.
- No sean beneficiarios de ninguna otra beca de movilidad que cubra transportación y/o manutención o que, a juicio de la Coordinación General Académica, sea considerada como completa.
- La vigencia de la convocatoria es del 2 de octubre al 1 de diciembre de 2017 y se recibirán solicitudes únicamente en esas fechas.

**CARACTERÍSTICAS GENERALES**

- El intercambio escolarizado que realizará el/la estudiante y que esta beca apoya **debe** realizarse en una institución de educación superior que cuente con un programa de intercambio estudiantil con El Colegio de México (registrado en la Oficina de Intercambio Académico) y que esté ubicada en el extranjero.
- El intercambio escolarizado que realizará e/la estudiante y que esta beca apoya debe tener una duración mínima de tres meses y dar inicio entre enero y abril de 2018.

**CARACTERÍSTICAS DE LA BECA**

- La beca consiste en un apoyo que se paga en una sola exhibición.
- El monto de la beca depende del lugar en el que el/la estudiante/a realizará la movilidad.
- En la siguiente tabla se especifican dichos montos:

Estados Unidos	\$ 7,000.00
América del Sur	\$ 12,000.00
Europa	\$ 26,000.00
Medio Oriente	\$ 26,000.00
Asia	\$ 26,000.00

### PROCESO DE SELECCIÓN

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria y que entreguen, en tiempo y forma, todos los documentos siguientes:

1. Copia de la carta de aceptación oficial de la institución extranjera receptora.
2. Lista de materias a cursar aprobado por el coordinador académico de su programa de licenciatura.
3. Datos de contacto en México en caso de emergencia (formato de la Oficina de Intercambio Académico).
4. Compromiso firmado de participar en la evaluación y en otras actividades de promoción de intercambios organizadas por la Oficina de Intercambio Académico (formato de la Oficina de Intercambio Académico).

La documentación se entregará en papel impreso en la Oficina de Intercambio Académico y también en un único archivo electrónico (vía email) en formato Word, Pdf o Jpg con peso menor a 3 Mb.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado como beneficiario/a de la beca.

La Coordinación General Académica evaluará las solicitudes considerando el cumplimiento de los requisitos documentales y la disponibilidad de recursos y notificará los resultados por correo electrónico a los/as candidatos/as seleccionados/as. La decisión será inapelable.

### DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a estará obligado/a a:

1. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
2. Cumplir cabalmente con los reglamentos académicos y de conducta establecidos por el Colegio de México y, en su caso, la universidad receptora. La violación a uno de estos reglamentos será causa de la devolución de la beca.

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



El Colegio de México A.C. (COLMEX)

**BECAS COMPLEMENTARIAS DE APOYO PARA REALIZAR UN INTERCAMBIO ESCOLARIZADO DE UN SEMESTRE O UNA ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN DE UNO A SEIS MESES, EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR UBICADAS EN EL EXTRANJERO**

**El Colegio de México, a través de la Coordinación General Académica (CGA)****CONVOCA**

A alumnos/as regulares de las maestrías y los doctorados que se imparten en El Colegio de México, a que se postulen a las becas de apoyo para realizar un intercambio escolarizado de un semestre o estancias de investigación de uno a seis meses, en una institución de educación superior ubicada en el extranjero, como parte integral del currículo de su programa académico.

**CARACTERÍSTICAS GENERALES**

- Estas becas apoyan, de manera complementaria, los gastos de transportación al lugar en el que se realizará el intercambio escolarizado o la estancia de investigación.
- Dadas las restricciones presupuestales, se dará preferencia a estudiantes que no hayan recibido apoyo para ningún tipo de movilidad académica durante todo su programa académico en El Colegio de México.
- Los intercambios escolarizados deben realizarse en instituciones de educación superior que cuenten con un programa de intercambio estudiantil con El Colegio de México (registrado en la Oficina de Intercambio Académico).
- Las estancias de investigación pueden realizarse en instituciones de educación superior e investigación de reconocido prestigio.
- El intercambio escolarizado que realizará el estudiante y que esta beca apoyará, en caso de que esa sea la modalidad escogida, debe tener una duración mínima de tres meses y dar inicio en febrero de 2017 o entre agosto y septiembre de 2017.
- La estancia de investigación que realizará el estudiante y que esta beca apoyará, en caso de que esa sea la modalidad escogida, debe tener una duración mínima de un mes y dar inicio entre febrero y diciembre de 2017.
- Los lineamientos y características específicas que regularán la participación de los candidatos de las diferentes maestrías y doctorados estarán determinadas por las coordinaciones académicas de cada uno de los programas de El Colegio de México.

**CARACTERÍSTICAS DE LA BECA**

- La beca consiste en un apoyo que se paga en una sola exhibición.
- El monto de la beca depende del lugar en el que el/la estudiante realizará la movilidad.
- En la siguiente tabla se especifican dichos montos:

América del Norte	\$ 4,000.00
América del Sur	\$ 10,000.00
Europa	\$ 18,000.00
Medio Oriente	\$ 20,000.00
Asia-Pacífico	\$ 20,000.00
África	\$ 20,000.00

**BASES**

Podrán solicitar esta beca todos aquellos/as estudiantes que:

- Sean alumnos/as regulares de las maestrías o doctorados de El Colegio de México.
- Deben haber obtenido preferentemente una beca mixta CONACYT para el periodo de duración del intercambio escolarizado o la estancia de investigación.
- No sean beneficiarios de más de una beca de manutención, que utilice recursos públicos del gobierno mexicano.
- Hayan aprobado todos los cursos de idiomas obligatorios para su programa de estudios.
- La vigencia de la convocatoria es del 9 de enero al 3 de noviembre de 2017 y se recibirán solicitudes únicamente en esas fechas.

**PROCESO DE SELECCIÓN**

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria y que entreguen, en tiempo y forma, todos los documentos siguientes:

1. Carta de apoyo del coordinador del programa académico, con el visto bueno del director del centro de estudios.
2. Lista de materias a cursar aprobado por el coordinador académico de su programa de licenciatura o, en caso de estancia de investigación, propuesta de investigación y cronograma.
3. Carta que certifique que el estudiante ha cumplido con el requisito de cursos de idiomas. En el caso extraordinario de requerir la beca antes de terminar los cursos de idiomas, se pide una carta del coordinador académico en la que se indique que el estudiante terminará los cursos antes del fin de su programa de estudios.
4. Copia de la carta de aceptación oficial de la institución extranjera receptora.
5. Copia de adjudicación de beca mixta CONACYT u otra institución que otorga la beca de manutención.

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



## **BECAS COMPLEMENTARIAS DE APOYO PARA PARTICIPAR EN CONFERENCIAS Y CONGRESOS ACADÉMICOS**

**El Colegio de México, a través de la Coordinación General Académica (CGA)**

### **CONVOCA**

A alumnos/as regulares de las maestrías y los doctorados que se imparten en El Colegio de México, a que se postulen a las becas de apoyo para participar en conferencias y congresos académicos, presentando una ponencia original, resultado de su trabajo de investigación.

### **CARACTERÍSTICAS GENERALES**

- Estas becas apoyan los gastos de transportación al lugar en el que se llevará a cabo el congreso o conferencia.
- La participación en congresos o conferencias académicas deberá incluir la presentación de un trabajo de investigación original de su autoría en dicho foro.
- El congreso o conferencia académica deberá ser, a juicio de la coordinación general académica, un evento de prestigio y calidad en el ámbito de estudio del alumno.
- Debido a las restricciones presupuestales, se dará preferencia a solicitudes de estudiantes que no hayan recibido apoyo para ningún tipo de movilidad académica durante todo su programa académico en El Colegio de México.
- Los lineamientos y características específicas que regularán la participación de los candidatos de las diferentes maestrías y doctorados estarán determinadas por las coordinaciones académicas de cada uno de los programas de El Colegio de México.

### **CARACTERÍSTICAS DE LA BECA**

- La beca consiste en un apoyo que se paga en una sola exhibición.
- El monto de la beca depende del lugar en el que el congreso o conferencia se lleva a cabo.
- En la siguiente tabla se especifican dichos montos:

Territorio nacional	\$ 5,000.00
Continente americano	\$ 10,000.00
Resto del mundo	\$ 15,000.00

### **BASES**

Podrán solicitar esta beca todos aquellos/as estudiantes que:

- Sean alumnos/as regulares de las maestrías o doctorados de El Colegio de México.
- La vigencia de la convocatoria es del 9 de enero al 3 de noviembre de 2017 y se recibirán solicitudes únicamente en esas fechas.

### PROCESO DE SELECCIÓN

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria y que entreguen, en tiempo y forma, todos los documentos siguientes:

1. Copia de la carta de aceptación de la ponencia en el seminario, conferencia o congreso.
2. Carta de apoyo del coordinador académico del programa de estudio del alumno, incluyendo el visto bueno del director del centro de estudios correspondiente.
3. Carta de apoyo del director de tesis.
4. Datos de contacto en México en caso de emergencia (formato de la Oficina de Intercambio Académico).
5. Compromiso firmado de participar en la evaluación y en otras actividades de promoción de intercambios organizadas por la Oficina de Intercambio Académico (formato de la Oficina de Intercambio Académico).

La documentación se entregará en papel impreso en la Oficina de Intercambio Académico y también en un único archivo electrónico (vía email) en formato Word, Pdf o Jpg con peso menor a 3 Mb.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado como beneficiario/a de la beca.

La Coordinación General Académica evaluará las solicitudes considerando el cumplimiento de los requisitos documentales y la disponibilidad de recursos y notificará los resultados por correo electrónico a los/as candidatos/as seleccionados/as. La decisión será inapelable.

### DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a estará obligado/a a:

1. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
2. Cumplir cabalmente con los reglamentos académicos y de conducta establecidos por el Colegio de México y, en su caso, la universidad receptora. La violación a uno de estos reglamentos será causa de la devolución de la beca.
3. En caso de terminación de la beca, el/la beneficiario/a se obliga a reintegrar a El Colegio de México el monto total del apoyo con motivo de la beca.
4. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo mediante escrito dirigido a la Coordinación General Académica, explicando los motivos por los que está renunciando y proporcionando documentación que justifique dicha renuncia.
5. La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. En todo caso, el/la beneficiario/a estará obligado a reintegrar a El Colegio de México la totalidad de la beca.
6. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la Coordinación General Académica.
7. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la Coordinación General Académica atención y apoyo sin costo.
8. El/la beneficiario/a tendrá derecho a tener acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.

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



**BECAS COMPLEMENTARIAS DE APOYO PARA PARTICIPAR EN CONFERENCIAS Y CONGRESOS ACADÉMICOS**

**El Colegio de México, a través de la Coordinación General Académica (CGA)  
CONVOCA**

A alumnos/as regulares de las maestrías y los doctorados que se imparten en El Colegio de México, a que se postulen a las becas de apoyo para participar en conferencias y congresos académicos, presentando una ponencia original, resultado de su trabajo de investigación.

#### **CARACTERÍSTICAS GENERALES**

- Estas becas apoyan los gastos de transportación al lugar en el que se llevará a cabo el congreso o conferencia.
- La participación en congresos o conferencias académicas deberá incluir la presentación de un trabajo de investigación original de su autoría en dicho foro.
- El congreso o conferencia académica deberá ser un evento de prestigio y calidad en el ámbito de estudio del/de la alumno/a.
- Debido a las restricciones presupuestales, se dará preferencia a las solicitudes de estudiantes que no hayan tenido apoyo anteriormente para participar en este tipo de eventos académicos.
- Los lineamientos y características específicas que regularán la participación de los candidatos de las diferentes maestrías y doctorados estarán determinadas por las coordinaciones académicas de cada uno de los programas.

#### **CARACTERÍSTICAS DE LA BECA**

- La beca consiste en un apoyo que se paga en una sola exhibición.
- El monto de la beca es de 10 mil pesos para los que se realizan en el continente americano y 15 mil pesos para el resto del mundo.

#### **BASES**

Podrán solicitar esta beca todos aquellos/as estudiantes que:

- Sean alumnos/as regulares de las maestrías o doctorados.
- La vigencia de la convocatoria es del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ al \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.
- Se recibirán solicitudes desde el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ y hasta el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

#### **PROCESO DE SELECCIÓN**

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria y que entreguen, en tiempo y forma, todos los documentos siguientes:

1. Copia de la carta de aceptación de la ponencia en el seminario, conferencia o congreso.
2. Carta de apoyo del coordinador académico del programa de estudio del alumno, incluyendo el visto bueno del director del centro de estudios correspondiente.
3. Carta de apoyo del director de tesis.
4. Formato de datos de contacto en México en caso de emergencia.
5. Compromiso de participar en la evaluación y en otras actividades de promoción de intercambios organizadas por la Oficina de Intercambio Académico.
6. La documentación se entregará en papel impreso y, también, en archivos electrónicos en formato .Word, Pdf o .Jpg con peso menor a 3 Mb en la oficina de intercambio académico.
7. La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado como beneficiario/a de la beca.
8. La Coordinación General Académica evaluará las solicitudes conforme se vayan recibiendo, considerando el cumplimiento de los requisitos documentales y la disponibilidad de recursos.
9. La Coordinación General Académica notificará los resultados conforme se vayan evaluando las solicitudes. La notificación de resultados se hará por correo electrónico a los/as candidatos/as seleccionados/as. La decisión será inapelable.

#### **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS**

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a estará obligado/a a:

1. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
2. Cumplir cabalmente con los reglamentos académicos y de conducta establecidos por El Colegio de México y en su caso la institución receptora. La violación a uno de estos reglamentos será causa de la devolución de la beca.
3. En caso de terminación de la beca, el/la beneficiario/a se obliga reintegrar a El Colegio de México el monto total del apoyo con motivo de la beca.
4. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo mediante escrito dirigido a la Coordinación General Académica, explicando los motivos por los que está renunciando y proporcionando documentación que justifique dicha renuncia.
5. La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. En todo caso, el/la beneficiario/a estará obligado a reintegrar a El Colegio de México la totalidad de la beca.
6. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la Coordinación General Académica.
7. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la Coordinación General Académica atención y apoyo sin costo.
8. El/la beneficiario/a tendrá derecho a tener acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.

**Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)**

gob.mx

Secretaría de Educación Pública  
Dirección General de Relaciones Internacionales

**Becas de Movilidad Universitaria en Estados Unidos de América****Ciclo 20xx-20xx**

La Secretaría de Educación Pública (SEP) de los Estados Unidos Mexicanos publicó el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_ en el Diario Oficial de la Federación, el “\_\_\_\_\_ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas”, en cuyo Anexo 11 se establecen las Reglas de Operación para la Beca de Movilidad Internacional, en el cual se encuentra la **Beca de Movilidad Universitaria en Estados Unidos de América** (en adelante, la “beca”).

En cumplimiento de lo anterior, la SEP, por conducto de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI).

**Convocan**

A estudiantes mexicanos/as inscritos como alumnos regulares en una institución de educación superior mexicana, a nivel licenciatura o maestría, a que realicen una estancia de movilidad estudiantil, con duración de tres meses con quince días a seis meses, en una universidad de Estados Unidos de América.

**Bases**

Podrán solicitar esta beca, todos aquellos/as estudiantes que:

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Sean estudiantes regulares a nivel licenciatura o maestría, inscritos/as en alguna institución mexicana de educación superior, con un mínimo de 50% de los créditos cursados.
- No tengan adeudos de materias y/o carrera trunca.
- Cuenten con un promedio de calificaciones mínimo de 8 (ocho), o superior, en sus estudios de licenciatura o maestría.
- En caso de ser estudiantes inscritos/as en instituciones privadas deberán contar con una beca por mérito académico que cubra al menos el 50% de la colegiatura e inscripción de la institución donde realizan sus estudios.
- No haber realizado una estancia de movilidad universitaria de la DGRI-SEP en los últimos dos años.

**Características generales del programa de movilidad**

- El/la candidato/a deberá seleccionar el programa académico que quiere estudiar en el extranjero según el convenio o marco de colaboración que tenga su institución de educación superior de procedencia.
- Debe realizarse en una institución de educación superior de Estados Unidos de América, a nivel licenciatura o maestría.
- Las clases deberán impartirse en un idioma distinto al español.
- Tener una duración mínima de tres meses quince días y máximo de seis meses.
- Dar inicio entre los meses de julio a octubre de 20\_\_.
- La institución de educación superior de procedencia del/la estudiante deberá acreditar la existencia de un convenio o marco de colaboración que otorgue el beneficio de la colegiatura e inscripción de los/as participantes.

**Características de la beca**

- La DGRI otorga una beca de manutención a cada uno de los/las beneficiarios/as, en una sola exhibición, por un monto de \$\_\_\_\_\_ pesos (\_\_\_\_\_ pesos 00/100 M.N.).
- El/la beneficiario/a de la beca deberá sufragar, con sus propios medios, los gastos relacionados con:
  - Trámite de obtención de la visa que expide el gobierno del país receptor (incluyendo el examen médico).
  - Transporte al país donde se ubique la universidad en la que se realizará la estancia académica.
  - Seguro médico durante su estancia en el extranjero.
  - Su asistencia a la Reunión de Preparación para la Movilidad Universitaria, que se realizará en la Ciudad de México el día \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_ en las instalaciones de la DGRI. La asistencia a dicha reunión tiene carácter obligatorio, en caso de no acudir se procederá a la cancelación de la beca.

La beca **NO** incluye los gastos relacionados con transporte y estancia en el extranjero de dependientes económicos del/de la seleccionado/a.

#### Proceso de selección

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta Convocatoria y entreguen en tiempo y forma la totalidad de documentación requerida. El/la candidato/a deberá realizar su registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales SEP (SABI), en la página de internet [www.sabi.sep.gob.mx](http://www.sabi.sep.gob.mx), del día \_\_\_ de \_\_\_ al \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_ a las 23:59 horas (tiempo del centro de México). Este plazo es improrrogable.

El/la candidato/a deberá seguir las instrucciones del Sistema para el llenado de la solicitud y el anexo de los documentos descritos a continuación, los cuales deberán estar **escaneados** en formato PDF con un tamaño no mayor a 2MB.

Es responsabilidad del/la candidato/a que los documentos escaneados sean claros y legibles, en caso contrario, será motivo de descalificación.

#### Documentos a entregar a través del SABI

1. Carta de la institución mexicana de educación superior que presenta al/a la candidato/a, dirigida a la Secretaría de Educación Pública (SEP), en la que se indique que el pago total de colegiatura y gastos relacionados con los estudios están exentos o serán condonados por la institución educativa extranjera receptora, de conformidad con el convenio o marco de colaboración establecido para ello, señalando la fecha de inicio y término de los estudios.  
  
Cuando los estudios a realizar sean en un idioma distinto al inglés, es requisito indispensable que la institución de procedencia haga constar en dicha carta que el/la candidato/a cuenta con el nivel de conocimiento del idioma requerido por la institución receptora.
2. Constancia de estudios expedida por la institución mexicana de educación superior en la cual se encuentra inscrito el/la candidato/a, con promedio mínimo de 8 (ocho) o su equivalente, en la que se indiquen las materias cursadas, las que aún faltan por cursar, así como el total de créditos obtenidos, y se señale que no existe adeudo de materias. Se entenderá por constancia de estudios todo aquel documento expedido por una institución de educación superior, con sello y/o firma de la misma.
3. En caso de ser estudiantes inscritos en instituciones privadas en México, deberán presentar una carta expedida por su institución donde se haga constar que cuenta con una beca por mérito académico que cubra al menos el 50% de la colegiatura e inscripción de la institución donde realizan sus estudios en México.
4. Carta de recomendación académica, firmada por un/una profesor/a o investigador/a de la institución de educación superior donde el/la candidato/a se encuentra inscrito/a. La carta tendrá que estar sellada por dicha institución. **(Documento adicional 11e Formato de recomendación académica)**.
5. Carta de aceptación de condiciones debidamente firmada por el/la candidato/a. **(Documento adicional 11c Formato de cartas)**
6. Documento probatorio del convenio o marco de colaboración que sustenta el intercambio académico o movilidad que se desea realizar.



7. Carta de aceptación oficial y definitiva de la institución extranjera receptora (traducida al idioma español o al idioma inglés), en la que se deberá señalar claramente la fecha de inicio día/mes/año y término día/mes/año de los estudios.
8. Pasaporte mexicano con vigencia mínima al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_. (escaneo de la página con fotografía y última página).
9. Cuando el intercambio académico sea en un idioma distinto al inglés, la institución de procedencia deberá además precisar lo anterior en la carta de presentación del/de la candidato/a, de acuerdo con lo señalado en el segundo párrafo del numeral uno del presente listado.

La documentación anexada deberá señalar claramente cada uno de los requisitos enunciados en cada uno de los documentos. La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado/a como beneficiario/a de la beca.

En todos los casos la DGRI y los/las candidatos/as parten del principio de la buena fe. La DGRI podrá llevar a cabo, en cualquier momento del proceso de selección, las verificaciones que correspondan.

La DGRI se reserva el derecho de solicitar al/la candidato/a, la entrega en original de cualquiera de los documentos antes descritos.

Una vez concluida la etapa de registro, el Comité de Becas de la DGRI-SEP evaluará las solicitudes recibidas y realizará la selección considerando el cumplimiento de los requisitos documentales establecidos en esta Convocatoria y los méritos académicos del/de la candidato/a.

El Comité de Becas de la DGRI-SEP estará integrado por servidores/as públicos/as adscritos/as a la DGRI.

El fallo final será emitido por el Comité de Becas el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_. La DGRI notificará por correo electrónico, a los/as candidatos/as seleccionados/as. En esa misma fecha se publicará la relación de seleccionados en la página electrónica de la DGRI ([www.dgri.sep.gob.mx](http://www.dgri.sep.gob.mx)). La DGRI no está obligada a notificar a los/as solicitantes que no queden seleccionados para recibir la beca.

El fallo del Comité de Becas es definitivo e inapelable.

#### **Derechos y obligaciones de los/as beneficiarios/as**

Una vez seleccionado/a, el beneficiario/a estará obligado/a a:

1. Entregar personalmente o por mensajería especializada la documentación descrita en esta Convocatoria y que fue anexada al SABI, en original y copia simple para cotejo, en el Departamento de Becas de Posgrado de la Dirección General de Relaciones Internacionales, ubicado en Donceles No. 100, Planta Baja, oficina 1016, Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, en la Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas. Todos los originales, serán devueltos una vez cotejados. La entrega de documentación incompleta, falsa, o distinta a la que se anexó en el registro será causa de terminación de la beca.
2. Proporcionar un estado de cuenta bancario del cuál sea titular el beneficiario de la beca, en el que se observe claramente el número de cuenta y la cuenta CLABE.

Es responsabilidad de el/la beneficiario/a verificar que la cuenta de banco que proporcione se encuentre activa y no presente restricciones sobre el monto máximo autorizado para depósitos bancarios. De presentarse los supuestos, la DGRI informará el estatus de la cuenta y procederá a reasignar un nuevo/a beneficiario/a.

3. Asistir a la Reunión de Preparación para la Movilidad Universitaria, que se realizará en la Ciudad de México el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_. La presencia en dicha reunión es obligatoria, para recibir la beca.
4. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la Beca.
5. Cumplir cabalmente con los reglamentos académicos y de conducta establecidos por la universidad receptora. La violación a alguno de estos reglamentos será causa de terminación de la beca.
6. El/la beneficiario/a está obligado/a a aprobar sus materias. El obtener una calificación reprobatoria será causa de terminación de la beca. De darse el caso, el/la beneficiario/a se obliga reintegrar a la DGRI el monto del apoyo no devengado con motivo de la beca hasta ese momento.

7. Presentar a la DGRI un informe de actividades al término de su movilidad estudiantil, según los lineamientos que para tal efecto establezca la DGRI, así como participar en las acciones de seguimiento que la DGRI estime necesarias.
8. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo expresamente mediante un escrito dirigido a la DGRI, en el que explique los motivos por los que está renunciando. La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. En todo caso, el/la beneficiario/a estará obligado a reintegrar a la DGRI el monto del apoyo no devengado hasta el momento de la renuncia.
9. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la DGRI.
10. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la DGRI atención y apoyo sin costo.
11. El/la beneficiario/a tendrá derecho a tener acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.

#### Otras consideraciones

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores públicos, administrar los recursos económicos de que dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados. Igualmente, las instituciones seleccionadas deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

El padrón de beneficiarios/as será publicado en el Portal de Obligaciones de Transparencia, en cumplimiento de lo mandatado por los artículos 69, fracción XI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 19 del Reglamento de la Ley.

La interpretación de la presente Convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la DGRI.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la SEP manifiesta que los requisitos indicados en la presente Convocatoria, los criterios de evaluación y la disponibilidad presupuestal de las partes, constituyen los únicos elementos a tener en cuenta en el proceso de evaluación y selección de candidatos/as, sin que influyan o intervengan elementos de diferenciación por raza, religión, género, edad, preferencia sexual, capacidades diferentes u otra manifestación de discriminación.

#### Estamos para ayudarle

Cualquier duda o comentario puede dirigirlo al correo electrónico [becasposgrado@nube.sep.gob.mx](mailto:becasposgrado@nube.sep.gob.mx), o bien comunicarse al número telefónico (55) 36 00 46 00 extensiones 62909 y 62922, en un horario de 10:00 a 14:00 horas (tiempo del centro de México).

El término para la presentación de quejas y denuncias relacionadas con el proceso de selección de la beca será de quince días naturales contados a partir del día en que se publique el fallo del Comité de Selección. Las quejas y denuncias podrán ser presentadas a través del correo electrónico [contraloriabecasint@nube.sep.gob.mx](mailto:contraloriabecasint@nube.sep.gob.mx) o presentarlas por escrito en las oficinas de la DGRI. La DGRI dará respuesta en un máximo de treinta días naturales posteriores a la presentación de la queja.

Fecha de publicación de la Convocatoria: \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

**“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.**

gob.mx

Secretaría de Educación Pública  
Dirección General de Relaciones Internacionales

**Becas de Movilidad Universitaria en Canadá, Europa y Asia Pacífico****Ciclo 20xx-20xx**

La Secretaría de Educación Pública (SEP) de los Estados Unidos Mexicanos publicó el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ en el Diario Oficial de la Federación, el “\_\_\_\_\_ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas”, en cuyo Anexo 11 se establecen las Reglas de Operación para la Beca de Movilidad Internacional, en el cual se encuentra la **Beca de Movilidad Universitaria en Canadá, Europa y Asia Pacífico** (en adelante, la “beca”).

En cumplimiento de lo anterior, la SEP, por conducto de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI).

**Convocan**

A estudiantes mexicanos/as inscritos como alumnos regulares en una institución de educación superior mexicana, a nivel licenciatura o maestría, a que realicen una estancia de movilidad estudiantil, con duración de tres meses con quince días a seis meses, en una universidad de Canadá, Europa y Asia Pacífico.

**Bases**

Podrán solicitar esta beca, todos aquellos/as estudiantes que:

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Sean estudiantes regulares a nivel licenciatura o maestría, inscritos/as en alguna institución mexicana de educación superior, con un mínimo de 50% de los créditos cursados.
- No tengan adeudos de materias y/o carrera trunca.
- Cuenten con un promedio de calificaciones mínimo de 8.5 (ocho punto cinco), o superior, en sus estudios de licenciatura o maestría.
- En caso de ser estudiantes inscritos/as en instituciones privadas deberán contar con una beca por mérito académico que cubra al menos el 50% de la colegiatura e inscripción de la institución donde realizan sus estudios.
- No haber realizado una estancia de movilidad universitaria de la DGRI-SEP en los últimos dos años.

**Características generales del programa de movilidad**

- El/la candidato/a deberá seleccionar el programa académico que quiere estudiar en el extranjero según el convenio o marco de colaboración que tenga su institución de educación superior de procedencia.
- Debe realizarse en una institución de educación superior de las regiones de Canadá, Europa y Asia Pacífico, a nivel licenciatura o maestría.
- Las clases deberán impartirse en un idioma distinto al español.
- Tener una duración mínima de tres meses quince días y máximo de seis meses.
- Dar inicio entre los meses de julio a octubre de 20\_\_.
- La institución de educación superior de procedencia del/la estudiante deberá acreditar la existencia de un convenio o marco de colaboración que otorgue el beneficio de la colegiatura e inscripción de los/as participantes.

**Características de la Beca**

- La DGRI otorga una beca de manutención a cada uno de los/las beneficiarios/as, en una sola exhibición, por un monto de \$\_\_\_\_\_ pesos (\_\_\_\_\_ pesos 00/100 M.N.).
- El/la beneficiario/a de la beca deberá sufragar, con sus propios medios, los gastos relacionados con:
  - Trámite de obtención de la visa que expide el gobierno del país receptor (incluyendo el examen médico).
  - Transporte al país donde se ubique la universidad en la que se realizará la estancia académica.
  - Seguro médico durante su estancia en el extranjero.
  - Su asistencia a la Reunión de Preparación para la Movilidad Universitaria, que se realizará en la Ciudad de México el día \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_ en las instalaciones de la DGRI. La asistencia a dicha reunión tiene carácter obligatorio, en caso de no acudir se procederá a la cancelación de la beca.

La beca **NO** incluye los gastos relacionados con transporte y estancia en el extranjero de dependientes económicos del/de la seleccionado/a.

#### Proceso de selección

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta Convocatoria y entreguen en tiempo y forma la totalidad de documentación requerida. El/la candidato/a deberá realizar su registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales SEP (SABI), en la página de internet [www.sabi.sep.gob.mx](http://www.sabi.sep.gob.mx), del día \_\_\_ de \_\_\_ al \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_ a las 23:59 horas (tiempo del centro de México). Este plazo es improrrogable.

El/la candidato/a deberá seguir las instrucciones del Sistema para el llenado de la solicitud y el anexo de los documentos descritos a continuación, los cuales deberán estar **escaneados** en formato PDF con un tamaño no mayor a 2MB.

Es responsabilidad del/la candidato/a que los documentos escaneados sean claros y legibles, en caso contrario, será motivo de descalificación.

#### Documentos a entregar a través del SABI

1. Carta de la institución mexicana de educación superior que presenta al/a la candidato/a, dirigida a la Secretaría de Educación Pública (SEP), en la que se indique que el pago total de colegiatura y gastos relacionados con los estudios están exentos o serán condonados por la institución educativa extranjera receptora, de conformidad con el convenio o marco de colaboración establecido para ello, señalando la fecha de inicio y término de los estudios.  
  
Cuando los estudios a realizar sean en un idioma distinto al inglés, es requisito indispensable que la institución de procedencia haga constar en dicha carta que el/la candidato/a cuenta con el nivel de conocimiento del idioma requerido por la institución receptora.
2. Constancia de estudios expedida por la institución mexicana de educación superior en la cual se encuentra inscrito el/la candidato/a, con promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) o su equivalente, en la que se indiquen las materias cursadas, las que aún faltan por cursar, así como el total de créditos obtenidos, y se señale que no existe adeudo de materias. Se entenderá por constancia de estudios todo aquel documento expedido por una institución de educación superior, con sello y/o firma de la misma.
3. En caso de ser estudiantes inscritos en instituciones privadas en México, deberán presentar una carta expedida por su institución donde se haga constar que cuenta con una beca por mérito académico que cubra al menos el 50% de la colegiatura e inscripción de la institución donde realizan sus estudios en México.
4. Carta de recomendación académica, firmada por un/una profesor/a o investigador/a de la institución de educación superior donde el/la candidato/a se encuentra inscrito/a. La carta tendrá que estar sellada por dicha institución. **(Documento adicional 11e Formato de recomendación académica).**
5. Carta de aceptación de condiciones debidamente firmada por el/la candidato/a. **(Documento adicional 11c Formato de cartas).**
6. Documento probatorio del convenio o marco de colaboración que sustenta el intercambio académico o movilidad que se desea realizar.

7. Carta de aceptación oficial y definitiva de la institución extranjera receptora (traducida al idioma español o al idioma inglés), en la que se deberá señalar claramente la fecha de inicio día/mes/año y término día/mes/año de los estudios.
8. Pasaporte mexicano con vigencia mínima al \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_\_. (escaneo de la página con fotografía y última página).
9. Cuando el intercambio académico sea en un idioma distinto al inglés, la institución de procedencia deberá además precisar lo anterior en la carta de presentación del/de la candidato/a, de acuerdo con lo señalado en el segundo párrafo del numeral uno del presente listado.

La documentación anexada deberá señalar claramente cada uno de los requisitos enunciados en cada uno de los documentos. La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado/a como beneficiario/a de la beca.

En todos los casos la DGRI y los/las candidatos/as parten del principio de la buena fe. La DGRI podrá llevar a cabo, en cualquier momento del proceso de selección, las verificaciones que correspondan.

La DGRI se reserva el derecho de solicitar al/la candidato/a, la entrega en original de cualquiera de los documentos antes descritos.

Una vez concluida la etapa de registro, el Comité de Becas de la DGRI-SEP evaluará las solicitudes recibidas y realizará la selección considerando el cumplimiento de los requisitos documentales establecidos en esta Convocatoria y los méritos académicos del/de la candidato/a.

El Comité de Becas de la DGRI-SEP estará integrado por servidores/as públicos/as adscritos/as a la DGRI.

El fallo final será emitido por el Comité de Becas el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_. La DGRI notificará por correo electrónico, a los/as candidatos/as seleccionados/as. En esa misma fecha se publicará la relación de seleccionados en la página electrónica de la DGRI ([www.dgri.sep.gob.mx](http://www.dgri.sep.gob.mx)). La DGRI no está obligada a notificar a los/as solicitantes que no queden seleccionados para recibir la beca.

El fallo del Comité de Becas es definitivo e inapelable.

#### **Derechos y obligaciones de los/as beneficiarios/as**

Una vez seleccionado/a, el beneficiario/a estará obligado/a a:

1. Entregar personalmente o por mensajería especializada la documentación descrita en esta Convocatoria y que fue anexada al SABI, en original y copia simple para cotejo, en el Departamento de Becas de Posgrado de la Dirección General de Relaciones Internacionales, ubicado en Donceles No. 100, Planta Baja, oficina 1016, Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, en la Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas. Todos los originales, serán devueltos una vez cotejados. La entrega de documentación incompleta, falsa, o distinta a la que se anexó en el registro será causa de terminación de la beca.
2. Proporcionar un estado de cuenta bancario del cuál sea titular el/la beneficiario/a de la beca, en el que se observe claramente el número de cuenta y la cuenta CLABE.  
Es responsabilidad de el/la beneficiario/a verificar que la cuenta de banco que proporcione se encuentre activa y no presente restricciones sobre el monto máximo autorizado para depósitos bancarios. De presentarse los supuestos, la DGRI informará el estatus de la cuenta y procederá a reasignar un nuevo/a beneficiario/a.
3. Asistir a la Reunión de Preparación para la Movilidad Universitaria, que se realizará en la Ciudad de México el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_. La presencia en dicha reunión es obligatoria, para recibir la beca.
4. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
5. Cumplir cabalmente con los reglamentos académicos y de conducta establecidos por la universidad receptora. La violación a alguno de estos reglamentos será causa de terminación de la beca.
6. El/la beneficiario/a está obligado/a a aprobar sus materias. El obtener una calificación reprobatoria será causa de terminación de la beca. De darse el caso, el/la beneficiario/a se obliga reintegrar a la DGRI el monto del apoyo no devengado con motivo de la beca hasta ese momento.

7. Presentar a la DGRI un informe de actividades al término de su movilidad estudiantil, según los lineamientos que para tal efecto establezca la DGRI, así como participar en las acciones de seguimiento que la DGRI estime necesarias.
8. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la Beca, tendrá que hacerlo expresamente mediante un escrito dirigido a la DGRI, en el que explique los motivos por los que está renunciando. La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. En todo caso, el/la beneficiario/a estará obligado a reintegrar a la DGRI el monto del apoyo no devengado hasta el momento de la renuncia.
9. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la DGRI.
10. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la DGRI atención y apoyo sin costo.
11. El/la beneficiario/a tendrá derecho a tener acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.

#### Otras consideraciones

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores públicos, administrar los recursos económicos de que dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados. Igualmente, las instituciones seleccionadas deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

El padrón de beneficiarios/as será publicado en el Portal de Obligaciones de Transparencia, en cumplimiento de lo mandatado por los artículos 69, fracción XI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 19 del Reglamento de la Ley.

La interpretación de la presente Convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la DGRI.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la SEP manifiesta que los requisitos indicados en la presente Convocatoria, los criterios de evaluación y la disponibilidad presupuestal de las partes, constituyen los únicos elementos a tener en cuenta en el proceso de evaluación y selección de candidatos/as, sin que influyan o intervengan elementos de diferenciación por raza, religión, género, edad, preferencia sexual, capacidades diferentes u otra manifestación de discriminación.

#### Estamos para ayudarle

Cualquier duda o comentario puede dirigirlo al correo electrónico [becasposgrado@nube.sep.gob.mx](mailto:becasposgrado@nube.sep.gob.mx), o bien comunicarse al número telefónico (55) 36 00 46 00 extensiones 62909 y 62922, en un horario de 10:00 a 14:00 horas (tiempo del centro de México).

El término para la presentación de quejas y denuncias relacionadas con el proceso de selección de la beca será de quince días naturales contados a partir del día en que se publique el fallo del Comité de Selección. Las quejas y denuncias podrán ser presentadas a través del correo electrónico [contraloriabecasint@nube.sep.gob.mx](mailto:contraloriabecasint@nube.sep.gob.mx) o presentarlas por escrito en las oficinas de la DGRI. La DGRI dará respuesta en un máximo de treinta días naturales posteriores a la presentación de la queja.

Fecha de publicación de la Convocatoria: \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

**“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.**

gob.mx

Secretaría de Educación Pública  
Dirección General de Relaciones Internacionales

**Becas de apoyo a la Movilidad Universitaria en el marco de UMAP****Ciclo 20xx-20xx**

La Secretaría de Educación Pública (SEP) de los Estados Unidos Mexicanos publicó el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ en el Diario Oficial de la Federación, el “\_\_\_\_\_ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas”, en cuyo Anexo 11 se establecen las Reglas de Operación para la Beca de Movilidad Internacional, en el cual se encuentra la **Beca de apoyo a la Movilidad Universitaria en el marco de UMAP** (en adelante, la “beca”).

En cumplimiento de lo anterior, la SEP, por conducto de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI).

**Convocan**

A estudiantes mexicanos/as inscritos como alumnos/as regulares, de nivel licenciatura o maestría, en una institución de educación superior perteneciente a la Red del programa de “Movilidad Universitaria en Asia y el Pacífico” (UMAP por sus siglas en idioma inglés) a que realicen una estancia de movilidad estudiantil, con duración de cuatro a seis meses, en países y territorios integrantes del Marco UMAP: Australia, Bangladesh, Brunei Darussalam, Camboya, Canadá, Chile, Ecuador, Estados Unidos de América, Fiji, Filipinas, Guam (territorio no incorporado de EUA), Hong Kong (región administrativa especial de China), India, Indonesia, Japón, Laos, Macao (región administrativa especial de China), Malasia, Mongolia, Myanmar, Nueva Zelanda, Papúa Nueva Guinea, Perú, La Reunión (región administrativa de Francia), República de Corea, República Popular de China, Rusia, Samoa, Singapur, Tailandia, Taiwán, Timor Oriental y Vietnam.

Las instituciones que integran la Red UMAP-México se enlistan a continuación:

*Benemérita Universidad Autónoma de Puebla	*Universidad Autónoma de Sinaloa
*Centro de Investigación y Docencia Económicas	*Universidad Autónoma de Yucatán
*Instituto Politécnico Nacional	*Universidad del Caribe
*Instituto Tecnológico de Sonora	*Universidad de Colima
*Universidad Autónoma de Aguascalientes	*Universidad de Guanajuato
*Universidad Autónoma de Baja California	*Universidad de Guadalajara
*Universidad Autónoma de Ciudad Juárez	*Universidad de Occidente
*Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo	*Universidad de Quintana Roo
*Universidad Autónoma del Estado de México	*Universidad de Sonora
*Universidad Autónoma del Estado de Morelos	*Universidad del Valle de Atemajac
*Universidad Autónoma de Nuevo León	*Universidad Juárez del Estado de Durango
*Universidad Autónoma de San Luis Potosí	*Universidad Juárez Autónoma de Tabasco
	*Universidad Tecnológica de Tula Tepeji

**Bases**

Podrán solicitar esta beca, todos aquellos/as estudiantes que:

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Sean estudiantes regulares a nivel licenciatura o maestría, inscritos/as en alguna institución mexicana de educación superior, con un mínimo de 50% de los créditos cursados.
- No tengan adeudos de materias y/o carrera trunca.

- Cuenten con un promedio de calificaciones mínimo de 8.5 (ocho punto cinco), o superior, en sus estudios de licenciatura o maestría.
- Cuenten con el nivel de conocimiento del idioma inglés, o bien, del idioma en el que se realizarán los estudios.
- No haber realizado una estancia de movilidad universitaria de la DGRI-SEP en los últimos dos años.

#### **Características generales del programa de movilidad**

- Las universidades mexicanas mencionadas en esta Convocatoria cuentan con un marco de colaboración con la Red UMAP internacional, por lo que los/las interesados/as podrán acudir con el/la responsable de coordinar estas acciones en su universidad, a fin de obtener información sobre las instituciones y programas académicos participantes.
- La movilidad debe realizarse en una institución de educación superior extranjera perteneciente a la Red UMAP, a nivel licenciatura o maestría.
- Tener una duración mínima de tres meses quince días y máximo de seis meses.
- Dar inicio entre los meses de julio a octubre de 20\_\_.

#### **Características de la Beca**

- La DGRI otorga una beca de manutención a cada uno de los/las beneficiarios/as, en una sola exhibición, por un monto de \$\_\_\_\_\_ pesos (\_\_\_\_\_ pesos 00/100 M.N.).
- El/la beneficiario/a de la beca deberá sufragar, con sus propios medios, los gastos relacionados con:
  - Trámite de obtención de la visa que expide el gobierno del país receptor (incluyendo el examen médico).
  - Transporte al país donde se ubique la universidad en la que se realizará la estancia académica.
  - Seguro médico durante su estancia en el extranjero.
  - Su asistencia a la Reunión de Preparación para la Movilidad Universitaria, que se realizará en la Ciudad de México el día \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_ en las instalaciones de la DGRI. La asistencia a dicha reunión tiene carácter obligatorio, en caso de no acudir se procederá a la cancelación de la beca.

La beca **NO** incluye los gastos relacionados con transporte y estancia en el extranjero de dependientes económicos del/de la seleccionado/a.

#### **Proceso de selección**

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta Convocatoria y entreguen en tiempo y forma la totalidad de documentación requerida. El/la candidato/a deberá realizar su registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales SEP (SABI), en la página de internet [www.sabi.sep.gob.mx](http://www.sabi.sep.gob.mx), del día \_\_\_ de \_\_\_ al \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_ a las 23:59 horas (tiempo del centro de México). Este plazo es improrrogable.

El/la candidato/a deberá seguir las instrucciones del Sistema para el llenado de la solicitud y el anexo de los documentos descritos a continuación, los cuales deberán estar **escaneados** en formato PDF con un tamaño no mayor a 2MB.

Es responsabilidad del/la candidato/a que los documentos escaneados sean claros y legibles.

#### **Documentos a entregar a través del SABI**

1. Carta de la institución mexicana de educación superior que presenta al/a la candidato/a, dirigida a la Secretaría de Educación Pública (SEP), en la que se indique que el pago total de colegiatura y gastos relacionados con los estudios están exentos o serán condonados por la institución educativa extranjera receptora, de conformidad con el convenio o marco de colaboración establecido para ello, señalando la fecha de inicio y término de los estudios.

Cuando los estudios a realizar sean en un idioma distinto al inglés, es requisito indispensable que la institución de procedencia haga constar en dicha carta que el/la candidato/a cuenta con el nivel de conocimiento del idioma requerido por la institución receptora.

2. Constancia de estudios expedida por la institución mexicana de educación superior en la cual se encuentra inscrito el/la candidato/a, con promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) o su equivalente, en la que se indiquen las materias cursadas, las que aún faltan por cursar, así como el total de créditos obtenidos, y se señale que no existe adeudo de materias. Se entenderá por



constancia de estudios todo aquel documento expedido por una institución de educación superior, con sello y/o firma de la misma.

3. Carta de recomendación académica, firmada por un/una profesor/a o investigador/a de la institución de educación superior donde el/la candidato/a se encuentra inscrito/a. La carta tendrá que estar sellada por dicha institución. (documento adicional 11e, Dirección General de Relaciones Internacionales).
4. Carta de aceptación de condiciones debidamente firmada por el/la candidato/a. (documento adicional 11b, Dirección General de Relaciones Internacionales).
5. Carta de aceptación oficial y definitiva de la institución extranjera receptora (traducida al idioma español o al idioma inglés), en la que se deberá señalar claramente la fecha de inicio día/mes/año y término día/mes/año de los estudios.
6. Pasaporte mexicano con vigencia mínima al \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_\_. (escaneo de la página con fotografía y última página).
7. Cuando el intercambio académico sea en un idioma distinto al inglés, la institución de procedencia deberá además precisar lo anterior en la carta de presentación del/de la candidato/a, de acuerdo con lo señalado en el primer párrafo del numeral anterior.

En todos los casos la DGRI y los/las candidatos/as parten del principio de la buena fe. La DGRI podrá llevar a cabo, en cualquier momento del proceso de selección, las verificaciones que correspondan.

La DGRI se reserva el derecho de solicitar al/la candidato/a, la entrega en original de cualquiera de los documentos antes descritos.

Una vez concluida la etapa de registro, el Comité de Becas de la DGRI-SEP evaluará las solicitudes recibidas y realizará la selección considerando el cumplimiento de los requisitos documentales establecidos en esta Convocatoria y los méritos académicos del/de la candidato/a.

El Comité de Becas de la DGRI-SEP estará integrado por servidores/as públicos/as adscritos/as a la DGRI.

El fallo final será emitido por el Comité de Becas el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_. La DGRI notificará por correo electrónico, a los/as candidatos/as seleccionados/as. En esa misma fecha se publicará la relación de seleccionados en la página electrónica de la DGRI ([www.dgri.sep.gob.mx](http://www.dgri.sep.gob.mx)). La DGRI no está obligada a notificar a los/as solicitantes que no queden seleccionados para recibir la beca.

El fallo del Comité de Becas es definitivo e inapelable.

#### **Derechos y obligaciones de los/as beneficiarios/as**

Una vez seleccionado/a, el beneficiario/a estará obligado/a a:

1. Entregar personalmente o por mensajería especializada la documentación descrita en esta Convocatoria y que fue anexada al SABI, en original y copia simple para cotejo, en el Departamento de Becas de Posgrado de la Dirección General de Relaciones Internacionales, ubicado en Donceles No. 100, Planta Baja, oficina 1016, Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, en la Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas. Todos los originales, serán devueltos una vez cotejados. La entrega de documentación incompleta, falsa, o distinta a la que se anexó en el registro será causa de terminación de la beca.
2. Proporcionar un estado de cuenta bancario del cuál sea titular el beneficiario de la beca, en el que se observe claramente el número de cuenta y la cuenta CLABE.
3. Es responsabilidad de el/la beneficiario/a verificar que la cuenta de banco que proporcione se encuentre activa y no presente restricciones sobre el monto máximo autorizado para depósitos bancarios. De presentarse los supuestos, la DGRI informará el estatus de la cuenta y procederá a reasignar un nuevo/a beneficiario/a.
4. Asistir a la Reunión de Preparación para la Movilidad Universitaria, que se realizará en la Ciudad de México el día \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_. La presencia en dicha reunión es obligatoria, para recibir la beca.
5. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
6. Cumplir cabalmente con los reglamentos académicos y de conducta establecidos por la universidad receptora. La violación a alguno de estos reglamentos será causa de terminación de la beca.

7. El/la beneficiario/a está obligado/a a aprobar sus materias. El obtener una calificación reprobatoria será causa de terminación de la beca. De darse el caso, el/la beneficiario/a se obliga reintegrar a la DGRI el monto del apoyo no devengado con motivo de la beca hasta ese momento.
8. Presentar a la DGRI un informe de actividades al término de su movilidad estudiantil, según los lineamientos que para tal efecto establezca la DGRI, así como participar en las acciones de seguimiento que la DGRI estime necesarias.
9. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo expresamente mediante un escrito dirigido a la DGRI, en el que explique los motivos por los que está renunciando. La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. En todo caso, el/la beneficiario/a estará obligado a reintegrar a la DGRI el monto del apoyo no devengado hasta el momento de la renuncia.
10. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la DGRI.
11. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la DGRI atención y apoyo sin costo.
12. El/la beneficiario/a tendrá derecho a tener acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.

#### Otras consideraciones

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores públicos, administrar los recursos económicos de que dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados. Igualmente, las instituciones seleccionadas deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

El padrón de beneficiarios/as será publicado en el Portal de Obligaciones de Transparencia, en cumplimiento de lo mandado por los artículos 69, fracción XI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 19 del Reglamento de la Ley.

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 candidatas/as, sin que influyan o intervengan elementos de diferenciación por raza, religión, género, edad, preferencia sexual, capacidades diferentes u otra manifestación de discriminación.

#### Estamos para ayudarle

Cualquier duda o comentario puede dirigirlo al correo electrónico [becasposgrado@nube.sep.gob.mx](mailto:becasposgrado@nube.sep.gob.mx), o bien comunicarse al número telefónico (55) 36 00 46 00 extensiones 62909 y 62922, en un horario de 10:00 a 14:00 horas (tiempo del centro de México).

El término para la presentación de quejas y denuncias relacionadas con el proceso de selección de la beca será de quince días naturales contados a partir del día en que se publique el fallo del Comité de Selección. Las quejas y denuncias podrán ser presentadas a través del correo electrónico [contraloriabecasint@nube.sep.gob.mx](mailto:contraloriabecasint@nube.sep.gob.mx) o presentarlas por escrito en las oficinas de la DGRI. La DGRI dará respuesta en un máximo de treinta días naturales posteriores a la presentación de la queja.

Fecha de publicación de la Convocatoria: \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

**“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.**

gob.mx

Secretaría de Educación Pública  
Dirección General de Relaciones Internacionales

**Becas para cursos de verano para Maestros en Inglés**  
**Ciclo 20xx-20xx**

La Secretaría de Educación Pública (SEP) de los Estados Unidos Mexicanos publicó el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ en el Diario Oficial de la Federación, el “\_\_\_\_\_ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas”, en cuyo Anexo 11 se establecen las Reglas de Operación para la Beca de Movilidad Internacional, en el cual se encuentra la **Beca para cursos de verano para Maestros en Inglés** (en adelante, la “beca”).

En cumplimiento de lo anterior, la SEP, por conducto de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI).

**Convocan**

A profesores/as de inglés de nacionalidad mexicana que laboren en una institución de educación pública de todos los niveles educativos (básica, medio superior y/o superior), a participar en el proceso de selección para asistir a un curso de actualización en la metodología de la enseñanza del idioma inglés en universidades de los Estados Unidos de América, entre julio y agosto de 20\_\_.

El curso de verano está diseñado para que los/as beneficiarios/as actualicen sus metodologías, técnicas y estrategias de enseñanza de inglés y mejoren sus habilidades para la instrucción del idioma mediante el conocimiento de la cultura de Estados Unidos de América.

**Bases**

Podrán solicitar esta beca, todos/as aquellos/as profesores/as que:

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Sean egresados/as de licenciatura de una institución mexicana de educación superior y cuenten con el 100% de los créditos cubiertos en el programa de estudio de que se trate.
- Sean profesores/as en activo de la materia de inglés como lengua extranjera en una institución de educación pública en nivel básico, medio superior y/o superior con un mínimo de 15 horas semanales frente a grupo. El número de horas semanales frente a grupo puede ser acumulable, sumando grupos, niveles o instituciones diferentes, siempre y cuando éstas sean públicas.
- Cuenten al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ con una experiencia mínima de 2 años en la enseñanza del inglés en una institución de educación pública. El número de años de experiencia en la enseñanza del idioma inglés puede ser acumulable sumando grupos, niveles o instituciones diferentes, siempre y cuando éstas sean públicas.
- Cuenten con un nivel intermedio de conocimiento del idioma inglés comprobable a través de un certificado con vigencia máxima de dos años de antigüedad.
- El gobierno de Estados Unidos de América no le haya denegado una solicitud de visa –de cualquier tipo- previamente.
- No hayan sido deportados/as ni sancionados/as por estancias indocumentadas en Estados Unidos de América ni ser sujetos/as de restricciones migratorias, por cualquier motivo, para solicitar una visa de Estados Unidos de América.

No podrán solicitar esta beca:

- Todos aquellos/as profesores/as que tengan cargo de jefe/a de enseñanza o supervisor/a, ni maestros/as de Telesecundaria.
- Beneficiarios/as de las dos ediciones previas de esta beca aun cuando hayan renunciado a la misma.
- Profesores/as que tengan doble nacionalidad mexicana y estadounidense.

La participación de los/as candidatos/as seleccionados/as estará condicionada al otorgamiento de la **visa J1** por parte de las autoridades consulares estadounidenses.

**Características de la Beca**

La beca consiste en:

1. Apoyo para pasaje aéreo (Ciudad de México - Ciudad de destino en Estados Unidos de América-Ciudad de México).
2. Hospedaje y alimentación durante el curso de verano en la universidad sede.

3. Colegiatura y materiales de estudio, que serán pagados directamente a la universidad sede.
4. Seguro médico (cobertura limitada).

El/la candidato/a seleccionado/a deberá sufragar los gastos relacionados con:

1. El trámite de la **visa J1** requerida por el gobierno de los Estados Unidos de América (los/as candidatos/as seleccionados/as deberán realizar el trámite de visa de forma personal según las indicaciones que para tal efecto proporcione la DGRI, ante el Consulado General de los Estados Unidos de América más cercano a su domicilio).
2. Los gastos de traslado y hospedaje para realizar el trámite de visa ante el Consulado General de los Estados Unidos de América más cercano al domicilio del/la candidato/a.
3. Los gastos de traslado y hospedaje en la Ciudad de México para asistir a la Reunión Informativa, que se llevará a cabo en la DGRI, el día previo a la partida a Estados Unidos de América del/la candidato/a (desde la Ciudad de México).

Los/as beneficiarios/as viajarán a Estados Unidos de América en grupo, sin acompañantes, y no podrán permanecer en Estados Unidos de América una vez concluido el curso de verano.

Esta beca NO incluye a familiares ni dependientes económicos del/de la beneficiario/a, en caso de que el/la Asistente de Idioma desee viajar con su familia, los gastos correspondientes deberán ser solventados por su cuenta.

### Proceso de selección

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan con todos los requisitos y la entrega de documentación establecidos en esta Convocatoria en tiempo y forma.

El/la candidato/a deberá registrarse en el Sistema de Administración de Becas Internacionales SEP (SABI) (<http://www.sabi.ilce.edu.mx>) del día XXX del mes XXXX al día XXX del mes XXXX del 201\_\_.

El/la candidato/a deberá seguir las instrucciones del SABI para el llenado de la solicitud y el anexo de los documentos descritos a continuación, los cuales deberán estar escaneados en formato PDF, con un tamaño no mayor a 1.8 MB por documento cada uno. Será responsabilidad del/la candidato/a que los documentos escaneados sean claros y legibles.

Documentos a entregar escaneados a través del SABI:

1. Pasaporte mexicano con una vigencia mínima al 31 de diciembre de 20XX.
2. Formato de Solicitud debidamente requisitado y firmado por el/la candidato/a (documento adicional 11b, Dirección General de Relaciones Internacionales). Los/as candidatos/as que presenten formatos no firmados o incompletos serán automáticamente eliminados del proceso de selección.
3. Carta de postulación de la institución en la que labora, dirigida al/a la Director/a General de Relaciones Internacionales de la SEP, firmada por el/la Director/a General, Coordinador/a Sectorial, Coordinador/a Estatal, Director/a de la Facultad, Rector/a de la Universidad o por el/la titular de dicha institución.
  - Esta carta deberá describir brevemente las acciones que se implementarán en la institución al retorno del/la candidato/a para aplicar los conocimientos adquiridos durante el curso de verano, así como para desarrollar talleres al interior de su institución con el personal docente de inglés, a fin de garantizar el efecto multiplicador del curso.
4. Constancia de servicios donde se especifique antigüedad y horas semanales frente a grupo, así como la(s) materia(s) que imparte(n) (original).
  - En caso de que el/la candidato/a no tenga mínimo dos años laborando en la institución postulante, deberá presentar constancias expedidas por las instituciones en las que haya laborado anteriormente para acreditar la experiencia mínima requerida. Dichas constancias deberán contener los elementos señalados en el párrafo anterior.
5. Carta de aceptación de condiciones y criterios de selección, firmada por el/la candidato/a (documento adicional 11c, Dirección General de Relaciones Internacionales). Los/as candidatos/as que presenten formatos no firmados o incompletos serán automáticamente eliminados del proceso de selección.
6. Título profesional o certificado de estudios a nivel licenciatura que acredita que cuenta con el 100% de los créditos cubiertos. En caso de que el/la candidato/a haya realizado estudios de posgrado, deberá incluir los títulos y/o certificados que los acrediten.
7. Contar con un certificado de nivel de inglés intermedio, con una antigüedad máxima de dos años a la fecha en la que se publique la Convocatoria, equivalente a TOEFL ITP (*Institutional Testing Program*) con una puntuación mínima de 550 (quinientos cincuenta), TOEFL IBT (*Internet-Based Test*) con una puntuación mínima de 46 (cuarenta y seis), IELTS con una puntuación mínima de 5.5 (cinco punto cinco), FCE (*First Certificate in English* o superior).
8. Clave Única del Registro de Población (CURP) del/la candidato/a.

9. Declaración bajo protesta de decir verdad del/la candidato/a en que manifieste: 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 de América, c) que no ha sido deportado/a de los Estados Unidos de América y, d) 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 el/la candidato/a la entrega en original de cualquiera de los documentos antes descritos.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida, no garantiza ser seleccionado/a como beneficiario/a de la beca.

Si enfrenta problemas técnicos durante su registro, favor de comunicarse al teléfono (55) 36 00 46 00 ext. 62910, en un horario de 09:00 a 14:00 horas.

Toda la documentación presentada será revisada por un Comité de Becas integrado por tres servidores/as públicos/as adscritos/as a la Dirección de Relaciones Bilaterales de la DGRI, el cual evaluará los siguientes aspectos:

1. El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta Convocatoria, a través de la revisión de los documentos presentados a través del SABI.
2. Méritos académicos y profesionales acreditados por los/as candidatos/as.

Se procurará garantizar una representación equitativa de las entidades federativas del país, considerando la aplicación de la perspectiva de género.

El fallo final emitido por el Comité de Becas será publicado el XX de XXXX de XXXX, en la página electrónica de la DGRI. Asimismo, la DGRI notificará por correo electrónico a los/as candidatos/as seleccionados/as. La DGRI no está obligada a notificar a los/as solicitantes que no queden seleccionados para recibir la beca.

El fallo del Comité de Becas es definitivo e inapelable.

#### **Derechos y obligaciones de los/as beneficiarios/as**

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a estará obligado/a a:

1. Entregar (personalmente o por mensajería especializada) la documentación descrita en esta convocatoria y que fue anexada al SABI, en copia simple legible, antes del día XX del mes de XXX de 201\_\_, en la Dirección General de Relaciones Internacionales, ubicada en Donceles No. 100, P.B., oficina 1018, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, en la Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas. La entrega de documentación incompleta, falsa, o distinta a la que se anexó en el registro será causa de descalificación del/la candidato/a.
2. Proporcionar a la DGRI la información y documentación necesaria para el trámite de la **visa J1** ante las autoridades consulares de Estados Unidos de América de conformidad con las indicaciones y comunicaciones que a ese respecto emita la DGRI.
3. Entregar y firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca, según lo establezca la DGRI.
4. Asistir personalmente a la Reunión Informativa que se llevará a cabo en las instalaciones de la DGRI, en la fecha que para tal efecto se señale.
5. El/la beneficiario/a está obligado/a a asistir puntualmente a la totalidad de las sesiones de instrucción, talleres y demás actividades culturales y sociales programadas por la universidad sede durante el curso. Las inasistencias serán causa de terminación de la beca.
6. Cumplir cabalmente con la legislación, normativa, usos y costumbres de Estados Unidos de América y acatar el reglamento académico y de conducta de la universidad sede. La violación de cualquiera de estos marcos regulatorios será causa de terminación de la beca.
7. Entregar a la DGRI un informe detallado en inglés de las actividades realizadas durante el curso en un máximo de 15 días naturales contados a partir de la fecha de terminación del curso, así como participar en las acciones de seguimiento que la DGRI estime necesarias para evaluar el impacto del curso. La DGRI no es responsable de las omisiones o demoras en la entrega del informe de

- actividades y no es necesario que la DGRI solicite o advierta a el/la beneficiario/a del incumplimiento en el que incurra, ya que ésta es una obligación personal e indelegable.
8. El/la beneficiario/a recibirá una constancia de participación expedida por la DGRI al término del curso de verano, previa entrega del informe de actividades descrito en el punto anterior. Aquellos/as beneficiados/as que no entreguen dicho informe, no recibirán constancia de participación.
  9. En caso de terminación de la beca, el/la beneficiario/a se obliga reintegrar a la DGRI el monto del apoyo no devengado con motivo de la beca hasta el momento de la terminación.
  10. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo expresamente mediante escrito dirigido a la DGRI, en el que explique los motivos por los que está renunciando y proporcione documentación que justifique dicha renuncia.  
La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. En todo caso, el/la beneficiario/a estará obligado a reintegrar a la DGRI el monto del apoyo no devengado hasta el momento de la renuncia.
  11. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la DGRI y las universidades en Estados Unidos de América.
  12. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la DGRI atención y apoyo sin costo.
  13. El/la beneficiario/a tendrá derecho de acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto a la beca.

Para el otorgamiento de la beca, es indispensable que el/la candidato/a seleccionado/a cumpla con todos los requisitos que la DGRI establezca para la formalización del apoyo.

#### Otras consideraciones

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores públicos, administrar los recursos económicos de que dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados. Igualmente, las instituciones seleccionadas deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

El padrón de beneficiarios/as será publicado en el Portal de Obligaciones de Transparencia, en cumplimiento de lo mandatado por los artículos 69, fracción XI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 19 del Reglamento de la Ley.

La interpretación de la presente Convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la DGRI.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la SEP manifiesta que los requisitos indicados en la presente Convocatoria, los criterios de evaluación y la disponibilidad presupuestal de las partes, constituyen los únicos elementos a tener en cuenta en el proceso de evaluación y selección de candidatos/as, sin que influyan o intervengan elementos de diferenciación por raza, religión, género, edad, preferencia sexual, capacidades diferentes u otra manifestación de discriminación.

#### Estamos para ayudarle

Cualquier duda o comentario puede dirigirlo al correo electrónico [becasdgri@nube.sep.gob.mx](mailto:becasdgri@nube.sep.gob.mx), o bien, comunicarse a la DGRI, ubicada en Donceles número 100, planta baja, oficina 1018, Colonia Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, en la Ciudad de México, y en el teléfono +52(55) 3600-4600, extensiones 62897 o 62907, en un horario de 10:00 a 14:00 horas (tiempo del centro de México).

El término para la presentación de quejas y denuncias relacionadas con el proceso de selección de la beca será de (15) quince días naturales contados a partir del día en que se publique el fallo del Comité de Becas. Las quejas y denuncias podrán ser presentadas a través del correo electrónico [contraloriabecasint@sep.gob.mx](mailto:contraloriabecasint@sep.gob.mx) o por escrito en las oficinas de la DGRI. La DGRI dará respuesta en un máximo de (30) treinta días naturales posteriores a la presentación de la queja.

Fecha de publicación de la Convocatoria: \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

**“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.**

gob.mx

Secretaría de Educación Pública  
Dirección General de Relaciones Internacionales

**Becas de Intercambio de Asistentes de Idioma México - \_\_\_\_\_ (país con el que se tenga un acuerdo internacional relativo al intercambio de asistentes de idioma)**

**Ciclo 20xx-20xx**

La Secretaría de Educación Pública (SEP) de los Estados Unidos Mexicanos publicó el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ en el Diario Oficial de la Federación, el “\_\_\_\_\_ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas”, en cuyo Anexo 11 se establecen las Reglas de Operación para la Beca de Movilidad Internacional, en el cual se encuentra la **Beca de Intercambio de Asistentes de Idioma** (en adelante, la “beca”).

En cumplimiento de lo anterior, la SEP, por conducto de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI).

**Convocan**

A ciudadanos/as mexicanos/as interesados/as en participar en la difusión, uso y promoción de la enseñanza del idioma español, así como en obtener una experiencia laboral significativa en el extranjero que fortalezca su formación profesional y propicie un mejor entendimiento entre ambas naciones.

**Bases**

Podrán solicitar esta beca, todos/as aquellos/as aspirantes que:

- Sean de nacionalidad mexicana y con residencia en México.
- Sean menores de 30 años de edad al día XXX del mes XXXX de 201\_\_.
- Sean egresados/as de una institución mexicana de educación superior, sea magisterial o universitaria (nivel licenciatura).
  - o En el caso del Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte, sean docentes de la materia de inglés como lengua extranjera en una institución mexicana de educación pública, con una antigüedad mínima de un año a la fecha de presentación de la candidatura, y sean egresados/as de la Licenciatura en Enseñanza del Idioma Inglés, Licenciatura en Educación Secundaria con Especialidad en Lengua Extranjera (Inglés), Licenciatura en la Enseñanza de la Lengua Inglesa, Licenciatura en Idiomas con especialidad en Docencia (Inglés), Licenciatura en Lengua Inglesa con especialidad de Docencia o Licenciatura en Docencia en Idiomas (Inglés) de una escuela normal superior o universidad. En igualdad de condiciones se dará prioridad a los/as profesores/as que laboren en una institución educativa perteneciente al sistema SEP.
  - o En el caso de Quebec, Canadá, sean egresados de la Licenciatura en Enseñanza del Francés o, de la Licenciatura en Lenguas con especialidad en francés o de la Licenciatura en Lenguas con especialidad en Docencia (francés).
- Cuenten con Título y/o Cédula Profesional de los estudios de licenciatura.
- Cuenten con un nivel intermedio de conocimiento del idioma \_\_\_\_\_.
  - o En el caso de Francia y Quebec, el idioma francés deberá acreditarse con el Diploma DELF B1 o B2, o DALF aprobado).
  - o En el caso de Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte, el idioma inglés deberá acreditarse con el Certificado vigente TOEFL institucional con una puntuación mínima de 500, IELTS con una puntuación mínima de 5.5 o First Certificate in English (o superior).

- Demuestren contar con un amplio conocimiento de la sociedad, historia y cultura mexicanas, además de aptitudes para enseñar el idioma español (oral y escrito).
- Contar preferiblemente con experiencia docente o de coordinación de grupos de niños/as o jóvenes.
- No podrán solicitar la beca aquellos/as ciudadanos/as que hayan sido seleccionados/as como beneficiarios/as en ninguno de los Intercambios de Asistentes de Idioma administrados por la DGRI, durante los dos ciclos inmediatamente anteriores a la postulación de la Convocatoria.

#### Actividades del/de la asistente de idioma

1. Colaborará como asistente de un/a profesor/a titular de español, realizando actividades de docencia ante grupos escolares de nivel primaria o secundaria, por \_\_ horas semanales, durante \_\_ meses (del día XX del mes XXXX de 201\_\_ al día XXX del mes XXXX del 201\_\_).
2. Conforme lo permita su lugar de ubicación, podrá realizar actividades educativas y culturales en universidades y otras instituciones francesas, en términos compatibles con su compromiso de trabajo.

#### Características de la Beca

Los/as seleccionados/as obtendrán los siguientes beneficios:

La beca es otorgada en conjunto por la DGRI y el Gobierno de \_\_\_\_\_ y consiste exclusivamente en lo siguiente:

- Un apoyo parcial único, cuyo monto se dará a conocer a los/as seleccionados/as, para gastos de traslado al país de destino
- Seguro de gastos médicos mayores y repatriación de restos durante la duración del Programa.
- Una remuneración mensual por un monto de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) mensuales netos (\_\_\_\_\_). Dicha cantidad podrá sufrir una mínima variación según la tasación de impuestos en \_\_\_\_\_.
- Cobertura médica por parte del servicio de seguridad social \_\_\_\_\_. En el caso de Quebec:  
Cobertura médica por parte del servicio de seguridad social de Quebec, el cual iniciará su vigencia tres meses después de su llegada.

Los últimos dos conceptos serán sufragados por el Gobierno de \_\_\_\_\_ por conducto de la institución educativa \_\_\_\_\_ a la que haya sido asignado cada beneficiario/a.

Esta beca NO incluye a familiares ni dependientes económicos del/de la beneficiario/a, en caso de que el/la Asistente de Idioma desee viajar con su familia, los gastos correspondientes deberán ser solventados por su cuenta.

El trámite de visa \_\_\_\_\_ estará exento de pago y los/as candidatos/as seleccionados/as deberán realizar el mismo de forma personal, según las indicaciones que para tal efecto proporcione la DGRI, de conformidad con los lineamientos de las autoridades \_\_\_\_\_. El/la candidato/a seleccionado/a deberá sufragar los gastos de traslado y hospedaje para realizar el trámite de visa ante dicho Consulado.

El otorgamiento de la beca estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de la DGRI.

#### Proceso de selección

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta Convocatoria y entreguen en tiempo y forma la totalidad de documentación requerida.

El/la candidato/a deberá realizar su registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales SEP (SABI), en la página de internet [www.sabi.sep.gob.mx](http://www.sabi.sep.gob.mx), del \_\_\_ de \_\_\_ al \_\_\_ de \_\_\_ del 20\_\_ las **11:00 horas** (tiempo del centro de México). Este plazo es improrrogable.

El/la candidato/a deberá seguir las instrucciones del Sistema para el llenado de la solicitud y el anexo de los documentos descritos a continuación, los cuales deberán estar **escaneados** en formato PDF con un tamaño no mayor a 2MB. Será responsabilidad del/la candidato/a que los documentos escaneados sean claros y legibles.



**Documentos a entregar a través del SABI:**

1. Formato de solicitud debidamente requisitado y firmado por el/la candidato/a
2. Carta de Exposición de Motivos (documento adicional 11c, Dirección General de Relaciones Internacionales) por los que se solicita la beca. La Carta deberá ser de mínimo dos cuartillas y máximo tres, y redactarse en idioma español. Cada una de las cuartillas debe estar firmada por el/la solicitante. En la Carta se deben responder las siguientes preguntas:
  - ¿Cuáles son los motivos por los que desea ser asistente de un profesor titular en la enseñanza del idioma español en una institución educativa en \_\_\_\_\_?
  - ¿Cómo aplicará los beneficios y conocimientos adquiridos durante su experiencia internacional en su comunidad a su retorno a México?
  - ¿Qué beneficios considera que tiene la enseñanza del español y promoción de la cultura mexicana en \_\_\_\_\_?
3. Carta de Aceptación de Condiciones y Criterios de Selección, debidamente firmada (documento adicional 11c, Dirección General de Relaciones Internacionales).
4. Título y/o Cédula Profesional de los estudios de nivel licenciatura. En caso de encontrarse en trámite, anexar comprobante del mismo ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), o bien, constancia debidamente firmada y sellada por la institución de educación superior de la que el/la candidato/a es egresado/a, indicando que el título y/o cédula se encuentran en trámite.
5. Certificado oficial de calificaciones de licenciatura (completo, firmado, membretado y sellado), en el que se acredite el 100% de los créditos, las asignaturas cursadas y las calificaciones obtenidas.
6. Comprobante de No Antecedentes Penales, cuya vigencia no sea mayor a 30 días naturales al momento de enviar su solicitud (Estatus: En revisión).
7. Copia certificada del Acta de Nacimiento actualizada (no mayor a seis meses). En el caso de Francia, al ser seleccionado/a para obtener la beca, deberá entregar a la DGRI el Acta de Nacimiento original apostillada.
8. Copia Pasaporte vigente (con vigencia mínima de 18 meses).
9. Clave Única de Registro de Población (CURP) del/de la candidato/a.
10. Para Francia y Quebec, copia del Diploma DELF B1 o B2, o DALF aprobado.
11. Para el Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte, copia del Certificado TOEFL institucional con una puntuación mínima de 500, IELTS con una puntuación mínima de 5.5 o First Certificate in English (o superior).
12. Original del Certificado médico de buena salud extendido y sellado por una Institución Pública de Salud o Cruz Roja, cuya vigencia no sea mayor a 30 días naturales al momento de enviar su solicitud (Estatus: En revisión).
13. Para el Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte, Original de la Constancia de Servicios en la que se especifique antigüedad y materia(s) de inglés que imparte, debidamente firmada y sellada por la institución.
14. Para el Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte, original de la Carta de recomendación del/la director/a o funcionario/a facultado/a de la institución donde trabaja o estudia, en la que se especifique la aptitud del/de la candidato/a para desempeñarse como asistente de idioma, debidamente firmada y sellada por la institución. Los/as candidatos/as que presenten cartas no firmadas, selladas o incompletas serán automáticamente eliminados del proceso de selección.

Si enfrenta problemas técnicos durante su registro, favor de comunicarse al teléfono (55) 36 00 46 00 ext. 62910.

En todos los casos la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y los/las candidatos/as parten del principio de la buena fe; la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) podrá llevar a cabo las verificaciones que correspondan en cualquier momento del proceso de selección.

La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) se reserva el derecho de solicitar a el/la candidato/a, la entrega en original de cualquiera de los documentos antes descritos.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado/a como beneficiario/a de la beca.

El Comité de Becas estará integrado por tres personas, dos servidores públicos adscritos a la Dirección de Relaciones Bilaterales de la DGRI y un/a representante de \_\_\_\_\_.

Una vez concluida la etapa de registro, el Comité de Becas evaluará las solicitudes recibidas para determinar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos enunciados anteriormente. Los/as candidatos/as que aprueben la etapa de revisión documental, pasarán a la etapa de entrevista, que podrá ser presencial o por videoconferencia, según el lugar de residencia del candidato/a.

La lista de candidatos/as a entrevistar será publicada el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 201\_ en la página electrónica de la DGRI ([www.dgri.sep.gob.mx](http://www.dgri.sep.gob.mx)). Asimismo, el Comité de Becas notificará por correo electrónico a cada candidato/a la fecha, hora y lugar en el que tendrá que presentarse para la entrevista.

En la entrevista, el Comité de Becas evaluará, entre otros, los siguientes aspectos:

- Personalidad: capacidad de adaptación, resolución de problemas y toma de decisiones, habilidades de comunicación.
- Interés específico en el Intercambio.
- Disposición para trabajar como asistente de idioma: interés por la multiculturalidad, tolerancia, respeto, iniciativa, compromiso y participación.
- Experiencia docente o de coordinación de grupos y habilidades pedagógicas.

El fallo final emitido por el Comité de Becas será publicado el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 201\_ en la página electrónica de la DGRI. Asimismo, la DGRI notificará por correo electrónico, a los/as candidatos/as seleccionados/as. La DGRI no está obligada a notificar a los/as solicitantes que no queden seleccionados para recibir la beca.

El fallo del Comité de Becas es definitivo e inapelable.

#### **Derechos y obligaciones de los/las beneficiarios/as**

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a estará obligado/a a:

1. Entregar personalmente o por mensajería especializada a más tardar el \_\_ de \_\_\_\_ de 201\_, a las 14:00 horas (tiempo del centro de México), la documentación descrita en esta Convocatoria y que fue anexada al SABI, en el Departamento de Becas para Docentes e Intercambio de Asistentes de Idioma de la DGRI, ubicado en Donceles número 100, P.B., oficina 1018, Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, en la Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas. La entrega de documentación incompleta, falsa, o distinta a la que se anexó en el registro será causa de descalificación inmediata del/a candidato/a. La documentación deberá entregarse por \_\_\_\_\_, en folders color \_\_\_\_\_, con broche metálico y un separador por cada apartado. Los documentos originales serán mostrados para cotejo e inmediatamente serán devueltos; en el caso de los anexos, serán enviados en original en protectores de documentos transparentes.
2. Entregar y firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
3. Proporcionar a la DGRI y a las autoridades \_\_\_\_\_ competentes cualquier información y documentación adicional que se requiera para el debido funcionamiento del Intercambio.
4. Asistir a la Sesión de Preparación del Intercambio, que se realizará en la Ciudad de México el XXXX de XXX del XXXX La participación en dicha sesión de preparación es obligatoria para continuar en el Intercambio.
5. En todo momento debe prevalecer una actitud de respeto ante las autoridades mexicanas y \_\_\_\_\_. Asimismo, deberán cumplir cabalmente con la legislación vigente en \_\_\_\_\_ y con el reglamento académico y de conducta de la institución educativa \_\_\_\_\_ en la que esté asignado/a como Asistente de Idioma. La violación de cualquiera de estos marcos regulatorios será causa de terminación inmediata de la beca.
6. Desempeñarse como asistente de idioma en la enseñanza del español en la institución educativa \_\_\_\_\_ que le sea asignada, durante el periodo estipulado en la presente Convocatoria.
7. Presentar a la DGRI dos informes de actividades en diciembre de 20XX y marzo de 20XX, según los lineamientos que para tal efecto establezca la DGRI, así como participar en las acciones de seguimiento del Intercambio que la DGRI estime necesarias.

8. La DGRI no es responsable de las omisiones o demoras en la entrega de los informes de actividades y no es necesario que la DGRI solicite o advierta a el/la beneficiario del incumplimiento en el que incurra, ya que ésta es una obligación personal e indelegable.
9. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar al Programa, tendrá que hacerlo expresamente mediante escrito dirigido a la DGRI, en el que explique los motivos por los que está renunciando. La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. En todo caso, el beneficiario/a estará obligado/a a reintegrar el monto del apoyo otorgado (apoyo parcial para apoyo del pasaje aéreo-viaje redondo y del seguro de gastos médicos mayores).
10. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la DGRI y las autoridades \_\_\_\_\_ competentes.
11. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la DGRI atención y apoyo sin costo.
12. El/la beneficiario/a tendrá derecho a tener acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.
13. La constancia de participación que otorgará la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) al término del Intercambio estará sujeta a que los/as asistentes hayan presentado dichos informes de actividades y finalizado el intercambio.

#### Otras consideraciones

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores públicos, administrar los recursos económicos de que dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados. Igualmente, las instituciones seleccionadas deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

El padrón de beneficiarios/as será publicado en el Portal de Obligaciones de Transparencia, en cumplimiento de lo mandado por los artículos 69, fracción XI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 19 del Reglamento de la Ley.

La interpretación de la presente Convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la DGRI.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la SEP manifiesta que los requisitos indicados en la presente Convocatoria, los criterios de evaluación y la disponibilidad presupuestal de las partes, constituyen los únicos elementos a tener en cuenta en el proceso de evaluación y selección de candidatos/as, sin que influyan o intervengan elementos de diferenciación por raza, religión, género, edad, preferencia sexual, capacidades diferentes u otra manifestación de discriminación.

#### Estamos para ayudarle

Cualquier duda o comentario puede dirigirlo al correo electrónico \_\_\_\_\_@nube.sep.gob.mx, o bien comunicarse al número telefónico (55) 3600 4600 extensión 62907 en un horario de 10:00 a 14:00 horas (tiempo del centro de México).

El término para la presentación de quejas y denuncias relacionadas con el proceso de selección de la beca será de quince días naturales contados a partir del día en que se publique el fallo del Comité de Becas. Las quejas y denuncias podrán ser presentadas a través del correo electrónico [contraloriabecasint@nube.sep.gob.mx](mailto:contraloriabecasint@nube.sep.gob.mx) o presentarlas por escrito en las oficinas de la DGRI. La DGRI dará respuesta en un máximo de treinta días naturales posteriores a la presentación de la queja.

Fecha de publicación de la Convocatoria: \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.**

gob.mx

**Secretaría de Educación Pública  
Dirección General de Relaciones Internacionales****Becas del gobierno de Japón para Maestros en Servicio****Ciclo 20xx-20xx**

La Secretaría de Educación Pública (SEP) de los Estados Unidos Mexicanos publicó el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ en el Diario Oficial de la Federación, el “\_\_\_\_\_ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas”, en cuyo Anexo 11 se establecen las Reglas de Operación para la Beca de Movilidad Internacional, en el cual se encuentra la **Beca del gobierno de Japón para Maestros en Servicio** (en adelante, la “beca”).

En cumplimiento de lo anterior, la SEP, por conducto de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), con la colaboración del Ministerio de Educación, Cultura, Deportes, Ciencia y Tecnología del Gobierno del Japón.(MONBUKAGAKUSHO:MEXT).

**Convocan**

A docentes mexicanos/as interesados/as en realizar una investigación educativa en la metodología de la enseñanza por asignatura, a partir de un proyecto que les permita implementar a su regreso a México mejoras sustanciales a su práctica docente.

**Bases**

Podrán solicitar esta beca, todos/as aquello/as docentes que:

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Sean menores de 35 años de edad al 1° de abril de 20XX (haber nacido después del 2 de abril de \_\_\_\_).
- Tengan buena salud física y mental.
- Cuenten con un mínimo de cinco años de experiencia laboral, cumplidos al 1° de abril de 20\_\_.
- Sean maestros/as en servicio de una escuela pública de nivel básico, o bien, de formación de maestros/as de educación básica (normales o universidades pedagógicas).
- Cuenten con un nivel avanzado de conocimiento del idioma inglés (equivalente a 550 pts. De TOEFL).
- Tengan disposición para aprender el idioma japonés.
- Haber egresado de una institución de educación superior, magisterial o universitaria (nivel licenciatura) con un promedio mínimo de 8. En el caso de que el aspirante haya realizado sus estudios en el extranjero, deberá presentar la revalidación de los mismos, emitida por la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU) de la Secretaría de Educación Pública o las autoridades educativas locales en los estados; así como, una carta de equivalencia de promedio general en la escala de 1 a 10 utilizada en México, emitida por la institución en donde realizó sus estudios, o bien, por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) de la Secretaría de Educación Pública.

**Características de la beca**

La beca es otorgada en conjunto por la DGRI y el Ministerio de Educación, Cultura, Deporte, Ciencia y Tecnología del Japón y consiste exclusivamente en lo siguiente:

La DGRI solventará el costo del Curso de Iniciación y Acercamiento a la Lengua y Cultura Japonesa en el Instituto Cultural Mexicano Japonés A.C., con una duración de diez semanas, a los candidatos preseleccionados.

El Ministerio de Educación, Cultura, Deporte, Ciencia y Tecnología del Japón otorgará:

- Boleto de avión (viaje redondo intransferible) México-Japón-México.
- Cuota de inscripción y colegiatura en la universidad japonesa receptora.
- Estipendio mensual para gastos de alojamiento, transporte, alimentos, libros, etc., de aproximadamente ¥XXX, XXX.XX yenes (XXXXXXXXXX). Para determinadas regiones de Japón, cuyo costo de vida sea más elevado, se proporcionará un estipendio adicional de entre \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ yenes 00/100) y \_\_\_\_\_ yenes (\_\_\_\_ mil yenes 00/100).

Esta beca **NO** incluye a familiares ni dependientes económicos del/de la beneficiario/a, en caso de que el/la docente desee viajar con su familia, los gastos correspondientes deberán ser solventados por su cuenta.

#### **Actividades del beneficiario/a**

Durante su estancia en Japón, los/as profesores/as seleccionados/as:

- Conocerán y analizarán el sistema educativo japonés.
- Estudiarán los planes de formación de los estudiantes japoneses en los diferentes niveles educativos.
- Realizarán prácticas de observación, tanto de docentes como de estudiantes, analizando problemáticas reales.
- Desarrollarán estudios acerca del material pedagógico de los diferentes niveles educativos del Japón.
- Llevarán a cabo investigación didáctica por materias.
- Realizarán análisis de conceptos a partir del proyecto de investigación propuesto.

El/la docente deberá presentar su proyecto de investigación junto con su aplicación en la Embajada del Japón en México. El tema del proyecto será elegido por el/la solicitante, planteando una propuesta que pueda ser instrumentada en México a su regreso, basada en el reconocimiento del sistema educativo japonés en una asignatura específica. La guía para elaborar dicho proyecto de investigación será proporcionada por la Embajada del Japón en México.

Al término de su estancia, el/la beneficiario/a deberá elaborar una memoria de su investigación, misma que será entregada a la DGRI-SEP. El/la beneficiario/a deberá regresar a México para reinsertarse en su centro de trabajo, reanudar sus labores y poner en práctica los conocimientos adquiridos en el Japón; asimismo, se compromete a enviar a la DGRI un informe de dos cuartillas en el que señalan cuál fue su experiencia y cómo pretende aplicar los conocimientos adquiridos en su ámbito profesional.

#### **Proceso de selección**

##### Fase 1. Entrega de documentación

Los/as interesados/as en solicitar esta beca podrán acudir a la Plática Informativa que se ofrecerá en la Embajada del Japón en México al momento de la apertura de la convocatoria, (previa cita telefónica al (01-55)-5211-0028 de lunes a viernes de 10:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00 horas) en la que se les brindará toda la información necesaria para presentar su candidatura ante dicha Embajada, así como información general acerca de la cultura y el sistema educativo en Japón. El/la candidato/a deberá sufragar los gastos de traslado y hospedaje para asistir a dicha Plática.

En la Plática Informativa, la Embajada del Japón en México resolverá dudas sobre los documentos a entregar para las candidaturas, por ello el/la interesado/a deberá presentarse con su identificación oficial vigente, Convocatoria y formularios impresos. Se sugiere llevar material para tomar notas.

Además de la documentación que solicite la Embajada del Japón en México (**Expediente Japón**), los/las docentes deberán entregar **dos** expedientes con los siguientes documentos (Los tres expedientes deberán entregarse al mismo tiempo en el Espacio Japón de la Embajada del Japón en México):

##### **(Expediente SEP)**

1. Original de la Carta de postulación de la unidad administrativa de la SEP o de la Secretaría Estatal a la que pertenece el/la candidato/a dirigida al/a la Director/a General de Relaciones Internacionales, debidamente membretada, firmada y sellada. Los candidatos que presenten formatos no firmados o incompletos serán automáticamente eliminados del proceso de selección.
2. Original del Formato de Registro de la Secretaría de Educación Pública. (documento adicional 11b).

3. Copia de los dos Formatos de Registro de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
4. Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla militar).
5. Certificado oficial de calificaciones de la licenciatura, con promedio mínimo de 8 en la escala de 1 a 10 utilizada en México. En el caso de que el aspirante haya realizado sus estudios en el extranjero, deberá presentar la revalidación de los mismos, emitida por la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU) de la Secretaría de Educación Pública o las autoridades educativas locales en los estados; así como, una carta de equivalencia de promedio general en la escala de 1 a 10 utilizada en México, emitida por la institución en donde realizó sus estudios, o bien, por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) de la Secretaría de Educación Pública. Copia de los documentos solicitados por la Embajada del Japón en México. No es necesario presentar copia de la traducción al japonés.
6. Copia de los documentos solicitados por la Embajada del Japón en México. No es necesario presentar copia de la traducción al japonés.

#### **(Expediente SRE)**

1. Copia de la Carta de postulación de la unidad administrativa de la SEP o de la Secretaría Estatal a la que pertenece el/la candidato/a, dirigida al/a la Director/a General de Relaciones Internacionales, debidamente membretada, firmada y sellada.
2. Copia del Formato de Registro de la Secretaría de Educación Pública. (documento adicional 11b).
3. Original de los dos Formatos de Registro de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
4. Copia de identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte, cartilla militar).
5. Copia de los documentos solicitados por la Embajada del Japón en México. No es necesario presentar copia de la traducción al japonés.

Los/as candidatos/as que presenten formatos y/o documentos no firmados o incompletos serán automáticamente eliminados del proceso de selección.

La fecha límite para la entrega de toda la documentación será el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de **20\_\_** a las \_\_: \_\_ horas **(tiempo del centro de México)** en la Embajada del Japón en México. Este plazo es improrrogable.

En todos los casos, la DGRI y los/las candidatos/as parten del principio de la buena fe; por lo que la DGRI podrá llevar a cabo las verificaciones documentales que correspondan en cualquier momento del proceso de selección.

La DGRI se reserva el derecho de solicitar al/la candidato/a la entrega en original de cualquiera de los documentos antes descritos.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado/a como beneficiario/a de la beca.

El Comité de Becas estará integrado por servidores/as públicos/as adscritos/as a la Dirección de Relaciones Bilaterales de la DGRI; de la Secretaría de Relaciones Exteriores y representantes de la Embajada del Japón en México.

#### **Fase 2. Evaluaciones**

Una vez concluida la etapa de entrega de documentación, el Comité de Becas evaluará las solicitudes recibidas para determinar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos enunciados anteriormente. Los/las solicitantes que aprueben serán citados mediante un correo electrónico para:

- Presentar un examen de idioma inglés<sup>4</sup> y/o japonés.
- Presentar una entrevista con el Comité de Becas.

El día en el que tenga verificativo el examen de idiomas y la entrevista, se entregará a los/las docentes que aprueben un listado de los exámenes de laboratorio que se requieren para la expedición del certificado médico necesario para viajar a Japón, que podrán realizarse en el laboratorio de preferencia de los/las

---

<sup>4</sup> En la siguiente página electrónica se podrán revisar los exámenes de idioma inglés de años anteriores: [XXXXXXXXXXI](#)

docentes. Una vez que cuenten con los resultados de dichas pruebas, los/las solicitantes deberán acudir con el médico que la Embajada del Japón en México designe, a fin de que se expida el certificado médico correspondiente. El/la candidato/a deberá de sufragar los gastos tanto de los exámenes de laboratorio, como de la expedición del certificado médico.

### Fase 3. Curso de Iniciación

Los/las docentes que aprueben la fase de evaluaciones y estudios médicos podrán participar en el Curso de Iniciación y Acercamiento a la Lengua y Cultura Japonesa, que imparte el Instituto Cultural Mexicano Japonés A.C., en la Ciudad de México, a partir de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de 20\_\_\_. El/la candidato/a deberá sufragar los gastos de traslado y hospedaje para participaren dicho curso.

### Fase 4. Fallo final

El fallo final emitido por el Comité de Becas será comunicado por el Gobierno del Japón, a través de su Embajada en México, por correo electrónico dirigido a los/as candidatos/as seleccionados/as. Asimismo, será publicado en la página electrónica de la DGRI. La DGRI no está obligada a notificar a los/as solicitantes que no queden seleccionados/as para recibir la beca. Dicha decisión será definitiva e inapelable. Los gastos en los que hayan incurrido los/las candidatos/as no seleccionados/as no son reembolsables.

Para mayor información sobre la presente Convocatoria y el directorio de las universidades japonesas en las que es posible llevar a cabo la investigación, se puede consultar la siguiente página electrónica:

[http://www.mx.emb-japan.go.jp/itprtop\\_es/index.html](http://www.mx.emb-japan.go.jp/itprtop_es/index.html)

### **Derechos y obligaciones de los/las beneficiarios/as**

Entregar y firmar la documentación necesaria para la formalización de otorgamiento de la beca, según lo establezca la DGRI.

- Proporcionar a la DGRI y a las autoridades japonesas competentes cualquier información y documentación adicional que se requiera para el debido funcionamiento de la beca.
- Cumplir cabalmente con la legislación vigente en Japón y con el reglamento académico y de conducta de la institución educativa japonesa en la que esté asignado/a. La violación de cualquiera de estos marcos regulatorios será causa de terminación inmediata de la beca.
- Tramitar una licencia sin goce de sueldo ante las autoridades educativas correspondientes, ya que el Gobierno del Japón no permite contar con ningún tipo de apoyo económico ajeno al de la beca. Cualquier ingreso económico ajeno al de la beca será causal de cancelación de la misma.
- Presentar a la DGRI la memoria de su investigación, según los lineamientos que para tal efecto se establezcan, así como participar en las actividades de seguimiento de la beca que la DGRI estime necesarias.

La DGRI no es responsable de las omisiones o demoras en la entrega de la memoria de su investigación y no es necesario que la DGRI solicite o advierta a el/la beneficiario/a del incumplimiento en el que incurra, ya que ésta es una obligación personal e indelegable.

- En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo expresamente mediante escrito dirigido a la DGRI, en el que explique los motivos por los que está renunciando.

La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. El/la beneficiario/a estará obligado/a a reintegrar el monto del apoyo otorgado.

- El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la DGRI y las autoridades japonesas competentes.
- El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la DGRI atención y apoyo sin costo.
- El/la beneficiario/a tendrá derecho a tener acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.

Para el otorgamiento de la beca es indispensable que el/la candidato seleccionado/a cumpla con todos los requisitos que la DGRI establezca para la formalización del apoyo.

### **Otras consideraciones**

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores públicos, administrar los recursos económicos de que dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, satisfaciendo los objetivos a

los que estén destinados. Igualmente, las instituciones seleccionadas deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

El padrón de beneficiarios/as será publicado en el Portal de Obligaciones de Transparencia, en cumplimiento de lo mandatado por los artículos 69, fracción XI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 19 del Reglamento de la Ley.

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 candidatas/as, sin que influyan o intervengan elementos de diferenciación por raza, religión, género, edad, preferencia sexual, capacidades diferentes u otra manifestación de discriminación.

### **Estamos para ayudarle**

Cualquier duda o comentario puede dirigirlo a:

#### **Sección Cultural e Informativa de la Embajada del Japón en México**

Profesora María Solís G.

Encargada de Becas

Torre Mapfre

Paseo de la Reforma No. 243, Piso 9,

Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.

Tel: (01-55) 52 11 00 28

Email: [becas@me.mofa.go.jp](mailto:becas@me.mofa.go.jp)

Horario: Lunes a viernes de 09:30 a 13:00 horas y de 15:00 a 18:00 horas (tiempo del centro de México).

#### **Dirección General de Relaciones Internacionales de la Secretaría de Educación Pública**

Jefatura del Departamento de Becas

Donceles No. 100, P.B., Oficina 1013

Col. Centro Histórico, C.P. 06010, México, Ciudad de México.

Tel. (55) 36 00 46 00 Ext. 62913

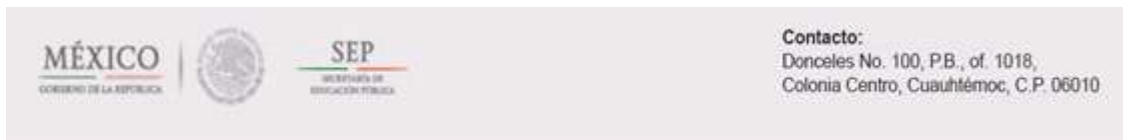
Email: [becadocentejapon@nube.sep.gob.mx](mailto:becadocentejapon@nube.sep.gob.mx)

Horario: Lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas (tiempo del centro de México).

El término para la presentación de quejas y denuncias relacionadas con el proceso de selección de la beca será de (15) quince días naturales contados a partir del día en que se publique el fallo del Comité de Becas. Las quejas y denuncias podrán ser presentadas a través del correo electrónico [contraloriabecasint@nube.sep.gob.mx](mailto:contraloriabecasint@nube.sep.gob.mx) o por escrito en las oficinas de la DGRI. La DGRI dará respuesta en un máximo de (30) treinta días naturales posteriores a la presentación de la queja.

Fecha de publicación de la Convocatoria: \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

**“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.**





gob.mx

**Secretaría de Educación Pública  
Dirección General de Relaciones Internacionales****Becas de estudio en Francia****Curso de Perfeccionamiento en Lengua y Didáctica del Francés**

La Secretaría de Educación Pública, a través de la Dirección General de Relaciones Internacionales, y el Instituto Francés de América Latina (IFAL) de la Embajada de Francia en México, a través del Servicio de Cooperación Lingüística y Educativa, convocan a los profesores de francés y a los profesores que imparten Disciplinas No Lingüísticas (D.N.L.) en francés en las secciones internacionales del nivel medio superior de las siguientes universidades: Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo (UAEH); Universidad Autónoma de Nuevo León (UANL); Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (BUAP); de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM, Ciudad de México); así como a los profesores de francés de las Escuelas Normales públicas del país a presentar su candidatura para obtener una beca de estudio en Francia para el curso de perfeccionamiento profesional en lengua y didáctica del francés. Esta formación tendrá lugar en alguna de las siguientes instituciones:

- Ya sea en el CAVILAM, en la Ciudad de Vichy,
- En el CIEP, en la Ciudad de Sèvres,
- O en el CLA, en la Ciudad de Besançon.

La elección del centro de formación por parte de los organizadores del programa se hará en el mes de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_, en función de los perfiles de los/as seleccionados/as.

**Descriptivo de la beca**

La beca consiste en la cobertura de los gastos siguientes: formación, alojamiento y alimentación, programa de actividades culturales. No contempla los gastos de viaje

**Bases**

- Ser profesor/a de francés y/o de una DNL impartida en francés en una de las clases bilingües de las siguientes universidades: Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo (UAEH), Universidad Autónoma de Nuevo León (UANL), Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (BUAP) y Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM, Ciudad de México).
- Ser profesor/a de francés en una de las Escuelas Normales públicas del país y estar desarrollando cursos del idioma francés para estudiantes y maestros.
- Acreditar el nivel B1 de dominio del francés.
- Ser avalado/a por la Directora o el Director General y la coordinación de francés del Sistema de Educación Media Superior de la Universidad.
- En el caso de las Escuelas Normales, ser avalado/a por el Director General de la Dirección General de Educación Superior para los Profesionales de la Educación (DGESPE) y por la Directora o el Director de la Escuela Normal.
- Presentar en los plazos fijados un expediente completo de postulación.

- Contar con el financiamiento del viaje.

#### **Expediente de postulación**

El expediente de postulación contempla la documentación siguiente:

- Ficha de candidatura debidamente completada y firmada.
- Carta compromiso firmada.
- Copia del pasaporte con 6 meses de vigencia pasada la fecha del regreso a México

*Nota: Sólo se recibirán expedientes electrónicos. Los expedientes incompletos no serán considerados. No podrán recibir esta beca los/as estudiantes que hayan sido beneficiarios/as de otra beca de la DGRI durante los dos años fiscales previos a la Convocatoria.*

#### **Proceso de selección**

- Entrega del expediente: los/as profesores/as candidatos/as a una Beca SEP-IFAL enviarán su expediente electrónico antes del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ a la dirección siguiente: [maud.launay@ifal.mx](mailto:maud.launay@ifal.mx)
- Envío de la nómina de los profesores candidatos a una beca: para la misma fecha, las Directoras Generales y los Directores Generales de los sistemas de enseñanza media superior de las universidades antes mencionadas así como el director de la DGESEPE enviarán a [maud.launay@ifal.mx](mailto:maud.launay@ifal.mx) la nómina de los profesores de su institución candidatos a una beca SEP-IFAL clasificados por orden de preferencia o prioridad, usando para este efecto el formulario puesto a su disposición.
- Resultados: Los resultados de la convocatoria serán comunicados a los/as Directores/as Generales de los Sistemas de Educación Media Superior de la UAEM, de la UANL, de la BUAP, de la UNAM y de la DGESEPE, el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ y éstos a su vez los darán a conocer a los/as interesados/as en los mejores plazos.

#### **Otras consideraciones**

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores públicos, administrar los recursos económicos de que dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados. Igualmente, las instituciones seleccionadas deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

El padrón de beneficiarios/as será publicado en el Portal de Obligaciones de Transparencia, en cumplimiento de lo mandado por los artículos 69, fracción XI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 19 del Reglamento de la Ley.

Ciudad de México, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.**



MÉXICO  
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEP  
SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

Contacto:  
Donceles No. 100, P.B., of. 1018,  
Colonia Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06010



gob.mx

Secretaría de Educación Pública  
Dirección General de Relaciones Internacionales

### Programa de colaboración para promover la movilidad de investigadores y estudiantes (GLOBALINK estancias de investigación)

#### Ciclo 20xx-20xx

La Secretaría de Educación Pública (SEP) de los Estados Unidos Mexicanos publicó el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en el Diario Oficial de la Federación, el “Acuerdo número \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal \_\_\_\_\_”, en cuyo anexo \_\_\_ “Beca de Movilidad Internacional” se establecen los lineamientos.

En cumplimiento de lo anterior, la SEP, por conducto de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGR), con la colaboración de la Universidad de Columbia Británica y Mitacs Globalink.

#### Convocan

A estudiantes mexicanos/as inscritos/as como alumnos/as regulares de tiempo completo, en nivel licenciatura, en una institución mexicana de educación superior, a realizar una estancia de investigación en una universidad canadiense, a partir de un proyecto relacionado con los temas publicados por Mitacs “Estancias de investigación Globalink” (Mitacs). Las áreas de investigación estarán publicadas en portal de internet Mitacs, en la siguiente dirección electrónica: \_\_\_\_\_, y deberán ser consultados por los/as interesados/as.

#### Bases

Podrán solicitar esta beca, todos/as aquellos/as estudiantes que:

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Sean estudiantes regulares en nivel licenciatura, inscritos en una institución mexicana de educación superior.
- Contar con un mínimo del 50% de los créditos cursados en el plan de estudios de la institución en la que estén inscritos y, que en caso de ser seleccionado, tras su estancia de investigación Globalink, los semestres restantes sean entre uno y cuatro para concluir su licenciatura.
- No tengan adeudo de materias y/o carrera trunca.
- Cuenten con un promedio mínimo de calificaciones de 8.5 (ocho punto cinco), o superior, en una escala 10.0 (diez) en sus estudios de licenciatura.
- Cuenten con un nivel intermedio de conocimiento del idioma francés o inglés, según el/la profesor/a que lo reciba.
- Cuenten con la disponibilidad para realizar la estancia de investigación por un periodo de doce semanas entre los meses de mayo y septiembre del 201\_\_.

#### Características de la beca

La beca consiste en:

- Apoyo parcial para boleto de avión (viaje redondo intransferible) México-Canadá (destino final)-México.
- Trámite de obtención de la visa que expide el gobierno del país receptor.
- Seguro médico durante su estancia en el extranjero.

- Colocación y pago del alojamiento durante todo el periodo de prácticas (o proporcionar la indemnización y asistencia equivalente a los estudiantes para encontrar alojamiento).
- Exención total del pago de inscripción y colegiatura del proyecto de investigación.

Esta beca NO incluye a familiares ni dependientes económicos del/de la beneficiario/a, en caso de que el/la estudiante desee viajar con su familia, los gastos correspondientes deberán ser solventados por su cuenta.

El proceso de selección para ser beneficiario/a de esta beca consiste en dos etapas:

1. Proceso de preselección nacional.
2. Proceso de selección internacional.

#### **Actividades del beneficiario/a**

Durante su estancia en Canadá, los/as estudiantes seleccionados/as:

- Realizarán una estancia de investigación, en una universidad canadiense con una duración de doce semanas.
- Participarán en actividades que incluyen, pero que no se limitan, a talleres de habilidades profesionales, eventos o actividades de vinculación con la industria, y presentaciones de investigaciones.
- Interactuarán con empresas mediante visitas o reuniones individuales.

#### **Proceso de selección Nacional**

##### *Fase 1. Registro de la solicitud y revisión documental*

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta Convocatoria y entreguen en tiempo y forma la totalidad de la documentación requerida.

El/la candidato/a deberá realizar su registro en el portal de internet del Sistema de Administración de Becas Internacionales SEP (SABI), en la siguiente dirección electrónica: <http://www.sabi.sep.gob.mx>, del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ al \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_ a las \_11\_\_:59\_ horas (tiempo del centro de México). Este plazo es improrrogable.

El/la candidato/a deberá seguir las instrucciones del SABI para el llenado de la solicitud y el anexo de los documentos descritos a continuación, los cuales deberán estar escaneados en formato PDF, con un tamaño no mayor a 2MB (dos Megabytes). Será responsabilidad del/la candidato/a que los documentos escaneados sean claros y legibles.

Documentos (escaneados) a entregar a través del SABI:

1. Original del Currículum Vitae en inglés o francés, del/ de la candidato/a en un máximo de dos cuartillas.
2. Copia del Certificado oficial de calificaciones, historial académico (Kardex) de la licenciatura del/de la candidato/a en español y en inglés o francés, debidamente firmado y sellado, en el que acrediten un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) o superior. Se entenderá por certificado oficial todo aquel documento expedido por una institución mexicana de educación superior debidamente firmado y sellado.
3. Constancia de estudios que acredite el 50% (cincuenta por ciento) de los créditos cursados, sellado por la institución emisora.
4. Original de dos cartas de recomendación en inglés o francés, no expedidas por los familiares, debidamente firmadas y en su caso selladas por quien las emita. La firma autógrafa del recomendante y en su caso, el sello de la institución en ambas cartas es indispensable.
5. Original de la carta de exposición de motivos en inglés o francés por los que se solicita la beca. La carta deberá ser de una cuartilla.
6. Copia del Certificado de idioma inglés o francés, con una antigüedad no mayor a dos años a la fecha de cierre de esta Convocatoria.
7. Para el idioma inglés: TOEFL ITP (Institutional Testing Program) con una puntuación mínima de 550 (quinientos cincuenta), TOEFL IBT (Internet-Based Test) con una puntuación mínima de 46 (cuarenta y seis), IELTS con una puntuación mínima de 5.5 (cinco punto cinco), First Certificate in English o superior.
8. Para el idioma francés: Diploma DELF B1 o B2, o DALF aprobado.

9. Copia de la Credencial para votar vigente del/de la candidato/a expedida por el Instituto Nacional Electoral (escaneado por ambos lados) o pasaporte mexicano vigente (escaneo de la página con fotografía), expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores. El pasaporte deberá tener una vigencia mínima al \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Si enfrenta problemas técnicos durante su registro, favor de comunicarse al teléfono +55(55) 3600-4600 extensión 62910, en un horario de 9:00 a 15:00 horas (tiempo del centro de México).

En todos los casos, la DGRI y los/las candidatos/as participan del principio de la buena fe; por lo que la DGRI podrá llevar a cabo las verificaciones documentales que correspondan en cualquier momento del proceso de selección.

La DGRI se reserva el derecho de solicitar al/la candidato/a la entrega en original de cualquiera de los documentos antes descritos con la finalidad de corroborar la información recibida.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida NO garantiza ser seleccionado/a como beneficiario/a de la beca.

Los proyectos de investigación que podrán elegir serán publicados a finales del mes de \_\_\_\_ de 201\_\_ en el portal de internet de Mitacs, en la siguiente dirección electrónica: [www.mitacs.ca/en/programs/globalink#student](http://www.mitacs.ca/en/programs/globalink#student). En caso de ser preseleccionado nacional se le otorgará un número de folio asignado por la DGRI, con el cual deberá ingresar a dicho portal para registrarse en uno de ellos.

#### *Fase 2. Evaluaciones*

El Comité de Becas estará integrado por dos representantes adscritos a la DGRI y de Mitacs.

Una vez concluida la etapa de registro y revisión documental, el Comité de Becas evaluará las solicitudes recibidas para determinar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos enunciados anteriormente. Los/as candidatos/as que aprueben la etapa de revisión documental, pasarán a la etapa de selección internacional.

La lista de candidatos/as preseleccionados/as nacionales y el número de folio para presentar su solicitud directamente al programa de Mitacs "Estancias de investigación Globalink", será publicada el \_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_, en el portal de internet de la DGRI, en la siguiente dirección electrónica: [www.dgri.sep.gob.mx](http://www.dgri.sep.gob.mx). Se notificará por correo electrónico a cada candidato/a el procedimiento a seguir.

La preselección **NO** garantiza la selección final que estará a cargo de Mitacs.

### **Proceso de selección Internacional**

#### *Fase 1. Registro al Programa Mitacs "Estancias de investigación Globalink",*

Los/las candidatos/as preseleccionados/as nacionales recibirán por correo electrónico un código de confirmación para ingresar al portal de internet de Mitacs [www.mitacs.ca/en/programs/globalink#student](http://www.mitacs.ca/en/programs/globalink#student) a fin de aplicar al programa Mitacs "Estancias de investigación Globalink", del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_, y seleccionar un proyecto de investigación.

Una vez concluida la etapa de registro, Mitacs evaluará las solicitudes recibidas y hará la selección internacional final. Dicha selección será coordinada por Mitacs.

#### *Fase 2. Fallo Final*

El fallo final será publicado el \_ de \_\_\_\_\_ de 201\_ en el portal de internet de la DGRI, en la siguiente dirección electrónica: [www.dgri.sep.gob.mx](http://www.dgri.sep.gob.mx). Se notificará por correo electrónico a cada candidato/a.

El fallo de Mitacs es definitivo e inapelable.

### **Derechos y obligaciones de los/las beneficiarios/as**

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a estará obligado/a a:

1. Entregar personalmente o por mensajería especializada a más tardar el \_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_, a las \_\_:00 horas (tiempo del centro de México), la documentación descrita en esta Convocatoria y que fue anexada al SABI, a la DGRI, con domicilio en Donceles número 100, planta baja, oficina 1013, colonia Centro Histórico, delegación Cuauhtémoc, código postal 06010, en la Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.
2. Entregar y firmar personalmente o por mensajería especializada, la documentación necesaria para la formalización de otorgamiento de la beca, según lo establezca la DGRI.
3. Proporcionar a la DGRI y a las autoridades canadienses competentes cualquier información y documentación adicional que se requiera para el debido funcionamiento de la beca.

4. Cumplir cabalmente con la legislación vigente en Canadá y con el reglamento académico y de conducta de la institución educativa canadiense en la que esté asignado/a. La violación de cualquiera de estos marcos regulatorios será causa de terminación inmediata de la beca.
5. En caso de terminación de la beca, el/la beneficiario/a se obliga notificar a la DGRI y a Mitacs el motivo de la renuncia, con objeto reintegrar a la DGRI el monto del apoyo no devengado con motivo de la beca hasta ese momento.

Una vez seleccionado/a el/la beneficiario/a tendrá derecho a:

1. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo expresamente mediante escrito dirigido a la DGRI.
2. La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. En todo caso, el beneficiario/a estará obligado/a a reintegrar a la DGRI el monto del apoyo otorgado.
3. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la DGRI y las autoridades canadienses competentes.
4. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la DGRI atención y apoyo sin costo.
5. El/la beneficiario/a tendrá derecho a tener acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.

La entrega de documentación incompleta, falsa, o distinta a la que se anexó en el registro será causa de descalificación inmediata del/a candidato/a.

Para el otorgamiento de la beca es indispensable que el/la candidato/a seleccionado/a cumpla con todos los requisitos que la DGRI establezca para la formalización del apoyo.

#### **Otras consideraciones**

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores públicos, administrar los recursos económicos de que dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Igualmente, los/as beneficiarios/as deberán observar dichos principios y, administrar los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

El padrón de beneficiarios/as será publicado en el Portal de Obligaciones de Transparencia, en cumplimiento de lo mandatado por los artículos 69, fracción XI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 19 del Reglamento de la Ley.

La interpretación de la presente Convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la DGRI.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la SEP manifiesta que los requisitos indicados en la presente Convocatoria, los criterios de evaluación y la disponibilidad presupuestal de las partes, constituyen los únicos elementos a tener en cuenta en el proceso de evaluación y selección de candidatos/as, sin que influyan o intervengan elementos de diferenciación por raza, religión, género, edad, preferencia sexual, capacidades diferentes u otra manifestación de discriminación.

#### **Estamos para ayudarle**

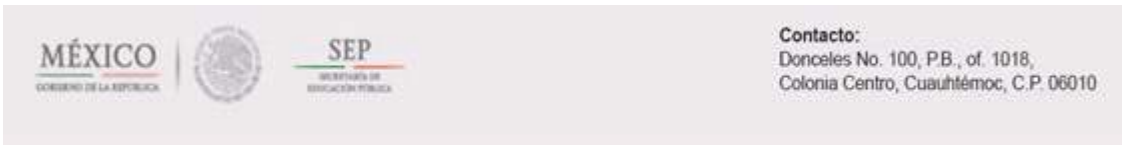
Cualquier duda o comentario puede dirigirlo al correo electrónico [mitacs@nube.sep.gob.mx](mailto:mitacs@nube.sep.gob.mx), o bien, comunicarse, a la DGRI, ubicado en Donceles número 100, planta baja, oficina 1013, colonia Centro Histórico, delegación Cuauhtémoc, código postal 06010, en la Ciudad de México, y en el teléfono +52(55) 3600-4600, extensión 62913, en un horario de 10:00 a 14:00 horas (tiempo del centro de México).

El término para la presentación de quejas y denuncias relacionadas con el proceso de selección de la beca será de (15) quince días naturales contados a partir del día en que se publique el fallo del Comité de Becas. Las quejas y denuncias podrán ser presentadas a través del correo electrónico [contraloriabecasint@sep.gob.mx](mailto:contraloriabecasint@sep.gob.mx) o por escrito en las oficinas de la DGRI. La DGRI dará respuesta en un máximo de (30) treinta días naturales posteriores a la presentación de la queja.

Fecha de publicación de la Convocatoria: \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

**“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este**

**programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.**



### Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplican los documentos adicionales 1a y 2a denominados Formato de convocatorias, Subsecretaría de Educación Media Superior.

### Subsecretaría de Educación Superior (SES)

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



### Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN) 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 periodo 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 \$            (           00/100 M.N.) que serán distribuidos mediante cinco exhibiciones mensuales con un valor de \$            (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/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 INFORMACION**

Dirección General Académica.  
Tel. 4110209 y 4110387.  
Correo electrónico: [academica@uaaan.mx](mailto:academica@uaaan.mx)

**Atentamente**

Dirección General Académica  
Buenavista, Saltillo, Coahuila. \_ (mes) \_ de 201\_.

*"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**

**LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, POR CONDUCTO DE SU RECTOR GENERAL CONVOCA A LAS ALUMNAS Y LOS ALUMNOS DE LICENCIATURA DE ESTA UNIVERSIDAD A PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL\_\_\_\_\_.**

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, 11, 12 y 13 del Reglamento de Estudios Superiores, las Políticas Generales, las Políticas Operacionales de Docencia, el Acuerdo \_\_\_\_\_ del Rector General, las Reglas de Operación y anexos del Programa Nacional de Becas publicadas el \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ en el Diario Oficial de la Federación, se convoca a las alumnas y los alumnos de licenciatura de esta universidad que hayan sido aceptadas(os) o estén en proceso de aceptación en alguna institución de educación superior del extranjero con la que se tenga formalizado un convenio de colaboración o a través de asociaciones o redes con las que se tengan establecidos instrumentos de cooperación para la movilidad estudiantil y que hayan realizado sus trámites mediante el Programa Institucional de Movilidad de la UAM, a participar en la Convocatoria de Becas de Movilidad Internacional para realizar una estancia de movilidad de licenciatura en el extranjero durante el/los trimestre/s de\_\_\_\_\_.

**I. BASES**

1. La beca consistirá en un pago mensual que se otorgará durante un periodo improrrogable hasta por cinco meses, dependiendo del calendario académico de las instituciones de educación superior receptoras, y en un apoyo para transportación aérea, de acuerdo con el tabulador que se indica en el Anexo 1 de esta convocatoria.
2. El Comité de Becas de Movilidad, con base en la restricción presupuestal y los recursos aprobados por el Colegio Académico, otorgará hasta un máximo de \_\_\_\_\_ becas de movilidad UAM para este periodo.
3. El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento de la beca debido a que se encuentra sujeta a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal correspondiente.
4. El primer pago de beca procederá una vez que se haya recibido la copia de la póliza del seguro de gastos médicos internacional con la cobertura solicitada (repatriación sanitaria, restos mortales y accidentes) válido durante su estancia en el extranjero.
5. El segundo pago se realizará una vez recibido el Certificado de Estancia de Movilidad Internacional por las Áreas de Apoyo Académico, con el sello y firma de llegada por la Institución receptora.
6. El pago por concepto de apoyo de transportación aérea se hará mediante reembolso en una sola exhibición pagadera durante el tercer mes de la estancia de movilidad siempre y cuando la (el) alumna(o) haya entregado previamente la documentación correspondiente.
7. El registro para la solicitud de beca de movilidad internacional será en línea y estará disponible del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ al \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ hasta las \_\_\_\_\_ hrs.
8. **Los resultados se publicarán el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ en [www.becas.uam.mx](http://www.becas.uam.mx) y [www.vinculacion.uam.mx](http://www.vinculacion.uam.mx) y serán definitivos e inapelables. Los documentos requeridos para su formalización se indicarán en la publicación correspondiente.**
9. Las cuestiones no previstas en esta Convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Movilidad.

**II. REQUISITOS**

1. Contar con un lugar asignado en el Programa Institucional de Movilidad de la UAM y haber entregado o estar en proceso de entrega de la documentación completa requerida por la UAM y por la institución receptora.



2. Estar inscrita(o) en unidades de enseñanza-aprendizaje en el trimestre en el que se emite esta convocatoria y en el trimestre inmediato anterior, excepto en la Unidad Cuajimalpa que por la naturaleza de sus planes y programas de estudio deberán estar al menos inscrita(o) en blanco.
3. Haber cubierto al menos el **50 por ciento de los créditos académicos** y en su caso, hasta lo establecido por cada División Académica en cada licenciatura en particular.
4. Contar con promedio mínimo de 8.5 y ser alumna(o) regular.
5. Haber solicitado un número de asignaturas (mínimo 3 o 4) equivalente a una carga de tiempo completo de licenciatura en la institución de educación superior receptora.
6. En todos los casos cubrir al menos un nivel A2 de un idioma diferente al español. En los casos de instituciones de habla no hispana, acreditar los requisitos de idioma que establezca la institución de educación superior receptora que no deberá ser menor a B1 de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER).
7. No disfrutar o haber disfrutado de otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
8. No haber renunciado a una beca UAM de Movilidad o curso de idioma.

### III. DOCUMENTOS

- a) Solicitud de Beca de Movilidad Internacional de Licenciatura emitida por el sistema de registro en línea (PDF).
- b) Constancia de estudios con calificación, promedio y porcentaje de avance.
- c) Copia de la constancia de un idioma diferente al español A2 de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER). En caso de realizar la estancia de movilidad en una institución de educación superior de habla no hispana presentar copia de la constancia del idioma requerido por la institución receptora que en su caso no deberá ser menor al nivel B1 de acuerdo con el MCER.
- d) Copia del pasaporte vigente.
- e) Copia de la CURP.

### IV. COMPROMISOS EN CASO DE OBTENER LA BECA

1. Entregar en tiempo y forma toda la documentación relacionada con la solicitud de beca.
2. Aprobar la totalidad de las asignaturas programadas para la estancia de movilidad, en ningún caso podrá ser menor a tres asignaturas.
3. Entregar al Área de Apoyo Académico de la Unidad Universitaria de origen copia de la póliza de seguro de gastos médicos con cobertura internacional, válida durante toda la estancia, que incluya repatriación sanitaria, restos mortales y accidentes.
4. Realizar en tiempo y forma las inscripciones anuales y/o trimestrales correspondientes en la Unidad Universitaria de origen durante todo el periodo en que realice la estancia de movilidad.
5. Cumplir con las normas migratorias del país destino y enviar copia de la documentación al Área de Apoyo Académico de la Unidad Universitaria de origen.
6. Cubrir todos los costos derivados del viaje y la estancia de movilidad incluyendo: trámites migratorios (visa y pasaporte), seguro médico internacional, servicios, materiales, trámites universitarios y cualquier otro seguro que le solicite la institución receptora.
7. Establecer contacto con la embajada o consulado de México en el país receptor a su llegada, y notificar que estará realizando estancia de estudios.
8. Cumplir la normatividad de la institución receptora.
9. Solicitar en la Coordinación de Licenciatura de la Unidad Universitaria de origen la autorización de cualquier modificación con respecto a las asignaturas originalmente autorizadas. En su caso, enviar copia de la autorización al Área de Apoyo Académico.
10. Enviar vía correo electrónico al Área de Apoyo Académico de la Unidad Universitaria de origen copia del comprobante de inscripción de tiempo completo en la institución receptora, con las asignaturas a cursar durante el periodo en que realice la estancia de movilidad, en el transcurso de las dos primeras semanas de clase en la institución receptora.

11. Enviar por correo electrónico el Certificado de Estancia de Movilidad digitalizado con las firmas y sellos correspondientes al inicio, y al término de la estancia entregar el original con las dos firmas y los dos sellos al Área de Apoyo Académico de la Unidad Universitaria de origen.
12. Notificar a la institución receptora, al Área de Apoyo Académico de la Unidad Universitaria de origen y a la Coordinación General de Vinculación y Desarrollo Institucional en caso de ocurrir algún incidente que afecte o implique la suspensión o cancelación de la estancia de movilidad.
13. Realizar el trámite correspondiente para obtener y enviar a la UAM la constancia de calificaciones en cada periodo concluido en la institución receptora en cuanto sean emitidas por ésta.
14. En caso de que la (el) beneficiaria(o) decida renunciar a la beca, comunicará su decisión mediante un escrito dirigido al Comité de Becas de Movilidad, explicando los motivos por los que se está renunciando. La beca quedará sin efecto a partir del momento en que se notifique la renuncia. En su caso, la (el) beneficiaria(o) estará obligada(o) a devolver la totalidad de la beca. En los casos no previstos la (el) beneficiaria(o) deberá presentar la información que le sea solicitada por el Comité de Becas de Movilidad quien decidirá al respecto.

La (el) beneficiaria(o) está obligada(o) a aprobar todas las asignaturas inscritas en la institución receptora. El no obtener calificaciones aprobatorias en el total de las asignaturas autorizadas y cursadas será causa de devolución del monto total de la beca y del apoyo para transportación aérea de acuerdo al procedimiento correspondiente el cual se dará a conocer a la (el) becaria(o) cuando se presente la situación antes mencionada. En caso de que se presenten imponderables, el/la alumno/a podrá exponerlos ante el Comité de Becas de Movilidad, el cual decidirá si aplica o no la devolución.

1. La entrega de documentación incompleta, falsa o distinta presentada durante todo el proceso de movilidad será causa de sanción de acuerdo con el Reglamento de Alumnos y reintegro total de la beca.
2. Firmar la Carta Compromiso para formalizar la obtención de la beca.
3. Proporcionar un estado de cuenta bancaria vigente del cual sea titular la (el) beneficiaria(o) de la beca, en el que se observe claramente el número de cuenta y CLABE interbancaria.
4. Es responsabilidad de la (el) beneficiaria(o) verificar que la cuenta bancaria se encuentre activa y no presente restricciones sobre el monto máximo autorizado para depósitos bancarios.
5. Para el pago de transporte aéreo la (el) beneficiaria(o) deberá entregar factura digital emitida en México (factura electrónica CFDI a nombre de la UAM con fecha de emisión de \_\_\_\_\_, archivo XML), itinerario de viaje y certificado de estancia.

#### **V. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y REGISTRO DE LA BECA**

La (el) aspirante a una beca de movilidad internacional, que ya cuente con un lugar asignado en el Programa Institucional de Movilidad, deberá ingresar a la siguiente dirección electrónica \_\_\_\_\_ para llenar la solicitud de beca.

Una vez concluido el registro, la (el) aspirante deberá imprimir la solicitud, firmarla, y entregarla en el Área de Apoyo Académico de la Unidad Universitaria de origen los días \_\_\_\_ y \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Una vez publicados los resultados, la entrega de los documentos requeridos y la formalización de la beca se realizará **del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ en las Áreas de Apoyo Académico de la Unidad Universitaria** de adscripción (Coordinación de Apoyo Académico, Unidad Azcapotzalco; Coordinación de Planeación y Vinculación, Unidad Cuajimalpa; Coordinación de Vinculación Académica, Unidad Iztapalapa; Coordinación de Vinculación Académica, Unidad Lerma; Coordinación de Planeación, Vinculación y Desarrollo Académico, Unidad Xochimilco.)

#### **VI. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN**

Las(os) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados considerando los siguientes criterios:

- i. Participar por primera vez en el Programa de Becas de Movilidad.
- ii. No haber renunciado a un lugar de movilidad en alguna convocatoria anterior.
- iii. Mayor promedio académico.
- iv. Mayor porcentaje de créditos cubiertos.
- v. Equidad en número de becas entre las Unidades Universitarias.
- vi. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**A t e n t a m e n t e**  
**Casa abierta al tiempo**

**Rector General**

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

**LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, POR  
CONDUCTO DE SU RECTOR GENERAL  
CONVOCA A LAS ALUMNAS Y LOS ALUMNOS DE LICENCIATURA DE INSTITUCIONES DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR DEL EXTRANJERO, A PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS DE  
MOVILIDAD EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA DURANTE**

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, 11 y 13 del Reglamento de Estudios Superiores, las Políticas Generales, las Políticas Operacionales de Docencia, el Acuerdo \_\_\_\_\_ del Rector General, las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, se convoca a los(as) alumnos(as) de licenciatura de instituciones de educación superior del extranjero con las que se tenga formalizado un convenio de colaboración de movilidad, o a través de asociaciones o redes con las que se tengan establecidos instrumentos de cooperación para la movilidad estudiantil en donde se estipule la obligación de ofrecer becas para la manutención con dinero o en especie de manera recíproca, a participar en el programa de becas para estudiantes de licenciatura de instituciones de educación superior en el extranjero que deseen realizar una estancia de estudios de licenciatura en la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) durante \_\_\_\_\_.

**I. BASES**

1. La beca consistirá en un pago mensual que se otorgará durante un periodo improrrogable hasta por cinco meses, el cual dependerá del inicio y la duración de la estancia de movilidad.
2. El monto mensual de la beca será de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ 00/100 M.N.).
3. El Comité de Becas de Movilidad, otorgará hasta un máximo de \_\_\_ becas y determinará la duración de las mismas, con base en la restricción presupuestal, los recursos aprobados por el Colegio Académico y los compromisos adquiridos en los convenios de colaboración de movilidad, así como en otros instrumentos de cooperación establecidos a través de asociaciones o redes para la movilidad estudiantil.
4. Los derechos y obligaciones de los(as) becarios(as), así como las causas de suspensión y cancelación de 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](http://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. Leer y firmar la carta compromiso, una vez que se obtenga la beca.
5. Documentos a presentar:
  - a) Carta de postulación emitida por la institución socia como persona beneficiaria a la beca de reciprocidad.
  - b) Solicitud de beca para alumnos(as) de licenciatura de IES extranjeras en acciones de movilidad en la UAM.
  - c) Copia de la póliza de seguro de gastos médicos internacional, válida durante su estancia en México. Si ésta no se presenta al formalizar la beca, no se podrá realizar el pago correspondiente.
  - d) En caso de ser mexicano(a), anexar copia de la CURP.
  - e) Copia del pasaporte vigente.

**III. SOLICITUD**

Los(as) interesados(as) deberán enviar su solicitud a [becasmovilidad@correo.uam.mx](mailto:becasmovilidad@correo.uam.mx) acompañada de los documentos establecidos en el apartado II de esta Convocatoria, del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**A t e n t a m e n t e**  
**Casa abierta al tiempo**

\_\_\_\_\_  
Rector General

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

**LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, POR  
CONDUCTO DE SU RECTOR GENERAL  
CONVOCA A LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO DE ESTA  
UNIVERSIDAD A PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS DE MOVILIDAD INTERNACIONAL  
DURANTE \_\_\_\_\_**

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, 11, 12 y 13 del Reglamento de Estudios Superiores, las Políticas Generales, las Políticas Operacionales de Docencia, el Acuerdo \_\_\_\_\_ del Rector General y las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, se convoca a los(as) alumnos(as) de maestría y doctorado de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), que hayan sido aceptados(as) o estén en proceso de aceptación en alguna institución de educación superior del extranjero con la que tenga formalizado un convenio de colaboración, o a través de asociaciones o redes con las que se tengan establecidos instrumentos de cooperación para la movilidad estudiantil y que hayan realizado su registro al programa institucional de Movilidad Internacional de la UAM, a participar en el programa de Becas de Movilidad para realizar una estancia de estudios o investigación de maestría o doctorado en el extranjero durante \_\_\_\_\_.

**I. BASES**

1. La beca consistirá en un complemento de apoyo para transporte aéreo hasta por \_\_\_\_\_ que se otorgará por única ocasión a lo largo del plan de estudios de posgrado, y será pagado mediante reembolso presentando la documentación correspondiente.
2. El Comité de Becas de Movilidad, con base en la restricción presupuestal y los recursos aprobados por el Colegio Académico, otorgará hasta un máximo de \_\_\_\_ becas de movilidad UAM para este periodo.
3. El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento de la beca debido a que se encuentra sujeta a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal correspondiente.
4. El registro en línea para solicitud de beca estará abierto de \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_.
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](http://www.dof.gob.mx).
6. Los resultados se publicarán en \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ y serán definitivos e inapelables.
7. Las cuestiones no previstas en esta Convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Movilidad.

**II. REQUISITOS**

1. Estar inscrito(a) al año escolar y haber estado inscrito(a) a unidades de enseñanza-aprendizaje (UEA) o en el trimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de beca.
2. Tener un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco).
3. Haber cursado al menos un trimestre del plan de estudios del posgrado correspondiente y contar con un grado de avance de acuerdo a su cohorte generacional prevista por su plan de estudios.
4. Documentos a presentar:
  - a) La solicitud de beca que emite el Sistema de Registro en Línea (PDF).
  - b) Carta de aceptación institucional o constancia de que se encuentra en trámite en alguna institución de educación superior del extranjero, conforme a lo señalado en el proemio de esta Convocatoria.
  - c) Constancia de estudios con calificación, promedio y porcentaje de avance.
  - d) 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.
  - e) CURP
  - f) Copia del pasaporte vigente.
5. Formalizar mediante una carta compromiso la asignación del apoyo.

**III. PROCEDIMIENTO**

El procedimiento de solicitud de becas se publicará en [www.becas.uam.mx](http://www.becas.uam.mx) y [www.vinculacion.uam.mx](http://www.vinculacion.uam.mx).

Los(as) interesados(as) deberán presentar su solicitud acompañada del documento establecido en el apartado II de esta Convocatoria, los días del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_.

**IV. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN**

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

- i. Participar por primera vez en el programa de becas.

- ii. No haber renunciado a una beca UAM de Movilidad o de curso de idioma.
- iii. Mayor promedio académico.
- iv. Mayor porcentaje de créditos cubiertos.
- v. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**A t e n t a m e n t e**  
**Casa abierta al tiempo**

\_\_\_\_\_  
Rector/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 DE INSTITUCIONES DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR DEL EXTRANJERO, A PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS DE  
MOVILIDAD DURANTE \_\_\_\_\_**

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, 11 y 13 del Reglamento de Estudios Superiores, las Políticas Generales, las Políticas Operacionales de Docencia, el Acuerdo \_\_\_\_\_ del Rector General y las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, se convoca a los(as) alumnos(as) de maestría y doctorado de instituciones extranjeras con la que se tenga formalizado un convenio de colaboración o a través de asociaciones o redes con las que se tengan establecidos instrumentos de cooperación para la movilidad estudiantil, a participar en el programa de Becas de Movilidad para realizar una estancia de estudios de maestría o doctorado en la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) durante \_\_\_\_\_.

**I. BASES**

1. La beca consistirá en un pago mensual que se otorgará durante un periodo improrrogable hasta por cinco meses, el cual dependerá del inicio y la duración de la estancia de estudios.
2. El monto mensual de la beca será de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos 00/100 M.N.).
3. El Comité de Becas de Movilidad, con base en la restricción presupuestal, los recursos aprobados por el Colegio Académico y los compromisos adquiridos en los convenios de colaboración de movilidad, así como en otros instrumentos de cooperación establecidos a través de asociaciones o redes para la movilidad estudiantil, otorgará hasta un máximo de \_\_\_\_ becas de movilidad UAM para este periodo.
4. Los derechos y obligaciones de los (las) becarios(as), así como las causas de suspensión y cancelación de las becas se establecen en la Carta Compromiso de beca, requerida para su formalización.
5. Los resultados se publicarán en \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ y serán definitivos e inapelables.
6. Las cuestiones no previstas en esta Convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Movilidad.

**II. REQUISITOS**

1. Ser alumno(a) activo(a) de maestría o doctorado en una institución de educación superior extranjera.
2. Contar con la aceptación del posgrado o del departamento donde se propone llevar a cabo la estancia de estudios.
3. No haber recibido en trimestres anteriores, ni durante el tiempo de disfrute de esta beca, otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
4. Contar con póliza de seguro de gastos médicos internacional, válido durante su estancia en México. En caso de no presentar copia de ésta, al formalizar la beca no se realizará el pago correspondiente.
5. Firmar la carta compromiso, una vez que se obtenga la beca.
6. Documentación requerida:
  - a) Postulación institucional emitida por la universidad socia.
  - b) Historial académico con promedio y porcentaje de créditos del último periodo cursado a la fecha de llenado de la solicitud.
  - c) Copia de la CURP en caso de ser mexicano/a.
  - d) Copia del pasaporte vigente.

**III. PROCEDIMIENTO**

El procedimiento de solicitud de becas se publicará en [www.becas.uam.mx](http://www.becas.uam.mx) y [www.vinculacion.uam.mx](http://www.vinculacion.uam.mx).

Los(as) interesados(as) deberán presentar su solicitud acompañada del documento establecido en el apartado II de esta Convocatoria, los días del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_, de \_\_\_\_ en \_\_\_\_\_.

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**A t e n t a m e n t e**  
**Casa abierta al tiempo**

\_\_\_\_\_  
Rector/a General

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

**LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, POR  
CONDUCTO DE SU RECTOR GENERAL  
CONVOCA A LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS DE LICENCIATURA DE ESTA UNIVERSIDAD PARA  
PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS PARA ESTUDIOS DE LENGUAS EXTRANJERAS EN  
INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL EXTRANJERO**

Con fundamento en los artículo 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, las Políticas Generales, el Acuerdo \_\_\_\_\_ del Rector General y las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, se convoca a los(las) alumnos(as) de licenciatura interesados(as) en realizar curso de verano de lenguas extranjeras en instituciones de educación superior en el extranjero.

**I. BASES**

1. El Comité de Becas de Movilidad, con base en la restricción presupuestal y los recursos aprobados por el Colegio Académico, otorgará hasta un máximo de \_\_\_\_ becas de movilidad UAM para este periodo.
2. El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento de la beca debido a que se encuentra sujeta a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal correspondiente.
3. La beca se destinará para estudios de idioma \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_.
4. La beca incluye el costo del curso, alojamiento y transportación.
5. Los derechos y obligaciones de los(las) becarios(as), así como las causas de suspensión y cancelación de la beca, se establecen en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, publicados el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en el Diario Oficial de la Federación, que como parte integral de esta Convocatoria pueden ser consultados en [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx).
6. Los resultados se publicarán en [www.becas.uam.mx](http://www.becas.uam.mx) y [www.vinculacion.uam.mx](http://www.vinculacion.uam.mx), el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ y serán definitivos e inapelables.
7. Las cuestiones no previstas en esta Convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Movilidad.

**II. REQUISITOS Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN**

1. Estar inscrita(o) en unidades de enseñanza-aprendizaje en el trimestre en el que se emite esta convocatoria y en el trimestre inmediato anterior.
2. No haber recibido en trimestres anteriores, ni durante el tiempo de disfrute de esta beca, otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
3. No haber sido beneficiado con la beca "Proyecto 100 mil" y/o "Proyecto 10 mil".
4. Contar con un promedio de 8.5 (ocho punto cinco) o superior y ser alumno(a) regular.
5. Haber cursado y aprobado un mínimo de 50% o un máximo de 85% de los créditos del plan de estudio en el que está inscrito(a).
6. Presentar el documento que acredite el equivalente al nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas para el idioma en que solicita la beca.
7. Presentar copia del pasaporte con una vigencia mínima de un año a partir del inicio del curso.
8. Copia de la CURP.
9. Copia del comprobante de domicilio, no mayor a 3 meses.

**III. PROCEDIMIENTO**

El procedimiento de solicitud de becas se publicará en [www.becas.uam.mx](http://www.becas.uam.mx) y [www.vinculacion.uam.mx](http://www.vinculacion.uam.mx)

Los(as) interesados(as) deberán presentar su solicitud acompañada de los documentos establecidos en el apartado II de esta Convocatoria, los días del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ en \_\_\_\_.

**IV. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN**

1. Participar por primera vez en el programa de becas.
2. No haber renunciado a una beca UAM de movilidad o curso de idioma nacional y/o internacional.
3. No haber dejado de asistir a los cursos de idioma a nivel nacional e internacional.
4. No estar realizando su estancia de Movilidad en el trimestre de primavera.
5. No realizar su estancia de movilidad en el periodo inmediato de otoño.
6. Mayor puntaje de calificación.

7. Mayor porcentaje de créditos cubiertos sin exceder 85% del plan de estudio en el que está inscrito(a).
8. Equidad de número de becas entre las Unidades Universitarias.
9. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**A t e n t a m e n t e**  
**Casa abierta al tiempo**

\_\_\_\_\_  
Rector General

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

**Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

**Secretaría de Desarrollo Institucional**

**Coordinación de Relaciones y Asuntos Internacionales**

**Dirección General de Cooperación e Internacionalización**

**CONVOCATORIA PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL INTERNACIONAL,**

**NIVEL LICENCIATURA, - \_\_\_\_\_.**

La Universidad Nacional Autónoma de México, a través de la Dirección General de Cooperación e Internacionalización (DGECI),

CONVOCA

A los/as alumnos/as de nivel licenciatura de la UNAM para cursar estudios en el extranjero durante el semestre \_\_\_\_\_, a través de una *beca de colegiatura* en las Instituciones de Educación Superior (IES) enlistadas en el sitio web [www.global.unam.mx](http://www.global.unam.mx) y con la opción de obtener adicionalmente una *beca económica*, de conformidad con las siguientes:

BASES

1. Beca de colegiatura

Los alumnos/as preseleccionados podrán quedar exentos del pago de colegiatura en la IES receptora.

2. Beca económica

Los alumnos/as preseleccionados podrán ser beneficiados/as con sólo una de las siguientes *becas económicas*, quedando sujetas a la aceptación del alumno en la IES extranjera.

- Beca de Movilidad Estudiantil Internacional UNAM-DGECI: El monto de la beca económica se determinará en función de la disponibilidad presupuestal y considerando en su caso, el ingreso mensual familiar.
- Beca de financiadores externos: La descripción de los requisitos específicos por financiador estará en su caso, disponible en el sitio web [www.global.unam.mx](http://www.global.unam.mx).

3. Duración de los Beneficios

Las becas se otorgarán por un semestre académico, independientemente del plan de estudios en el que esté inscrito el alumno en la UNAM, sin la posibilidad de extensiones.

REQUISITOS GENERALES DE ELEGIBILIDAD

Al momento de su registro, el/la aspirante deberá:

1. Cumplir con los requisitos internos de movilidad estudiantil internacional establecidos por su entidad académica, y de acuerdo a los Lineamientos para Regular la Movilidad Estudiantil de Licenciatura en la UNAM, disponibles en [www.global.unam.mx](http://www.global.unam.mx).
2. Ser alumno/a regular de licenciatura; es decir, tener acreditados el número de asignaturas y los créditos señalados en el plan de estudios respectivo, conforme al año de ingreso, independientemente del semestre o año en que se encuentre inscrito.
3. Tener un promedio académico mínimo de 8.0.
4. Haber cursado y aprobado, como mínimo el 50% de créditos de su plan curricular.

5. Contar con la certificación de idioma, en caso de elegir una IES no hispanoparlante, con un puntaje mínimo de TOEFL IBT 80 puntos o IELTS 6.5 para inglés y nivel B1 para el resto de los idiomas. Tabla de certificaciones disponible en el sitio web [www.global.unam.mx](http://www.global.unam.mx).
6. Ser postulado por su entidad académica dentro de los plazos establecidos para ello, con toda la documentación y requisitos. No se procesarán solicitudes incompletas, ni extemporáneas.

#### REGISTRO

El registro se realizará en línea, a través del Sistema de Administración de Movilidad Estudiantil, en el sitio web [www.sicai.unam.mx](http://www.sicai.unam.mx).

El alumno/a deberá presentarse con el responsable de movilidad estudiantil de su entidad académica, quien iniciará el proceso de registro según el cumplimiento de la presente Convocatoria.

La documentación requerida y el procedimiento de registro se describen en el "Instructivo de la Convocatoria", disponible en el sitio web [www.global.unam.mx](http://www.global.unam.mx).

#### OBLIGACIONES DE LOS/LAS CANDIDATOS/AS

1. No utilizar documentos ni información falsos.
2. Cumplir con todos los requisitos.
3. Entregar correctamente la documentación solicitada durante el proceso de intercambio.

#### SELECCIÓN

El Comité Académico de Movilidad Estudiantil Nivel Licenciatura será coordinado por la DGECI y estará conformado por un/a representante de cada entidad académica y un/a representante de cada Consejo Académico de Área. Este Comité validará la preselección de los candidatos que cumplan con los requisitos para ser postulados a alguna de las IES extranjeras de su elección.

La preselección para la beca de colegiatura se basará en el promedio general (dando prioridad al alumno/a con promedio más alto de cada carrera, por cada entidad académica); el requisito de idioma en caso de que aplique y el cupo disponible en la IES de interés.

Los alumnos/as preseleccionados/as que decidan renunciar, quedarán sujetos/as a la normatividad vigente.

#### VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria estará vigente desde la fecha de su publicación en *Gaceta UNAM* hasta las \_\_\_\_\_ horas del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. Bajo ninguna circunstancia se aceptarán registros o documentos extemporáneos.

#### RESULTADOS

Los resultados se publicarán el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, en el sitio web [www.global.unam.mx](http://www.global.unam.mx).

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

El/La Director/a General

### UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

#### SECRETARÍA GENERAL

#### COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO

#### PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL DE LA UNAM

#### ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN

La Coordinación de Estudios de Posgrado (CEP), con fundamento en lo dispuesto en el artículo 54 del Reglamento General de Estudios de Posgrado (RGEP) y el artículo 49, inciso f) de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado (LGFP)

#### CONVOCA

A los Programas de Posgrado a postular a sus alumnos de tiempo completo, para participar en el Programa de Movilidad Internacional de la UNAM, que deseen realizar estancias de investigación en Instituciones de Educación Superior (IES) extranjeras del ..... de ..... de ..... a ... de ..... de ..... de conformidad con las siguientes:

#### BASES

#### OBJETIVO



Contribuir al fortalecimiento de los Programas de Posgrado, a través del otorgamiento del apoyo de movilidad a los(as) alumnos/as de Maestría o Doctorado en la UNAM, para realizar estancias de investigación en el extranjero enriqueciendo su formación académica.

#### CONDICIONES GENERALES

- I. La CEP podrá otorgar apoyos de movilidad a los/as alumnos/as de Maestría y Doctorado inscritos de tiempo completo en la modalidad presencial para realizar estancias de investigación, a partir del segundo semestre en el caso de Maestría, y a partir del cuarto semestre para el caso de Doctorado y Doctorado directo; este apoyo se otorgará una sola vez durante toda la duración de sus estudios.
- II. La duración de la estancia de investigación será por un mínimo de 90 y un máximo de 180 días (3 a 6 meses), durante ese periodo el/la alumno/a deberá estar inscrito/a.
- III. El periodo de la estancia de investigación deberán estar dentro de los semestres establecidos en el plan de estudios.
- IV. Los Comités Académicos de los Programas de Posgrado deberán establecer los criterios académicos que consideren pertinentes para autorizar la movilidad de los/as alumnos/as.
- V. El/la alumno/a que desee cancelar su apoyo de movilidad en cualquier etapa del proceso, deberá notificarlo por escrito a su Programa de Posgrado de adscripción y a la Subdirección de Programas Institucionales (SPI).
- VI. No serán consideradas las solicitudes de los/as alumnos/as que:
  - a) Realicen sus estudios de posgrado de tiempo parcial.
  - b) Soliciten adicionalmente apoyo PAEP para la realización de la misma actividad académica.
  - c) Previamente hayan sido favorecidos con el apoyo de movilidad.
  - d) Proporcionen información falsa o presenten documentación apócrifa.
- VII. Los/as alumnos/as que cuenten con beca de manutención del CONACyT, deberán solicitar su Beca Mixta. En estos casos la CEP otorgará el apoyo complementario para transportación y para adquirir el Seguro de Prácticas de Campo y Deportivas de la UNAM.

La asignación del apoyo de movilidad estará sujeta a la suficiencia presupuestal del año 20\_\_\_\_\_.

#### PROCEDIMIENTO, REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR

- 1) Los Programas de Posgrado deberán postular a sus candidatos mediante un oficio dirigido al titular de la CEP, indicando la IES de destino del/de la alumno/a, la fecha de inicio y término de la estancia de investigación a realizar y la sesión en la que fue aprobada por el Comité Académico.
- 2) Los candidatos al apoyo deberán cumplir con los siguientes requisitos:
  - a) Ser alumno/a de tiempo completo en la modalidad presencial de maestría, doctorado o doctorado directo.
  - b) Contar con la inscripción validada ante la Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado (SAEP).
  - c) Tener la aprobación oficial del Comité Académico.
  - d) Ser postulado por el Programa de Posgrado conforme a los periodos marcados en la convocatoria.
  - e) Contar con una carta aceptación, misma que deberá venir en papel membretado de la IES extranjera, dirigida al interesado en la que se señale: propósito de la estancia de investigación, fechas de inicio y término, nombre completo y firma del asesor/tutor.
- 3) El Programa de Posgrado deberá entregar la siguiente documentación, para conformar el expediente del candidato:
  - a) Oficio de presentación del Coordinador del Programa de Posgrado de adscripción, dirigida al titular de la CEP.
  - b) Formulario oficial de solicitud de participación de la CEP, el cual encontrará en: <http://www.posgrado.unam.mx/becas/movilidad.pdf>
  - c) Historia académica oficial.
  - d) Comprobante de inscripción.
  - e) Copia de la carta de aceptación emitida por la IES extranjera.

- f) Una fotografía tamaño infantil a color.
- 4) La entrega de las solicitudes deberá realizarse en las oficinas de la SPI, ubicada en la planta baja del edificio "G" de la Unidad de Posgrado, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas, de acuerdo con los siguientes plazos:
- a) Estancias que comprendan el semestre 20\_\_\_\_- \_\_\_\_: (... de ..... al ... de ... del ....): 30 días hábiles antes de la fecha de inicio de la actividad.
- b) Estancias que comprendan el semestre 20\_\_\_\_ - \_\_\_\_:
- Que inicien del ... de ..... al .... de .... del .....: 30 días hábiles antes de la fecha de inicio de la actividad
  - Que inicien entre el ... de ..... del .... y hasta el ... de ..... del .....: la fecha límite será el .... de ..... de .....
- 5) Las asignaciones de los apoyos se darán a conocer a más tardar 5 días hábiles posteriores a la fecha de entrega de la documentación, mediante oficio dirigido al Coordinador del Programa de Posgrado de adscripción con copia al/a la beneficiario/a.

#### CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

- 1) Los apoyos serán en moneda nacional y conforme al tabulador siguiente:
- a) Para alumnos/as que cuenten con beca de manutención de cualquier institución, excepto la otorgada por el CONACyT, se otorgarán \$...... M.N. mensuales (diferencia de la suma de la beca de manutención y apoyo de movilidad) para gastos alimentación y hospedaje; \$...... M.N. mensuales para la compra de un seguro médico internacional y del Seguro de Prácticas de Campo y Deportivas de la UNAM y \$...... M.N. para transportación.
- b) Para alumnos/as sin beca de manutención: \$...... M.N. mensuales para gastos alimentación y hospedaje, \$...... M.N. mensuales para la compra de un seguro médico internacional y del Seguro de Prácticas de Campo y Deportivas de la UNAM y \$...... M.N. para transportación.
- c) Para alumnos/as que cuenten con beca de manutención del CONACyT, se otorgarán \$...... M.N. para transportación y \$...... M.N. mensuales para la compra del Seguro de Prácticas de Campo y Deportivas de la UNAM.

#### OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

- 1) Cumplir adecuada y oportunamente con todos los trámites migratorios, ya sea la obtención de los permisos necesarios y/o visa correspondiente.
- 2) Realizar el trámite del Seguro de Prácticas de Campo y Deportivas de la UNAM ante la Unidad Administrativa de la CEP (Departamento de Presupuesto), ubicada en la planta baja en el Edificio "H" de la Unidad de Posgrado, y entregar copia del pago a la SPI, ubicada en la planta baja del edificio "G" de la Unidad de Posgrado.
- 3) Cubrir los gastos que ocasione su estancia que no estén incluidos en los apoyos institucionales asentados en el convenio o en los del Programa de Movilidad Internacional de la UNAM.
- 4) Acatar las leyes del país en que se encuentre.
- 5) Observar buen comportamiento y conducirse conforme a la normativa de la universidad o institución destino para evitar sanciones académicas o disciplinarias contra su persona o su expulsión de la institución receptora.
- 6) Abstenerse de interrumpir anticipadamente la estancia de movilidad, y en caso de considerar que hay razones suficientes para suspenderla anticipadamente, informar inmediatamente al Programa de Posgrado de adscripción y a la SPI.
- 7) En caso que el alumno prolongue su estancia en la IES receptora, será su responsabilidad el mantenerse con recursos propios y deberá ajustarse a los requisitos que le imponga tanto el Comité Académico del Programa de Posgrado de adscripción como de la IES receptora.
- 8) Al regreso a México, entregar el original de la "carta de estancia de investigación" llenada.
- 9) Al término de la estancia de investigación, entregar al Programa de Posgrado de adscripción la documentación requerida por el Comité Académico, para acreditar y cumplir el objetivo académico de su movilidad.

- 10) En caso de no realizar la estancia de investigación, reembolsar a la CEP la totalidad del apoyo que le fue otorgado.

Otros

- 1) Si durante la movilidad el alumno incurre en un acto ilícito que ocasione su detención, encarcelamiento o deportación, será el único responsable de sus actos, por lo que la UNAM se deslinda de cualquier responsabilidad al respecto.
- 2) Cualquier situación no contemplada en esta Convocatoria será resuelta por el titular de la CEP, previa opinión del Secretario General de la UNAM.

---

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

*Cd. Universitaria, Ciudad de México, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_*

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

COORDINADOR DE ESTUDIOS DE POSGRADO

**Universidad Nacional Autónoma de México**

**Secretaría General**

**Dirección General de Asuntos del Personal Académico**

**Convocatoria de Ingreso a la beca de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM (PASPA)**

La Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) invita a las entidades académicas a presentar candidatos/as para concursar por una beca del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico (PASPA) de la UNAM.

I. Objetivo

Contribuir a la superación del personal académico y al fortalecimiento de la planta académica de las entidades, mediante apoyos para realizar estudios de posgrado o estancias sabáticas, posdoctorales y de investigación.

II. Condiciones generales

1. Las propuestas de candidatos/as y el otorgamiento de los apoyos en esta Convocatoria, se harán de acuerdo con las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM vigentes.

El PASPA otorgará becas a los(as) académicos(as) de la UNAM para la realización de:

- Estudios de doctorado
- Estancias sabáticas
- Estancias posdoctorales en el extranjero
- Estancias de investigación en el extranjero

2. Los/as candidatos/as deberán presentar las solicitudes acompañadas de la documentación requerida a la Subcomisión de Superación del Personal Académico de su entidad de adscripción.

3. Las solicitudes serán evaluadas por la Subcomisión del Personal Académico de la entidad, quien será la encargada de postular las solicitudes ante la Comisión Técnica del PASPA.

4. Los/as candidatos/as deberán contar, al momento de iniciar el apoyo, con la comisión con goce de salario o con la licencia sin goce de salario, aprobada por el Consejo Técnico correspondiente, en los términos del Estatuto del Personal Académico de la UNAM.

5. Los/as candidatos/as propuestos/as deberán contar con título de licenciatura y deberán ser:

- a) Personal académico de carrera de tiempo completo
- b) Profesor/a de asignatura con 3 años de antigüedad y un mínimo contratado de 15 horas-semana-mes frente a grupo

6. Los/as candidatos/as que cuenten con un cargo académico-administrativo, deberán renunciar al mismo durante el periodo de la beca.

7. Los/as académicos/as seleccionados/as deberán cumplir con las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM.

III. Normas de procedimiento

1. Sólo las solicitudes de apoyo debidamente formuladas serán consideradas para ser evaluadas y dictaminadas por la Comisión Técnica del programa.

2. Los/as interesados/as deberán dirigirse a la Subcomisión de Superación del Personal Académico de su entidad académica para obtener el formato de solicitud de apoyo y la información respectiva para la entrega de la documentación.

3. Los/as interesados/as deberán presentar, por duplicado, la solicitud acompañada de la documentación completa, respetando la fecha límite de entrega que señale cada subcomisión.

4. La Subcomisión de Superación del Personal Académico correspondiente deberá entregar las solicitudes a la Dirección General de Asuntos del Personal Académico de acuerdo al siguiente calendario:

- PERIODO \_\_\_\_\_ hasta el \_\_\_\_\_
- PERIODO \_\_\_\_\_ hasta el \_\_\_\_\_
- PERIODO \_\_\_\_\_ hasta el \_\_\_\_\_

5. No se recibirán expedientes incompletos ni extemporáneos, con respecto a la fecha de inicio del apoyo solicitado.

6. Los resultados se darán a conocer de acuerdo al siguiente calendario:


- PERIODO \_\_\_\_\_ a partir del \_\_\_\_\_
- PERIODO \_\_\_\_\_ a partir del \_\_\_\_\_
- PERIODO \_\_\_\_\_ a partir del \_\_\_\_\_

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU” Ciudad Universitaria, Ciudad de México, a

EL/LA DIRECTOR/A GENERAL

**11b Formato de solicitud de becas.**

**Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)**

	<b>CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL</b> <b>SOLICITUD DE APOYO PARA ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN INTERNACIONAL</b>			
	<b>Apellido paterno</b>	<b>Apellido materno</b>	<b>Nombre</b>	<b>CURP</b>

<b>Apellido paterno</b>	<b>Apellido materno</b>	<b>Nombre</b>	<b>CURP</b>	<b>Matrícula</b>
-------------------------	-------------------------	---------------	-------------	------------------

<b>Fecha de nacimiento</b>	<b>Estado de nacimiento</b>	<b>Nacionalidad</b>	<b>Email</b>
----------------------------	-----------------------------	---------------------	--------------

<b>Unidad</b>	<b>Departamento</b>	<b>Sección</b>	<b>Programa</b>
---------------	---------------------	----------------	-----------------

<b>Monto total solicitado (en pesos)</b>	<b>Institución donde se realizará la estancia o curso</b>
\$	

<b>Conceptos</b>					<b>Ciudad y país</b>
Inscripción	Transporte	Hospedaje	Alimentos	Otro	
\$	\$	\$	\$	\$	

<b>Fecha en que se llevará a cabo</b>	<b>Nombre del curso o proyecto que se llevará a cabo</b>
Inicio:	
Termino:	

<b>¿Cuenta con algún otro apoyo económico para asistir al evento?</b>	
---	--

<b>Justificación (Especifique tipo y monto)</b>

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

<b>Recibió apoyo anteriormente</b>		<b>Monto</b>	<b>Resta</b>	<b>Es estudiante regular</b>		<b>Inscrito al</b>
Sí ( )	No ( )	\$ d.s.m.	\$ d.s.m.	Sí ( )	No ( )	

**Para ser llenado por el Comité Evaluador**

<b>Resultado</b>				<b>Monto aprobado</b>	<b>Firma del/de la evaluador/a</b>
Aprobada ( )	Condicionada ( )	No aprobada ( )	Pendiente ( )	\$	
Observaciones:					
<b>Documentos que deberán anexarse para evaluar la solicitud:</b>					
* Carta compromiso.					
* Para estudiantes extranjeros, agregar copia de la tarjeta migratoria vigente.					
* Carta de aceptación o invitación a la estancia					
* Plan del trabajo con Vo. Bo. del/de la Director/a de Tesis.					
<b>Al regresar del evento se deberá entregar:</b>					
* Informe de actividades de la estancia con Vo. Bo. del/de la Director/a de Tesis y del/de la Coordinador/a Académico/a.					
<b>"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."</b>					

**El Colegio de México A.C. (COLMEX)**

		<b>SOLICITUD DE BECA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL</b>				
MATRÍCULA		FECHA		DÍA	MES	AÑO
<b>1.- INFORMACIÓN GENERAL</b>						
APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO			NOMBRE(S)	
FECHA DE NACIMIENTO	DÍA	MES	AÑO	SEXO	H	M
						LUGAR DE NACIMIENTO
NACIONALIDAD		CURP			RFC	
DIRECCIÓN (CALLE Y NÚMERO)	C.P.	CIUDAD			ESTADO	
TELÉFONO FIJO			TELÉFONO CELULAR			
CORREO ELECTRÓNICO						
<b>2.- DATOS DE CONTACTO EN MÉXICO</b>						
NOMBRE DE CONTACTO		RELACIÓN			TELÉFONO (FIJO Y CELULAR)	
DIRECCIÓN (CALLE Y NÚMERO)		C.P.			CIUDAD Y ESTADO	

CORREO ELECTRÓNICO		
COMENTARIOS		
MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA INFORMACIÓN ES VERÍDICA		
SOLICITANTE		
NOMBRE Y FIRMA		
"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA"		

**Dirección General de Relaciones Internacionales**



Secretaría de Educación Pública

Dirección General de Relaciones Internacionales

**BECAS PARA CURSOS DE VERANO PARA MAESTROS/AS EN INGLÉS  
FORMATO DE SOLICITUD**



**1.- INFORMACIÓN GENERAL**

Nombre: \_\_\_\_\_

Apellido Paterno                      Apellido Materno                      Nombre (s)

**NOTA IMPORTANTE: El nombre debe estar escrito exactamente igual que en el pasaporte.**

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_

día / mes / año:

Dirección: \_\_\_\_\_

Calle                      Número Int.- Ext.                      Colonia

Municipio: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_ Entidad Federativa: \_\_\_\_\_

Teléfono de casa: ( ) \_\_\_\_\_ Teléfono de oficina: ( ) \_\_\_\_\_

Teléfono celular ( ) \_\_\_\_\_ Teléfono celular alternativo ( ) \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Correo electrónico alternativo: \_\_\_\_\_

**2.- Conocimiento del idioma inglés**

Certificado(s) TOEFL Institucional, IELTS o First Certificate in English	Fecha de Presentación	Puntuación

**3.- Formación Académica (desde nivel preparatoria hasta nivel universitario)**

Nivel	Nombre completo de la institución	Comprobante obtenido (certificado, título, diploma, o constancia)	Fechas de inicio y término	Promedio alcanzado
Bachillerato				
Licenciatura				
Posgrado				

**4.- Experiencia en la enseñanza del idioma inglés**

**Total de años de experiencia en la enseñanza del idioma inglés en una institución de educación pública**

(De ser necesario anexar copias de comprobantes adicionales a la Constancia de Servicios del empleo actual)

**5.- Empleo actual**

1.- Nombre del cargo			Fecha de ingreso:	
2.- Nombre, nivel y dirección de la institución pública			Teléfono ( )	
Nombre del Director (a) de la institución de educación pública:			Teléfono ( )	
1.- Nombre específico de la(s) materia (s) de inglés	Número de horas a la semana	Grado y edad de los estudiantes		Número de estudiantes
		Grado	Edad	
<b>TOTAL</b>				
2.- Materias adicionales	Número de horas a la semana	Grado y edad de los estudiantes		Número de estudiantes
		Grado	Edad	
<b>TOTAL</b>				

**6.- Cuestionario**

- ¿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).
- ¿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.





**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<sup>er</sup> choix)**N.B. Au Québec, les places disponibles sont dans des petites localités (environ 20 000 h)**

RÉGION

- Grande ville  
 Petite / moyenne ville  
 Rurale  
 Aucune préférence

NIVEAU SCOLAIRE

- Primaire  
 Secondaire  
 Aucune préférence

Qu'est-ce qui est le plus important pour vous dans le choix de votre affectation?

- La région  
 Le niveau scolaire

Signature \_\_\_\_\_

**LETTRE DE MOTIVATION**

Signature \_\_\_\_\_

Programme international d'assistantes et d'assistants de langue

**DAIC/MELS** Dans ce document, le genre masculin est utilisé comme générique, dans le seul but de ne pas alourdir le texte.



**SOLICITUD DE NOMBRAMIENTO COMO AUXILIAR/ASISTENTE EN LENGUA ESPAÑOLA EN COLEGIOS DEL REINO UNIDO DE LA GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE**

**LLENAR POR TRIPLICADO**

**POR FAVOR UTILIZA LETRAS MAYÚSCULAS**

Fotografía  
Tamaño pasaporte

**A. DATOS PERSONALES**

- |   |   |
|---|---|
| 1. Apellidos  | 2. Nombre(s)  |
| 3. Fecha de nacimiento (dd / mm / aa)   | 4. Ciudad y país de nacimiento  |
| 5. Nacionalidad   |   |
| 6. Dirección permanente   | 7. Dirección alterna  |
| Calle   | Calle   |
| Colonia   | Colonia   |
| Ciudad  | Ciudad  |
| Código postal (obligatorio)   | Código postal (obligatorio)   |
| País  | País  |
| Teléfono (con código internacional y código de la ciudad)   | Teléfono (con código internacional y código de la ciudad)   |
| Móvil   | Móvil   |
| E-mail (Por favor escribe claramente y en mayúsculas. Es muy importante incluirlo para ponernos en contacto fácilmente contigo) | E-mail (Por favor escribe claramente y en mayúsculas. Es muy importante incluirlo para ponernos en contacto fácilmente contigo) |
| 8. Contacto en caso de emergencia   | Teléfono (con código internacional):  |
| Nombre y Apellido(s):   |   |

**B. MÉRITOS ACADÉMICOS Y EXPERIENCIA DOCENTE**

- 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 cardíacas
<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 CANDIDATO/A**

Certifico que la información anteriormente proporcionada es verídica y que puedo presentar permiso de ausencia de mi país de origen durante el curso escolar.

Tengo conocimiento de las condiciones del nombramiento de Auxiliares/Asistentes en lengua española en el Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte, y me comprometo a aceptar el Centro que me sea ofrecido y a desempeñar en él mis funciones como Auxiliar/Asistente durante todo el curso escolar.

Acepto que mi participación en este programa será sólo por un año escolar, y me comprometo a volver a mi país de origen después de este periodo.

Firma \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

*(La firma del/de la candidato/a es requisito de validez de la solicitud)*



Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

BECAS DEL GOBIERNO DEL JAPÓN PARA MAESTROS EN SERVICIO
FORMATO DE REGISTRO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

1.- DATOS PERSONALES

NOMBRE COMPLETO
EDAD FECHA DE NACIMIENTO
LUGAR DE NACIMIENTO ESTADO CIVIL
NO. DE HIJOS/AS (EADAES)
DIRECCIÓN
CALLE NÚMERO COLONIA
CIUDAD ESTADO C.P.
TELÉFONO: TRABAJO: ( ) E-mail:
TELÉFONO CASA: ( )

TRABAJO ACTUAL:

LUGAR DE TRABAJO:
DOMICILIO DE LA ESCUELA:
TIPO O NÚMERO DE PLAZA:
ANTIGÜEDAD EN LA SEP:

2.- PREPARACIÓN ACADÉMICA (desde escuela normal o preparatoria en orden cronológico). Favor de anotar TODOS los estudios realizados o que está realizando.

Table with 4 columns: INSTITUCIÓN, LUGAR, PERIODO DE ESTUDIOS (DE - A), NIVEL DE ESTUDIOS (Licenciatura, maestría, especialidad, diplomado, curso)

ESTUDIOS QUE PRETENDE REALIZAR EN JAPÓN

Blank lines for entering studies to be performed in Japan

LENGUAS EXTRANJERAS

Table with 5 columns: IDIOMA, ENTIENDE, HABLA, LEE, ESCRIBE

a) Excelente b) Bien c) Regular

**EXPERIENCIA**

ANOTE LAS EXPERIENCIAS EDUCATIVAS QUE HAYA TENIDO Y QUE CONSIDERE LE PODRÍAN SER DE AYUDA EN SUS ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO.

---

---

ENUMERE LAS EXPERIENCIAS EXTRACURRICULARES DE LAS CUALES SEA RESPONSABLE (ejemplo: deportes, artes, música, biblioteca, etc.)

---

---

**VIAJES AL EXTRANJERO**

---

---

DESCRIBA DE QUÉ MANERA PLANEA USTED APLICAR SU EXPERIENCIA EN EL EXTRANJERO A SU TRABAJO PROFESIONAL EN ESTE PAÍS.

---

---

**INTERCAMBIOS Y BECAS EN EL EXTRANJERO**

¿HA SOLICITADO ANTERIORMENTE BECA DEL GOBIERNO DEL JAPÓN?

SÍ	NO		
SÍ	NO	PAÍS	TIPO DE BECA

¿HA SOLICITADO O RECIBIDO ANTERIORMENTE BECA DE ALGÚN PAÍS?

**OBSERVACIONES:** Proporcione información adicional sobre cualquiera de las preguntas anteriores.

---

---

**EN CASO DE SER PRESELECCIONADO/A:**

TENGO CONOCIMIENTO DE QUE DEBO PRESENTAR UN EXAMEN MÉDICO COMPLETO QUE AVALE MI BUEN ESTADO DE SALUD FÍSICA Y MENTAL, QUE ME PERMITA CUMPLIR CON MI COMPROMISO ANTE LOS GOBIERNOS DEL JAPÓN Y DE MÉXICO.

**EN CASO DE SER ACEPTADO/A, TENGO CONOCIMIENTO QUE LA BECA CUBRE SOLAMENTE LOS GASTOS PARA UNA PERSONA Y ME COMPROMETO A:**

1. CUMPLIR LAS EXIGENCIAS QUE ESTABLECE EL PROGRAMA DE BECAS DEL GOBIERNO DEL JAPÓN.
2. APROBAR EL CURSO DE INICIACIÓN Y ACERCAMIENTO A LA LENGUA Y A LA CULTURA JAPONESA, QUE IMPARTE EL INSTITUTO CULTURAL MEXICANO - JAPONÉS, A.C.
3. VIAJAR A JAPÓN EN LA FECHA QUE ME SEA INDICADA.
4. REGRESAR A MI PAÍS UNA VEZ QUE HAYA FINALIZADO EL PROGRAMA EN JAPÓN.

FIRMA \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_

**Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)**



**SOLICITUD DE BECA PARA MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

**CONVOCATORIA (Año y periodo)**

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)


 <b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA</b>		<b>SOLICITUD DE BECA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL (LICENCIATURA)</b>					
MATRÍCULA			FECHA		DÍA	MES	AÑO
<b>1.- INFORMACIÓN GENERAL:</b>							
APELLIDO PATERNO			APELLIDO MATERNO			NOMBRE (S)	
FECHA DE NACIMIENTO		DÍA	MES	AÑO	SEXO	H	M
NACIONALIDAD			CURP				
DIRECCIÓN		CALLE		NO. EXTERIOR		NO. INTERIOR	COLONIA
DELEGACIÓN O MUNICIPIO				ESTADO			CÓDIGO POSTAL
TELÉFONO		CÓDIGO DE PAÍS	LADA	NÚMERO	CELULAR	CÓDIGO DE PAÍS	LADA
CORREO ELECTRÓNICO							
SEÑALAR EN SU CASO SI TIENE DISCAPACIDAD			AUDITIVA	VISUAL	MOTORA	OTRA (ESPECIFIQUE)	
<b>2.- DATOS ESCOLARES:</b>							
UNIDAD UNIVERSITARIA DE ADSCRIPCIÓN				DIVISIÓN ACADÉMICA			
NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIOS				PROMEDIO GENERAL:**		PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:**	
IDIOMA(S):		NIVEL DE IDIOMA DE ACUERDO CON EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS (MCER):					
<b>3.- UNIVERSIDAD RECEPTORA:</b>							
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR RECEPTORA				CIUDAD:		PAÍS:	
CAMPUS (SI APLICA):							
PLAN(ES) DE ESTUDIO A CURSAR:							
NÚMERO DE ASIGNATURAS:							
¿EN QUÉ TRIMESTRE/S REALIZARÁS TU ESTANCIA DE MOVILIDAD?			AÑO	INVIERNO/PRIMAVERA		AÑO	OTOÑO
** LLENAR EXACTAMENTE IGUAL A COMO SEÑALA SU CONSTANCIA DE ESTUDIOS.							
<b>ANEXAR:</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancia de estudios con calificación, promedio y porcentaje de avance.</li> <li>• Copia de la constancia de un idioma diferente al español A2 de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER). En caso de realizar la estancia de movilidad en una institución de educación superior de habla no hispana presentar copia de la constancia del idioma requerido por la institución receptora que en su caso no deberá ser menor al nivel B1 de acuerdo con el MCER.</li> <li>• Copia del pasaporte vigente.</li> <li>• Copia de la CURP.</li> </ul>							
<b>MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA DE BECAS DE LICENCIATURA PARA REALIZAR ESTANCIAS ACADÉMICAS EN EL EXTRANJERO</b>							
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"							

 <b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA</b>		<b>SOLICITUD DE BECA PARA ALUMNOS/AS DE LICENCIATURA DE IES EXTRANJERAS EN ACCIONES DE MOVILIDAD EN LA UAM</b>					
MATRÍCULA			FECHA		DÍA	MES	AÑO
<b>1.- INFORMACIÓN GENERAL:</b>							
APELLIDO PATERNO			APELLIDO MATERNO			NOMBRE (S)	
FECHA DE NACIMIENTO		DÍA	MES	AÑO	SEXO	H	M
NACIONALIDAD		CURP O PASAPORTE					
DIRECCIÓN	CALLE	NO. EXTERIOR		NO. INTERIOR		COLONIA	
PAÍS		ESTADO Y CIUDAD			CÓDIGO POSTAL		
TELÉFONO	CÓDIGO DE PAÍS	DE LADA	NÚMERO	CELULAR	CÓDIGO DE PAÍS	LADA	NÚMERO
CORREO ELECTRÓNICO							
SEÑALAR EN SU CASO SI TIENE DISCAPACIDAD			AUDITIVA	VISUAL	MOTORA	OTRA (ESPECIFIQUE)	
<b>2.- DATOS ESCOLARES:</b>							
INSTITUCIÓN DE ORIGEN:			PAÍS:				
LICENCIATURA EN LA UNIVERSIDAD DE ORIGEN:							
FACULTAD O DEPARTAMENTO DE ADSCRIPCIÓN:			PROMEDIO GENERAL:**		PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:**		
<b>3.- INFORMACIÓN ACADÉMICA:</b>							
UNIDAD UNIVERSITARIA UAM RECEPTORA			DIVISIÓN ACADÉMICA RECEPTORA:				
LICENCIATURA A CURSAR:							
PLAN(ES) DE ESTUDIO A CURSAR:							
¿EN QUÉ TRIMESTRE/S REALIZARÁS TU ESTANCIA DE MOVILIDAD?			AÑO	INVIERNO/PRIMAVERA		AÑO	OTOÑO
** LLENAR EXACTAMENTE IGUAL A COMO SEÑALA SU HISTORIAL ACADÉMICO.							
<b>ANEXAR:</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>• CARTA DE POSTULACIÓN DE CANDIDATURA POR LA INSTITUCIÓN SOCIA COMO PERSONA BENEFICIARIA A LA BECA DE RECIPROCIDAD.</li> <li>• COPIA DEL HISTORIAL ACADÉMICO.</li> <li>• EN CASO DE SER MEXICANO/A, ANEXAR COPIA DE LA CURP.</li> <li>• COPIA DEL PASAPORTE VIGENTE.</li> </ul>							
<b>MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERDÍCA 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.</b>							
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"							



 <b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA</b>		<b>SOLICITUD DE BECA PARA MOVILIDAD INTERNACIONAL NIVEL POSGRADO</b>							
MATRÍCULA				FECHA		DÍA	MES	AÑO	
<b>1.- INFORMACIÓN GENERAL:</b>									
APELLIDO PATERNO			APELLIDO MATERNO			NOMBRE (S)			
FECHA DE NACIMIENTO		DÍA	MES	AÑO	SEXO	H	M	LUGAR DE NACIMIENTO	
NACIONALIDAD			CURP						
DIRECCIÓN		CALLE		NO. EXTERIOR		NO. INTERIOR		COLONIA	
DELEGACIÓN O MUNICIPIO				ESTADO			CÓDIGO POSTAL		
TELÉFONO		CÓDIGO DE PAÍS	LADA	NÚMERO	CELULAR	CÓDIGO DE PAÍS	LADA	NÚMERO	
CORREO ELECTRÓNICO									
SEÑALAR EN SU CASO SI TIENE DISCAPACIDAD			AUDITIVA	VISUAL	MOTORA	OTRA (ESPECIFIQUE)			
<b>2.- DATOS ESCOLARES:</b>									
UNIDAD UNIVERSITARIA DE ADSCRIPCIÓN				DIVISIÓN ACADÉMICA					
NOMBRE DEL POSGRADO Y NIVEL:				PROMEDIO GENERAL:**		PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:**			
<b>3.- UNIDAD RECEPTORA:</b>									
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.									
<b>ANEXAR:</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• COPIA DE LA SOLICITUD PRESENTADA A LA INSTITUCIÓN RECEPTORA.</li> <li>• PRESENTAR PROPUESTA DE PROYECTO ACADÉMICO Y LA CALENDARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.</li> <li>• CONSTANCIA ACADÉMICA CON PROMEDIO Y PORCENTAJE DE CRÉDITOS DEL ÚLTIMO PERIODO CURSADO A LA FECHA DE LLENADO DE LA SOLICITUD.</li> <li>• CONSTANCIA DEL IDIOMA REQUERIDO POR LA INSTITUCIÓN RECEPTORA.</li> <li>• COPIA DEL PASAPORTE CON UNA VIGENCIA MÍNIMA DE UN AÑO A PARTIR DEL INICIO DE LA ESTANCIA.</li> <li>• EN CASO DE SER MEXICANO/A, ANEXAR COPIA DE LA CURP.</li> </ul>									
<b>MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERDÍCA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA DE BECAS DE POSGRADO PARA REALIZAR ESTANCIAS ACADÉMICAS EN EL EXTRANJERO.</b>									
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"									

 <b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA</b>		<b>SOLICITUD DE BECA PARA ESTUDIANTES DE MAESTRÍA Y DOCTORADO EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL EXTRANJERO, EN ACCIONES DE MOVILIDAD EN LA UAM</b>							
MATRÍCULA					FECHA	DÍA	MES	AÑO	
<b>1.- INFORMACIÓN GENERAL:</b>									
APELLIDO PATERNO			APELLIDO MATERNO			NOMBRE (S)			
FECHA DE NACIMIENTO		DÍA	MES	AÑO	SEXO	H	M	LUGAR DE NACIMIENTO	DE
NACIONALIDAD			CURP O PASAPORTE						
DIRECCIÓN DE ORIGEN		CALLE	NO. EXTERIOR	NO. INTERIOR	COLONIA				
REGIÓN/PROVINCIA/COMUNIDAD:			CIUDAD	PAÍS	CÓDIGO POSTAL				
TELÉFONO	CÓDIGO DE PAÍS	LADA	NÚMERO	CELULAR	CÓDIGO DE PAÍS	LADA	NÚMERO		
CORREO ELECTRÓNICO									
SEÑALAR EN SU CASO SI TIENE DISCAPACIDAD			AUDITIVA	VISUAL	MOTORA	OTRA (ESPECIFIQUE)			
<b>2.- DATOS ESCOLARES:</b>									
INSTITUCIÓN DE ORIGEN:				PAÍS:					
NOMBRE DEL POSGRADO Y NIVEL:									
DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN:				PROMEDIO GENERAL:**	PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:**				
<b>3.- INFORMACIÓN ACADÉMICA:</b>									
UNIDAD UNIVERSITARIA UAM RECEPTORA				DIVISIÓN ACADÉMICA RECEPTORA:					
NOMBRE DEL POSGRADO Y NIVEL O DEPARTAMENTO ACADÉMICO:									
MODALIDAD DE LA ESTANCIA			DURACIÓN DE LA ESTANCIA EN MESES	FECHA DE INICIO			FECHA DE TÉRMINO		
ESTUDIOS	INVESTIGACIÓN	AMBOS		DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
** LLENAR EXACTAMENTE IGUAL A COMO SEÑALA SU HISTORIAL ACADÉMICO.									
<b>ANEXAR:</b>									
<ul style="list-style-type: none"> <li>CARTA DE POSTULACIÓN EMITIDA POR LA INSTITUCIÓN SOCIA QUE LO SEÑALE COMO POSIBLE CANDIDATO/A A LA BECA.</li> <li>CARTA DE ACEPTACIÓN DEL POSGRADO.</li> <li>HISTORIAL ACADÉMICO CON PROMEDIO Y PORCENTAJE DE CRÉDITOS DEL ÚLTIMO PERIODO CURSADO A LA FECHA DE LLENADO DE LA SOLICITUD.</li> <li>SOLICITUD UAM DE PARTICIPANTE EN PROGRAMAS DE MOVILIDAD.</li> <li>PROPUESTA DE PROYECTO ACADÉMICO Y LA CALENDARIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.</li> <li>CONSTANCIA QUE ACREDITE EL DOMINIO DEL NIVEL B2 DEL MARCO EUROPEO DEL IDIOMA ESPAÑOL EN CASO DE SU LENGUA MATERNA NO SEA ÉSTA.</li> <li>COPIA DEL PASAPORTE CON UNA VIGENCIA MÍNIMA DE UN AÑO A PARTIR DEL INICIO DE LA ESTANCIA DE ESTUDIOS O DE INVESTIGACIÓN.</li> <li>EN CASO DE SER MEXICANO/A, ANEXAR COPIA DE LA CURP.</li> </ul>									
<b>MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERDÍCA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA DE BECAS DE POSGRADO PARA REALIZAR ESTANCIAS ACADÉMICAS EN LA UAM.</b>									
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"									

 <b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA</b>		<b>SOLICITUD DE BECA PARA ESTUDIOS DE LENGUAS EXTRANJERAS</b>									
MATRÍCULA					FECHA	DÍA	MES	AÑO			
<b>1.- INFORMACIÓN GENERAL:</b>											
APELLIDO PATERNO			APELLIDO MATERNO			NOMBRE (S)					
FECHA DE NACIMIENTO		DÍA	MES	AÑO	SEXO	H	M	LUGAR DE NACIMIENTO			
NACIONALIDAD			CURP								
DIRECCIÓN		CALLE		NO. EXTERIOR		NO. INTERIOR		COLONIA			
DELEGACIÓN O MUNICIPIO			ESTADO				CÓDIGO POSTAL				
TELÉFONO		CÓDIGO DE PAÍS	LADA	NÚMERO	CELULAR		CÓDIGO DE PAÍS	LADA	NÚMERO		
CORREO ELECTRÓNICO											
SEÑALAR EN SU CASO SI TIENE DISCAPACIDAD			AUDITIVA	VISUAL	MOTORA	OTRA (ESPECIFIQUE)					
<b>2.- DATOS ESCOLARES:</b>											
UNIDAD UNIVERSITARIA DE ADSCRIPCIÓN:			DIVISIÓN ACADÉMICA:								
NOMBRE DE LA LICENCIATURA:			PROMEDIO GENERAL:**			PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:**					
INGLÉS		TOEFL IBT (puntaje)		IELTS (puntaje)		A1	A2	B1	B2	C1	C2
FRANCÉS		A1	A2	B1		B2		C1		C2	
OTRO IDIOMA		A1	A2	B1		B2		C1		C2	
<b>ANEXAR:</b>											
<ul style="list-style-type: none"> <li>• COPIA DE LA CURP.</li> <li>• CERTIFICACIÓN DEL IDIOMA QUE ACREDITE EL EQUIVALENTE AL NIVEL B1 DE ACUERDO AL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS.</li> <li>• COPIA DEL PASAPORTE CON UNA VIGENCIA MÍNIMA DE UNA AÑO A PARTIR DEL INICIO DEL CURSO.</li> <li>• CONSTANCIA DE ESTUDIOS CON CALIFICACIÓN, PROMEDIO Y PORCENTAJE DE AVANCE.</li> <li>• COPIA DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO, NO MAYOR A TRES MESES.</li> </ul>											
<b>MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA DE BECAS PARA ESTUDIOS DE LENGUAS EXTRANJERAS.</b>											
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"											

## Sistema de Administración de Movilidad Estudiantil

Dirección General de Cooperación e  
Internacionalización

Solicitud de Movilidad			
Registro por el/la responsable de intercambio de la entidad académica			
Primer acceso a la solicitud por el/la alumno/a			
Última actualización por el/la responsable de intercambio de la entidad académica			
Última actualización por el/la alumno/a			
Convocatoria			
DATOS DE IDENTIDAD			
Número de cuenta			
Plantel			
Carrera			
CURP			
Apellido 1			
Apellido 2			
Nombre(s)			
Fecha de nacimiento			
Lugar de nacimiento			
Nacionalidad			
Sexo			
CONTACTO CON EL/LA ALUMNO/A			
Correo principal			
Correo alterno			
Teléfono de casa			
Teléfono de oficina			
Teléfono celular			
DATOS ACADÉMICOS (Esta información será usada por la DGAE)			
Semestre que cursa actualmente			
Promedio			
Avance			
DOMICILIO PARA RECIBIR CORRESPONDENCIA			
Calle			
Colonia			
Código Postal			
Delegación o Municipio			
Entidad Federativa			
COMPLETAR SOLICITUD DE MOVILIDAD			
Es necesario proporcionar los datos especificados en las siguientes secciones para completar la solicitud, con el fin de participar en el proceso de selección.			
SECCIÓN	<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**  
**PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL DE ALUMNOS DE LA UNAM**

(Llenado obligatorio en computadora)

**DATOS PERSONALES:**

Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombres

Dirección particular:

Número de cuenta: CURP: Nacionalidad:

Correo electrónico: Fecha de nacimiento: Sexo: H:  M:

Teléfono particular: Teléfono celular: Teléfono oficina:

Alergias o discapacidades:

Información de contacto de algún familiar en caso de accidente:

Nombre Completo: Parentesco:

Correo electrónico: Teléfono:

**DATOS ESCOLARES**

Programa de Posgrado Clave del plan de estudios:

Clave de la Entidad: Entidad Académica:

Nivel de estudios: Semestre que cursa: Duración del plan de estudios:

**ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN**

Actividad (Opcional): Fecha de Inicio: Fecha de término:

Nombre de la Institución Receptora:

Ciudad y país donde se localiza

Nombre del Cotutor o contacto académico:

**INFORMACIÓN DE BECA (EN CASO DE CONTAR CON ELLA)**

Cuenta con alguna beca: No: Si: ¿Cuál? (Institución que la otorga):

Tipo de Beca: Monto Mensual: Inicio: Término:

Documentación requerida que debes anexar a esta solicitud:

1. Oficio de presentación del Coordinador del Programa de Posgrado de Adscripción
2. Historia académica
3. Comprobante de inscripción
4. Copia de la carta de aceptación emitida por la IES extranjera
5. Una fotografía infantil a color pegada a esta solicitud

**DECLARO QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERAZ**

Ciudad Universitaria, a ... de ..... del 20.....

Firma del/de la alumno/a

Vo. Bo. del Tutor

Vo. Bo. de la Subdirección de  
Programas Institucionales.

(Continúa en la Octava Sección)

**OCTAVA SECCION**  
**SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**

**ACUERDO número 25/12/16 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2017. (Continúa en la Novena Sección)**

(Viene de la Séptima Sección)

**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
<b>NUEVA</b>		
<b>RENOVACIÓN</b>		
<b>PERIODO SOLICITADO</b>	DE	MES/AÑO
	A	MES/AÑO

**MODALIDAD**

**ESTUDIOS DE POSGRADO**

<b>MAESTRÍA</b>	
<b>DOCTORADO</b>	

**ESTANCIA**

<b>SABÁTICA</b>	
<b>INVESTIGACIÓN</b>	
<b>POSDOCTORAL</b>	

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 )			
<b>DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE</b>			
NOMBRE :			
APELLIDO (S)	PATERNO	MATERNO	NOMBRE (S)
R.F.C.:	C.U.R.P.:	NÚM. DE EMPLEADO/A:	
SEXO:	HOMBRE ¡Error! Marcador no definido.		MUJER ¡Error! Marcador no definido.
ESTADO CIVIL:	SOLTERO/A ¡Error! Marcador no definido.		CASADO/A ¡Error!
	¡Error! Marcador no definido.		OTRO ¡Error! Marcador no definido.
NOMBRE DEL CÓNYUGE:			
APELLIDO (S)	PATERNO	MATERNO	NOMBRE (S)
NÚMERO DE HIJOS QUE DEPENDEN ECONÓMICAMENTE DE USTED :			
DIRECCIÓN:			
CALLE Y NÚMERO			
COLONIA:	CIUDAD:		
ESTADO:	C.P.:		
TEL. PARTICULAR:	TEL. OFICINA:		
FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:		
NOMBRE Y TELÉFONO DE ALGÚN FAMILIAR O APODERADO EN MÉXICO CON EL QUE SE PUEDA ESTABLECER COMUNICACIÓN:			
PARA ESTUDIOS EN LA UNAM:			
			NÚMERO DE CUENTA

**ANTECEDENTES ACADÉMICOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

<b>LICENCIATURA</b>
---------------------

EN:
ESCUELA O FACULTAD:
INSTITUCIÓN:
PAÍS:
FECHA DE TITULACIÓN:
MES/AÑO
<b>ESPECIALIZACIÓN</b>
EN:
FACULTAD:
INSTITUCIÓN:
PAÍS:
PORCENTAJE DE CRÉDITOS:
FECHA DE OBTENCIÓN DEL DIPLOMA:
MES/AÑO
DOCUMENTO OBTENIDO
<b>MAESTRÍA</b>
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
<b>DOCTORADO</b>
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
<b>OTROS ESTUDIOS</b>
<b>EN CASO DE TENER OTRA LICENCIATURA, ESPECIALIZACIÓN, MAESTRÍA O DOCTORADO INDIQUE:</b>
NIVEL DE ESTUDIOS:
EN:
INSTITUCIÓN:
PAÍS:
PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:
OBTUVO:
DOCUMENTO OBTENIDO
MES/AÑO
<b>SITUACIÓN LABORAL</b>

INFORMACIÓN ACTUALIZADA			
DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN:			
NOMBRAMIENTO (S) :			
HORAS CONTRATADAS A LA SEMANA:			
ANTIGÜEDAD ACADÉMICA:			
SUELDO TABULAR ACTUAL: \$			
PRIDE	SÍ ¡Error! Marcador no definido.	NO ¡Error! Marcador no definido.	NIVEL :
PEPASIG	SÍ ¡Error! Marcador no definido.	NO ¡Error! Marcador no definido.	MONTO MENSUAL :
SNI	SÍ ¡Error! Marcador no definido.	NO ¡Error! Marcador no definido.	NIVEL :
PRESTA SUS SERVICIOS EN OTRO LUGAR	SÍ ¡Error! Marcador no definido.	NO	¡Error! Marcador no definido.
¿DÓNDE?			
SUELDO QUE PERCIBE: \$			
HORAS CONTRATADAS A LA SEMANA:			

## INFORMACIÓN SOBRE EL APOYO SOLICITADO

ESTUDIOS			
ESTUDIOS DE MAESTRÍA:	(EM)	¡Error! Marcador no definido.	
ESTUDIOS DE DOCTORADO:	(ED)	¡Error! Marcador no definido.	
GRADO A OBTENER:		DISCIPLINA :	
FECHA DE LA PRIMERA INSCRIPCIÓN:			
PORCENTAJE DE AVANCE DE LOS ESTUDIOS:			
ESTANCIAS			
ESTANCIA SABÁTICA:	(SA)	¡Error! Marcador no definido.	no
ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN:	(EI)	¡Error! Marcador no definido.	no
ESTANCIA POSDOCTORAL:	(PD)	¡Error! Marcador no definido.	no
INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIOS O ESTANCIA A REALIZAR			
ÁREA A LA QUE PERTENECEN LOS ESTUDIOS O ESTANCIA A REALIZAR:			
ÁREA	DISCIPLINA	ESPECIALIDAD	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN O DEPENDENCIA ACADÉMICA EN LA QUE REALIZARÁ LOS ESTUDIOS O LA ESTANCIA:			
TIEMPO REQUERIDO PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS O ESTANCIA:			
(MESES)			
TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN:			
PORCENTAJE DE AVANCE DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN:			
DISTINCIONES RECIBIDAS			
PUN ¡Error! Marcador no definido.	DUNJA ¡Error! Marcador no definido.	MENCIÓN	
HONORÍFICA ¡Error! Marcador no definido.			
BECA:	NIVEL DE ESTUDIOS:	INSTITUCIÓN:	



OTROS PREMIOS:

**EN CASO DE QUE LOS ESTUDIOS O LA ESTANCIA  
SE REALICEN FUERA DE LA UNAM**

**DATOS DE LA INSTITUCIÓN**

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EN LA QUE REALIZARÁ LOS ESTUDIOS O ESTANCIA:

DIRECCIÓN:

CIUDAD

ESTADO

PAÍS

**EN CASO DE SOLICITAR APOYO PARA LOS SIGUIENTES**

**CONCEPTOS, INDIQUE**

MANUTENCIÓN: ¡Error! Marcador no definido.

COSTO DE INSCRIPCIÓN:

COSTO DE COLEGIATURA:

PASAJE DE IDA: ¡Error! Marcador no definido.

PASAJE DE REGRESO: ¡Error! Marcador no definido.

**DATOS COMPLEMENTARIOS**

OTRA DIRECCIÓN DONDE SE PUEDA ESTABLECER COMUNICACIÓN CON USTED :

DIRECCIÓN:

CIUDAD:

ESTADO:

PAÍS:

TEL. PARTICULAR:

TEL. OFICINA:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

**INFORMACIÓN SOBRE OTRO APOYO Y/O BECA**

SOLICITÓ O SOLICITARÁ OTRO APOYO O BECA  
¡Error! Marcador no definido.

SÍ ¡Error! Marcador no definido.

NO

¡Error!

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN QUE LO OTORGA:

MONTO \$

MENSUAL ¡Error! Marcador no definido.

OTRO ¡Error! Marcador no definido.

PERIODO:

DE

A

DÍA/MES/AÑO

DÍA/MES/AÑO

CONCEPTO QUE CUBRE EL APOYO Y/O BECA:

COMPROMISO POR EL APOYO O BECA:

**DATOS DEL/DE LA TUTOR/A DE LA UNAM**

NOMBRE :

APELLIDO (S)

PATERNO

MATERNO

NOMBRE (S)

ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN:

ÁREA

ESPECIALIDAD

DISCIPLINA

**MÁXIMO GRADO ACADÉMICO**

LICENCIATURA ¡Error! Marcador no definido.

ESPECIALIDAD

¡Error! Marcador no definido.

MAESTRÍA ¡Error! Marcador no definido.

DOCTORADO ¡Error! Marcador no definido.

EN :

DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN:

TELÉFONO :

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

FIRMA \_\_\_\_\_

**DATOS DEL TUTOR EXTERNO**

**( SÓLO ESTUDIOS DE POSGRADO FUERA DE LA UNAM)**

NOMBRE :			
APPELLIDO (S)	PATERNO	MATERNO	NOMBRE (S)
ÁREA DE ESPECIALIZACIÓN:			
ÁREA	ESPECIALIDAD	DISCIPLINA	
<b>MÁXIMO GRADO ACADÉMICO</b>			
LICENCIATURA ¡Error! Marcador no definido.		ESPECIALIDAD ¡Error! Marcador no definido.	MAESTRÍA ¡Error! Marcador no definido.
DOCTORADO ¡Error! Marcador no definido.			
EN:			
INSTITUCIÓN:			
TELÉFONO :	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	

FIRMA

FIRMA DEL/DE LA SOLICITANTE

FECHA

**11c. Formato de cartas.****Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)**

Aplica el documento adicional 7c denominado Formato de cartas, Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.

**Dirección General de Relaciones Internacionales****Secretaría de Educación Pública**

Dirección General de Relaciones Internacionales

**CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y CRITERIOS DE SELECCIÓN**

Ciudad de México, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**Dirección General de Relaciones Internacionales****Secretaría de Educación Pública****Presente**

Por este conducto, manifiesto expresamente la aceptación de las condiciones y criterios de selección establecidos en la Convocatoria de "Becas \_\_\_\_\_ Ciclo \_\_\_\_\_".

Es de mi conocimiento que concursaré en igualdad de condiciones con otros/as aspirantes, por lo que acepto que la resolución que se adopte en mi caso será definitiva e inapelable.

Asimismo, manifiesto que la información que he proporcionado durante el proceso de registro es verídica, y tengo conocimiento de que en caso de ser falsa, mi candidatura será invalidada automáticamente sin posibilidad de reconsideración.

Declaro estar enterado/a de que en caso de resultar ganador/a de la beca, y la cuenta bancaria que proporcioné durante el proceso de registro no permita realizar la transferencia bancaria (ya sea porque se encuentre bloqueada, no permita recibir depósitos por el monto total de la beca, pagos por internet, o que no pueda usarse en el extranjero), la beca quedará cancelada. De presentarse alguna de estas situaciones, eximo a la DGRI de cualquier responsabilidad, quien podrá proceder a reasignar la beca en los términos dispuestos por la Convocatoria correspondiente.

En el caso de que decida renunciar a la beca, lo haré expresamente mediante un escrito dirigido a la DGRI en el que explique los motivos. Es de mi conocimiento que la beca quedará sin efectos a partir del momento en el que notifique la renuncia; por lo que me comprometo a reintegrar a la DGRI el monto del apoyo no devengado hasta el momento de la renuncia.

**Atentamente,**

Nombre \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado/a y sancionado/a de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

**Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)**



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

FECHA DE  
ELABORACIÓN

DÍA

MES

AÑO

**CARTA COMPROMISO  
MOVILIDAD INTERNACIONAL (LICENCIATURA)**

Quien suscribe \_\_\_\_\_, alumna(o) de la licenciatura en \_\_\_\_\_, de la División Académica \_\_\_\_\_ de la Unidad Universitaria \_\_\_\_\_ con matrícula \_\_\_\_\_, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Me será otorgada la beca por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ 00/100 M.N.) mensuales por \_\_\_\_\_ meses y, el apoyo para transportación aérea viaje redondo mediante reembolso conforme al tabulador correspondiente, presentando la documentación requerida.
4. Recibiré la beca por \_\_\_\_\_ meses a partir del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.
5. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
  - a. Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
  - b. Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumna(o) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
  - c. En caso de cancelación, el Comité de Becas de Movilidad me informará por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
  - d. Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
  - e. Cumplir con lo establecido en el plan de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana y de la universidad receptora.
  - f. Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de Movilidad cuando éste lo solicite.
  - g. Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
  - h. Aprobar la totalidad de las asignaturas programadas para la estancia de movilidad, en ningún caso podrá ser menor a tres asignaturas.
  - i. Realizar en tiempo y forma las inscripciones anuales y/o trimestrales correspondientes en la Unidad Universitaria de origen durante todo el periodo en que realice la estancia de movilidad.
  - j. Cumplir con las normas migratorias del país destino y enviar copia de la documentación al Área de Apoyo Académico de la Unidad Universitaria de origen.
  - k. Cubrir todos los costos derivados del viaje y la estancia de movilidad incluyendo: trámites migratorios (visa y pasaporte), seguro médico internacional, servicios, materiales, trámites universitarios y cualquier otro seguro que me solicite la institución receptora.
  - l. Establecer contacto con la embajada o consulado de México en el país receptor a mi llegada, y notificar que estaré realizando estancia de estudios.
  - m. Solicitar en la Coordinación de Licenciatura de la Unidad Universitaria de origen la autorización de cualquier modificación con respecto a las asignaturas originalmente autorizadas. En su caso, enviar copia de la autorización al Área de Apoyo Académico.

- n. Enviar vía correo electrónico al Área de Apoyo Académico de la Unidad Universitaria de origen copia del comprobante de inscripción de tiempo completo en la institución receptora, con las asignaturas a cursar durante el periodo en que realice la estancia de movilidad, en el transcurso de las dos primeras semanas de clase en la institución receptora.
  - o. Enviar por correo electrónico el Certificado de Estancia de Movilidad digitalizado con las firmas y sellos correspondientes al inicio, y al término de la estancia entregar el original con las dos firmas y los dos sellos al Área de Apoyo Académico de la Unidad Universitaria de origen.
  - p. Notificar a la institución receptora, al Área de Apoyo Académico de la Unidad Universitaria de origen y a la Coordinación General de Vinculación y Desarrollo Institucional en caso de ocurrir algún incidente que afecte o implique la suspensión o cancelación de la estancia de movilidad.
  - q. Realizar el trámite correspondiente para obtener y enviar a la Universidad Autónoma Metropolitana la constancia de calificaciones en cada periodo concluido en la institución receptora en cuanto sean emitidas por ésta.
  - r. Proporcionar un estado de cuenta bancaria vigente que esté a mi nombre, en el que se observe claramente el número de cuenta y CLABE interbancaria.
  - s. Verificar que la cuenta bancaria se encuentre activa y no presente restricciones sobre el monto máximo autorizado para depósitos bancarios o cualquier otra restricción.
  - t. Para recibir el primer pago de la beca me comprometo a entregar al Área de Apoyo Académico de la Unidad Universitaria de origen copia de la póliza de seguro de gastos médicos con cobertura internacional, válida durante toda la estancia, que incluya repatriación sanitaria, restos mortales y accidentes, en la fecha que determine el Comité de Becas de Movilidad.
  - u. Para recibir el segundo pago de la beca me comprometo a enviar por correo electrónico al Área de Apoyo Académico de la Unidad Universitaria de origen, el Certificado de Estancia de Movilidad digitalizado con las firmas y sellos correspondientes de la institución receptora al inicio de la estancia de movilidad.
  - v. Para recibir el reembolso del apoyo para transportación aérea viaje redondo me comprometo a entregar factura digital emitida en México (factura electrónica CFDI a nombre de la Universidad Autónoma Metropolitana con fecha de emisión de \_\_\_\_, archivo XML), itinerario de viaje y certificado de estancia. El pago de reembolso se hará durante el tercer mes de la estancia de movilidad.
  - w. Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
6. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas de Movilidad.
7. La beca deberá ser devuelta en su totalidad por cualquiera de las siguientes causas:
- a) En caso de que decida renunciar a la beca, comunicaré mi decisión mediante un escrito dirigido al Comité de Becas de Movilidad, explicando los motivos de la renuncia. La beca quedará sin efecto a partir del momento en que se notifique la renuncia. En su caso, estaré obligada(o) a devolver la totalidad de la beca. En los casos no previstos me comprometo a presentar la información que me sea solicitada por el Comité de Becas de Movilidad quien decidirá al respecto.
  - b) El no obtener calificaciones aprobatorias en el total de las asignaturas autorizadas y cursadas será causa de devolución del monto total de la beca y del apoyo para transportación aérea de acuerdo al procedimiento correspondiente.
  - c) Presentar documentación incompleta, falsa o distinta durante todo el proceso de movilidad será causa de sanción de acuerdo con el Reglamento de Estudios Superiores y reintegro total de la beca.
  - d) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
  - e) Ser suspendida(o) o perder la calidad de alumna(o) por incumplimiento de la reglamentación aplicable.
  - f) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.
  - g) En caso de que se presenten imponderables, el/la alumno/a podrá exponerlos ante el Comité de Becas de Movilidad, el cual decidirá si aplica o no la devolución.
8. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:
- a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
  - b) Ser suspendida(o) o perder la calidad de alumna(o) por incumplimiento de la reglamentación aplicable.
  - c) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.
  - d) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.

- e) Renunciar expresamente al beneficio de la beca o a la estancia de movilidad mediante un escrito y anexar copia de identificación oficial.
- f) Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para mi educación con el mismo fin durante el tiempo de su disfrute.
- g) Muerte de la (el) becaria(o).

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con la/el beneficiaria/o, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré reclamación alguna por este concepto.

Domicilio particular:

Calle \_\_\_\_\_ No. ext. \_\_\_\_ No. int. \_\_\_\_\_, Colonia \_\_\_\_\_  
 Delegación \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, Ciudad \_\_\_\_\_ Teléfono particular \_\_\_\_\_, teléfono móvil \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**BENEFICIARIA(O)**  
**NOMBRE Y FIRMA**

**UAM**  
**NOMBRE Y FIRMA**



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA MES AÑO

**CARTA COMPROMISO**

**ALUMNOS/AS DE LICENCIATURA DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EXTRANJERAS EN ACCIONES DE MOVILIDAD EN LA UAM**

Quien suscribe \_\_\_\_\_, participante de la universidad \_\_\_\_\_ de la licenciatura \_\_\_\_\_ con matrícula UAM \_\_\_\_\_, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Me será otorgada la beca por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_00/100 M.N.), mensualmente.
4. Recibiré la beca hasta por \_\_\_\_\_ meses a partir del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de acuerdo a la duración de mi estancia de movilidad y al tiempo aprobado por el Comité de Becas de Movilidad.
5. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
  - a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
  - b) Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(a) de movilidad (participante) 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 durante su estancia en la Ciudad de México :

Calle \_\_\_\_\_ No. ext. \_\_\_\_ No. int. \_\_\_\_\_, Colonia \_\_\_\_\_  
 Delegación \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, Ciudad \_\_\_\_\_ Teléfono  
 particular \_\_\_\_\_, teléfono móvil \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**BENEFICIARIO/A**

**NOMBRE Y FIRMA**

**UAM**

**NOMBRE Y FIRMA**



Casa abierta al tiempo

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA**

FECHA DE  
ELABORACIÓN

DÍA                      MES                      AÑO

**CARTA COMPROMISO**

**MOVILIDAD INTERNACIONAL NIVEL POSGRADO**

Quien suscribe \_\_\_\_\_, alumno(a) del posgrado en \_\_\_\_\_ nivel: \_\_\_\_\_ de la Unidad Universitaria \_\_\_\_\_ de la División Académica \_\_\_\_\_ con matrícula \_\_\_\_\_, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca complementaria para transporte.
2. Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Que curso el \_\_\_\_\_ trimestre del posgrado antes indicado.
4. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
  - a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
  - b) Recibir el monto de la beca en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(a) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
  - c) Para recibir el reembolso de la beca complementaria para transportación aérea viaje redondo, me comprometo a entregar factura digital emitida en México (factura electrónica CFDI a nombre de la Universidad Autónoma Metropolitana con fecha de emisión de \_\_\_\_\_ archivo XML), itinerario de viaje y certificado de estancia.
  - d) En caso de suspensión o cancelación, el Comité de Becas de Movilidad me informará por escrito sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
  - e) Entregar la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
  - f) Realizar la estancia de movilidad conforme a lo aprobado por el (la) coordinador(a) de estudios de posgrado.
  - g) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de Movilidad cuando éste lo solicite.
  - h) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
  - i) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
6. Los casos no previstos se someterán a consideración de dicho Comité.
7. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:
  - a) Incumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
  - b) Recibir alguna medida administrativa en términos del Reglamento de alumnos de la Universidad Autónoma Metropolitana o de la institución receptora.
  - c) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.
  - d) Perder, por cualquier causa, la calidad de alumno(a).

- e) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.
- f) Por no realizar la estancia de movilidad.
- g) Muerte del (la) becario(a).

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el/la beneficiario/a, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré reclamación alguna por este concepto.

Domicilio particular:

Calle \_\_\_\_\_ No. ext. \_\_\_\_ No. int. \_\_\_\_\_, Colonia \_\_\_\_\_  
 Delegación \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, Ciudad \_\_\_\_\_ Teléfono particular \_\_\_\_\_, teléfono móvil \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**BENEFICIARIO/A  
 NOMBRE Y FIRMA**

**UAM  
 NOMBRE Y FIRMA**



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA                    MES                    AÑO

**CARTA COMPROMISO**

**ESTUDIANTES DE MAESTRÍA Y DOCTORADO DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN EL EXTRANJERO, CON ACCIONES DE MOVILIDAD EN LA UAM**

Quien suscribe \_\_\_\_\_, alumno(a) participante del posgrado en \_\_\_\_\_, nivel \_\_\_\_\_ con matrícula UAM \_\_\_\_\_, de la Universidad \_\_\_\_\_ 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 del posgrado antes indicado.
4. Me será otorgada la beca por la cantidad de \_\_\_\_\_ mensualmente.
5. Recibiré la beca hasta por \_\_\_\_\_ meses a partir del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ según lo aprobado por el Comité de Becas de Movilidad.
6. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
  - a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
  - b) Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como participante de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
  - c) En caso de suspensión o cancelación, el Comité de Becas de Movilidad me informará así como, en su caso, al (la) tutor(a) académico(a) por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
  - d) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
  - e) Iniciar la estancia de movilidad conforme a lo aprobado por el/la coordinador/a de estudios de posgrado.
  - f) Cumplir con lo establecido en el posgrado correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.
  - g) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
  - h) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
7. Los casos no previstos se someterán a consideración de dicho Comité de Becas de Movilidad.
8. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:
  - a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
  - b) No cumplir con lo estipulado en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana y perder la calidad de participante.
  - c) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.
  - d) Renunciar a la estancia de estudios de movilidad en la Universidad Autónoma Metropolitana.

- e) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.
- f) Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para mi educación con el mismo fin durante el tiempo de su disfrute.
- g) Muerte del (la) becario(a).

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el/la beneficiario/a, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré reclamación alguna por este concepto.

Domicilio particular en la Ciudad de México:

Calle \_\_\_\_\_ No. ext. \_\_\_\_ No. int. \_\_\_\_\_, Colonia \_\_\_\_\_  
 Delegación \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, Ciudad \_\_\_\_\_ Teléfono  
 particular \_\_\_\_\_, teléfono móvil \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico \_\_\_\_\_  
 Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**BENEFICIARIO/A**  
**NOMBRE Y FIRMA**

**UAM**  
**NOMBRE Y FIRMA**



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

FECHA DE  
 ELABORACIÓN

DÍA            MES            AÑO

**CARTA COMPROMISO**  
**CURSO DE IDIOMAS EN EL EXTRANJERO**

Quien suscribe \_\_\_\_\_, alumno(a) de la licenciatura en \_\_\_\_\_, de la Unidad Universitaria \_\_\_\_\_, de la División Académica \_\_\_\_\_ con matrícula \_\_\_\_\_, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Me será otorgada la beca que consiste en el costo del curso, alojamiento y transportación.
4. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
  - a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
  - b) Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(a) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
  - c) En caso de cancelación, el Comité de Becas de Movilidad me informará, por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
  - d) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
  - e) Asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en el programa de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana y de la institución de educación receptora en el extranjero.
  - f) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de Movilidad cuando éste lo solicite.
  - g) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
  - h) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
5. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas de Movilidad.
6. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:
  - a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
  - b) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.
  - c) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.



d) Renunciar expresamente al beneficio de la beca o al curso; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el/la beneficiario/a, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré reclamación alguna por este concepto.

Domicilio particular:

Calle \_\_\_\_\_ No. ext. \_\_\_\_ No. int. \_\_\_\_\_, Colonia \_\_\_\_\_  
Delegación \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, Ciudad \_\_\_\_\_ Teléfono  
particular \_\_\_\_\_, teléfono móvil \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**BENEFICIARIO/A**  
**NOMBRE Y FIRMA**

**UAM**  
**NOMBRE Y FIRMA**

**Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)**

**SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMAS INSTITUCIONALES**

**PROGRAMA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL DE ALUMNOS DE LA UNAM**

**CARTA COMPROMISO**

Como becario/a de la Coordinación de Estudios de Posgrado (CEP) de la UNAM para realizar una estancia de investigación de (nivel de estudios, programa de posgrado), (LUGAR), del (FECHA) al (FECHA) de 20\_\_, ME COMPROMETO A:

**ANTES DE MI SALIDA:**

Cumplir adecuada y oportunamente con todos los trámites que me sean requeridos para la obtención de los permisos necesarios y/o visa correspondiente.

Contratar un seguro médico internacional por el periodo de mi estancia fuera del país, que cubra gastos médicos y hospitalarios, pérdidas orgánicas, muerte accidental y repatriación de restos mortales y entregar al Departamento de Movilidad Estudiantil una copia del mismo.

Reembolsar a la CEP la totalidad del apoyo económico que me fue otorgado, si no se realizó la estancia de investigación académica.

**DURANTE MI ESTANCIA:**

Cumplir con las leyes migratorias vigentes y acatar las leyes de (PAÍS AL QUE VA), conducirme conforme a la normativa de la universidad o institución destino a fin de evitar sanciones académicas o disciplinarias o expulsión de la institución.

A mi llegada a (LUGAR A AL QUE VA), enviar a la brevedad al Departamento de Movilidad Estudiantil (movilidad@posgrado.unam.mx) mi "carta de estancia de investigación", donde indique el inicio de mi estancia académica.

Dedicar tiempo completo a las actividades académicas durante el periodo para el que me fue otorgada la beca, ya que por ningún motivo será prorrogable.

En caso de prolongar mi estancia en el país de la institución receptora será mi responsabilidad y con recursos propios ajustándome a los requisitos que la Institución Receptora me imponga.

Si durante la actividad académica incurro en un acto ilícito que ocasione mi detención, encarcelamiento o deportación, seré el único responsable de esos actos y deslindo a la UNAM de cualquier responsabilidad al respecto.

A MI REGRESO:

A más tardar 10 días posteriores a mi regreso a México, entregar al Departamento de Movilidad Estudiantil el original del "carta de estancia de investigación" debidamente llenado.

Estoy de acuerdo en que de no cumplir con mis obligaciones de estudiante universitaria, me someteré a las sanciones que la UNAM determine.

ACEPTO

\_\_\_\_\_  
(ALUMNO/A)

(NUMERO DE CUENTA)

FECHA

**Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)**

**ASUNTO:** Programa de Apoyos para la Superación del  
Personal Académico de la UNAM. Académico Apoyado. Carta Compromiso.  
(PERSONAL ACADÉMICO DE CARRERA DEFINITIVO)

DR. \_\_\_\_\_

**DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS DEL  
PERSONAL ACADÉMICO**

**P r e s e n t e**

En relación con mi solicitud para participar en el Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM, para realizar una

\_\_\_\_\_  
(Estudios de Posgrado en la UNAM o fuera de ella. Estancias: sabáticas en el extranjero, o en la UNAM: o de Investigación) y para el caso que la misma fuese aprobada, manifiesto a usted *mi más firme compromiso de:*

1.- *Cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM.*

2.- *Reincorporarme; al concluir exitosamente la acción, así como el plazo para los que me sea otorgado el apoyo; a mis actividades académicas en \_\_\_\_\_ (Entidad académica postulante) de esta Universidad, como \_\_\_\_\_ con la categoría de \_\_\_\_\_ (profesor, investigador o técnico académico) (asociado o titular) y nivel \_\_\_\_\_ de tiempo completo, DEFINITIVO, que ocupo al momento de asumir este (A, B o C) compromiso (o aquella que, conforme a la legislación universitaria, adquiriese durante dicho plazo).*

3.- *Reintegrar a la Universidad Nacional Autónoma de México la cantidad total que por concepto de apoyo para los efectos antes citados me sea otorgada, si:*

- No realizo las actividades –para las que me fue otorgado- en el plazo correspondiente y hasta su conclusión; si fue para la realización de estudios, hasta la obtención del grado respectivo, y/o
- No me reintegro, por decisión personal, a mi plaza en la UNAM, al término de la acción para la que me fue otorgado el apoyo.

En caso de presentarse alguno de los supuestos mencionados, me comprometo a efectuar el reintegro de la cantidad recibida, en los términos siguientes:

- Por concepto de donación a la Universidad Nacional Autónoma de México, con el fin específico de que sea destinado al fondo del propio Programa de Apoyos para la Superación del Personal Académico de la UNAM, y

- “En el plazo máximo igual al lapso durante el que percibí el apoyo, **en términos de lo previsto por la fracción I de la Cláusula 45 del Contrato Colectivo de Trabajo para el Personal Académico al servicio de la Universidad**”.

**A t e n t a m e n t e****"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"****Cd. Universitaria, Ciudad de México, 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.****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 doctorado/ Estancias Sabáticas, de Investigación y Posdoctoral			
	GRUPO 1	GRUPO 3	GRUPO 4
	USD	EUROS	LIBRAS
S/DEPENDIENTES			
C/DEPENDIENTES			
	ÁFRICA	UNIÓN EUROPEA	
	AMÉRICA	ALEMANIA	REINO UNIDO
		AUSTRIA	
		BÉLGICA	INGLATERRA
	ASIA	DINAMARCA	ESCOCIA
ESLOVAQUIA		GALES	
ESLOVENIA		IRLANDA DEL NORTE	
ESPAÑA			
ESTONIA			
FINLANDIA			
FRANCIA			
GRECIA			
HOLANDA			
HUNGRÍA			
OCEANÍA	IRLANDA		
	ITALIA		
	LETONIA		
	LITUANIA		
	LUXEMBURGO		
	POLONIA		
	PORTUGAL		

		REP. CHECA	
		SUECIA	
		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 AMÉRICA CENTRAL CARIBE AMÉRICA DEL SUR	EUROPA	ASIA MEDIO ORIENTE	OCEANÍA ÁFRICA

**11e Formato de recomendación académica**

Dirección General de Relaciones Internacionales



Secretaría de Educación Pública

Dirección General de Relaciones Internacionales

**FORMATO DE RECOMENDACIÓN ACADÉMICA**

INSTITUCIÓN POSTULANTE (INSTITUCIÓN O UNIVERSIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR):

\_\_\_\_\_

NOMBRE DEL/DE LA PROFESOR/A O INVESTIGADOR/A QUE RECOMIENDA AL/LA CANDIDATO/A:

\_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

EXPONGA LOS MOTIVOS POR LOS CUALES PROPONE ESTA CANDIDATURA:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

EN CASO DE SER ELEGIDO/A ¿EL/LA SOLICITANTE REALIZARÍA ALGUNA ACTIVIDAD DE APOYO ACADÉMICO O CULTURAL A SU REGRESO? INDIQUE CUÁL. \_\_\_\_\_

Deberá ser llenada por un/una profesor/a o investigador/a de la Universidad en la que se encuentra inscrito.

**No se aceptará esta carta sin el sello correspondiente.**

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado/a y sancionado/a de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

**11f Formato de convenios.**

**Subsecretaría de Educación Superior (SES)**

Aplica el documento adicional 3b denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior, formato 1 y 2.

**ANEXO 12: BECA DE MOVILIDAD NACIONAL**

**I. Datos generales:**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV) El Colegio de México, A.C. (COLMEX) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES) Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN) Universidad Pedagógica Nacional (UPN)
Tipo educativo:	Media superior Superior
Beca:	Beca de movilidad nacional.

**II. Apartados:**

1. Población objetivo:

Estudiantes regulares o profesores/as de instituciones de educación media superior o estudiantes del tipo educativo superior que se encuentren inscritos/as en un programa de movilidad impulsados, avalados o reconocidos por la Instancia ejecutora, con el objetivo de que puedan realizar sus estudios por periodos de hasta un año.

Asimismo, para la SEMS podrá participar el personal con funciones de dirección o profesores/as de instituciones de educación media superior del sistema educativo nacional.

Para el caso de SES existe la posibilidad de renovación de acuerdo con las condiciones establecidas en este anexo y la disponibilidad presupuestal del ejercicio correspondiente.

Para el caso de CINVESTAV las personas solicitantes deberán estar inscritos/as en algún programa de posgrado que ofrece el Centro y que requieren realizar estancias de investigación nacionales para enriquecer su formación académica. El sistema de solicitudes realiza la validación correspondiente a la inscripción.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

**Generales**

- Ser alumno/a regular de la institución en la que solicite la beca.
- No haber concluido estudios del tipo educativo al que aplica ni contar con un certificado de conclusión de ese tipo educativo.
- No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por dependencia de la administración pública centralizada.
- Registrar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de reconocido prestigio en los programas de movilidad, impulsados, avalados y reconocidos por la SEP.

**Específicos**CINVESTAV

Estancia de investigación.

- Ser persona invitada a una estancia de investigación en alguna institución nacional.

COLMEX

Becas complementarias de apoyo para realizar trabajo de campo en territorio mexicano.

- Sean alumnos/as regulares de las maestrías o doctorados del COLMEX a que se postulen a las becas de apoyo para realizar trabajo de campo dentro del territorio nacional, como parte integral de su investigación de tesis.
- El trabajo de campo que realizará el/la alumno(a) debe iniciar entre febrero y diciembre de cada año.
- Estas becas apoyan los gastos en los que incurra el /la alumno(a) para realizar trabajo de campo dentro del territorio nacional, como parte integral de su investigación de tesis.
- Dadas las restricciones presupuestales, se dará preferencia a estudiantes que no hayan recibido apoyo para ningún tipo de apoyo de movilidad académica durante todo su programa académico en el COLMEX.
- Los lineamientos y características específicas que regularán la participación de los candidatos de las diferentes maestrías y doctorados estarán determinadas por las coordinaciones académicas de cada uno de los programas del COLMEX.

Becas complementarias de apoyo para participar en conferencias y congresos académicos.

- Alumnos/as regulares de las maestrías y doctorados que se imparten en el COLMEX, a que se postulen a las becas de apoyo para participar en conferencias y congresos académicos, presentando una ponencia original, resultado de su trabajo de investigación.
- Estas becas apoyan los gastos de transportación al lugar en el que se llevará a cabo el congreso o conferencia.
- La participación en congresos o conferencias académicas deberá incluir la presentación de un trabajo de investigación original de su autoría en dicho foro.
- El congreso o conferencia académica deberá ser, a juicio de la coordinación general académica, un evento de prestigio y calidad en el ámbito de estudio del alumno(a).
- Debido a las restricciones presupuestales, se dará preferencia a las solicitudes de los/as estudiantes que no hayan tenido apoyo anteriormente para participar en este tipo de eventos académicos.
- Los lineamientos y características específicas que regularán la participación de los candidatos de las diferentes maestrías y doctorados estarán determinadas por las coordinaciones académicas de cada uno de los programas del COLMEX.

SEMS

- Estudiantes (podrán participar aquellos/as inscritos/as en alguna PREFECO), personal con funciones de dirección (director/a) y profesores/as de instituciones de educación media superior del sistema educativo nacional deberán estar inscritos/as en un programa de movilidad nacional impulsados o avalados por la SEP.
- Los demás que se establezcan en las convocatorias o en los instrumentos jurídicos respectivos.

#### SES

- Contar con un promedio general mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) de calificación o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez).
- No haber recibido algún tipo de apoyo económico por parte del Gobierno Federal para realizar una estancia de movilidad en los últimos 2 años.
- Haber sido aceptado/a en un programa de intercambio educativo, no mayor a un año, en una IPES.
- Postular su solicitud a través del SUBES.

#### UAAAN

- Tener un promedio general mínimo de 8.0 o su equivalente en el momento de su postulación.
- Haber concluido al menos el 40% de su plan de estudios.
- Contar con la aprobación correspondiente del/de la jefe/a de programa académico y tutor/a.

#### UAM

- No haber recibido en trimestres anteriores otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
- Contar con un promedio mínimo general de 8.0 (ocho) y ser alumno/a regular.
- Haber cursado y aprobado al menos 50 por ciento de los créditos académicos del plan de estudios correspondiente y en su caso, hasta lo establecido por cada División Académica en cada licenciatura en particular.
- Haber solicitado un número de asignaturas (mínimo 3 ó 4) equivalente a una carga de tiempo completo de licenciatura en la Institución de Educación Superior receptora.
- Para curso de lenguas extranjeras en instituciones de la Ciudad de México y el Estado de México haber concluido el 30 por ciento de su plan de estudios.

#### UPN

- Promedio académico mínimo de 8.5.
- Cursar su sexto o séptimo semestre.
- Avance del 45% al 50% de créditos del plan académico.
- Ser alumno/a regular al momento de su postulación y de tiempo completo.
- La beca cubrirá un semestre (5 meses).

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

Para el caso de la SEMS, el/la beneficiario/a podrá renunciar a su primera beca a través del mecanismo que establezca la SEMS para evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas para el mismo fin. Asimismo, cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin.

### 3. Procedimiento de selección:

#### a. Documentos requeridos

#### **Generales**

- Cuando la solicitud de beca se realiza en línea (SEMS/SES), se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera y que haya sido detallada en las convocatorias.

- Carta de exposición de motivos para realizar la estancia. (Excepto COLMEX y UAM y CINVESTAV)
- Contar CURP y una cuenta personal de correo electrónico vigente.
- Copia de identificación oficial.
- Currículum Vitae actualizado. (Excepto COLMEX y UAM).
- Contar con una carta de aceptación de la institución receptora o con una constancia de que la carta se encuentra en trámite y de que ésta se obtendrá previa el periodo de movilidad (para CINVESTAV sólo se acepta la carta de aceptación o invitación formal).
- Constanza de estudios expedida por la institución pública en la cual se encuentra inscrito/a, en la que se indiquen las materias cursadas y el promedio del/la aspirante y se señale que no existe adeudo de materias (no aplica para CINVESTAV).
- Clave Única del Registro de Población.

### **Específicos**

#### CINVESTAV

- Solicitud.
- Carta compromiso.
- Plan del trabajo con Vo. Bo. del/de la Director/a de Tesis.

#### SES

- Carta de postulación en la que la IPES avale el intercambio académico y la aceptación de la institución receptora.
- Los establecidos en cada convocatoria.

#### UPN

- Historial académico o constancia de estudios que avale más del 45% de los créditos aprobados de su licenciatura y 8.5 de promedio general al momento de la postulación.
- Contar con carta de aceptación de la Universidad de destino.
- Formato de solicitud del aspirante de la UPN que contiene la equivalencia de materias a cursar en la Institución de destino, en número igual al de las materias que cursaría en el semestre correspondiente, en la UPN.
- Otros documentos de interés para el área de Intercambio Académico y Relaciones Internacionales de la UPN.

#### b. Criterios de priorización

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

1. Los méritos académicos del/la aspirante
2. A fin de impulsar la igualdad de género, el porcentaje de candidatos/as seleccionados/as de un mismo sexo no deberá de ser mayor al 50%.
3. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

Para el caso de la SEMS, se podrá usar un Análisis de Componentes Principales (ACP), para aproximar el ingreso real de los hogares de los alumnos solicitantes, el cual será publicado en la convocatoria correspondiente.

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
CINVESTAV	<u>Apoyos y Estímulos:</u>	Monto único que podrá utilizarse en uno o varios eventos.



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Maestría: hasta 180 días de salario mínimo vigente en la Ciudad de México.</li><li>• Doctorado: hasta 300 días de salario mínimo vigente en la Ciudad de México.</li><li>• Doctorado directo: hasta 390 días de salario mínimo vigente en la Ciudad de México.</li><li>• Los/as estudiantes que concluyeron su maestría sin interrupción de sus estudios, que no hayan solicitado este apoyo y que continúen de manera inmediata en el doctorado, podrán recibir hasta 390 días de salario mínimo vigente en la Ciudad de México.</li></ul> <p>Determinado por el Comité Evaluador.</p>	<p>Mensual.</p> <p>Determinado por el Comité Evaluador.</p>
<p>COLMEX</p>	<p><u>Becas complementarias de apoyo para realizar trabajo de campo en territorio nacional.</u></p> <p><u>Zona 1:</u> \$ 2,000.00</p> <p>Colima, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Estado de México, Michoacán, Nayarit, Oaxaca, Puebla, San Luis Potosí, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas</p> <p><u>Zona 2:</u> \$ 2,500.00</p> <p>Aguascalientes; Campeche; Coahuila; Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Jalisco (Lagos de Moreno), Michoacán (Morelia, Uruapan y Lázaro Cárdenas), Morelos (Cuernavaca), Nuevo León, Oaxaca (Puerto Escondido, Puerto Ángel, Salina Cruz), Puebla (Puebla, Tehuacán), Querétaro, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas, Veracruz (Veracruz, Poza Rica, Tuxpan), Yucatán, Zacatecas (Zacatecas).</p> <p><u>Zona 3:</u> \$ 3,000.00</p> <p>Baja California Sur, Campeche (Cd. Del Carmen), Coahuila (Piedras Negras y ciudad Acuña), Chiapas (Tuxtla Gutiérrez), Ciudad de México, Guanajuato (Guanajuato, León y San Miguel de Allende), Guerrero (Taxco), Jalisco (Navidad, Guadalajara, Tlaquepaque, Tonalá y Zapopan), Estado de México (Nezahualcóyotl, Zaragoza, Coacalco, Cuautitlán, Ecatepec, Juárez, Tlalnepantla, Tultitlán, Cuautitlán Izcalli), Nayarit (San Blas), Nuevo León (Monterrey, Garza García, Apodaca, Escobedo, Guadalupe, San Nicolás de los Garza, Santa Catarina), Oaxaca (Oaxaca), Quintana Roo, Sonora (Agua Prieta, Nacoziari, Nogales, Hermosillo, ciudad Obregón, Bahía de San Carlos y colorado), Tabasco, Tamaulipas (Tampico Matamoros, Reynosa y Nuevo Lardo), Veracruz (Minatitlán), Yucatán (Mérida).</p> <p><u>Zona 4:</u> \$ 3,500.00</p> <p>Baja California, Baja California Sur (Los Cabos, Loreto y Mulegé), Colima (Manzanillo), Chiapas (Tapachula), Chihuahua (ciudad Juárez), Guerrero (Acapulco), Jalisco</p>	<p>El pago se realizará en una sola exhibición.</p>

	(Vallarta), Oaxaca (Huatulco), Quintana Roo (Cancún y Cozumel), Sinaloa (Mazatlán).  Becas complementarias de apoyo para participar en conferencias y congresos académicos.  En territorio nacional \$5,000.00.	
SEMS	La beca es monetaria y/o en especie, y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.  Las becas podrán cubrir gastos de manutención y/o transportación dentro del país o fuera de él; así como el seguro médico.	La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emitan, o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UAAAN	\$5,000.00	Mensuales hasta por cinco meses
UAM	El tabulador de becas se publicará en la convocatoria correspondiente, sin embargo las becas consisten en lo siguiente: <u>Para alumnos/as UAM de Licenciatura:</u> Beca económica para movilidad y apoyo de beca para transportación aérea o terrestre viaje redondo, según lo especificado en la convocatoria UAM y tabulador correspondiente. Para alumnos/as UAM que cuenten con beca de cualquier institución que no cubra transportación aérea o terrestre viaje redondo, se otorgará el apoyo para transporte mediante reembolso según lo especificado en la convocatoria UAM y tabulador correspondiente.	<u>Para alumnos/as UAM de Licenciatura:</u> Pago mensual hasta por cinco meses dependiendo del calendario académico de las Instituciones de Educación Superior receptoras y de acuerdo con el tabulador publicado en la convocatoria correspondiente El primer pago se realizará una vez que se haya recibido la copia del comprobante del trámite de cambio de adscripción temporal del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) u otra institución de salud pública por el tiempo de su estancia, o en su caso, copia de la póliza del seguro médico válido en toda la República Mexicana. El segundo pago se realizará una vez recibido el certificado de llegada del/de la alumno/a a la Institución destino. Los pagos subsecuentes se harán en los primeros diez días naturales del mes. Durante el tercer mes de la estancia de movilidad se hará el reembolso por concepto de apoyo para transportación aérea o terrestre siempre y cuando el/la alumno/a haya entregado la documentación requerida en la convocatoria correspondiente. Los pagos mediante reembolso se harán en una sola exhibición

	Curso intensivo de lenguas extranjeras: la beca incluye el costo del curso.	de acuerdo al tabulador correspondiente. Alumnos/as de licenciatura (cursos de lenguas extranjeras): La beca es en especie y se otorgará por única vez al realizar el curso de lengua extranjera correspondiente.
UPN	El monto será definido en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad de la beca será definida en el instrumento jurídico correspondiente

5. Instancias adicionales:

Para las instituciones de educación superior, serán las instancias consideradas en su estructura y reglamentación vigente las encargadas de la coordinación institucional de este Programa.

Documentos adicionales:

12a Formato de convocatorias.

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)

Aplica el documento adicional 7a denominado Formato de convocatorias, Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.

El Colegio de México A.C. (COLMEX)



BECAS COMPLEMENTARIAS DE APOYO PARA REALIZAR TRABAJO DE CAMPO EN TERRITORIO MEXICANO

El Colegio de México, a través de la Coordinación General Académica (CGA) CONVOCA

A alumnos/as regulares de las maestrías y los doctorados que se imparten en El Colegio de México, a que se postulen a las becas de apoyo para realizar trabajo de campo dentro el territorio nacional, como parte integral de su investigación de tesis.

CARACTERÍSTICAS GENERALES

- Estas becas apoyan los gastos en los que incurra el/la estudiante para realizar trabajo de campo dentro el territorio nacional, como parte integral de su investigación de tesis.
- Dadas las restricciones presupuestales, se dará preferencia a estudiantes que no hayan recibido apoyo para ningún tipo de movilidad académica durante todo su programa académico en El Colegio de México.
- El trabajo de campo que realizará el/la estudiante debe dar inicio entre febrero y diciembre de 20\_\_.
- Los lineamientos y características específicas que regularán la participación de los candidatos de las diferentes maestrías y doctorados estarán determinadas por las coordinaciones académicas de cada uno de los programas de El Colegio de México.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

- La beca consiste en un apoyo que se paga en una sola exhibición.
- El monto de la beca depende del lugar en el que el/la estudiante realizará la movilidad.
- En la siguiente tabla se especifican dichos montos:

<b>Zona 1:</b> Colima, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Estado de México, Michoacán, Nayarit, Oaxaca, Puebla, San Luis Potosí, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas	\$ 2,000.00
<b>Zona 2:</b> Aguascalientes, Campeche, Coahuila, Chiapas, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Jalisco (Lagos de Moreno), Michoacán (Morelia, Uruapan y Lázaro Cárdenas), Morelos (Cuernavaca), Nuevo León, Oaxaca (Puerto Escondido, Puerto Ángel, Salina Cruz), Puebla (Puebla, Tehuacán), Querétaro, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas, Veracruz (Veracruz, Poza Rica, Tuxpan), Yucatán, Zacatecas (Zacatecas)	\$ 2,500.00
<b>Zona 3:</b> Baja California Sur, Campeche (Cd. Del Carmen), Coahuila (Piedras Negras y Ciudad Acuña), Chiapas (Tuxtla Gutiérrez), Ciudad de México, Guanajuato (Guanajuato, León y San Miguel de Allende), Guerrero (Taxco) Jalisco (Navidad, Guadalajara, Tlaquepaque, Tonalá y Zapopan), Estado de México (Nezahualcóyotl, Zaragoza, Coacalco, Cuautitlán, Ecatepec, Juárez, Tlalnepantla, Tultitlán, Cuautitlán Izcalli), Nayarit (San Blas), Nuevo León (Monterrey, Garza García, Apodaca, Escobedo, Guadalupe, San Nicolás de los Garza, Santa Catarina), Oaxaca (Oaxaca), Quintana Roo, Sonora (Agua Prieta, Nacoziari, Nogales, Hermosillo, Ciudad Obregón, Bahía de San Carlos y Colorado), Tabasco, Tamaulipas (Tampico, Matamoros, Reynosa y Nuevo Laredo), Veracruz (Minatitlán), Yucatán (Mérida)	\$ 3,000.00
<b>Zona 4:</b> Baja California, Baja California Sur (Los Cabos, Loreto y Mulegé), Colima (Manzanillo), Chiapas (Tapachula), Chihuahua (Ciudad Juárez), Guerrero (Acapulco), Jalisco (Vallarta), Oaxaca (Huatulco), Quintana Roo (Cancún y Cozumel), Sinaloa (Mazatlán)	\$ 3,500.00

BASES

Podrán solicitar esta beca todos aquellos/as estudiantes que:

- Sean alumnos/as regulares de las maestrías o doctorados de El Colegio de México.
- La vigencia de la convocatoria es del \_\_\_ de enero al \_\_\_ de noviembre de 20\_\_\_ y se recibirán solicitudes únicamente en esas fechas.

#### PROCESO DE SELECCIÓN

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria y que entreguen, en tiempo y forma, todos los documentos siguientes:

1. Carta de apoyo del coordinador del programa académico, con el visto bueno del director del centro de estudios.
2. En la carta de apoyo del coordinador del programa académico se debe mencionar que el trabajo de campo no interfiere con el desempeño del estudiante en los cursos de idiomas (ya sea porque cumplió ya con los requisitos establecidos por su programa o bien no se ofrecen clases en ese momento).
3. Descripción de la investigación a realizar durante el trabajo de campo.
4. Datos de contacto en México en caso de emergencia (formato de la Oficina de Intercambio Académico).
5. Compromiso firmado de participar en la evaluación y en otras actividades de promoción de intercambios organizadas por la Oficina de Intercambio Académico (formato de la Oficina de Intercambio Académico).

La documentación se entregará en papel impreso en la Oficina de Intercambio Académico y también en un único archivo electrónico (vía email) en formato Word, .Pdf o .Jpg con peso menor a 3 Mb.

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



### BECAS COMPLEMENTARIAS DE APOYO PARA PARTICIPAR EN CONFERENCIAS Y CONGRESOS ACADÉMICOS

El Colegio de México, a través de la Coordinación General Académica (CGA)

#### CONVOCA

A alumnos/as regulares de las maestrías y los doctorados que se imparten en El Colegio de México, a que se postulen a las becas de apoyo para participar en conferencias y congresos académicos, presentando una ponencia original, resultado de su trabajo de investigación.

#### CARACTERÍSTICAS GENERALES

- Estas becas apoyan los gastos de transportación al lugar en el que se llevará a cabo el congreso o conferencia.
- La participación en congresos o conferencias académicas deberá incluir la presentación de un trabajo de investigación original de su autoría en dicho foro.
- El congreso o conferencia académica deberá ser, a juicio de la coordinación general académica, un evento de prestigio y calidad en el ámbito de estudio del alumno.
- Debido a las restricciones presupuestales, se dará preferencia a solicitudes de estudiantes que no hayan recibido apoyo para ningún tipo de movilidad académica durante todo su programa académico en El Colegio de México.
- Los lineamientos y características específicas que regularán la participación de los candidatos de las diferentes maestrías y doctorados estarán determinadas por las coordinaciones académicas de cada uno de los programas de El Colegio de México.

#### CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

- La beca consiste en un apoyo que se paga en una sola exhibición.
- El monto de la beca depende del lugar en el que el congreso o conferencia se lleva a cabo.
- En la siguiente tabla se especifican dichos montos:

Territorio nacional	\$ 5,000.00
---------------------	-------------

Continente americano	\$ 10,000.00
Resto del mundo	\$ 15,000.00

### BASES

Podrán solicitar esta beca todos aquellos/as estudiantes que:

- Sean alumnos/as regulares de las maestrías o doctorados de El Colegio de México.
- La vigencia de la convocatoria es del \_\_\_ de enero al \_\_\_ de noviembre de 20\_\_\_ y se recibirán solicitudes únicamente en esas fechas.

### PROCESO DE SELECCIÓN

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan los requisitos establecidos en esta convocatoria y que entreguen, en tiempo y forma, todos los documentos siguientes:

1. Copia de la carta de aceptación de la ponencia en el seminario, conferencia o congreso.
2. Carta de apoyo del coordinador académico del programa de estudio del alumno, incluyendo el visto bueno del director del centro de estudios correspondiente.
3. Carta de apoyo del director de tesis
4. Datos de contacto en México en caso de emergencia (formato de la Oficina de Intercambio Académico).
5. Compromiso firmado de participar en la evaluación y en otras actividades de promoción de intercambios organizadas por la Oficina de Intercambio Académico (formato de la Oficina de Intercambio Académico).

La documentación se entregará en papel impreso en la Oficina de Intercambio Académico y también en un único archivo electrónico (vía email) en formato Word, .Pdf o .Jpg con peso menor a 3 Mb.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado como beneficiario/a de la beca.

La Coordinación General Académica evaluará las solicitudes considerando el cumplimiento de los requisitos documentales y la disponibilidad de recursos y notificará los resultados por correo electrónico a los/as candidatos/as seleccionados/as. La decisión será inapelable.

### DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a estará obligado/a a:

1. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
2. Cumplir cabalmente con los reglamentos académicos y de conducta establecidos por el Colegio de México y, en su caso, la universidad receptora. La violación a uno de estos reglamentos será causa de la devolución de la beca.
3. En caso de terminación de la beca, el/la beneficiario/a se obliga a reintegrar a El Colegio de México el monto total del apoyo con motivo de la beca.
4. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo mediante escrito dirigido a la Coordinación General Académica, explicando los motivos por los que está renunciando y proporcionando documentación que justifique dicha renuncia.
5. La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. En todo caso, el/la beneficiario/a estará obligado a reintegrar a El Colegio de México la totalidad de la beca.
6. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la Coordinación General Académica.

7. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la Coordinación General Académica atención y apoyo sin costo.
8. El/la beneficiario/a tendrá derecho a tener acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido 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)**



### **Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)**

### **CONVOCATORIA (Año y periodo)**

### **DE BECAS PARA MOVILIDAD NACIONAL ESTUDIANTIL**

Con el fin de apoyar la movilidad nacional de los/as alumnos/as de Licenciatura y Posgrado de la UAAAN para que puedan llevar carga académica en otras instituciones de educación superior de reconocido prestigio y/o dentro de las unidades y centros académicos dentro de la Universidad, como una acción encaminada a complementar su formación profesional y fortalecer los vínculos con otras instituciones.

**La Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro a través de la Dirección General Académica y la Comisión de Becas del H. Consejo Universitario**

### **CONVOCA**

A alumnos/as de licenciatura y posgrado a presentar su solicitud para obtener una beca para Movilidad Nacional a realizar durante el periodo de    (mes) a    (mes) de 201  .

### **REQUISITOS**

Podrán participar en esta convocatoria:

- ✓ Alumnos/as regulares de licenciatura y postgrado con promedio general mínimo de 8.0 (ocho punto cero).
- ✓ Que hayan cubierto al menos el 40% de su plan de estudios del programa respectivo al momento de solicitar el intercambio.
- ✓ Que hayan sido postulados por la Dirección General Académica.
- ✓ Cuenten con la carta de aceptación por parte de la institución receptora o carta de postulación institucional con al menos un mes de anticipación al cierre de esta convocatoria.
- ✓ Llenar solicitud de beca para movilidad y anexar carta de aceptación de la Institución receptora.
- ✓ Cumplir los requisitos que marca el capítulo 4 del Reglamento de movilidad.
- ✓ No se aceptarán solicitudes para realizar prácticas profesionales.

### FECHAS PARA SOLICITUDES Y EMISIÓN DE RESULTADOS

La recepción de solicitudes y carta de aceptación iniciará desde el momento de publicación de la convocatoria y hasta el  (día)  de  (mes)  de 201 , debiéndose entregar en la Dirección General Académica.

La ventanilla de solicitudes de Unidad Laguna es con el/la Jefe/a del Departamento de Licenciatura U.L.

Las solicitudes del CAR Chiapas se recibirán en las oficinas del/de la Director/a Regional, quien las enviará por paquetería a la Dirección General Académica.

Los resultados se emitirán a más tardar el  (día)  de  (mes)  de 201 , publicándose en la página WEB de la Universidad y notificándose al correo electrónico de los/as beneficiarios/as.

Nota: Llevan prioridad:

- 1) Alumnos/as de programas acreditados.
- 2) Según la fecha en que presenten su carta de aceptación.
- 3) Promedios más altos.

### MONTOS DE LAS BECAS

Las becas para **movilidad nacional** tendrán un monto total de **\$25,000.00** (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) que serán distribuidos mediante cinco exhibiciones mensuales con un valor de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) cada una.

### CONDICIONES GENERALES

Ningún/a alumno/a podrá recibir dos o más becas para movilidad, en caso de contar con beca para movilidad de algún organismo externo deberá renunciar a este beneficio. Como lo prevé el Reglamento de Movilidad podrá conservar la beca académica el/la alumno/a que la posea.

El número de becas que se otorguen estará determinado en función de la disponibilidad presupuestal autorizado a la Institución para este rubro en el Presupuesto de Egresos de la Federación y buscará apoyar al menos un/a alumno/a por Programa Académico.

Cuando el número de solicitantes de becas que cumplan con los requisitos no puedan ser atendidos con los recursos disponibles, serán seleccionados en función del promedio general académico y el programa de pertenencia.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos establecidos en esta convocatoria y los Lineamientos aplicables, no serán tomadas en cuenta durante el proceso de evaluación y selección, considerando criterios que fomenten la igualdad de género.

### PAGOS

Los/as beneficiarios/as recibirán mensualmente el monto de la beca correspondiente vía depósito bancario, por lo cual deberán de poseer una cuenta a su nombre. No se realizarán depósitos a nombres distintos de los beneficiarios.

### OBLIGACIONES DE LOS/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/as alumnos/as aceptados se sujetarán a las normas y condiciones académicas que rijan en la Institución de destino y lo establecido en el Reglamento de Movilidad Estudiantil, además de aprobar las materias cursadas.

### MAYOR INFORMACIÓN

Dirección General Académica.

Tel. 4110209 y 4110387.

Correo electrónico: [academica@uaaan.mx](mailto:academica@uaaan.mx)

#### Atentamente

Dirección General Académica

Buenavista, Saltillo, Coahuila. \_ (mes) \_ de 201\_.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA**

**LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, POR CONDUCTO DE SU RECTOR GENERAL CONVOCA A LAS ALUMNAS Y LOS ALUMNOS DE LICENCIATURA DE ESTA UNIVERSIDAD A PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS DE MOVILIDAD NACIONAL\_\_\_\_\_.**

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, 11, 12 y 13 del Reglamento de Estudios Superiores, las Políticas Generales, las Políticas Operacionales de Docencia, el Acuerdo \_\_\_\_\_ del Rector General, el Programa Nacional de Becas, sus Reglas de Operación y anexos publicados el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ en el Diario Oficial de la Federación, se convoca a las alumnas y los alumnos de licenciatura de esta universidad que hayan sido aceptadas(os) o estén en proceso de aceptación en alguna Institución de Educación Superior nacional con la que se tenga formalizado un convenio de colaboración, o a través de asociaciones o redes con las que se tengan establecidos instrumentos de cooperación para la movilidad estudiantil y que hayan realizado sus trámites mediante el Programa Institucional de Movilidad de la UAM, a participar en la Convocatoria de Becas de Movilidad Nacional para realizar una estancia de movilidad de Licenciatura en alguna Institución de Educación Superior de México durante los trimestres de\_\_\_\_\_.

#### I. BASES

1. La beca consistirá en un pago mensual que se otorgará durante un periodo improrrogable hasta por cinco meses, dependiendo del calendario académico de las Instituciones de Educación Superior (IES) receptoras, y en un apoyo para transportación aérea o terrestre viaje redondo, de acuerdo con el tabulador que se indique al momento de publicación de esta convocatoria.
2. El Comité de Becas de Movilidad, con base en la restricción presupuestal y los recursos aprobados por el Colegio Académico, otorgará hasta un máximo de \_\_\_\_\_ becas de movilidad UAM para este periodo.
3. El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento de la beca debido a que se encuentra sujeta a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal correspondiente.
4. El primer pago de beca procederá una vez que se haya recibido la copia del cambio de adscripción IMSS, ISSSTE o seguro de gastos médicos vigente durante su estancia de movilidad.
5. El segundo pago se realizará una vez recibido el Certificado de Estancia de Movilidad Nacional por las Áreas de Apoyo Académico, con el sello y firma de llegada por la Institución receptora.



6. El pago por concepto de apoyo de transportación aérea o terrestre viaje redondo se hará mediante reembolso en una sola exhibición pagadera durante el tercer mes de la estancia de movilidad siempre y cuando la (el) alumna(o) haya entregado previamente la documentación correspondiente.
7. El registro para la solicitud de beca de movilidad nacional será en línea y estará disponible del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ hasta las \_\_\_\_\_ hrs.
8. **Los resultados se publicarán el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en [www.becas.uam.mx](http://www.becas.uam.mx) y [www.vinculacion.uam.mx](http://www.vinculacion.uam.mx) y serán definitivos e inapelables.** Los documentos requeridos para su formalización se indicarán en la publicación correspondiente.
9. Las cuestiones no previstas en esta Convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Movilidad.

## II. REQUISITOS

1. Contar con un lugar asignado en el Programa Institucional de Movilidad de la UAM y haber entregado o estar en proceso de entrega de la documentación completa requerida por la UAM y por la institución receptora.
2. Estar inscrita(o) en unidades de enseñanza-aprendizaje en el trimestre en el que se emite esta convocatoria y en el trimestre inmediato anterior, excepto en la Unidad Cuajimalpa que por la naturaleza de sus planes y programas de estudio deberán estar al menos inscrita(o) en blanco.
3. Haber cubierto al menos el 50 por ciento de los créditos académicos y en su caso, hasta lo establecido por cada División Académica en cada licenciatura en particular.
4. Contar con el promedio mínimo de 8.0 y ser alumna(o) regular.
5. Haber solicitado el número de asignaturas (mínimo 3 ó 4) equivalente a una carga de tiempo completo de licenciatura en la institución receptora.
6. No disfrutar o haber disfrutado de otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
7. No haber renunciado previamente a una beca UAM de Movilidad o curso de idioma.

## III. DOCUMENTOS

- a) Solicitud de beca de Movilidad Nacional emitida por el sistema de registro en línea (PDF).
- b) Constancia de estudios con calificación, promedio y porcentaje de avance.
- c) Copia de identificación oficial.
- d) Copia de la CURP.

## IV. COMPROMISOS EN CASO DE OBTENER LA BECA

1. Entregar en tiempo y forma toda la documentación relacionada con la solicitud de beca.
2. Aprobar la totalidad de las asignaturas programadas para la estancia de movilidad, en ningún caso podrá ser menor a tres asignaturas.
3. Entregar al Área de Apoyo Académico de la Unidad Universitaria de origen, durante el proceso de formalización de la beca, copia del comprobante de alta o inscripción al IMSS, ISSSTE o seguro de gastos médicos válido durante su estancia de movilidad.
4. Realizar en tiempo y forma las inscripciones anuales y/o trimestrales correspondientes en la Unidad Universitaria de origen durante todo el periodo en que realice la estancia de movilidad.
5. Cubrir todos los costos derivados de la estancia de movilidad incluyendo servicios, materiales, trámites universitarios y seguros que le solicite la institución receptora.
6. Cumplir la normatividad de la institución receptora.
7. Solicitar a la Coordinación de Licenciatura de la Unidad Universitaria de origen la autorización de cualquier modificación con respecto a las asignaturas originalmente autorizadas. En su caso, enviar copia de la autorización al Área de Apoyo Académico.
8. Enviar por correo electrónico al Área de Apoyo Académico de la Unidad Universitaria de origen copia del comprobante de inscripción de tiempo completo en la institución receptora, con las

asignaturas a cursar durante el periodo en que realice la estancia de movilidad, en el transcurso de las dos primeras semanas de clase en la Institución de Educación Superior receptora.

9. Enviar por correo electrónico el Certificado de Estancia de Movilidad digitalizado con las firmas y sellos correspondientes al inicio, y al término de la estancia de movilidad entregar el original con las dos firmas y los dos sellos, al Área de Apoyo Académico de la Unidad Universitaria de origen.
10. Notificar a la institución receptora, al Área de Apoyo Académico de la Unidad Universitaria de origen y a la Coordinación General de Vinculación y Desarrollo Institucional en caso de ocurrir algún incidente que afecte o implique la suspensión o cancelación de la estancia de movilidad.
11. Realizar el trámite correspondiente para obtener y enviar a la UAM la constancia de calificaciones en cada periodo concluido en la institución receptora en cuanto sean emitidas por ésta.
12. En caso de que la (el) beneficiaria(o) decida renunciar a la beca, comunicará su decisión mediante escrito dirigido al Comité de Becas de Movilidad, explicando los motivos por los que se está renunciando. La beca quedará sin efecto a partir del momento en que se notifique la renuncia. En su caso, la (el) beneficiaria(o) estará obligada(o) a devolver la totalidad de la beca. En los casos no previstos la (el) beneficiaria(o) deberá presentar la información que le sea solicitada por el Comité de Becas de Movilidad quien decidirá al respecto.
13. La (el) beneficiaria(o) está obligada(o) a aprobar todas las asignaturas inscritas en la institución receptora. El no obtener calificaciones aprobatorias en el total de las asignaturas autorizadas y cursadas será causa de devolución del monto total de la beca y el apoyo para transportación aérea o terrestre de acuerdo al procedimiento correspondiente el cual se dará a conocer a la (el) becaria(o) cuando se presente la situación antes mencionada. En caso de que se presenten imponderables, el/la alumno/a podrá exponerlos ante el Comité de Becas de Movilidad, el cual decidirá si aplica o no la devolución.
14. La entrega de documentación incompleta, falsa o distinta presentada durante todo el proceso de movilidad será causa de sanción de acuerdo al Reglamento de Alumnos y reintegro total de la beca.
15. Firmar la Carta Compromiso para formalizar la obtención de la beca.
16. Proporcionar un estado de cuenta bancaria vigente del cual sea titular la (el) beneficiaria(o) de la beca, en el que se observe claramente el número de cuenta y CLABE interbancaria.
17. Es responsabilidad de la (el) beneficiaria(o) verificar que la cuenta de banco se encuentre activa y no presente restricciones sobre el monto máximo autorizado para depósitos bancarios.
18. Para el pago de apoyo de transporte aéreo o terrestre viaje redondo la (el) alumna(o) deberá entregar factura digital emitida en México (factura electrónica CFDI a nombre de la UAM con fecha de emisión de \_\_\_\_\_, archivo XML), itinerario de viaje y certificado de estancia.

#### **V. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y REGISTRO DE LA BECA**

La (el) aspirante a una beca de movilidad nacional, que ya cuente con un lugar asignado en el Programa Institucional de Movilidad, deberá ingresar a la siguiente dirección electrónica: \_\_\_\_\_ para realizar la solicitud de beca.

Una vez concluido el registro, la (el) aspirante deberá imprimir la solicitud, firmarla, y entregarla en el Área de Apoyo Académico de la Unidad Universitaria los días \_\_\_\_ y \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Una vez publicados los resultados, la entrega de los documentos requeridos y la formalización de la beca se realizará del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ en las Áreas de Apoyo Académico de la Unidad Universitaria de adscripción (Coordinación de Apoyo Académico, Unidad Azcapotzalco; Coordinación de Planeación y Vinculación, Unidad Cuajimalpa; Coordinación de Vinculación Académica, Unidad Iztapalapa; Coordinación de Vinculación Académica, Unidad Lerma; Coordinación de Planeación, Vinculación y Desarrollo Académico, Unidad Xochimilco).

#### **VI. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN**

Las(os) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados considerando los siguientes criterios:

- i. Participar por primera vez en el programa de becas.

- ii. No haber renunciado previamente a una beca UAM de Movilidad o curso de idioma.
- iii. Mayor promedio académico.
- iv. Mayor porcentaje de créditos cubiertos.
- v. Equidad de número de becas entre las Unidades Universitarias.
- vi. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**A t e n t a m e n t e**

**Casa abierta al tiempo**

---

**Rector General**

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

**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 DE CURSO DE IDIOMAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO O EN  
EL ESTADO DE MÉXICO.**

Con fundamento en los artículo 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, las Políticas Generales, el Acuerdo \_\_\_\_\_ del Rector General 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 la Ciudad de México o en el Estado de México, impartidos por la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) u otra institución de prestigio que avale la dependencia responsable de la enseñanza de lenguas extranjeras en cada una de las unidades universitarias, o en instituciones nacionales con las que exista un convenio para este propósito.

**I. BASES**

1. La beca consiste en curso de idioma en \_\_\_\_\_.
2. El número de becas lo definirá el Comité de Becas de Movilidad, con base en la disponibilidad presupuestal.
3. Los derechos y obligaciones de los(las) becarios(as), así como las causas de suspensión y cancelación de la beca, se establecen en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, publicados el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en el Diario Oficial de la Federación, que como parte integral de esta Convocatoria pueden ser consultados en [www.dof.gob.mx](http://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) en unidades de enseñanza-aprendizaje en el trimestre en el que se emite esta convocatoria y en el trimestre inmediato anterior.
2. No haber recibido en trimestres anteriores, ni durante el tiempo de disfrute de esta beca, otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
3. Contar con un promedio de 8 (ocho) o superior y ser alumno(a) regular.
4. Haber cursado y aprobado al menos 30 por ciento de los créditos del plan de estudio en el que está inscrito(a).
5. Presentar el resultado del examen de colocación expedido por \_\_\_\_\_.
6. Copia de la CURP.

**III. PROCEDIMIENTO**

El procedimiento de solicitud de becas se publicará en [www.becas.uam.mx](http://www.becas.uam.mx) y [www.vinculacion.uam.mx](http://www.vinculacion.uam.mx).

Los(as) interesados(as) deberán presentar su solicitud acompañada del documento establecido en el apartado II de esta Convocatoria, del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_.

**IV. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN**

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

- i. Participar por primera vez en el programa de becas.
- ii. No haber renunciado o abandonado una beca UAM de Movilidad o curso de idioma.
- iii. Mayor puntaje de calificación.
- iv. Mayor porcentaje de créditos cubiertos.
- v. Equidad de número de becas entre las Unidades Universitarias.
- vi. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**A t e n t a m e n t e**  
**Casa abierta al tiempo**

\_\_\_\_\_  
Rector/a General

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

**Universidad Pedagógica Nacional (UPN)**



**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**  
**SECRETARÍA ACADÉMICA**  
**MOVILIDAD ACADÉMICA NACIONAL**  
**SEMESTRE XXXX-X**

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 16, fracción II del Decreto que crea la Universidad Pedagógica Nacional y lo previsto en los artículos Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno y Décimo de los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Becas UPN, publicados en la Gaceta UPN, órgano informativo oficial de la Universidad Pedagógica Nacional, correspondiente a julio/agosto 2009, Número 44, se expide la presente:

**CONVOCATORIA**

Dirigida a los estudiantes de las licenciaturas escolarizadas en la Unidad Ajusco inscritos en el sexto semestre para que participen en el Programa de Movilidad Académica UPN, por lo que se les invita a realizar los trámites necesarios, para cursar el 7° semestre en otra institución educativa, durante el **periodo** lectivo de \_\_\_\_ a \_\_\_\_ del \_\_\_\_

**Becas y Recurso:**

La Universidad Pedagógica Nacional ofrece **10 Becas de Movilidad Nacional**, para un semestre académico, con **duración de cinco meses** y un **apoyo económico mensual de \$5,000.00** (cinco mil pesos 00/100 M/N) hasta un **total de \$25,000.00** (veinticinco mil pesos 00/100 M/N).

**Requisitos para tener acceso a la beca:**

- **Ser alumno/a regular** de tiempo completo **inscrito en sexto semestre.**
- Ser de **nacionalidad mexicana.**
- Tener **promedio mínimo de 8.5.**
- Tener disponibilidad para **realizar su movilidad académica en universidades que se encuentren en otra entidad federativa de la República Mexicana.**
- Integrar el expediente correspondiente.

**Información e Integración de Expedientes de Candidatos/as:**

Para obtener **mayor información**, los **formatos de Solicitud** y la **Asesoría** respectiva acudir al:

**Departamento de Intercambio Académico y Relaciones Internacionales**  
**Cubículo 417”A”, ubicado en el Nivel Azul. Teléfonos: 56309738; 56309770**  
**56309700 Ext. 1450; 1469; 1147**  
**Horario de Atención: 9:00 a 15:00 hrs.**

La fecha límite para la recepción de los expedientes completos es el día **XX de XX de XXXX**, en el Departamento de Intercambio Académico. **NO habrá prórroga.**

**Nota importante:** La **Beca de Movilidad** y la **Beca de Manutención** no pueden disfrutarse **simultáneamente**, eso significa que, en virtud de que la Beca de Manutención se tramita anualmente en septiembre con duración del ciclo lectivo, el becario del **Programa de Movilidad no podrá contar con la misma durante su movilidad.**


En la **relación anexa** se pueden consultar las Universidades de destino a las que puede acceder el becario.  
**Ciudad de México, a X de XXX de XXXX.**

**“Educar para Transformar”**

**Secretaría Académica**

**12b Formato de solicitud de becas.**

**Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)**

	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL SOLICITUD DE APOYO PARA ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN NACIONAL				
	<b>Apellido paterno</b>	<b>Apellido materno</b>	<b>Nombre</b>	<b>CURP</b>	<b>Matrícula</b>

--	--	--	--

<b>Fecha de nacimiento</b>	<b>Estado de nacimiento</b>	<b>Nacionalidad</b>	<b>Email</b>

<b>Unidad</b>	<b>Departamento</b>	<b>Sección</b>	<b>Programa</b>
<b>Monto total solicitado (en pesos)</b>		<b>Institución donde se realizará la estancia o curso</b>	
\$			

<b>Conceptos</b>					<b>Ciudad y país</b>
<b>Inscripción</b>	<b>Transporte</b>	<b>Hospedaje</b>	<b>Alimentos</b>	<b>Otro</b>	
\$	\$	\$	\$	\$	

<b>Fecha en que se llevará a cabo</b>	<b>Nombre del curso o proyecto que se llevará a cabo</b>
Inicio:	
Término:	

<b>¿Cuenta con algún otro apoyo económico para asistir al evento?</b>	
---	--

<b>Justificación (Especifique tipo y monto)</b>

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

Para ser llenado por el Departamento de Becas y Estímulos
---

Recibió apoyo anteriormente		Monto	Resta	Es estudiante regular		Inscrito al
Sí ( )	No ( )	\$ d.s.m.	\$ d.s.m.	Sí ( )	No ( )	

Para ser llenado por el Comité Evaluador

Resultado				Monto aprobado	Firma del/de la evaluador/a
Aprobada ( )	Condicionada ( )	No aprobada ( )	Pendiente ( )	\$	

Observaciones:

**Documentos que deberán anexarse para evaluar la solicitud:**

- \* Carta compromiso.
- \* Para estudiantes extranjeros, agregar copia de la tarjeta migratoria vigente
- \* Carta de aceptación o invitación a la estancia
- \* Plan del trabajo con Vo. Bo. del/de la Director/a de Tesis.

**Al regresar del evento se deberá entregar:**

- \* Informe de actividades de la estancia con Vo. Bo. del/de la Director/a de Tesis y del/de la Coordinador/a Académico/a.

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



**Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)**

**Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)**

**SOLICITUD DE BECA PARA MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

**CONVOCATORIA (Año y período)**

FOTO

Nombre: \_\_\_\_\_

Curp: \_\_\_\_\_

No. De Matrícula: \_\_\_\_\_

Carrera: \_\_\_\_\_ Semestre: \_\_\_\_\_

Universidad en la que realizará la movilidad: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

País: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:**

Copia de carta de aceptación de la Universidad en la que realizará la movilidad

**A quien corresponda:**


Manifiesto que la información aquí vertida y documentación anexa es verídica y legal. Así mismo, me sujeto a los términos de la convocatoria y las disposiciones contempladas en la reglamentación correspondiente.

\_\_\_\_\_


Firma

*“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)**

 <b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA</b>		<b>SOLICITUD DE BECA DE MOVILIDAD NACIONAL NIVEL LICENCIATURA</b>					
MATRÍCULA				FECHA	DÍA	MES	AÑO
<b>1.- INFORMACIÓN GENERAL:</b>							
APELLIDO PATERNO			APELLIDO MATERNO			NOMBRE (S)	
FECHA DE NACIMIENTO		DÍA	MES	AÑO	SEXO	H	M
							LUGAR DE NACIMIENTO
NACIONALIDAD			CURP				
DIRECCIÓN		CALLE		NO. EXTERIOR	NO. INTERIOR	COLONIA	
DELEGACIÓN O MUNICIPIO			ESTADO			CÓDIGO POSTAL	
TELÉFONO		CÓDIGO DE PAÍS	DE LADA	NÚMERO	CELULAR	CÓDIGO DE PAÍS	LADA NÚMERO
CORREO ELECTRÓNICO							
SEÑALAR EN SU CASO SI TIENE DISCAPACIDAD			AUDITIVA	VISUAL	MOTORA	OTRA (ESPECIFIQUE)	
<b>2.- DATOS ESCOLARES:</b>							
UNIDAD UNIVERSITARIA DE ADSCRIPCIÓN			DIVISIÓN ACADÉMICA				
NOMBRE DEL PLAN DE ESTUDIOS:			PROMEDIO GENERAL:**			PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:**	
<b>3.- UNIVERSIDAD RECEPTORA:</b>							
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN RECEPTORA				CIUDAD:			
CAMPUS (SI APLICA):							
NÚMERO DE ASIGNATURAS A CURSAR:							
PLAN(ES) DE ESTUDIO A CURSAR:							
¿EN QUÉ TRIMESTRE/S REALIZARÁS TU ESTANCIA DE MOVILIDAD?		AÑO	INVIERNO/PRIMAVERA			AÑO	OTOÑO
** LLENAR EXACTAMENTE IGUAL COMO SEÑALA SU CONSTANCIA ACADÉMICA.							
<b>MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERDÍCA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA DE BECAS DE LICENCIATURA PARA REALIZAR UNA ESTANCIA DE MOVILIDAD EN INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR NACIONAL.</b>							
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"							



 <b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA</b>		<b>SOLICITUD DE BECA PARA CURSO DE IDIOMAS EN LA CIUDAD DE MÉXICO O ESTADO DE MÉXICO</b>																																																																																							
MATRÍCULA					FECHA	DÍA	MES	AÑO																																																																																	
<b>1.- INFORMACIÓN GENERAL:</b>																																																																																									
APELLIDO PATERNO			APELLIDO MATERNO			NOMBRE (S)																																																																																			
FECHA DE NACIMIENTO		DÍA	MES	AÑO	SEXO	H	M	LUGAR DE NACIMIENTO																																																																																	
NACIONALIDAD			CURP																																																																																						
DIRECCIÓN		CALLE		NO. EXTERIOR		NO. INTERIOR		COLONIA																																																																																	
DELEGACIÓN O MUNICIPIO			ESTADO			CÓDIGO POSTAL																																																																																			
TELÉFONO		CÓDIGO DE PAÍS	LADA	NÚMERO	CELULAR	CÓDIGO DE PAÍS	LADA	NÚMERO																																																																																	
CORREO ELECTRÓNICO																																																																																									
SEÑALAR EN SU CASO SI TIENE DISCAPACIDAD			AUDITIVA		VISUAL		MOTORA		OTRA (ESPECIFIQUE)																																																																																
<b>2.- DATOS ESCOLARES:</b>																																																																																									
UNIDAD UNIVERSITARIA DE ADSCRIPCIÓN:				DIVISIÓN ACADÉMICA:																																																																																					
NOMBRE DE LA LICENCIATURA:				PROMEDIO GENERAL:**			PORCENTAJE DE CRÉDITOS CUBIERTOS:**																																																																																		
<b>3.- MODALIDAD DEL CURSO DE IDIOMA:</b>																																																																																									
CURSO EN LA ZONA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO					CURSO EN EL ESTADO DE MÉXICO																																																																																				
SEDE																																																																																									
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DONDE SE REALIZARÁ EL CURSO:																																																																																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>INGLÉS</th> <th colspan="2">TOEFL IBT (puntaje)</th> <th>IELTS (puntaje)</th> <th>A1</th> <th>A2</th> <th>B1</th> <th>B2</th> <th>C1</th> <th>C2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ALEMÁN</td> <td>A1</td> <td>A2</td> <td>B1</td> <td colspan="2">B2</td> <td colspan="2">C1</td> <td colspan="2">C2</td> </tr> <tr> <td>CHINO MANDARÍN</td> <td>A1</td> <td>A2</td> <td>B1</td> <td colspan="2">B2</td> <td colspan="2">C1</td> <td colspan="2">C2</td> </tr> <tr> <td>FRANCÉS</td> <td>A1</td> <td>A2</td> <td>B1</td> <td colspan="2">B2</td> <td colspan="2">C1</td> <td colspan="2">C2</td> </tr> <tr> <td>ITALIANO</td> <td>A1</td> <td>A2</td> <td>B1</td> <td colspan="2">B2</td> <td colspan="2">C1</td> <td colspan="2">C2</td> </tr> <tr> <td>JAPONÉS</td> <td>A1</td> <td>A2</td> <td>B1</td> <td colspan="2">B2</td> <td colspan="2">C1</td> <td colspan="2">C2</td> </tr> <tr> <td>PORTUGUÉS</td> <td>A1</td> <td>A2</td> <td>B1</td> <td colspan="2">B2</td> <td colspan="2">C1</td> <td colspan="2">C2</td> </tr> <tr> <td>OTRO IDIOMA:</td> <td>A1</td> <td>A2</td> <td>B1</td> <td colspan="2">B2</td> <td colspan="2">C1</td> <td colspan="2">C2</td> </tr> </tbody> </table>										INGLÉS	TOEFL IBT (puntaje)		IELTS (puntaje)	A1	A2	B1	B2	C1	C2	ALEMÁN	A1	A2	B1	B2		C1		C2		CHINO MANDARÍN	A1	A2	B1	B2		C1		C2		FRANCÉS	A1	A2	B1	B2		C1		C2		ITALIANO	A1	A2	B1	B2		C1		C2		JAPONÉS	A1	A2	B1	B2		C1		C2		PORTUGUÉS	A1	A2	B1	B2		C1		C2		OTRO IDIOMA:	A1	A2	B1	B2		C1		C2	
INGLÉS	TOEFL IBT (puntaje)		IELTS (puntaje)	A1	A2	B1	B2	C1	C2																																																																																
ALEMÁN	A1	A2	B1	B2		C1		C2																																																																																	
CHINO MANDARÍN	A1	A2	B1	B2		C1		C2																																																																																	
FRANCÉS	A1	A2	B1	B2		C1		C2																																																																																	
ITALIANO	A1	A2	B1	B2		C1		C2																																																																																	
JAPONÉS	A1	A2	B1	B2		C1		C2																																																																																	
PORTUGUÉS	A1	A2	B1	B2		C1		C2																																																																																	
OTRO IDIOMA:	A1	A2	B1	B2		C1		C2																																																																																	
<b>ANEXAR:</b>																																																																																									
<ul style="list-style-type: none"> <li>• COPIA DE LA CURP.</li> <li>• RESULTADO DEL EXAMEN DE COLOCACIÓN.</li> </ul>																																																																																									
<b>MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERDÍCA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA DE BECAS PARA ESTUDIOS DE LENGUAS EXTRANJERAS.</b>																																																																																									
SOLICITANTE NOMBRE Y FIRMA																																																																																									
"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA"																																																																																									

**Universidad Pedagógica Nacional (UPN)**



**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN DEL ASPIRANTE DE LICENCIATURA**  
**Becas de Movilidad Nacional para Instituciones de Educación Superior**  
*(Imprescindible leer instructivo, llenarse electrónicamente)*

Foto Tamaño infantil
-------------------------

<b>BECA UPN DE MOVILIDAD NACIONAL XXXX-X</b>									
<b>Nombre de la Beca</b>									
<b>I. DATOS PERSONALES</b>									
Nombre Completo:									
		Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre(s)			
Fecha de Nacimiento:				Edad:				Sexo:	
		Día/Mes/Año				Años		M/F	
Lugar de nacimiento:				Nacionalidad:				Estado Civil:	
								S/C/O	
Domicilio:						Colonia:			
		Calle y Número							
Ciudad:				Delegación:				Código Postal:	
Teléfono (con lada):				Celular:					
Correo Electrónico:				CURP:					
Beca de Manutención:									
				(SI)		(NO)			
En caso de emergencia contactar a:									
		Nombre completo				Parentesco			
		Teléfonos				Correo Electrónico			
<b>II. ESTUDIOS SEMESTRE ACTUAL:</b>									
Nombre y Número de la Unidad:									
Matrícula				Nombre de la Licenciatura					
Duración de la Licenciatura:				Semestre que cursa:					
Porcentaje de créditos cubiertos:				Promedio de Calificaciones:					
Materias que cursa:									
Nombre del Tutor Asignado por el CAE:									

Correo electrónico:			
Número del Cubículo:			
Teléfonos y Extensión:			
<b>III. ESTUDIOS A REALIZAR EN LA UNIVERSIDAD DE DESTINO:</b>			
Nombre de la Universidad de Destino:			
Ubicación:			
<i>Domicilio, Ciudad y Entidad Federativa</i>			
Sede de Ubicación:			
Nombre de la Licenciatura:			
Duración de la Licenciatura:		Semestre a cursar:	
Fecha de inicio del Semestre:		Fecha de término del Semestre:	
Materias a cursar en la Universidad de Destino		Materias equivalentes en la UPN.	
<b>IV. DATOS BANCARIOS.</b>			
Número de la Súper Cuenta Universitaria Santander			
Número de CLABE Interbancaria, (18 dígitos)			
<i>(Anexar copia de la Carátula de Apertura)</i>			
<b>V. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:</b>			
En un folder tamaño carta con el nombre del candidato escrito a máquina en la pestaña, iniciando por apellido paterno, materno y nombre(s)			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Solicitud de Participación del Aspirante UPN.</li> <li>2) Historial académico actualizado al último semestre completo cursado (con firma y sello).</li> <li>3) Copia de tira de materias (actual).</li> <li>4) Currículum Vitae. <u>no deben</u> de agregarse documentos comprobatorios.</li> <li>5) Copia de la Credencial de Elector (por ambos lados).</li> <li>6) Copia de la CURP.</li> <li>7) 2 Cartas de Recomendación de Profesores, dirigidas A quien Corresponda.</li> <li>8) Carta de Intención del Estudiante.</li> <li>9) Formato de Solicitud de la Universidad de Destino.</li> <li>10) Copia de la ficha de afiliación al Seguro Médico Facultativo (IMSS, ISSSTE, etc.) vigente.</li> <li>11) Certificado médico de buena salud.</li> <li>12) Carta Compromiso del Estudiante (una vez asignada la beca).</li> </ol>			
Una vez recabadas todas las firmas que aparecen al calce, entregar una copia de la presente Solicitud de Participación del Aspirante al Responsable de Licenciatura			
_____ <i>Nombre y Firma del Solicitante</i>		_____ <i>Nombre y Firma del Responsable de Licenciatura</i>	
_____ Lugar y Fecha:			
Conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la información descrita en la presente solicitud, está clasificada como CONFIDENCIAL. Por ello, de acuerdo con los artículos 19, 21 y 22 Fracción V de la misma, doy mi			

CONSENTIMIENTO para que sea utilizada en los trámites inherentes a la Solicitud y en su caso, obtención de becas; sin que ésta pueda ser destinada para propósitos distintos a los aquí señalados.

Fecha: \_\_\_\_\_

**12c. Formato de convenios.**

**Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

Aplica el documento adicional 1d denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Media Superior.

**Subsecretaría de Educación Superior (SES)**

Aplica el documento adicional 3b denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior, formato 1 y 2.

**12d. Formato de cartas.**

**Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)**

Aplica el documento adicional 7c denominado Formato de cartas, Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.

**Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)**



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

FECHA DE  
ELABORACIÓN

DÍA

MES

AÑO

**CARTA COMPROMISO**

**MOVILIDAD NACIONAL A NIVEL LICENCIATURA**

Quien suscribe \_\_\_\_\_, alumna(o) de la licenciatura en \_\_\_\_\_, de la División Académica \_\_\_\_\_ de la Unidad Universitaria \_\_\_\_\_ con matrícula \_\_\_\_\_, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumpló con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Me será otorgada la beca por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_00/100 M.N.) mensuales por \_\_\_\_\_ meses y el apoyo para transportación aérea o terrestre, viaje redondo mediante reembolso conforme al tabulador correspondiente, presentando la documentación requerida.
4. Recibiré la beca por \_\_\_\_\_ meses a partir del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.
5. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
  - a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
  - b) Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumna(o) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
  - c) En caso de cancelación, el Comité de Becas de Movilidad me informará por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
  - d) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
  - e) Cumplir con lo establecido en el plan de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana y de la Universidad receptora.

- f) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de Movilidad cuando éste lo solicite.
- g) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
- h) Aprobar la totalidad de las asignaturas programadas para la estancia de movilidad, en ningún caso podrá ser menor a tres asignaturas.
- i) Realizar en tiempo y forma las inscripciones anuales y/o trimestrales correspondientes en la Unidad Universitaria de origen durante todo el periodo en que realice la estancia de movilidad.
- j) Cubrir todos los costos derivados del viaje y la estancia de movilidad incluyendo: servicios, materiales, trámites universitarios y cualquier otro seguro que me solicite la institución receptora.
- k) Solicitar en la Coordinación de Licenciatura de la Unidad Universitaria de origen la autorización de cualquier modificación con respecto a las asignaturas originalmente autorizadas. En su caso, enviar copia de la autorización al Área de Apoyo Académico.
- l) Enviar vía correo electrónico al Área de Apoyo Académico de la Unidad Universitaria de origen copia del comprobante de inscripción de tiempo completo en la institución receptora, con las asignaturas a cursar durante el periodo en que realice la estancia de movilidad, en el transcurso de las dos primeras semanas de clase en la institución receptora.
- m) Enviar por correo electrónico el Certificado de Estancia de Movilidad digitalizado con las firmas y sellos correspondientes al inicio, y al término de la estancia entregar el original con las dos firmas y los dos sellos, al Área de Apoyo Académico de la Unidad Universitaria de origen.
- n) Notificar a la institución receptora, al Área de Apoyo Académico de la Unidad Universitaria de origen y a la Coordinación General de Vinculación y Desarrollo Institucional en caso de ocurrir algún incidente que afecte o implique la suspensión o cancelación de la estancia de movilidad.
- o) Realizar el trámite correspondiente para obtener y enviar a la Universidad Autónoma Metropolitana la constancia de calificaciones en cada periodo concluido en la institución receptora en cuanto sean emitidas por ésta.
- p) Proporcionar un estado de cuenta bancaria vigente que esté a mi nombre, en el que se observe claramente el número de cuenta y CLABE interbancaria.
- q) Verificar que la cuenta bancaria se encuentre activa y no presente restricciones sobre el monto máximo autorizado para depósitos bancarios o cualquier otra restricción.
- r) Para recibir el primer pago de la beca me comprometo a entregar al Área de Apoyo Académico de la Unidad Universitaria de origen copia del comprobante del cambio de adscripción del IMSS, ISSSTE o seguro de gastos médicos vigente durante la estancia de movilidad, en la fecha que determine el Comité de Becas de Movilidad.
- s) Para recibir el segundo pago de la beca me comprometo a enviar por correo electrónico al Área de Apoyo Académico de la Unidad Universitaria de origen, el Certificado de Estancia de Movilidad digitalizado con las firmas y sellos correspondientes de la institución receptora al inicio de la estancia de movilidad, en la fecha que determine el Comité de Becas de Movilidad.
- t) Para recibir el reembolso del apoyo para transportación aérea o terrestre viaje redondo me comprometo a entregar factura digital emitida en México (factura electrónica CFDI a nombre de la Universidad Autónoma Metropolitana con fecha de emisión de \_\_\_\_, archivo XML), itinerario de viaje y certificado de estancia. El pago de reembolso se hará durante el tercer mes de la estancia de movilidad.

- 7 Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas de Movilidad.
- 8 La beca deberá ser devuelta en su totalidad por cualquiera de las siguientes causas:
- En caso de que decida renunciar a la beca, comunicaré mi decisión mediante un escrito dirigido al Comité de Becas de Movilidad, explicando los motivos de la renuncia. La beca quedará sin efecto a partir del momento en que se notifique la renuncia. En su caso, estaré obligada(o) a devolver la totalidad de la beca. En los casos no previstos me comprometo a presentar la información que me sea solicitada por el Comité de Becas de Movilidad quien decidirá al respecto.
  - El no obtener calificaciones aprobatorias en el total de las asignaturas autorizadas y cursadas será causa de devolución del monto total de la beca y del apoyo para transportación aérea o terrestre de acuerdo al procedimiento correspondiente. En caso de que se presenten imponderables, el/la alumno/a podrá exponerlos ante el Comité de Becas de Movilidad, el cual decidirá si aplica o no la devolución.
  - Presentar documentación incompleta, falsa o distinta durante todo el proceso de movilidad será causa de sanción de acuerdo con el Reglamento de Estudios Superiores y reintegro total de la beca.
  - No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
  - Ser suspendida(o) o perder la calidad de alumna(o) por incumplimiento de la reglamentación aplicable.
  - Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.
- 9 La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:
- No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
  - Ser suspendida(o) o perder la calidad de alumna(o) por incumplimiento de la reglamentación aplicable.
  - Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.
  - Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.
  - Renunciar expresamente al beneficio de la beca o a la estancia de movilidad mediante un escrito y anexar copia de identificación oficial.
  - Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para mi educación con el mismo fin durante el tiempo de su disfrute.
  - Muerte de la (el) becaria(o).

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con la/el 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 \_\_\_\_\_, celular \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**BENEFICIARIA(O)**  
**NOMBRE Y FIRMA**

**UAM**  
**NOMBRE Y FIRMA**



FECHA

DÍA

MES

AÑO

**CARTA COMPROMISO**  
**CURSO DE IDIOMA**

Quien suscribe \_\_\_\_\_, alumno(a) de la licenciatura en \_\_\_\_\_, de la Unidad Universitaria \_\_\_\_\_, de la División Académica \_\_\_\_\_ 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 que consiste en el curso de idioma \_\_\_\_\_.
4. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
  - a) Recibir la carta de asignación de la beca para presentarla en la institución en donde realizaré mi curso de idioma.
  - b) Recibir la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(a) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
  - c) En caso de cancelación, el Comité de Becas de Movilidad me informará por escrito la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
  - d) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
  - e) Cumplir con lo establecido en el programa de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana y de la institución receptora.
  - f) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de Movilidad cuando éste lo solicite.
  - g) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
  - h) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
5. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas de Movilidad.
6. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:
  - a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
  - b) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.
  - c) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.
  - d) Renunciar expresamente al beneficio de la beca o al curso; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el/la beneficiario/a, por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré reclamación alguna por este concepto.

Domicilio particular:

Calle \_\_\_\_\_ No. ext. \_\_\_\_\_ No. int. \_\_\_\_\_, Colonia \_\_\_\_\_  
Delegación \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, Ciudad \_\_\_\_\_ Teléfono  
particular \_\_\_\_\_, teléfono móvil \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**BENEFICIARIO/A**  
**NOMBRE Y FIRMA**

**UAM**  
**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:	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV) Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) Instituto Politécnico Nacional (IPN) Subsecretaría de Educación Superior (SES) Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Beca de especialidad, maestría, doctorado y posdoctorado.

**II. Apartados:**

1. Población objetivo:

Estudiantes regulares de tiempo completo que se encuentren inscritos/as en alguna de las Instancias ejecutoras de la beca dentro de alguno de los programas académicos de posgrado, especialidad, maestría o doctorado o bien que realizarán una estancia posdoctoral.

Asimismo, podrán participar aquellos/as estudiantes que no cuenten con becas o con el apoyo de programas de financiamiento externos a las Instancias ejecutoras para estudiar cursos propedéuticos; o bien los/as estudiantes que se encuentren bajo los siguientes supuestos:

- CINVESTAV: Aspirantes a un posgrado del centro que hayan sido aceptados/as a algún curso o estancia de propedéutico de los programas educativos y que hayan sido postulados/as por las Coordinaciones Académicas. Asimismo, Egresados recientes que hayan sido aceptados para realizar una estancia posdoctoral en alguno de los Programas de Posgrado que ofrece CINVESTAV.
- DGRI: Estudiantes mexicanos/as que deseen realizar estudios de maestría en la Universidad Macquarie de Australia, en cualquiera de los programas con duración de hasta dos años que dicha Universidad ofrece a estudiantes internacionales, a excepción de aquellos impartidos en la Escuela de Posgrado en la Administración (Macquarie Graduate School of Management) y en el Centro de Finanzas Aplicadas (Applied Finance Centre).

Complemento: Estudiantes mexicanos/as que estén realizando o deseen realizar estudios de maestría o doctorado de tiempo completo en el extranjero, y que ya cuenten con una beca, crédito educativo o recursos propios que cubran como mínimo el 80% de sus gastos de colegiatura, matrícula y manutención.

- SES: Estudiantes y egresados/as mexicanos/as de una IPES que hayan sido aceptados/as para realizar una especialidad, maestría o estancia en el extranjero, la cual contribuya al desarrollo del país. Alumnos/as regulares inscritos/as en algún programa de maestría de una IPES.
- UAM: Personas que concluyan sus estudios de doctorado dentro de los tres años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.
- UNAM: Profesionistas titulados/as interesados/as en cursar la Maestría en Docencia para la Educación Media Superior (MADEMS); jóvenes recién doctorados (becas posdoctorales).

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

**Generales**

- Cuando la solicitud de beca se realiza en línea, se deberá adjuntar la información que el sistema requiera. En caso contrario se deberá presentar la solicitud debidamente formulada y acompañada de la documentación requerida en el lugar indicado en la convocatoria.



- Estar inscrito/a en maestría, doctorado, posdoctorado o haber sido aceptado para realizar una estancia posdoctoral de tiempo completo y dedicación exclusiva (Excepto SES). Para CINVESTAV los/as interesados/as pueden trabajar en alguna actividad de docencia o investigación hasta por 8 horas a la semana.

Para SES podrán participar alumnas/os inscritas/os en estudios de especialidad.

- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n). Excepto CINVESTAV porque no emite convocatoria (s).
- No recibir remuneración económica por actividades laborales, ni tener relación laboral alguna, dentro o fuera de las Instancias ejecutoras. (Excepto SES).
- No contar con una beca de manutención o equivalente a la que otorga el CONACyT o no recibir algún pago por concepto de manutención por asuntos no relacionados con el desempeño académico.
- No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por dependencia u organismo del Gobierno Federal.

Estos requisitos generales no aplican para becas posdoctorales de la UNAM.

### **Específicos**

#### CINVESTAV

Para estudiantes de cursos propedéuticos

- Ser aceptado/a en el curso propedéutico de su interés.
- Haber obtenido un promedio mínimo de 8 en la evaluación del curso propedéutico y mantener el promedio para conservar el pago.

Para estudiantes de programas de maestría o doctorado que soliciten apoyo extraordinario

- Ser estudiante de algún programa de posgrado del CINVESTAV.
- No contar con una beca de manutención o su equivalente a la que otorga el CONACyT o no recibir algún pago de beca de manutención por asuntos no relacionados con el desempeño académico.
- Haber obtenido un promedio mínimo de 8 y mantener el promedio para conservar el pago.

Para recién egresados/as que deseen una estancia posdoctoral

- Haber obtenido el grado de doctorado.
- Que la persona solicitante haya sido aceptada para realizar una estancia posdoctoral en un posgrado impartido en el CINVESTAV.
- Contar con productos de trabajo publicados o aceptados con arbitrajes idóneos en el campo de conocimiento en el que se encuentre el posgrado receptor.
- Haber obtenido el doctorado dentro de los cinco años previos a la solicitud.
- Contar con un/a asesor/a asignado/a por el Núcleo Académico del posgrado receptor.
- Dedicación de tiempo completo a la estancia.
- No contar con beneficio personal de tipo económico o en especie, otorgado con motivo de otra beca para el mismo fin o relación laboral vigente con permiso, comisión o licencia que permita la percepción de sueldo o salario; al momento de recibir la beca y durante el tiempo que ésta dure.
- Presentar el programa de trabajo que incluya el plan de investigación pertinente que se desarrollará durante la estancia, que haya sido avalada por la Coordinación Académica y por el/la asesor/a asignado/a.

#### DGRI

Universidad de Macquarie

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Tengan un promedio general mínimo de 8.8 (ocho punto ocho) o superior en sus estudios de licenciatura.
- Cuenten con carta de aceptación emitida por la Universidad de Macquarie antes de solicitar el apoyo por parte de la DGRI.

- Tengan una cuenta bancaria a su nombre que permita recibir el total del apoyo otorgado. En caso de no que no se pueda realizar la transferencia, la beca quedará cancelada.
- No estén realizando estudios en Australia al momento de presentar su solicitud.
- No estén realizando actividades laborales con remuneración económica en Australia al momento de presentar su solicitud.
- No cuenten con estatus de residente permanente en Australia.
- No podrán recibir esta beca los/as estudiantes que hayan sido beneficiarios/as de otra beca de la DGRI-SEP durante los dos años fiscales previos a la Convocatoria.
- No podrán recibir esta beca los estudiantes que hayan sido beneficiarios/as de alguna de las becas que otorga la DGRI-SEP para realizar estudios de posgrado en Australia en el periodo comprendido entre 20\_\_ y 20\_\_.

#### Complemento

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Hayan sido aceptados/as para cursar, o estén cursando, estudios de maestría o doctorado en una institución de educación superior en el extranjero, durante el ciclo escolar \_\_\_\_\_. Los estudios deberán dar inicio entre los meses de julio y octubre de \_\_\_\_\_.
- Comprueben que cuentan con una beca, crédito educativo o recursos propios que cubran al menos el 80% de los costos de la colegiatura y matrícula (o que éstos le son exentados), y de los gastos de manutención, durante el año académico \_\_\_\_-\_\_\_\_ o, preferentemente, por la duración total del programa de estudios.
- Tengan un promedio general mínimo de 9.4 (nueve punto cuatro) en sus estudios del grado académico anterior (licenciatura o maestría).
- Tengan una cuenta bancaria, a nombre del beneficiario de la beca que permita recibir el total del apoyo otorgado. En caso de que no se pueda realizar la transferencia, la DGRI notificará el estatus del depósito rechazada y dará por cancelada la beca.

Fulbright-García Robles y otras becas administradas por la Comisión México-Estados Unidos para el Intercambio Educativo y Cultural (COMEXUS).

- Aquellas personas que califiquen como candidatos/as a las becas que financia la Dirección General de Relaciones Internacionales por conducto de la COMEXUS, en cualquiera de sus modalidades, de conformidad con su normativa interna y facultades, establecidas en el Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para el Establecimiento de la Comisión México-Estados Unidos para el Intercambio Educativo y Cultural, firmado en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, el 27 de noviembre de 1990.

Beca Chevening/SEP que se coordina de manera conjunta con la Embajada del Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte en México.

- Aquellas personas que califiquen como candidatos/as a las becas que co-financia la Dirección General de Relaciones Internacionales por conducto de la Embajada Británica en México, de conformidad con la normativa interna, facultades y procesos establecidos en el *Acuerdo de Colaboración entre la Secretaría de Educación Pública de los Estados Unidos Mexicanos, y la Embajada del Reino Unido de la Gran Bretaña e Irlanda del Norte en México para el otorgamiento de Becas en el Marco del "Programa de Maestría Chevening/SEP 20\_\_-20\_\_"*.

#### IPN

- Estar inscrito/a en tiempo completo 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:
  - o Ser mexicano/a.
  - o Ser estudiante o egresado/a de una IPES y propuesto por ésta para realizar una maestría en el extranjero.
- Postular su solicitud a través del SUBES.

#### UAM

Posgrado

- Estar inscrito/a en alguno de los posgrados de la UAM que no pertenezcan al PNPC y que serán publicados en la convocatoria correspondiente.
- No tener una relación laboral por más de ocho horas a la semana en alguna institución o empresa pública o privada, independientemente de que disfrute de permiso o licencia con goce de sueldo.
- No haber concluido estudios del mismo nivel o contar con título profesional del nivel que solicita la beca.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) correspondientes que para tal efecto se emita(n).

Posdoctorado

- Haber obtenido el grado de doctorado en alguna institución nacional o extranjera de reconocido prestigio diferente a la UAM.
- Que la persona solicitante haya sido aceptada para realizar una estancia posdoctoral en un posgrado impartido en la Universidad Autónoma Metropolitana.
- Contar con productos de trabajo publicados o aceptados con arbitrajes idóneos en el campo de conocimiento en el que se encuentre el posgrado receptor.
- Contar con menos de cuarenta años de edad a la fecha de inicio de la estancia.
- Contar con un(a) asesor(a) asignado(a) por el Núcleo Académico del posgrado receptor.
- No haber recibido beca de estancia posdoctoral del CONACyT o de cualquier otro organismo que persiga el mismo propósito.
- Presentar un programa de trabajo que se desarrollará durante la estancia que incluya el plan de investigación pertinente que se desarrollará durante la estancia, que haya sido avalado el comité de posgrado receptor por el/la asesor y el/la coordinador/a de posgrado.

#### UNAM

Becas para Estudios de Posgrado / Doctorado

- Cumplir con un promedio mínimo de 8.5 en sus estudios previos de licenciatura o de maestría.
- Los/as alumnos/as que cuenten con avance académico podrán ser considerados/as para asignación de beca de maestría si el promedio en el avance es de 8.5, sin NA o NP en su historial académico y su solicitud deberá estar acompañada de la justificación del Comité Académico del Programa de Posgrado correspondiente.
- En el caso de reinscripción al doctorado, deberán contar con la acreditación satisfactoria de las actividades académicas del avance de sus estudios.

- Comprometerse a dedicar 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 haber sido sancionado (a) por cometer faltas graves contra la disciplina universitaria.
- Capturar el expediente digital en el sistema de becas.

#### Formación de profesores para el bachillerato universitario

- No haber causado baja con anterioridad en alguna de las becas de la UNAM o de otra institución por incumplimiento de sus obligaciones académicas como beneficiario/a.
- Contar con un promedio mínimo de 8.5 en sus estudios previos de licenciatura, o avance de la maestría.
- Estar inscritos/as en el programa de MADEMS, como alumnos/as de dedicación exclusiva al mismo.
- Tener máximo 28 años de edad al momento de la publicación de la convocatoria.
- No haber sido sancionado/a por cometer faltas graves contra la disciplina universitaria
- Ser egresado/a de una licenciatura afín al área de conocimiento a cursar de la MADEMS.

#### Posdoctorado

- Haber obtenido su doctorado dentro de los tres años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral en una institución de reconocido prestigio distinta a la UNAM, o en la UNAM, siempre y cuando la entidad donde se solicita la beca sea distinta a aquella donde realizó los estudios doctorales y a la de adscripción de su tutor de tesis doctoral.
- 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 más de una beca, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán las becas adicionales otorgadas.

En el caso de la UNAM, actualmente se sanciona con la cancelación de recibir nuevamente una beca y cualquier apoyo de la Coordinación de Estudios de Posgrado. Por lo que será necesario verificar las Reglas de Operación vigentes.

### 3. Procedimiento de selección:

#### a. Documentos requeridos

##### **Generales**

- Para los casos en los que la solicitud de beca (IPN, SES y UAM) se realiza en línea, se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera.
- Presentar copia del certificado de los estudios previos requeridos en el plan de estudios en que la persona solicitante se encuentra inscrita. Debe venir indicado el promedio obtenido.
- Dos cartas de recomendación, llenadas y firmadas por profesores/as o investigadores/as de la institución de educación superior de la cual el/la candidato/a es egresado/a, y debidamente selladas por dicha institución (originales). (excepto SES)
- Título y Cédula Profesional (por ambos lados) de los estudios de licenciatura (copia). En caso de encontrarse en trámite, anexar comprobante del mismo ante la Dirección General de Profesiones de la SEP, o bien, constancia debidamente firmada y sellada por la institución de educación superior de la cual el/la candidato/a es egresado/a.

- Currículum 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.

Estos documentos generales no aplican para becas posdoctorales de la UNAM.

### **Específicos**

#### CINVESTAV

En el caso de los/as solicitantes aceptados/as por la institución no es necesario presentar para este apoyo los documentos del apartado anterior. Las coordinaciones académicas de los programas de posgrado presentan y priorizan a los/as solicitantes. La relación que se entrega en el Departamento de Becas y Estímulos es acompañada por:

- Carta compromiso.
- Solicitud de apoyo avalada por la Coordinación Académica de su programa y/o el Vo. Bo. de su tutor/a o asesor/a académico/a.
- Copia de la tarjeta de residente temporal estudiante vigente o permanente.
- La documentación especificada en la convocatoria.

Para cursos propedéuticos

- Carta de aceptación al curso propedéutico.

Para apoyos extraordinarios

- Carta de motivos por la cual está solicitando el apoyo.
- Copia de la tarjeta de residente temporal estudiante vigente o permanente.

Para estancias posdoctorales

- Copia del comprobante oficial que acredite la obtención del grado de Doctor/a.
- Copia de carta institucional que avale la estancia que realizará en el Centro.
- Copia de los sobretiros de las publicaciones científicas de su autoría o colaboración.
- Programa de trabajo que se desarrollará durante la estancia que incluya el plan de investigación pertinente que se desarrollará, que haya sido autorizado por la Coordinación Académica y el Vo. Bo. del/ de la asesor/a asignado/a.

#### DGRI

Universidad Macquarie

- Copia de la carta de aceptación definitiva emitida por la Universidad Macquarie.
- Dos cartas de recomendación elaboradas y firmadas por profesores/as o investigadores/as de la institución de educación superior de la que el/la candidato/a es egresado/a. Ambas cartas tendrán que estar selladas por dicha institución. (Formato 13e DGRI).
- Copia del plan de estudios del programa de maestría que se cursará en la Universidad Macquarie, en la que se incluya la duración, calendarización, el puntaje requerido en los certificados IELTS o TOEFL, y estructura curricular.
- Copia del título de licenciatura del/de la candidato/a (por ambos lados). En caso de encontrarse en trámite, anexar comprobante del mismo ante la Dirección General de Profesiones de la SEP, o bien, constancia debidamente firmada y sellada por la institución de educación superior de la que el/la candidato/a es egresado/a. No se aceptará Acta de Examen de Grado o Titulación.
- Copia del certificado oficial de calificaciones de la licenciatura, con promedio general mínimo de 8.8 (ocho punto ocho). Se entenderá por certificado oficial todo aquel documento expedido por una institución de educación superior con sello y/o firma de la misma.
- Copia de certificado de conocimiento del idioma: TOEFL o IELTS con el puntaje solicitado por la Universidad Macquarie para ser admitido en el programa de maestría a cursar.
- Copia del pasaporte mexicano vigente (página con fotografía y última página).
- Copia del Currículum Vitae en un máximo de dos cuartillas.
- Copia del Acta de nacimiento del/la candidato/a.

- Copia de la credencial para votar vigente del/la candidato/a.
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del/la candidato/a.

#### Complemento

- Copia de la carta de aceptación definitiva de la universidad receptora, indicando la fecha de inicio y duración de los estudios. En caso de estar cursando el posgrado, también se deberá anexar el comprobante oficial de inscripción para el año académico \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_. (copia).
- Copia de documento(s) probatorio(s) del otorgamiento de beca o crédito educativo, o estado de cuenta bancario en el que se demuestren los recursos propios, que cubran al menos el 80%, de los costos de la colegiatura, matrícula (o que éstos le sean exentados), y de los gastos de manutención, durante el año académico \_\_\_\_ - \_\_\_\_.
- Carta de aceptación de condiciones y criterios de selección, debidamente firmada. (documento adicional 13c DGRI).
- Formato de información sobre los costos de la realización de los estudios, señalando el monto de la colegiatura y matrícula; un estimado sobre el costo de la vida en el país receptor; y los montos que cubre la beca y/o, crédito educativo. (documento adicional 13f DGRI).
- Copia del título o cédula profesional (por ambos lados) del grado académico anterior (licenciatura o maestría). En caso de encontrarse en trámite, anexar comprobante del mismo ante la Dirección General de Profesiones de la SEP, o bien, constancia debidamente firmada y sellada por la institución de educación superior de la que el/la candidato/a es egresado/a.
- Copia del certificado oficial de calificaciones de los últimos estudios (licenciatura o maestría), con promedio general mínimo de 9.4 (nueve punto cuatro).
- En caso de que el/la aspirante haya realizado sus estudios del grado académico anterior en el extranjero, deberá presentar la carta de equivalencia del promedio general en la escala del 1 al 10, utilizada en México, emitida por la institución en donde realizó sus estudios, o bien, por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la SEP.
- Copia del pasaporte mexicano vigente (página con fotografía y última página).

#### COMEXUS

- Cumplir con la documentación que establezca la Comisión México-Estados Unidos para el Intercambio Educativo y Cultural (COMEXUS) de acuerdo al tipo de beca solicitada.

#### IPN

- Certificado de licenciatura o Constancia de calificaciones con promedio recuperado.
- Grado de maestría para doctorado.
- Constancia de calificaciones.

#### SES

- Los establecidos en cada convocatoria.
- Para el caso de egresados/as que realicen una maestría en el extranjero:
  - o 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.
  - o Carta de aceptación al programa de maestría en el extranjero para el cual lo (la) propone la IPES.

#### UAM

##### Posgrado

- Acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM con firma autógrafa.
- Copia del certificado de los estudios previos con el promedio obtenido, requeridos en el plan de estudios a cursar.
- Los que se establezcan en la convocatoria correspondiente.

##### Posdoctorado

- Solicitud de beca de estancia posdoctoral debidamente requisitada y con firma autógrafa.

- Presentar carta de exposición de motivos para realizar la estancia posdoctoral.
- Presentar copia del título que ampare el grado de estudios de doctorado o, en su caso, presentar copia del acta de examen de grado acompañada de una constancia expedida por la institución en la que se hayan realizado los estudios. La constancia debe indicar que la persona solicitante cumplió con todos los requisitos académicos y administrativos para obtener el grado de doctorado y que éste se encuentra en trámite.
- Presentar el programa de trabajo que se desarrollará durante la estancia que incluya el plan de investigación pertinente que se desarrollará durante la estancia, que haya sido avalado por el comité de posgrado receptor, por el/la asesor(a) y el/la coordinador(a) de posgrado.
- Entregar documentación especificada en la solicitud.
- Carta del comité del posgrado receptor avalando el plan de trabajo y calendario de actividades.
- Copia de identificación oficial con fotografía y en caso de ser extranjero/a documento de identidad.
- Cumplir con los demás requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

### UNAM

#### Posgrado

- Solicitud o registro de beca con firma autógrafa.
- Inscripción oficial.
- Certificado de estudios (licenciatura o maestría según sea el caso) con promedio mínimo de 8.5. Si cuenta con estudios en el extranjero deberá incluir equivalencia de la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE).
- En caso de reinscripción, los/as alumnos/as de maestría, historia académica con promedio mínimo de 8.5, los de doctorado, evaluación satisfactoria en las actividades académicas.
- Formato carta compromiso debidamente requisitada y firmada.

#### Formación de profesores/as para el bachillerato universitario (PFPBU)

- Solicitud o registro de beca con firma autógrafa.
- Formato carta compromiso debidamente requisitada y firmada.
- Documento que certifique la edad (copia de acta de nacimiento, pasaporte o identificación oficial).
- Historia académica oficial.
- Inscripción oficial a los estudios de maestría.

#### Posdoctorado

- Presentar el documento de postulación, firmado por el/la titular de la entidad académica receptora y, avalado por su consejo técnico, interno, en el que se establezca el interés de la entidad en el proyecto a realizar, la vinculación de éste con el plan de desarrollo de la entidad y las aportaciones académicas y/o docentes que el/la becario/a dejará a la entidad, así como las fechas de inicio y de término de la estancia.
- Presentar copia de un documento oficial que indique la fecha de nacimiento.
- Contar con un/a asesor/a con grado de doctor, el cual deberá ser profesor/a o investigador/a titular de tiempo completo de la entidad académica en la que el/la candidato/a realizará la estancia posdoctoral. Así mismo, deberá contar con formación de recursos humanos de nivel de posgrado.
- Presentar la síntesis curricular del/de la asesor/a, la cual deberá contener las referencias de las publicaciones realizadas durante los últimos tres años y las tesis dirigidas y concluidas.
- Presentar carta firmada por el/la asesor/a en la cual se comprometa a que en caso de ausentarse de la sede de la estancia posdoctoral por más de un mes continuo o tenga planeado disfrutar de año o semestre sabático durante el periodo total de la beca, deberá indicar el nombre del/de la académico/a encargado/a de dar seguimiento al plan de trabajo. Éste/a deberá contar con una categoría y nivel equivalente al del/de la asesor/a.
- Presentar un resumen de la tesis doctoral y de las publicaciones derivadas de la misma (indicar nombre del/de la tutor/a de tesis y su adscripción).
- Presentar copia del diploma del grado de doctor, del acta de aprobación del examen doctoral o documento oficial en el que se indique la fecha de presentación del examen doctoral. En caso de que

la solicitud fuere aprobada académicamente, se deberá entregar la copia del grado, para poder otorgar la beca. En caso de no entregar esta constancia al inicio del periodo aprobado, se cancelará la solicitud.

- Presentar el proyecto de investigación a desarrollar, que incluya las metas y los productos finales tangibles que espera obtener como resultado del mismo, avalado por el/la asesor/a y autorizado, en lo correspondiente a la pertinencia del proyecto y a los recursos de la entidad, por el consejo técnico y/o interno de la entidad académica.
- Presentar el programa de trabajo a desarrollar durante la estancia con cronograma avalado por el/la asesor/a. El programa puede contemplar labores de asistencia a congresos y/o coloquios y hasta 6 horas semana mes de docencia no remunerada.
- Documento que contenga la opinión del/de la asesor/a acerca de los antecedentes académicos del/de la candidato/a y del proyecto que desarrollará.
- Presentar una carta en la cual el/la candidato/a se comprometa explícitamente a dedicarse de tiempo exclusivo al programa aprobado y a cumplir con las obligaciones establecidas en la Legislación Universitaria y en estas Reglas de Operación, así como a aceptar que la beca se cancele en el momento de incumplir con alguna de las obligaciones, a juicio del consejo técnico o interno de la entidad o de la comisión evaluadora.
- De ser el caso, el/la asesor/a deberá haber tenido un desempeño satisfactorio en los programas de la UNAM que administra la Dirección General de asuntos del Personal Académico (DGAPA). Así mismo, deberá haber cumplido con las obligaciones y/o compromisos asumidos con dichos programas.
- En caso de ser extranjero (a) y, de ser aprobada la beca, acreditar su estancia legal en el país o expresar de manera explícita su compromiso de llevar a cabo los trámites requeridos para contar con dicha acreditación.

b. Criterios de priorización

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

1. Mejor desempeño académico.
2. Mayor necesidad económica.
3. Calidad del programa de estudios o trayectoria del/la aspirante. (Excepto SES).
4. Residir en uno de los municipios que se encuentren incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; o bien, en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVyD).
5. Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de alto y muy alto grado de marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
6. Aspirantes detectados/as que tengan algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva.

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

Para el caso del CINEVESTAV son las coordinaciones académicas de los programas de posgrado quienes presentan y priorizan a los/as solicitantes.

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

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
CINEVESTAV	El tipo de apoyo es en efectivo en moneda nacional. <u>Cursos propedéuticos</u> : hasta 60 días de salario mínimo vigentes en la Ciudad de México. <u>Apoyo extraordinario de Maestría</u> : hasta 135 salarios mínimos vigentes en la Ciudad de México. <u>Apoyo extraordinario de Doctorado</u> : hasta 180 salarios mínimos vigentes en la Ciudad de México. <u>Posdoctorado</u> : Hasta 340 salarios mínimos vigentes. Determinado por el Comité Evaluador.	Mensual y con base en la disponibilidad presupuestal. El número de meses determinado por el Comité Evaluador.
DGRI	<u>Universidad Macquarie</u> :	Pago único



Institución / UR	Monto	Periodicidad
	1. Exención del 50% del pago de inscripción y colegiatura del programa de estudios en la Universidad Macquarie. 2. Un apoyo anual para manutención, por la cantidad de \$150,000.00 pesos mexicanos (CIENTO CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), por el tiempo que dure el posgrado. Complemento: \$ _____	
IPN	<u>Maestría:</u> 3 salarios mínimos vigentes en la Ciudad de México. <u>Doctorado:</u> 4 salarios mínimos vigentes en la Ciudad de México.	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 será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UAM	<u>Maestría:</u> La beca es monetaria y el monto será definido en la(s) convocatoria(s) que se emita o en el instrumento jurídico respectivo. <u>Doctorado:</u> La beca es monetaria y el monto será definido en la(s) convocatoria(s) que se emita o en el instrumento jurídico respectivo. <u>Posdoctorado:</u> La beca es monetaria y el monto será definido en la(s) convocatoria(s) que se emita o en el instrumento jurídico respectivo. Seguro de gastos médicos mayores para el/la beneficiario/a, su cónyuge e hijos, durante el período de la beca. Éste estará sujeto a las condiciones generales de los aseguradores.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UNAM	La beca es monetaria y el monto será definido en la(s) convocatoria(s) que se emita o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

## 5. Instancias adicionales:

Instancias tipo superior	Funciones
Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica de la UAM	I. Determinar los planes y programas de estudio que serán considerados para recibir los beneficios. II. Determinar el número de becas que se otorgarán. III. Revisar y actualizar los requisitos que se establezcan en las convocatorias correspondientes. IV. Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as. V. Resolver sobre las solicitudes de alumnos/as que se encuentren en situación de vulnerabilidad. VI. Establecer mecanismos idóneos que permitan verificar la situación académica y socioeconómica del/de la aspirante, así como la documentación probatoria que deba entregar para tal efecto. VII. Establecer los mecanismos y medios de difusión para convocar a los/as aspirantes a obtener becas, así como para recibir las solicitudes respectivas. VIII. Establecer mecanismos idóneos para el seguimiento del desempeño académico de los/as beneficiarios/as y para evaluar con regularidad la operación del Programa.

Instancias tipo superior	Funciones
	IX. Determinar los criterios y requisitos académicos para la continuidad de la beca. X. Emitir dictamen para la asignación de las becas, el cual será definitivo e inapelable. XI. Autorizar el pago de las becas. XII. Atender aclaraciones relativas con el procedimiento de registro; XIII. Resolver sobre la suspensión y cancelación de las becas y XIV. Resolver sobre los casos no previstos conforme a los lineamientos establecidos.

**Documentos adicionales:****13a Formato de convocatorias.****Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)**

Aplica el documento adicional 7a denominado Formato de convocatorias, Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.

**Instituto Politécnico Nacional (IPN)**

Con fundamento en lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas" y los artículos 21 y 22 del Reglamento General de Becas, para los/as alumnos/as del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los/as alumnos/as de los tipos educativos medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- Institucional-Estudio Nivel Posgrado

[www.becasposgrado.ipn.mx](http://www.becasposgrado.ipn.mx)

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno/a en alguno de los programas educativos de tipo posgrado que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
2. Atender a las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y Reglas de Operación que cada beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta Convocatoria.
3. Cumplir con las fechas establecidas en esta Convocatoria y los Cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX

Beca	Periodo	Tipo Educativo	Fecha de Registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
Institucional-Estudio	XXXX	Posgrado	XXXXX	XXXXX	XXXXX

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la Unidad Académica donde se encuentran inscritos/as los/as alumnos/as.

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

- a) Se proporcione información falsa y/o altere un documento que se establezca como requisito para el trámite de becas.
- b) Se realice el trámite fuera de las fechas señaladas.
- c) Se renuncie expresamente al beneficio de la beca.

- d) Cuando el Comité de Becas, a propuesta del Subcomité de Beca de la Unidad Académica, así lo determine.
- e) Cuando incurra en alguna de las causas descritas en los programas de becas específicos.

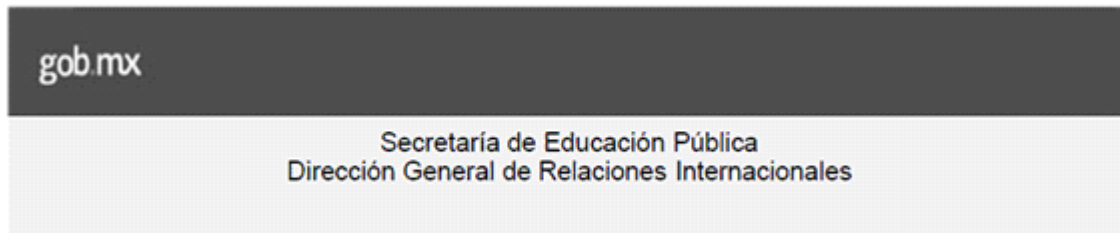
La presente Convocatoria está sujeta a lo dispuesto en las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y Reglas de Operación que cada beca establece

Ciudad de México, a XX de XXXX de XXXX

*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.*

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

**Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)**



### **Becas Compartidas DGRI-SEP/ Universidad Macquarie**

#### **Ciclo 20xx-20xx**

La Secretaría de Educación Pública (SEP) de los Estados Unidos Mexicanos publicó el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo \_\_\_\_ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas”, en cuyo Anexo \_\_\_\_\_ se establecen los lineamientos para el otorgamiento de la Beca Compartida DGRI-SEP/Universidad Macquarie (en adelante, la “beca”).

En cumplimiento de lo anterior, la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), y la Universidad Macquarie (UM) en Australia.

#### **Convocan**

A estudiantes mexicanos/as interesados/as en realizar estudios de maestría en la Universidad Macquarie, en cualquiera de los programas con duración máxima de dos años, que dicha Universidad ofrece a estudiantes internacionales, a excepción de aquellos impartidos en la Escuela de Posgrado en Administración (Macquarie Graduate School of Management) y en el Centro de Finanzas Aplicadas (Applied Finance Centre).

Por ser consideradas como áreas estratégicas para el desarrollo nacional, en el otorgamiento de las becas se dará prioridad a los candidatos para maestrías en las siguientes áreas de estudio: Educación; Psicología; Lingüística; Biotecnología; Estudios Ambientales; Estudios de Desarrollo y Cambios Culturales y Relaciones Internacionales.

#### **Bases**

Podrán solicitar esta beca, todos aquellos/as estudiantes que:

- Sean de nacionalidad mexicana.
- No estén realizando estudios en Australia ni estén realizando actividades laborales con remuneración económica en dicho país al momento de presentar su solicitud.
- No cuenten con estatus de residencia permanente en Australia.
- Cuenten con un promedio de calificaciones general mínimo de 8.8 (ocho punto ocho) o superior, en sus estudios de licenciatura.
- Cuenten con el nivel de conocimiento del idioma inglés requerido por la UM para ser admitido en sus programas.

- No podrán solicitar esta beca estudiantes mexicanos/as que hayan sido beneficiarios/as de alguna de las becas que otorga la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)-Secretaría de Educación Pública (SEP) durante los dos años previos a esta Convocatoria.
- Cuenten con una carta de admisión de la Universidad Macquarie (UM), según el procedimiento descrito en esta Convocatoria.

#### **Características de la beca**

La beca consiste en:

- Exención del 50% del pago de inscripción y colegiatura del programa de estudios en la Universidad Macquarie.
- Un apoyo anual para manutención, por la cantidad de \$150,000.00 pesos mexicanos (CIENTO CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), por el tiempo que dure el posgrado.

El beneficiario de la beca deberá sufragar los gastos relacionados con:

- Admisión a la Universidad Macquarie.
- Trámite de obtención de la visa que expide el gobierno de Australia (Incluyendo el examen médico).
- Transporte México – Australia – México.
- Seguro médico durante su estancia en Australia.

La beca **NO** incluye los gastos relacionados con el transporte y estancia en Australia de dependientes económicos del beneficiario/a.

#### **Proceso de administración ante la Universidad Macquarie**

El/La candidato/a deberá cumplir con todos los requisitos exigidos por la UM en sus programas académicos. Dichos requisitos, además de los contenidos de los programas académicos que ofrece la UM, pueden consultarse en la página de internet:

<http://www.mq.edu.au/study/postgraduate-study>

El programa de maestría que pretenda cursar el/la candidato/a deberá iniciar en el mes de julio de \_\_\_\_\_. Los programas que inicien en fecha distinta a julio de \_\_\_\_ no serán considerados para esta beca. Tampoco podrán ser objeto de esta beca los programas de maestría de doble grado.

El/la candidato/a deberá contactar directamente a alguno de los siguientes representantes educativos autorizados por la Universidad Macquarie (UM) para gestionar la admisión de estudiantes mexicanos/as a sus programas de maestría:

#### **ANZ Education (Australia New Zealand Education)**

Contacto: Mr. Benjamin de la Cueva

Dirección: Euler 152-306, Col. Chapultepec Morales Polanco (frente a Liverpool Polanco)

Miguel Hidalgo, México, Ciudad de México, C.P. 11570

Teléfonos: (55) 5545 3131 y (55) 5545 9555

Página Electrónica: <http://www.anzeducation.com.mx>

Email: [becas@anzeducation.com.mx](mailto:becas@anzeducation.com.mx)

#### **Australian Option Education – México City**

Contacto: Ms. Maria del Carmen Ito

Dirección: Calle Darwin 68, Oficina 602 col. Anzures, Miguel Hidalgo, México Ciudad de México, C.P. 11590

Teléfonos: (55) 5254 1423 y (55) 4967 7471

Página Electrónica: [www.australianoption.com](http://www.australianoption.com)

Email: [mexicodf@australianoption.com](mailto:mexicodf@australianoption.com)

#### **Australian Option Education – Guadalajara**

Contacto: Ms. Alejandra de la Torre

Dirección: Herrera y Cairo 2835 – Local 1B Terranova, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44689

Teléfonos: (33) 1380 3239 y (33) 3146 1561

Página Electrónica: [www.australianoption.com](http://www.australianoption.com)

Email: [guadalajara@australianoption.com](mailto:guadalajara@australianoption.com)

**Australian Option Education – Monterrey**

Contacto: Mr. Gerardo Govea Moctezuma

Dirección: Moll del Valle, Oficinas 11-12 Av. Calzada del Valle 400 Col. Del Valle, San Pedro Garza García, C.P. 66220

Teléfonos: (81) 8625 4952 y (81) 8015 6838

Página Electrónica: [www.australianoption.com](http://www.australianoption.com)

Email: [monterrey@australianoption.com](mailto:monterrey@australianoption.com)

**Destino Australia**

Contacto: Mr. Keri Ramírez y Mr. Ernesto Galindo

Dirección: Paseo de la Reforma 412, Piso 7, Suite 729, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, México, Ciudad de México. C.P. 06600

Teléfonos: (55) 5025 2129 y (55) 1107 0745. Ciudad de México y Área Metropolitana

01800 774 4644 Resto de la República Mexicana

Página Electrónica: [www.destinoaustralia.com.mx](http://www.destinoaustralia.com.mx)

Email: [tufuturo@destinoaustralia.com.mx](mailto:tufuturo@destinoaustralia.com.mx)

**Latino Australia Education - Guadalajara**

Contacto: Ms. Bertha Montoya

Dirección: Plaza Universidad Local F4 y F5, Pablo Neruda 4341 esquina Av. Patria, Jardines

Universidad, Zapopan, Jalisco. C.P. 45110

Teléfonos: (33) 3629 2485 y (33) 3629 3097

Página Electrónica: [www.latinoaustralia.com](http://www.latinoaustralia.com)

Email: [guadalajara@latinoaustralia.com](mailto:guadalajara@latinoaustralia.com)

**Latino Australia Education - Mérida**

Contacto: Mr. Javier Castellanos

Dirección: Plaza Ateneum Calle 32 Av. García Lavín por 27 #318 Local 12 Fracc.

Montebello, Mérida. C.P. 97113

Teléfonos: (999) 688 3694 y (55) 3232 4757

Página Electrónica: [www.latinoaustralia.com](http://www.latinoaustralia.com)

Email: [merida@latinoaustralia.com](mailto:merida@latinoaustralia.com)

**Latino Australia Education – México City**

Contacto: Mrs. Hanna Cisneros

Dirección: Torcuato Tasso 451, Colonia Palmas (Polanco), Miguel Hidalgo, México Ciudad de México, C.P. 11560

Teléfonos: (55) 5250 0179 y (55) 5250 5170

Página Electrónica: [www.latinoaustralia.com](http://www.latinoaustralia.com)

Email: [mexicocity@latinoaustralia.com](mailto:mexicocity@latinoaustralia.com)

**Latino Australia Education - Monterrey**

Contacto: Ms. Esthela Morales

Dirección: Edificio Comercial Pabellón Tec (Locales 18 y 19, Primer Piso). Ave. Eugenio Garza Sada #427 Sur, Col. Altavista, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64840

Teléfonos: (81) 8387 8201 y (81) 1234 4333

Página Electrónica: [www.latinoaustralia.com](http://www.latinoaustralia.com)

Email: [monterrey@latinoaustralia.com](mailto:monterrey@latinoaustralia.com)

#### **Latino Australia Education - Puebla**

Contacto: Ms. Bertha Montoya

Teléfonos: (33) 3629 2485 y (33) 3629 3097

Skype: internationalstudiesgdl

Whatsapp: (33) 6059 9005

Email: [puebla@latinoaustralia.com](mailto:puebla@latinoaustralia.com)

#### **Latino Australia Education - Querétaro**

Contacto: Ms. Mariana Pérez de la Isla

Dirección: Hacienda el Jacal No. 903 Col. Jardines de la Hacienda, Querétaro, Qro. C.P. 76180

Teléfono: (442) 3414 4115

Página Electrónica: [www.latinoaustralia.com](http://www.latinoaustralia.com)

Email: [queretaro@latinoaustralia.com](mailto:queretaro@latinoaustralia.com)

**LOS GASTOS RELACIONADOS CON ASESORÍA Y TRÁMITES DE ADMISIÓN CON DICHS AGENTES AUTORIZADOS NO ESTÁN INCLUIDOS EN LA BECA Y CORRERÁN POR CUENTA DEL/LA CANDIDATO/A. LOS REPRESENTANTES AUTORIZADOS SON PERSONAS MORALES INDEPENDIENTES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA. EL TRÁMITE DE ADMISIÓN ES RESPONSABILIDAD DEL/LA CANDIDATO/A.**

La admisión del/la candidato/a en la UM no garantiza el otorgamiento de la beca. Los representantes autorizados le indicaran los documentos que deberá entregar para solicitar su admisión a la UM.

El/la representante autorizado/a ante el/la que se haya realizado el trámite comunicará al/la candidato/a su admisión a la UM y le entregará una carta de aceptación. Una vez que haya ocurrido esto, el/la candidato/a deberá aplicar para la obtención de la Beca Macquarie-VCIS, directamente a través del Sistema De Administración de Becas Internacionales SEP (SABI) ([www.sabi.sep.gob.mx](http://www.sabi.sep.gob.mx)).

#### **Procedimiento de selección**

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta Convocatoria y que entreguen en tiempo y forma la totalidad de la documentación requerida. El/la candidato/a deberá realizar su registro en el SABI, **del día XX del mes XXXX al día XX del mes XXXX de 2XXX a las 23:59 hrs. (tiempo del centro de México)**. Este plazo es improrrogable.

El/la candidato/a deberá seguir las instrucciones del SABI para el llenado de la solicitud y el anexo de los documentos descritos a continuación, los cuales deberán estar escaneados en formato PDF, con un tamaño no mayor a 1.8 MB por documento. Será responsabilidad del/de la candidato/a que sus documentos escaneados sean claros y legibles.

#### **Documentos a entregar a través del SABI:**

- Copia de la carta de aceptación definitiva emitida por la UM.
- Formato de recomendación académica de la convocatoria Becas Compartidas DGRI/SEP-Universidad Macquarie, a fin de integrar dos cartas de recomendación elaboradas y firmadas por profesores/as o investigadores/as de la institución educativa superior de la que el/la candidato/a es egresado/a. Ambas cartas tendrán que estar selladas por dicha institución. (documento adicional 13e DGRI).
- Copia del plan de estudios del programa de maestría que se cursará en la Universidad Macquarie, en la que se incluya la duración, calendarización, el puntaje requerido en los certificados IELTS o TOEFL, y estructura curricular.
- Copia del título profesional de los estudios de licenciatura del/de la candidato/a (por ambos lados). En caso de encontrarse en trámite ante la Dirección General de Profesiones de la SEP, anexar

comprobante del mismo; o bien, constancia del trámite debidamente firmada y sellada por la institución de educación superior de la que el/la candidato/a es egresado/a.

- Copia del certificado oficial de calificaciones de los estudios de licenciatura del/de la candidato/a, con promedio general mínimo de 8.8 (ocho punto ocho) o superior. Se entenderá por certificado oficial todo aquel documento expedido por una institución de educación superior, con sello y/o firma de la misma.
- Comprobante de IELTS o TOEFL con el puntaje solicitado por la UM para ser admitido/a en el programa de maestría a cursar.
- Currículum Vitae del/de la candidato/a en un máximo de dos cuartillas.
- Copia del acta de nacimiento del/de la candidato/a.
- Copia del pasaporte con vigencia a la duración de sus estudios (página con fotografía y última página).
- Copia de la Clave Única del Registro de Población (CURP) del/de la candidato/a.

En todos los casos la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), los candidatos/as y la Universidad Macquarie (UM) parten del principio de la buena fe. La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y la Universidad Macquarie (UM) podrán llevar a cabo las verificaciones que correspondan en cualquier momento del proceso de selección.

La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y la Universidad Macquarie (UM) se reservan el derecho de solicitar al/a la candidato/a, la entrega en original de cualquiera de los documentos antes descritos.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado/a como beneficiario/a de la beca.

Una vez concluida la etapa de registro, el Comité de Becas de la DGRI-SEP evaluará las solicitudes recibidas. El Comité de Becas de la DGRI-SEP estará integrado por al menos dos representantes de la DGRI y uno/a de la Universidad de Macquarie.

Los/as candidatos/as que cumplan con todos los requisitos documentales establecidos en esta Convocatoria, aprobarán la etapa de revisión documental y pasarán a la etapa de entrevista.

El fallo será emitido por el Comité de Becas el día \_\_ del mes \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. Además, se publicará la lista de candidatos/as aprobados/as para la etapa de entrevista en la página de internet de la DGRI ([www.dgri.sep.gob.mx](http://www.dgri.sep.gob.mx)).

La DGRI notificará por correo electrónico, a los/as candidatos/as seleccionado/as a entrevista, la fecha, hora y lugar en el que se realizará dicha etapa, misma que podrá ser presencial o por videoconferencia, según el lugar de residencia del/de la candidato/a.

En la entrevista, el Comité de Becas evaluará los siguientes aspectos:

- Claridad de propósitos sobre el estudio del programa elegido en la Universidad Macquarie (UM).
- Capacidad de adaptación intercultural.
- Facilidad de comunicación.
- Exposición del impacto positivo que tendrá para su comunidad y México, los estudios de maestría que realice en la Universidad Macquarie (UM).UM.

Todos estos aspectos serán calificados conforme a criterios y puntaje determinado por el Comité de Becas.

Una vez concluida la etapa de entrevistas, el Comité de Becas elegirá a los/as candidatos/as preseleccionados/as, quienes serán evaluados/as por la Universidad Macquarie.

El fallo final será emitido por el Comité de Becas el día \_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, y se publicará dicha relación en la página electrónica de la DGRI. En esa misma fecha la DGRI notificará por correo electrónico a los/as candidatos/as seleccionados/as.

El fallo final del Comité de Becas es definitivo e inapelable.

#### **Derechos y obligaciones de los/as beneficiarios/as**

1. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
2. Entregar personalmente o por mensajería especializada la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca, en el Departamento de Becas de Posgrado de la DGRI,

ubicado en Donceles No. 100, Planta Baja, oficina 1013, Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, en la Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas. La entrega de documentación incompleta o falsa será causa de terminación de la beca.

3. Proporcionar un estado de cuenta bancario del cual sea titular, en el que se observe claramente el número de cuenta y la cuenta CLABE. Es responsabilidad del/de la beneficiario/a verificar que la cuenta de banco que proporcione se encuentre activa y no presente restricciones sobre el monto máximo autorizado para depósitos bancarios. De presentarse los supuestos, la DGRI informará el estatus de la cuenta al/a la beneficiario/a y procederá a reasignar la beca.
4. Cumplir cabalmente con los reglamentos académicos y de conducta establecidos por la Universidad Macquarie (UM). La violación a uno de estos reglamentos será causa de terminación de la beca. Presentar a la DGRI dos informes de actividades anuales al término de cada semestre, según los lineamientos que para tal efecto se establezcan, así como participar en las acciones de seguimiento que se estimen necesarias.
5. El/la beneficiario/a está obligado/a a aprobar sus materias y semestres. El obtener una calificación reprobatoria será causa de terminación de la beca. De darse el caso, el/la beneficiario/a se obliga a reintegrar a la DGRI el monto del apoyo no devengado con motivo de la beca hasta ese momento.
6. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo expresamente mediante escrito dirigido a la DGRI, en el/la que explique los motivos por los que está renunciando. La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. En todo caso, el/la beneficiario/a estará obligado/a a reintegrar a la DGRI el monto del apoyo no devengado hasta el momento de la renuncia.
7. El/la beneficiario/a no podrá cambiarse de programa de estudios en la UM (incluyendo la participación en programas de intercambio o movilidad no indicados inicialmente en el expediente del/de la beneficiario/a) o cambiarse de universidad en Australia. El cambio de universidad o programa será causa de terminación de la beca.
8. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la DGRI y la Universidad Macquarie (UM).
9. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) atención y apoyo sin costo.
10. El/la beneficiario/a tendrá derecho a tener acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.

#### **Otras consideraciones**

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores públicos, administrar los recursos económicos de que dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados. Igualmente, las instituciones seleccionadas deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

El padrón de beneficiarios/as será publicado en el Portal de Obligaciones de Transparencia, en cumplimiento de lo mandado por los artículos 69, fracción XI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 19 del Reglamento de la Ley.

La interpretación de la presente Convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la DGRI.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la SEP manifiesta que los requisitos indicados en la presente Convocatoria, los criterios de evaluación y la disponibilidad presupuestal de las partes, constituyen los únicos elementos a tener en cuenta en el proceso de evaluación y selección de candidatos/as, sin que influyan o intervengan elementos de diferenciación por raza, religión, género, edad, preferencia sexual, capacidades diferentes u otra manifestación de discriminación.

#### **Estamos para ayudarle**

Cualquier duda o comentario puede dirigirlos al correo electrónico [becasposgrado@nube.sep.gob.mx](mailto:becasposgrado@nube.sep.gob.mx), con el asunto Beca UM, o bien, comunicarse a los números telefónicos (55) 3600 4600, ext. 62913 y 62910, en un horario de 10:00 a 14:00 horas.

El término para la presentación de quejas y denuncias relacionadas con el proceso de selección de la beca será de (15) quince días naturales, contados a partir del día en que se publique el fallo final del Comité de



Becas. Las quejas y denuncias podrán ser presentadas a través del correo electrónico [contraloriabecasint@nube.sep.gob.mx](mailto:contraloriabecasint@nube.sep.gob.mx), o por escrito en las oficinas de la DGRI. La DGRI dará respuesta en un máximo de (30) treinta días naturales posteriores a la presentación de la queja.

Fecha de publicación de la Convocatoria: \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

**“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.**



### **Becas Complemento de Apoyo al Posgrado Ciclo 20xx-20xx**

La Secretaría de Educación Pública (SEP) de los Estados Unidos Mexicanos publicó el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo \_\_\_\_ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas”, en cuyo Anexo \_\_\_\_\_ se establecen las Reglas de Operación para la Beca de Maestría, Doctorado y Posdoctorado, en el cual se encuentra la **Beca Complemento**.

En cumplimiento de lo anterior, la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la DGRI.

#### **Convocan**

A estudiantes mexicanos/as que estén realizando o deseen realizar estudios de maestría o doctorado de tiempo completo en el extranjero, y que ya cuenten con una beca o crédito educativo que cubra como mínimo el 80% de sus gastos de colegiatura, matrícula y manutención.

#### **Bases**

Podrán solicitar esta beca, todos aquellos/as estudiantes que:

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Cuenten con un promedio de calificaciones mínimo de 9.4 (nueve punto cuatro) en sus estudios del grado académico anterior (licenciatura o maestría).
- Hayan sido aceptados/as para cursar, o estén cursando, estudios de posgrado en una institución de educación superior en el extranjero, durante el ciclo escolar 20\_\_-20\_\_. En caso de estar por iniciar los estudios, éstos deberán dar inicio entre los meses de julio y octubre de 20\_\_.
- Acrediten contar con una beca o crédito educativo que cubra al menos el 80% y no se exceda del 100%, tanto de los costos de colegiatura y matrícula (o porque la institución no cobra colegiatura), como de los gastos de manutención, durante el año académico 20\_\_-20\_\_.

No podrán solicitar esta beca estudiantes mexicanos/as que cuenten con menos de un año para terminar sus estudios de posgrado.

En el caso de los programas conocidos en España como “Máster”, sólo podrán participar los denominados “Máster Oficial”.

No serán considerados los programas académicos que se impartan en las modalidades: a distancia, internet o semi-presenciales.

#### **Características de la beca**

La DGRI otorga una beca de manutención a cada uno de los/as beneficiarios/as, en una sola exhibición por un monto de \$\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos 00/100 M.N.), para el año académico \_\_\_\_-\_\_\_\_.

La beca NO incluye los gastos relacionados con transporte y estancia en el extranjero de dependientes económicos del/de la seleccionado/a.

#### Proceso de selección

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta Convocatoria y entreguen en tiempo y forma la totalidad de la documentación requerida.

El/la candidato/a deberá realizar su registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales (SABI) SEP, en la página de internet [www.sabi.sep.gob.mx](http://www.sabi.sep.gob.mx), **del día del mes al día del mes de a las 23:59 hrs. (tiempo del centro de México)**. Este plazo es improrrogable.

El/la candidato/a deberá seguir las instrucciones del SABI para el llenado de la solicitud y el anexo de los documentos descritos a continuación, los cuales deberán estar escaneados en formato PDF, con un tamaño no mayor a 1.8 MB por documento. Será responsabilidad del/de la candidato/a que los documentos escaneados sean claros y legibles.

#### Documentos a entregar a través del SABI:

1. Carta de aceptación de la universidad receptora que indique la fecha de inicio y duración de los estudios. En caso de ya estar cursando estudios de posgrado, deberá anexar además el comprobante oficial de inscripción para el año académico 20\_\_-20\_\_.
2. Documento/s probatorio/s del otorgamiento de becas o créditos educativos que cubran al menos el 80%, tanto de los costos de colegiatura y matrícula (o que demuestre que la institución no cobra colegiatura), como de los gastos de manutención, durante el año académico 20\_\_-20\_\_, preferentemente, por la duración total del programa de estudios. Carta de aceptación de condiciones, debidamente firmada. (Documento adicional 13c. DGRI).
3. Formato de información sobre los costos de la realización de los estudios, señalando el monto de la colegiatura y matrícula; un estimado sobre los costos de vida en el país receptor; y los montos que cubre la beca, crédito o recursos propios con los que cuenta el/la candidato/a. (Documento adicional 13f. DGRI).
4. Curriculum Vitae en un máximo de dos cuartillas.
5. Copia de título y/o cédula profesional (por ambos lados) del último grado académico (licenciatura o maestría). En caso de encontrarse en trámite, anexar comprobante del mismo ante la Dirección General de Profesiones de la SEP, o bien, constancia debidamente firmada y sellada por la institución de educación superior de la que el/la candidato/a es egresado/a. No se aceptará Acta de Examen de Grado o Titulación.
6. Copia de certificado oficial de calificaciones del último grado académico (licenciatura o maestría), con promedio general mínimo de 9.4 (nueve punto cuatro).
7. En caso de que el/la aspirante haya realizado sus estudios del grado académico anterior (completo) en el extranjero, deberá presentar la revalidación de los mismos, emitida por la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU) de la Secretaría de Educación Pública o las autoridades educativas locales en los estados; así como una carta de equivalencia del promedio general en la escala de 1 a 10 utilizada en México, emitida por la institución en donde realizó sus estudios, o bien, por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) de la SEP.
8. Credencial para votar vigente del/de la candidato/a expedida por el Instituto Nacional Electoral (escaneado por ambos lados) o copia de pasaporte mexicano vigente (escaneo de la página con fotografía y última página).

En todos los casos la DGRI y los/las candidatos/as parten del principio de la buena fe. La DGRI podrá llevar a cabo, en cualquier momento del proceso de selección, las verificaciones que correspondan.

La DGRI se reserva el derecho de solicitar al/la candidato/a, la entrega en original de cualquiera de los documentos antes descritos.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado/a como beneficiario/a de la beca.

Una vez concluida la etapa de registro, el Comité de Becas de la DGRI-SEP evaluará las solicitudes recibidas y realizará la selección considerando el cumplimiento de los requisitos documentales establecidos en esta Convocatoria y los méritos académicos del/de la candidato/a. El Comité de Becas de la DGRI-SEP estará integrado por servidores/as públicos/as adscritos/as a la DGRI.

El fallo final será emitido por el Comité de Becas el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_. La DGRI notificará por correo electrónico, a los/as candidatos/as seleccionados/as. En esa misma fecha se publicará la relación

de seleccionados en la página electrónica de la DGRI ([www.dgri.sep.gob.mx](http://www.dgri.sep.gob.mx)). La DGRI no está obligada a notificar a los/as solicitantes que no queden seleccionados para recibir la beca.

El fallo del Comité de Becas es definitivo e inapelable.

#### **Derechos y obligaciones de los/las beneficiarios/as**

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a estará obligado/a a:

1. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
2. Entregar personalmente o por mensajería especializada (documentos adicionales 13c DGRI) del apartado anterior de esta Convocatoria, en el Departamento de Becas de Posgrado de la Dirección General de Relaciones Internacionales, ubicado en Donceles No. 100, Planta Baja, oficina 1016, Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, en la Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas. La entrega de documentación incompleta, falsa, o distinta a la que se anexó en el registro será causa de terminación de la beca.
3. Proporcionar un estado de cuenta bancario del cual sea titular el/la beneficiario/a de la beca, en el que se observe claramente el número de cuenta y la cuenta CLABE. **Es responsabilidad del/de la beneficiario/a verificar que la cuenta de banco que proporcione se encuentre activa y no presente restricciones sobre el monto máximo autorizado para depósitos bancarios.** De presentarse los supuestos, la DGRI informará el estatus de la cuenta al/ a la titular y procederá a reasignar la beca.
4. Cumplir cabalmente con los reglamentos académicos y de conducta establecidos por la universidad receptora. La violación a uno de estos reglamentos será causa de terminación de la beca.
5. El/la beneficiario/a está obligado/a aprobar sus materias. El obtener una calificación reprobatoria será causa de terminación de la beca. De darse el caso, el/la beneficiario/a se obliga a reintegrar a la DGRI el monto del apoyo no devengado con motivo de la beca hasta ese momento.
6. **Presentar a la DGRI dos informes de actividades**, en febrero de 20\_\_ y en junio de 20\_\_; según los lineamientos que para tal efecto establezca la DGRI, así como participar en las acciones de seguimiento que la DGRI estime necesarias.
7. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo expresamente mediante un escrito dirigido a la DGRI, en el que explique los motivos por los que está renunciando. La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. En todo caso, el/la beneficiario/a estará obligado/a a reintegrar a la DGRI el monto del apoyo no devengado hasta el momento de la renuncia.
8. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la DGRI.
9. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la DGRI atención y apoyo sin costo.
10. El/la beneficiario/a tendrá derecho a tener acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.

#### **Otras consideraciones**

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores públicos, administrar los recursos económicos de que dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados. Igualmente, las instituciones seleccionadas deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

El padrón de beneficiarios/as será publicado en el Portal de Obligaciones de Transparencia, en cumplimiento de lo mandado por los artículos 69, fracción XI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 19 del Reglamento de la Ley.

La interpretación de la presente Convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la DGRI.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la SEP manifiesta que los requisitos indicados en la presente Convocatoria, los criterios de evaluación y la disponibilidad presupuestal de las partes, constituyen los únicos elementos a tener en cuenta en el proceso de evaluación y selección de candidatos/as, sin que influyan o intervengan elementos de diferenciación por raza, religión, género, edad, preferencia sexual, capacidades diferentes u otra manifestación de discriminación.

#### **Estamos para ayudarle**

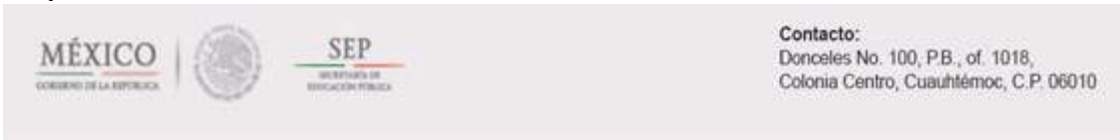
Cualquier duda o comentario puede dirigirlo al correo electrónico [complemento@nube.sep.gob.mx](mailto:complemento@nube.sep.gob.mx), o bien comunicarse al número telefónico (55) 3600 4600 extensiones 62909 y 62922, en un horario de 10:00 a 14:00 horas (tiempo del centro de México).

El término para la presentación de quejas y denuncias relacionadas con el proceso de selección de la beca será de quince días naturales contados a partir del día en que se publique el fallo del Comité de Selección.

Las quejas y denuncias podrán ser presentadas a través del correo electrónico [contraloriabecasint@nube.sep.gob.mx](mailto:contraloriabecasint@nube.sep.gob.mx) o presentarlas por escrito en las oficinas de la DGRI. La DGRI dará respuesta en un máximo de treinta días naturales posteriores a la presentación de la queja.

Fecha de publicación de la Convocatoria: \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

**“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.**



### Subsecretaría de Educación Superior (SES)

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

### Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

#### MODELO DE CONVOCATORIA

#### LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, POR CONDUCTO DE SU RECTOR/A GENERAL CONVOCA A LAS ALUMNOS Y ALUMNAS DE ESTA UNIVERSIDAD A PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, 2, 3 fracción II y 5, fracción VI del Reglamento de Estudios Superiores, las Políticas Generales, las Políticas Operacionales de Docencia, el Acuerdo \_\_\_\_ del Rector/a General y las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, se convoca a los(as) alumnos(as) de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) a participar por una beca para realizar estudios de maestría y doctorado en planes de estudio de la propia Universidad que no cuenten con becas o con el apoyo de programas de financiamiento externos a ésta.

#### I. BASES

1. La beca consistirá en \_\_\_\_\_, que se otorgará de manera improrrogable por el tiempo normal previsto para concluir el plan de estudios.
2. El monto para estudios de maestría es de \_\_\_\_\_ y para estudios de doctorado es de \_\_\_\_\_.
3. El Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica, con base en la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que podrán otorgarse.
4. Los(as) becarios(as), de acuerdo con lo previsto en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, deberán presentar ante el Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica de la UAM a más tardar el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ una carta mediante la cual se comprometen a:
  - a) Obtener un promedio mínimo de B (Bien) en cada uno de los trimestres correspondientes al periodo de disfrute de la beca, para lo cual deberán inscribir, al menos, el número normal de créditos previstos en el plan de estudios respectivo;
  - b) Dedicar tiempo completo a sus estudios;
  - c) Observar buena conducta;
  - d) No tener una relación laboral por más de ocho horas a la semana en alguna institución o empresa pública o privada, independientemente de que disfrute de permiso o licencia con goce de sueldo.
  - e) No haber concluido estudios del mismo nivel o contar con título profesional del nivel que solicita la beca.
  - f) Presentarse periódicamente con su tutor(a) o asesor(a);

- g) Informar trimestralmente al Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica, sobre el desarrollo de sus estudios, su situación socio-económica y demás datos que se le requieran;
  - h) Informar inmediatamente al Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica, cuando se presente cualquier circunstancia que les impida continuar con sus estudios, y
  - i) Las demás que determine el Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica.
5. Sin excepción el trámite es personal.
  6. Los derechos y obligaciones de los(as) becarios(as), así como las causas de suspensión y cancelación de las becas, se encuentran previstas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, publicados el \_\_\_\_ de diciembre de \_\_\_\_ en el Diario Oficial de la Federación, que como parte integral de esta Convocatoria pueden ser consultados en [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx).
  7. Los resultados se publicarán en [www.becas.uam.mx](http://www.becas.uam.mx) el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ y serán definitivos e inapelables.
  8. Las cuestiones no previstas en esta Convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Posgrado.

## II. REQUISITOS

Estar inscrito(a) en alguno de los siguientes posgrados:

**UNIDAD** \_\_\_\_\_

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

c) \_\_\_\_\_

Cumplir con lo establecido en esta Convocatoria.

## III. DOCUMENTOS A PRESENTAR

1. Acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM con firma autógrafa.
2. Copia del certificado de estudios previos con el promedio obtenido, requeridos en el plan de estudios a cursar.

## IV. SOLICITUD

Los interesados deberán registrarse en la página electrónica [www.becas.uam.mx](http://www.becas.uam.mx) y entregar los documentos establecidos en el apartado III de esta Convocatoria, en la Oficina de Becas ubicada en el primer piso del edificio C de Rectoría General, **del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, de \_\_\_\_ a \_\_\_\_ horas.**

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**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 3 años previos para concursar por una beca para realizar una estancia posdoctoral en alguno de los posgrados impartidos en la UAM durante \_\_\_\_\_.

## **I. BASES.**

1. El Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica determinará el número de becas, con base en la disponibilidad presupuestal.
2. La beca se otorgará a quien realice una estancia posdoctoral en alguno de los posgrados impartidos en la UAM.
3. El monto mensual de la beca será de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100M.N.).
4. Seguro de gastos médicos mayores para el/la beneficiario/a, su cónyuge e hijos, durante el período de la beca. Éste estará sujeto a las condiciones generales de las aseguradoras.
5. La beca tendrá la vigencia de un año y podrá prorrogarse hasta por otro año de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
6. Los resultados se publicarán en [www.becas.uam.mx](http://www.becas.uam.mx) el (fecha) el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, y serán definitivos e inapelables.
7. Los derechos y obligaciones de los(las) becarios(as), así como las causas de suspensión y cancelación de las becas se establecen en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos publicados en el \_\_\_\_\_.
8. Las cuestiones no previstas en esta Convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica.

## II. REQUISITOS.

1. Haber obtenido el grado de doctorado en alguna institución diferente a la UAM nacional o extranjera de reconocido prestigio diferente a la UAM, en los 3 años previos a la publicación de esta convocatoria.
2. Haber sido aceptado(a) para realizar una estancia en un posgrado receptor de la UAM y contar con un(a) asesor(a) asignado(a) por el Núcleo Académico del posgrado receptor.
3. Presentar el programa de trabajo que se desarrollará durante la estancia que incluya el plan de investigación pertinente que se desarrollará durante la estancia, que haya sido avalado por del comité de posgrado receptor, por el/la asesor(a) y el/la coordinador(a) de posgrado.
4. Contar con productos de trabajo publicados o aceptados con arbitrajes idóneos en el campo del conocimiento en el que se encuentre el posgrado receptor.
5. Contar con menos de cuarenta años de edad a la fecha de inicio de la estancia.
6. No recibir, durante el desarrollo de la estancia, otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
7. No haber recibido beca de estancia posdoctoral del CONACyT o de cualquier otro organismo que persiga el mismo propósito.
8. Documentos a entregar:
  - a) Presentar el programa de trabajo que se desarrollará durante la estancia que incluya el plan de investigación pertinente que se desarrollará durante la estancia, que haya sido avalado por del comité de posgrado receptor, por el/la asesor(a) y el/la coordinador(a) de posgrado. Copia del grado académico obtenido o, en su caso, del acta de examen de grado, acompañada de una constancia expedida por la institución en la que se hayan realizado los estudios. La constancia debe indicar que la persona solicitante cumplió con todos los requisitos académicos y administrativos para obtener el grado de doctorado y que éste se encuentra en trámite.
  - b) Currículum vitae.
  - c) Carta de aceptación en el posgrado receptor.
  - d) Carta del comité del posgrado receptor avalando el plan de trabajo y calendario de actividades.
  - e) Carta compromiso de dedicación de tiempo completo a la estancia.
  - f) Copia de identificación oficial con fotografía y, en caso de provenir del extranjero, documento de identidad.
  - g) Formato de solicitud de beca previamente llenado y firmado por el/la becario/a.

**III. SOLICITUD.**

Las solicitudes de beca para estancias posdoctorales deberán presentarse acompañadas de los documentos establecidos en el apartado II, de esta Convocatoria, con fecha límite para su recepción el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 201\_, hasta las \_\_\_\_ horas, en \_\_\_\_\_. Una vez presentada la solicitud y los documentos correspondientes, las personas solicitantes no podrán realizar ningún cambio.

**Rector/a General**

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

**Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

**SECRETARÍA GENERAL**

**COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

**BECAS PARA ESTUDIOS DE POSGRADO EN LA UNAM**

La Coordinación de Estudios de Posgrado (CEP), con fundamento en lo dispuesto en el artículo 54 del Reglamento General de Estudios de Posgrado (RGEP) y el artículo 49, inciso f) de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado (LGFP).

**CONVOCA**

A los Programas de Posgrado a postular a los (as) alumnos (as) inscritos (as) de tiempo completo, para participar en las Becas para Estudios de Posgrado correspondiente al periodo lectivo del semestre xxxxx, de conformidad con las siguientes:

**BASES****Objetivo**

Contribuir al fortalecimiento de los Programas de Posgrado, a través del otorgamiento de becas de manutención a los (as) alumnos (as) que realizan estudios de posgrado de tiempo completo, con dedicación exclusiva y en la modalidad presencial de maestría o doctorado en la UNAM, a fin de que se encuentren en posibilidad de obtener el grado académico dentro del plazo de eficiencia terminal.

**Condiciones generales**

- I. La CEP, a través de los Programas de Posgrado de la UNAM, podrá otorgar becas a los (as) alumnos (as) inscritos (as) de maestría o doctorado que realicen sus estudios de tiempo completo conforme a lo dispuesto en los artículos 22 y 28 del RGEP, con dedicación exclusiva.
- II. Los Comités Académicos de los Programas de Posgrado deberán evaluar y postular las solicitudes y asignar el orden de prioridad, atendiendo los criterios académicos que considere pertinentes cada Programa de Posgrado y los administrativos del Programa de Becas.
- III. Los (as) becarios (as) deberán realizar actividades de apoyo académico en la UNAM, como retribución a la beca otorgada, durante cuatro horas a la semana, las cuales deberán ser asignadas por el Comité Académico del Programa de Posgrado en que estén inscritos (as).
- IV. Las propuestas de candidatos (as) de los Programas de Posgrado, el otorgamiento de las becas nuevas y la permanencia en el Programa de Becas se realizarán conforme a las Reglas de Operación del Programa de Becas para Estudios de Posgrado en la UNAM.
- V. No serán consideradas las solicitudes de los (as) alumnos (as) que:
  - a) Tengan acceso a otra beca de manutención o apoyo económico para la realización de sus estudios;

- b) Realicen sus estudios de posgrado en tiempo parcial, o
  - c) Estén o hayan estado inscritos (as) en algún otro plan de estudios nacional o internacional del mismo nivel de estudios para el que solicitan la beca.
- VI. La asignación de las becas estará sujeta a la evaluación que el Comité de Becas realice sobre el desempeño del Programa de Posgrado solicitante y a los recursos presupuestales disponibles, respetando el orden de prelación asignado por el Comité Académico del Programa de Posgrado.
- VII. Los Programas de Posgrado que tengan acceso a otro programa de becas y postulen alumnos (as), deberán presentar una justificación sólida y su respectiva documentación probatoria.

Procedimiento y documentación a entregar de beca nueva.

1. Los (as) alumnos (as) deberán registrar su solicitud del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ en la página web: [http://www.posgrado.unam.mx/pbep\\_becas/](http://www.posgrado.unam.mx/pbep_becas/)
2. Los (as) alumnos (as) deberán capturar su expediente en archivos con extensión .pdf el cual deberá estar conformado por:
  - a. Inscripción oficial al semestre \_\_\_\_.
  - b. Certificado de estudios antecedentes concluidos (de licenciatura para solicitudes de maestría, o de maestría en solicitudes de doctorado) con promedio mínimo de 8.5.
  - c. Si cuenta con estudios en el extranjero deberá incluir la equivalencia de la Dirección de General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) equivalente a promedio mínimo de 8.5.
  - d. Para el caso de reinscripción, los (as) alumnos (as) de maestría deberán adjuntar historia académica con promedio mínimo de 8.5; los (as) de doctorado, evaluación satisfactoria en las actividades académicas.
  - e. Formato de carta compromiso firmada, en la cual manifieste su conformidad de cumplir con las obligaciones de los (as) becarios (as) establecidas en la presente Convocatoria y Reglas de Operación del Programa de Becas para Estudios de Posgrado.
  - f. Estudio socioeconómico (en caso de que el Programa de Posgrado lo solicite).
3. Las Coordinaciones de los Programas de Posgrado deberán validar en el Sistema Integral de Información de Posgrado (SIIPosgrado) la información de los (as) alumnos (as) del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_.
4. Las Coordinaciones de los Programas de Posgrado deberán entregar los documentos originales de:
  - Oficio de postulación dirigido al titular de la CEP.
  - Formato de orden de prelación con numeración consecutiva.
  - Descripción de los criterios que el Comité Académico usó para la asignación del orden de prelación.
  - En caso de presentar casos extraordinarios, incluir la justificación del Comité Académico.

La entrega deberá realizarse en las oficinas de la Subdirección de Programas Institucionales, en la planta baja del edificio "G" de la Unidad de Posgrado a más tardar el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ en un horario de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

5. Los resultados se darán a conocer a más tardar 30 días hábiles posteriores a la fecha de entrega de la documentación, mediante oficio dirigido al coordinador del Programa de Posgrado.

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](http://www.posgrado.unam.mx/apoyos_alumnos/alumnMyD/becas_MyD.php).

Las Coordinaciones de los Programas de Posgrado deberán validar en el sistema de becas la información de los/as becarios/as del xxxx al xxxx xxxx.



Las Coordinaciones de los Programas de Posgrado deberán entregar originales de: oficio dirigido al titular de la CEP y el reporte de evaluación semestral avalado por el Comité Académico, en las oficinas de la planta baja del edificio "H" de la Unidad de Posgrado a más tardar el día xxxxx de xxxxxxxx en un horario de xxxxx a xxxxxx y de xxxxx a xxxx horas con xxxxxxx.

**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**

**Cd. Universitaria, Ciudad de México, xxxxxxxxxxxxxxxx**

**DR/A. XXXXXXXXX**

**COORDINADOR/A DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**

**SECRETARÍA GENERAL**

**COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

**BECAS PARA LA FORMACIÓN DE PROFESORES PARA EL BACHILLERATO UNIVERSITARIO**

Convocatoria

20\_\_-\_\_

La Coordinación de Estudios de Posgrado (CEP), con fundamento en lo dispuesto en el artículo 54 del Reglamento General de Estudios de Posgrado (RGEP) y el artículo 49, inciso f) de los Lineamientos Generales para el Funcionamiento del Posgrado (LGFP)

CONVOCA

Al Programa de Posgrado de Maestría en Docencia para la Educación Media Superior (MADEMS) a postular a sus alumnos/as de tiempo completo de 28 años o menores, para participar en las Becas para la Formación de Profesores para el Bachillerato Universitario (PFPBU) correspondiente al periodo lectivo del semestre \_\_\_\_\_, de conformidad con las siguientes:

BASES

Objetivo

Contribuir a la formación de jóvenes profesionales de 28 años, en docencia para la educación media superior y la obtención del grado de maestría mediante el otorgamiento de becas.

Condiciones generales

I. La CEP podrá otorgar becas a los/as alumnos/as inscritos/as en la MADEMS que realicen sus estudios de tiempo completo conforme a lo dispuesto en los artículos 22 del RGEP, con dedicación exclusiva.

II. El Comité Académico del Programa de MADEMS deberá evaluar y postular las solicitudes en orden de prioridad, atendiendo los criterios académicos que considere pertinentes y los administrativos de las Becas para la Formación de Profesores para el Bachillerato Universitario.

III. Los becarios/as deberán realizar actividades de apoyo académico en la UNAM, como retribución a la beca otorgada, durante cuatro horas a la semana, las cuales deberán ser asignadas o avaladas por el Comité Académico del Programa de Posgrado en que estén inscritos/as, mismas que podrían ser remuneradas por la entidad en la que las realicen.

IV. Las propuestas de candidatos del Programa de MADEMS, el otorgamiento de las becas nuevas y la permanencia en el Programa de Becas se realizarán conforme a las Reglas de Operación.

V. No serán considerados los/as alumnos/as que:

- a) Tengan acceso a otra beca de manutención o apoyo económico para la realización de sus estudios;

- b) Realicen sus estudios de posgrado en tiempo parcial, o
- c) Hayan estado o estén inscritos en algún otro plan de estudios nacional o internacional del mismo nivel <http://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/> de estudios para el que solicitan la beca.
- d) La asignación de las becas estará sujeta al cumplimiento de los requisitos y los recursos presupuestales disponibles.

La asignación de las becas estará sujeta a la evaluación que la CEP realice sobre el desempeño de este Programa y a los recursos presupuestales disponibles, respetando el orden de prelación asignado por el Comité Académico del Programa de Posgrado.

Procedimiento y documentación a entregar de beca nueva.

1. Los/as alumnos/as deberán registrar su solicitud del \_\_\_\_al\_\_\_\_ de\_\_\_\_ en la página web [http://www.posgrado.unam.mx/pfpbu\\_becas](http://www.posgrado.unam.mx/pfpbu_becas).
2. Los (as) alumnos (as) deberán capturar su expediente en archivos con extensión .pdf el cual deberá estar conformado por:
  - Documento que certifique la edad (copia de acta de nacimiento, CURP o pasaporte);
  - Inscripción oficial al semestre \_\_\_\_\_.
  - Certificado de estudios de licenciatura 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 deberán adjuntar historia académica con promedio mínimo de 8.5.
  - Formato de carta compromiso firmada, en la cual manifieste su conformidad de cumplir con las obligaciones establecidas en la presente Convocatoria y Reglas de Operación de las Becas para la Formación de Profesores para el Bachillerato Universitario.
3. La Coordinación del Programa de MADEMS deberá validar en el Sistema Integral de Información de Posgrado (SIIPosgrado) la información de los alumnos del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_.
4. La Coordinación del Programa de MADEMS deberá entregar los documentos originales de:
  - Oficio de postulación dirigido al titular de la CEP.
  - Formato de orden de prelación con numeración consecutiva.
  - Descripción de los criterios que el Comité Académico usó para la asignación del orden de prelación.
  - En caso de presentar casos extraordinarios, incluir la justificación del Comité Académico.

La entrega deberá realizarse en las oficinas de la Subdirección de Programas Institucionales, en la planta baja del edificio "G" de la Unidad de Posgrado a más tardar el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ en un horario de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

5. Los resultados se darán a conocer a más tardar 30 días hábiles posteriores a la fecha de entrega para la recepción de la documentación, mediante oficio dirigido al Programa de Posgrado.
6. Procedimiento y documentación a entregar para permanencia y evaluación final
7. Los/as becarios/as vigentes y quienes hayan concluido sus estudios en el semestre \_\_\_\_\_, deberán capturar su documentación conforme a lo establecido en el apartado B. numeral 1. de las Reglas de Operación de las Becas para la Formación de Profesores para el Bachillerato Universitario del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ en la página web: [http://www.posgrado.unam.mx/permanencia\\_becas/](http://www.posgrado.unam.mx/permanencia_becas/)

8. La Coordinación del Programa de MADEMS deberá validar en el sistema de becas la información de evaluación final y permanencia de los becarios/as del \_\_\_ al \_\_\_ de \_\_\_ y entregar originales del oficio dirigido al titular de la CEP y el reporte de evaluación semestral avalado por el Comité Académico, en las oficinas de la Subdirección de Programas Institucionales de la CEP, en la planta baja del edificio "G" de la Unidad de Posgrado a más tardar el día \_\_\_ de \_\_\_ en un horario de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**

**Cd. Universitaria, Ciudad de México, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_**

**DR/A**

**COORDINADOR/A DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

**Universidad Nacional Autónoma de México**

**Secretaría General**

**Dirección General de Asuntos del Personal Académico**

Convocatoria al Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM Considerando que la participación de jóvenes recién doctorados ha estimulado la vitalidad y creatividad de los grupos científicos y ha propiciado su integración a grupos de investigación que enriquecen su superación académica, la Universidad Nacional Autónoma de México convoca a sus entidades académicas a presentar candidatos/as para concursar por una beca posdoctoral en la UNAM.

**I. Objetivo**

1. Fortalecer el quehacer científico y docente de alto nivel, apoyando a recién doctorados/as para que desarrollen un proyecto de investigación novedoso en la UNAM.

**II. Perfil de los/as candidatos/as.**

1. Deberán de haber obtenido su doctorado en alguna institución de reconocido prestigio dentro de los tres años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.

2. Deberán tener una productividad demostrada por medio de obra publicada o aceptada para su publicación en revistas especializadas de prestigio internacional u otros medios de reconocida calidad académica.

3. No deberán de tener contrato de trabajo con la UNAM al momento de iniciar la beca, ni durante el periodo de la beca.

**III. Condiciones generales**

1. Las propuestas de los/as candidatos/as y el otorgamiento de las becas de esta Convocatoria se harán de acuerdo con las Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM, publicadas en Gaceta UNAM.

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 aquella 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.

#### IV. Bases

1. Las solicitudes de beca debidamente requisitadas serán evaluadas y dictaminadas por medio de los procedimientos que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM.

2. A partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, los/as interesados/as deberán dirigirse a las entidades académicas y presentar su solicitud de beca, acompañada de la documentación correspondiente, impresa a dos caras. Las entidades académicas determinarán la fecha límite de entrega de las solicitudes.

3. La entidad académica deberá entregar las solicitudes a la DGAPA, a la Coordinación de Humanidades o a la Coordinación de la Investigación Científica, según corresponda, de acuerdo al siguiente calendario:

Para facultades y escuelas:

##### Becas nuevas

- Periodo I. Estancias que inicien en \_\_\_\_\_, la fecha límite será el \_\_\_\_\_.
- Periodo II. Estancias que inicien en \_\_\_\_, la fecha límite será el \_\_\_\_. Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

- Periodo I. A partir del \_\_\_\_\_.
- Periodo II. A partir del \_\_\_\_\_.

##### Renovaciones

- Periodo I. Estancias que inicien en \_\_\_\_\_, la fecha límite será el \_\_\_\_\_.
- Periodo II. Estancias que inicien en \_\_\_\_\_, la fecha límite será el \_\_\_\_\_. Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

- Periodo I. A partir del \_\_\_\_\_.
- Periodo II. A partir del \_\_\_\_\_.

Para institutos y centros de humanidades y ciencias sociales:

- Periodo I. Estancias que inicien en \_\_\_\_\_, la fecha límite será el \_\_\_\_\_.
- Periodo II. Estancias que inicien en \_\_\_\_, la fecha límite será el \_\_\_\_. Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

- Periodo I. A partir del \_\_\_\_\_.
- Periodo II. A partir del \_\_\_\_\_.

Para institutos y centros de investigación científica:

- Periodo I. Estancias que inicien en \_\_\_\_\_, la fecha límite será el \_\_\_\_\_.

• Periodo II. Estancias que inicien en \_\_\_\_, la fecha límite será el \_\_\_\_\_. Los resultados de las evaluaciones se darán a conocer:

• Periodo I. A partir del \_\_\_\_\_.

• Periodo II. A partir del \_\_\_\_\_.

4. No se recibirán expedientes incompletos y/o que no cumplan con las reglas.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, Ciudad de México, a \_\_\_\_\_

EL/LA SECRETARIO/A GENERAL

**13b Formato de solicitud de becas.**

**Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)**



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**SOLICITUD DE APOYO PARA CURSO PROPEDEÚTICO**

		Número de solicitud			
Unidad	Departamento	Sección	Inicio de Curso	Termino de Curso	Fecha de solicitud
#	Nombre completo de los/as estudiantes	CURP	Calificaciones	Prom.	Aprobada
1					
2					
3					
4					
5					
n					
#	Nombre de las materias	Responsable			
1					

Cargo, nombre y firma del (de la)


Coordinador (a) Académico (a)

**Documentos que deberán anexarse para evaluar la solicitud:**

- \* Carta de aceptación al curso propedéutico.
- \* Carta compromiso.
- \* CURP.
- \* Para estudiantes extranjeros, agregar copia de la tarjeta migratoria vigente.

**Esta solicitud únicamente será evaluada si presenta la firma requerida y la documentación completa**

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

		CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL SOLICITUD DE APOYO EXTRAORDINARIO		
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	CURP	Matrícula
Fecha de nacimiento		Estado de nacimiento		Nacionalidad
Unidad		Departamento	Sección	Programa
Semestre o cuatrimestre que cursa actualmente		Periodo en el que se encuentra inscrito		Estudiante regular
				Sí ( )      No ( )

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


Para ser llenado por el Comité Evaluador							
Resultado				Monto aprobado	No. de meses aprobados	De:	A:
Aprobada ( )	Condicionada ( )	No aprobada ( )	Pendiente ( )	\$			
Observaciones:				Firma del/de la evaluador/a			

--	--

**Documentos que deberán anexarse:**

- \* Carta personal solicitando el apoyo con Vo. Bo. del/de la Coordinador/a Académico/a y del tutor/a o asesor/a de tesis.
- \* Carta compromiso.
- \* Para estudiantes extranjeros, agregar copia de la tarjeta migratoria vigente.

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

		<b>CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL</b> <b>SOLICITUD DE APOYO PARA ESTANCIA POSDOCTORAL</b>		
<b>Apellido paterno</b>	<b>Apellido materno</b>	<b>Nombre</b>	<b>CURP</b>	<b>Edad</b>
<b>Fecha de nacimiento</b>	<b>Estado de nacimiento</b>		<b>Nacionalidad</b>	<b>Email</b>
<b>Unidad</b>		<b>Departamento</b>	<b>Sección</b>	
<b>Proyecto en el que participará</b>			<b>Fecha de Obtención de Grado</b>	

\_\_\_\_\_  
**Firma del/de la beneficiario/a  
del apoyo**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del/de la  
Coordinador/a Académico/a**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del/de la  
Asesor/a de Asignado/a**

**Para ser llenado por el Comité Evaluador**

<b>Resultado</b>				<b>Monto aprobado</b>	<b>No. de meses aprobados</b>	<b>De:</b>	<b>A:</b>
Aprobada ( )	Condicionada ( )	No aprobada ( )	Pendiente ( )	\$			
<b>Observaciones:</b>					<b>Firma del/de la evaluador/a</b>		

**Documentos que deberán anexarse:**

- \* Carta personal solicitando el apoyo, explicando los motivos por los cuales desea realizar la estancia en CINVESTAV con Vo. Bo. del/de la Coordinador/a Académico/a y de asesor/a asignado/a.

- \* Presentar un programa de trabajo que se desarrollará durante la estancia que incluya el plan de investigación pertinente que haya sido avalada por la Coordinación Académica y por el (la) asesor(a) asignado(a).
- \* Carta compromiso.
- \* Para personas extranjeras agregar copia de la visa vigente de residente temporal de trabajo o permanente.

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

### Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Aplica el documento adicional 7b denominado Formato de solicitud de becas, Instituto Politécnico Nacional (IPN).

### Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)



MODELO DE SOLICITUD PARA BECAS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO			
<b>...: DATOS PERSONALES</b>			
Apellido paterno		Apellido materno	Nombre(s)
Fecha de nacimiento(dd/mm/aaaa)		Edad	Sexo: H___ M___
Lugar de nacimiento		Nacionalidad	
CURP:		RFC:	
<b>...: DOMICILIO</b>			
Calle y número			
entre calle		Y calle	
Colonia			
Deleg. / Municipio			
Código postal		Lada	Teléfono(s)
Correo electrónico			
<b>...: DATOS ACADÉMICOS</b>			
Nombre del posgrado			
Matrícula		Unidad	
<b>...: BECA</b>			
¿Actualmente se encuentra laborando?			
¿Dónde?			
¿Cuántas horas a la semana?			
Número de integrantes en la familia			
Ingreso personal mensual promedio (monto en pesos)		\$	<b>0.00</b>
Ingreso familiar mensual promedio (monto en pesos)		\$	<b>0.00</b>
		<b>TOTAL \$</b>	<b>0.00</b>
Manifiesto Bajo Protesta de decir verdad que los datos asentados son verídicos y quedo enterado/a de que en caso de hacerme acreedor/a a la beca, no podré recibir percepción alguna hasta comprobar fehacientemente cada uno de los requisitos establecidos en la Convocatoria y en esta solicitud.			
Ciudad de México, a __ de _____ del ____		_____	
		FIRMA	



**ANEXO(S) Final del formulario**

- 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**

Ciudad de México a ___ de _____ del ____	_____
--	-------



**MODELO DE SOLICITUD DE BECA DE  
ESTANCIA POSDOCTORAL**

FECHA:	DÍA	MES	AÑO
--------	-----	-----	-----

**1. INFORMACIÓN GENERAL:**

APELLIDO PATERNO:		APELLIDO MATERNO:		NOMBRE(S):	
FECHA DE NACIMIENTO: DD MM AAAA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		EDAD: _____		SEXO: 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:	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:	FECHA DE OBTENCIÓN DE GRADO: DD MM AAAA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

**3. POSGRADO RECEPTOR:**

UNIDAD ACADÉMICA:	DIVISIÓN ACADÉMICA:
NOMBRE DEL POSGRADO:	
PROPUESTA DE FECHA DE INICIO DE BECA: DD MM AAAA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	FECHA DE FIN DE BECA DD MM AAAA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

**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 DEL COMITÉ DEL POSGRADO RECEPTOR AVALANDO EL PLAN DE TRABAJO Y CALENDARIO DE ACTIVIDADES.
- CARTA DE ACEPTACIÓN EN EL POSGRADO RECEPTOR.
- CARTA COMPROMISO CONFORME A LA CONVOCATORIA.
- CARTA DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.
- MEXICANO(A), ANEXAR COPIA DE LA CURP Y COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFÍA.
- NO MEXICANO(A), ANEXAR COPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

**MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA PARA BECAS DE ESTANCIA POSDOCTORAL.**

SOLICITANTE  
NOMBRE Y FIRMA

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

**Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)**

**Becas para Estudios de Posgrado**

SOLICITUD DE BECA

COMITÉ ACADÉMICO POSTULANTE

**Datos generales del/de la solicitante**

Nombre:

Apellido(s) Paterno Materno Nombre(s)

No. de cuenta: RFC (Homoclave): F. Nacimiento:

CURP:

Sexo:

Estado Civil:

Nacionalidad:

Dirección:

Colonia:

Ciudad/Población:

Delegación/Municipio:

Estado:

C.P.:

Tel. Particular1:

Tel. Particular2:

Tel. Celular:

Correo electrónico 1:

**Antecedentes académicos del/de la solicitante**

Licenciatura que estudió:

Institución:

Fecha de ingreso:

Fecha de egreso:

Promedio:

Fecha de examen profesional:

**Último grado obtenido**

Nombre del programa de estudios:

Institución:

Fecha de ingreso:

Fecha de egreso:

Promedio:

Fecha de examen de grado:

**Situación laboral**

Institución donde laboró:

Nombramiento:

Antigüedad (años) (meses):

Horas contratadas a la semana:

Sueldo mensual:

Fecha oficial de renuncia o licencia sin goce de sueldo:

**Información de la beca que solicita**

Nivel de estudios de la beca que solicita: Nombre del programa de estudios a realizar:

Nombre de la entidad académica en donde realiza sus estudios:

Fecha de ingreso al programa de estudios:

**Último antecedente como beneficiario/a**

Institución que otorgó la beca:

Nivel:

Período de la fecha (de a):

Concepto que cubrió la beca:

Compromiso académico cumplido como becario:

**Datos del/de la tutor/a**

Nombre:

Apellido(s) Paterno Materno Nombre(s)

Área de especialización:

Máximo grado académico:

Nombre de los estudios realizados:

Entidad de adscripción:

Categoría y nivel: Teléfono:

Correo electrónico:

DECLARAMOS QUE LOS DATOS ASENTADOS SON CIERTOS Y SE MANIFIESTA EL COMPROMISO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL/DE LA SOLICITANTE AL PROGRAMA DE ESTUDIOS EN DONDE SE ENCUENTRA INSCRITO/A, ASÍ COMO EL CUMPLIR CON LOS REQUISITOS Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN ESTE PROGRAMA DE BECAS.

Firma del/de la solicitante

Fecha (dd/mm/aaaa):

Hasta este momento, sus datos han quedado registrados para su solicitud de beca nueva de posgrado.

Para concluir con el proceso de su solicitud de beca nueva, es necesario escanear los documentos en UN SOLO ARCHIVO EN FORMATO PDF en el siguiente orden:

- 1 Solicitud debidamente llenada y requisitada.
- 2 Inscripción oficial al semestre lectivo.

3 Certificado de los estudios concluidos que contenga el promedio global y créditos cubiertos (licenciatura o maestría), según el caso. Para candidatos con estudios realizados en el extranjero, deberán anexar además la equivalencia de promedio expedida por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios.

4 Historia académica que contenga el promedio global y créditos cubiertos a la fecha o copia de las actas de evaluación de trabajo académico oficiales, en caso de reinscripción.

5 Carta compromiso del/de la alumno/a para dedicarse exclusivamente a sus estudios de posgrado.

Una vez escaneados los documentos anteriores, seguir las instrucciones del sitio Web para "subir" (upload) el archivo PDF y así concluir con el proceso de registro en línea de su solicitud de beca nueva.

Puede consultar o modificar los datos de su solicitud con su NÚMERO DE CUENTA y su FECHA DE NACIMIENTO en la página de inicio.

Antes de enviar su archivo PDF con sus documentos escaneados, estar seguro de la información contenida en éste.

NOTA IMPORTANTE: LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTA SOLICITUD SERÁ VERIFICADA, SI SE ENCONTRARA FALSEDAD U OMISIÓN EN ELLA O EN LA DOCUMENTACIÓN EXHIBIDA POR EL SOLICITANTE, LA COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO LA PODRÁ CONSIDERAR ANULADA.

**Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)**  
**PROGRAMA DE FORMACIÓN DE PROFESORES PARA EL**  
**BACHILLERATO UNIVERSITARIO**

SOLICITUD DE BECA

COMITÉ ACADÉMICO POSTULANTE

**Datos generales del/de la solicitante**

Nombre:

Apellido(s) Paterno                      Materno                      Nombre(s)

No. de cuenta: RFC (Homoclave): F. Nacimiento:

CURP:

Sexo:

Estado Civil:

Nacionalidad:

Dirección:

Colonia:

Ciudad/Población:

Delegación/Municipio:

Estado:

C.P.:

Tel. Particular1:

Tel. Particular2:

Tel. Celular:

Correo electrónico 1:

**Antecedentes académicos del/de la solicitante**

Licenciatura que estudió:

Institución:

Fecha de ingreso:

Fecha de egreso:

Promedio:

Fecha de examen profesional:

**Último grado obtenido**

Nombre del programa de estudios:

Institución:

Fecha de ingreso:

Fecha de egreso:

Promedio:

Fecha de examen de grado:

**Situación laboral**

Institución donde laboró:

Nombramiento:

Antigüedad (años) (meses):

Horas contratadas a la semana:

Sueldo mensual:

Fecha oficial de renuncia o licencia sin goce de sueldo:

**Información de la beca que solicita**

Nivel de estudios de la beca que solicita: Nombre del programa de estudios a realizar:

Nombre de la entidad académica en donde realiza sus estudios:

Fecha de ingreso al programa de estudios:

**Último antecedente como beneficiario/a**

Institución que otorgó la beca:

Nivel:

Período de la fecha (de a):

Concepto que cubrió la beca:

Compromiso académico cumplido como becario:

**Datos del/de la tutor/a**

Nombre:

Apellido(s) Paterno Materno Nombre(s)

Área de especialización:

Máximo grado académico:

Nombre de los estudios realizados:

Entidad de adscripción:

Categoría y nivel: Teléfono:

Correo electrónico:

DECLARAMOS QUE LOS DATOS ASENTADOS SON CIERTOS Y SE MANIFIESTA EL COMPROMISO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA DEL/DE LA SOLICITANTE AL PROGRAMA DE ESTUDIOS EN DONDE SE ENCUENTRA INSCRITO/A, ASÍ COMO EL CUMPLIR CON LOS REQUISITOS Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN ESTE PROGRAMA DE BECAS.

Firma del/de la solicitante

Fecha (dd/mm/aaaa):

**PROGRAMA DE BECAS POSDOCTORALES EN LA UNAM  
SOLICITUD**

PERIODO SOLICITADO	DE	MES	AÑO
	A	MES	AÑO
ESTA SOLICITUD PODRÁ DESCARGARSE EN FORMATO WORD PARA SER REMITIDA A LA ENTIDAD ACADÉMICA POSTULANTE DEBIDAMENTE LLENADA. Para mayor información dirigirse al correo electrónico:			
<b>DATOS GENERALES DEL/DE LA SOLICITANTE</b>			
NOMBRE:			
	APELLIDO MATERNO	APELLIDO PATERNO	NOMBRE (S)
RFC: SÓLO PARA MEXICANOS	CURP: SÓLO PARA MEXICANOS		
EDAD:			
HOMBRE		MUJER	
SOLTERO/A		CASADO/A	
NÚMERO DE DEPENDIENTES ECONÓMICOS:			
DIRECCIÓN (INCLUIR CÓDIGO POSTAL)			
PAÍS:			
TELÉFONO:			
FAX:			
CORREO ELECTRÓNICO:			
SI ES EGRESADO DE LA UNAM DE CUALQUIER NIVEL DE ESTUDIOS NÚMERO DE CUENTA UNAM:			
<b>ANTECEDENTES ACADÉMICOS DEL/DE LA SOLICITANTE</b>			
<b>LICENCIATURA</b>			
EN:			
INSTITUCIÓN:			
PAÍS:			
FECHA DE TITULACIÓN	MES / AÑO		
<b>ESPECIALIZACIÓN</b>			
EN:			

INSTITUCIÓN:
PAÍS:
FECHA DE OBTENCIÓN DEL DIPLOMA:
MES / AÑO
<b>MAESTRÍA</b>
EN:
INSTITUCIÓN:
PAÍS:
FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO:
MES / AÑO
<b>DOCTORADO</b>
EN:
INSTITUCIÓN:
PAÍS:
FECHA DE OBTENCIÓN DEL GRADO:
MES / AÑO
<b>OTROS ESTUDIOS</b>
<b>EN CASO DE TENER OTRA LICENCIATURA, ESPECIALIZACIÓN, MAESTRÍA O DOCTORADO INDIQUE:</b>
NIVEL DE ESTUDIOS DE LICENCIATURA EN:
INSTITUCIÓN:
PAÍS:
OBTUVO:
DOCUMENTO OBTENIDO:
MES / AÑO
<b>SITUACIÓN LABORAL</b>
INSTITUCIÓN:
NOMBRAMIENTO (S):
SUELDO TABULAR ACTUAL: \$
<b>INFORMACIÓN SOBRE EL APOYO SOLICITADO</b>
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)
<b>DATOS DEL/DE LA CÓNYUGE Y/O HIJOS/AS</b>
NOMBRE
FECHA DE NACIMIENTO
<b>INFORMACIÓN SOBRE OTRO APOYO Y/O BECA</b>
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:
<b>DATOS DEL/DE LA ASESOR/A EN LA UNAM</b>
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 cartas.****Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)**

Aplica el documento adicional 7c denominado Formato de cartas, Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.

**Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)****Secretaría de Educación Pública**

Dirección General de Relaciones Internacionales

**CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DE SELECCIÓN****Dirección General de Relaciones Internacionales****Secretaría de Educación Pública****Presente**

Por este conducto, manifiesto expresamente la aceptación de las condiciones y criterios de selección establecidos en la Convocatoria de "Becas \_\_\_\_\_ Ciclo \_\_\_\_\_".

Es de mi conocimiento que concursaré en igualdad de condiciones con otros/as aspirantes, por lo que acepto que la resolución que se adopte en mi caso será definitiva e inapelable.

Asimismo, manifiesto que la información que he proporcionado durante el proceso de registro es verídica, y tengo conocimiento de que en caso de ser falsa, mi candidatura será invalidada automáticamente sin posibilidad de reconsideración.

Declaro estar enterado/a de que en caso de resultar ganador/a de la beca, y la cuenta bancaria que proporcioné durante el proceso de registro no permita realizar la transferencia bancaria (ya sea porque se encuentre bloqueada, no permita recibir depósitos por el monto total de la beca, pagos por internet, o que no pueda usarse en el extranjero), la beca quedará cancelada. De presentarse alguna de estas situaciones, eximo a la DGRI de cualquier responsabilidad, quien podrá proceder a reasignar la beca en los términos dispuestos por la Convocatoria correspondiente.



En el caso de que decida renunciar a la beca, lo haré expresamente mediante un escrito dirigido a la DGRI en el que explique los motivos. Es de mi conocimiento que la beca quedará sin efectos a partir del momento en el que notifique la renuncia; y me comprometo a reintegrar a la DGRI el monto del apoyo no devengado hasta el momento de la renuncia.

**Atentamente,**

Nombre \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado/a y sancionado/a de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

**Instituto Politécnico Nacional (IPN)**

Aplica el documento adicional 7c denominado Formato de cartas, Instituto Politécnico Nacional.

**Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)  
MODELO DE CARTA COMPROMISO PARA EL PAGO DE BECA PARA REALIZAR ESTUDIOS DE  
MAESTRIA 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 considerará 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 _____	Delegación _____	No. ext. ____	No. int. ____	Colonia _____
C.P. _____		Teléfono particular _____		
Ciudad _____		teléfono móvil _____		
Correo electrónico _____				

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

<b>BECARIO(A)</b>
<b>NOMBRE Y FIRMA</b>

<b>UAM</b>
<b>NOMBRE Y FIRMA</b>

**Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)**

**CARTA COMPROMISO**

Por este medio y en mi carácter de alumno(a) del Programa de \_\_\_\_\_, postulado para ser beneficiario/a del apoyo económico del Programa de Becas para Estudios de Posgrado bajo protesta de decir la verdad, manifiesto que a la fecha no mantengo relación laboral alguna ni presto mis servicios profesionales para la UNAM o cualquier otra persona física o moral, institución pública o privada y que no tengo acceso a otra beca de manutención o apoyo económico para la realización de mis estudios de posgrado.

Asimismo, en caso de resultar beneficiado de la beca, me comprometo a:

- 1) Cumplir con los requisitos y obligaciones señalados en la Convocatoria y Reglas de Operación del Programa de Becas para Estudios de Posgrado vigentes;
- 2) Dedicarme exclusivamente a mis estudios de posgrado;
- 3) Mantener un promedio mínimo de 8.5 durante los estudios de posgrado y no obtener NA o NP en las evaluaciones semestrales;
- 4) Dedicar cuatro (4) horas semanales para realizar las actividades de apoyo académico que me indique la Coordinación del Programa de Posgrado en el que estoy inscrito(a);
- 5) Informar de cualquier circunstancia que afecte mi situación como becario(a), a la Coordinación del Programa de Posgrado en el que me encuentro inscrito(a), incluyendo la graduación anticipada;
- 6) No mantener una relación laboral ni prestar mis servicios profesionales para la UNAM o cualquier otra persona física o moral, institución pública o privada;
- 7) No tener acceso a otra beca de manutención o apoyo económico para la realización de mis estudios;
- 8) Reintegrar el excedente de la beca que se pudiera generar, y
- 9) En caso de incumplimiento de lo establecido en las Convocatoria y Reglas de Operación del Programa de Becas para Estudios de Posgrado vigentes, reintegrar el monto total de la beca otorgada desde la fecha del incumplimiento.

ATENTAMENTE

Nombre:

No. de Cuenta:

Programa:

**CARTA COMPROMISO**

Por este medio y en mi carácter de alumno(a) del Programa de Maestría en Docencia para la Educación Media Superior, postulado para ser beneficiario del apoyo económico del Programa de Formación de Profesores

para el Bachillerato Universitario bajo protesta de decir la verdad, manifiesto no tengo acceso a otra beca de manutención o apoyo económico para la realización de mis estudios de posgrado.

Asimismo, en caso de resultar beneficiado de la beca, me comprometo a:

- 1) Cumplir con los requisitos y obligaciones señalados en la Convocatoria y Reglas de Operación del Programa de Becas para Estudios de Posgrado vigentes;
- 2) Dedicarme exclusivamente a mis estudios de posgrado;
- 3) Mantener un promedio mínimo de 8.5 durante los estudios de posgrado y no obtener NA o NP en las evaluaciones semestrales;
- 4) Dedicar cuatro (4) horas semanales para realizar las actividades de apoyo académico que me indique la Coordinación del Programa de Posgrado en el que estoy inscrito(a);
- 5) Informar de cualquier circunstancia que afecte mi situación como becario(a), a la Coordinación del Programa de Posgrado en el que me encuentro inscrito(a), incluyendo la graduación anticipada;
- 6) No tener acceso a otra beca de manutención o apoyo económico para la realización de mis estudios;
- 7) Reintegrar el excedente de la beca que se pudiera generar, y
- 8) En caso de incumplimiento de lo establecido en las Convocatoria y Reglas de Operación del Programa de Becas para Estudios de Posgrado vigentes, reintegrar el monto total de la beca otorgada desde la fecha del incumplimiento.

ATENTAMENTE

Nombre:

No. de Cuenta:

Programa:



ASUNTO: Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM

Carta Compromiso.

DR. \_\_\_\_\_

**DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**P r e s e n t e**

Me comprometo a dedicarme de tiempo completo exclusivo al proyecto de investigación y al programa de trabajo aprobados y a cumplir con las obligaciones establecidas en la Legislación Universitaria y en las reglas de operación del Programa de Becas Posdoctorales en la UNAM, así como aceptar que la beca se cancele en el momento de incumplir con alguna de las obligaciones, a juicio del consejo técnico de la \_\_\_\_\_ o de la Comisión Evaluadora.

(Entidad académica)

A t e n t a m e n t e

**“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”**

**Cd. Universitaria, Ciudad de México, a de de 20**

\_\_\_\_\_ (Nombre completo y firma)

**13d. Formato de convenios.**

**Subsecretaría de Educación Superior (SES)**

Aplica el documento adicional 3b denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior (SES), formato 1 y 2.

**Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)**

**MODELO DE CONVENIO DE BECA PARA ESTANCIAS POSDOCTORALES QUE CELEBRAN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, REPRESENTADA POR SU RECTOR GENERAL, \_\_\_\_\_, EN LO SUCESIVO “LA UAM” Y EL (LA) DR. (A). \_\_\_\_\_, EN LO SUCESIVO “EL (LA) BECARIO(A)”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:**

**ANTECEDENTES**

1. Que el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, la Secretaría de Educación Pública, emitió las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas en el Diario Oficial de la Federación, en lo sucesivo "LAS REGLAS".

2. Que el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, el Rector General de la Universidad Autónoma Metropolitana, emitió el Acuerdo \_\_\_\_\_, mediante el que \_\_\_\_\_.

3. Que el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ el Rector General, en cumplimiento al referido Acuerdo publicó en el Semanario de la UAM, la "Convocatoria \_\_\_\_\_ Beca para Estancias Posdoctorales en la Universidad Autónoma Metropolitana, en adelante "LA CONVOCATORIA", donde se determinan \_\_\_\_\_, la que se agrega como anexo único al presente convenio.

4. Que el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, el Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica, en adelante "EL COMITÉ", emitió su dictamen, mediante el cual resolvió aprobar la solicitud de la beca a favor de "EL (LA) BECARIO(A)", por \_\_\_\_\_, a partir del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**DECLARACIONES****I. De "LA UAM- \_":**

1. Que es una Universidad pública y autónoma, creada como organismo descentralizado del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, según su Ley Orgánica decretada por el Congreso de la Unión de los Estados Unidos Mexicanos y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 1973.

2. Que de acuerdo con lo señalado por el artículo 2 de su Ley Orgánica, tiene por objeto:

a) Impartir educación superior de licenciatura, maestría y doctorado, y cursos de actualización y especialización, en sus modalidades escolar y extraescolar, procurando que la formación de profesionales corresponda a las necesidades de la sociedad;

b) Organizar y desarrollar actividades de investigación humanística y científica, en atención, primordialmente, a los problemas nacionales y en relación con las condiciones del desenvolvimiento histórico, y

c) Preservar y difundir la cultura.

3. Que para cumplir con sus fines se ha constituido en unidades universitarias, a través de las cuales lleva a efecto su desconcentración funcional y administrativa.

4. Que de conformidad con lo señalado en los artículos 15 y 16 fracción IV de su Ley Orgánica y 36 del Reglamento Orgánico, su representante legal es el Rector General, \_\_\_\_\_, quien cuenta con la facultad para celebrar el presente convenio.

5. Que su domicilio legal es:

PROLONGACIÓN CANAL DE MIRAMONTES 3855 QUINTO PISO

COLONIA EX- HACIENDA SAN JUAN DE DIOS

DELEGACIÓN TLALPAN

CÓDIGO POSTAL 14387

CIUDAD DE MÉXICO.

**II. De "EL(LA) BECARIO(A)":**

1. Que tiene capacidad jurídica y posee los conocimientos suficientes para desarrollar las actividades que son propias de su condición de becario(a) y que cuenta con el grado académico necesario para ello.

2. Que las actividades que desarrollará en "LA UAM", con motivo de su estancia posdoctoral, son diferentes de las que realiza el personal académico de "LA UAM".

3. Que es de nacionalidad \_\_\_\_\_, y para tal efecto se identifica con \_\_\_\_\_.

4. Que cuenta con el grado de Doctor en \_\_\_\_\_ como lo acredita con \_\_\_\_\_ expedido por \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

5. Que su domicilio para efectos del presente convenio es:

\_\_\_\_\_ NÚMERO \_\_\_\_\_

COLONIA \_\_\_\_\_  
DELEGACIÓN \_\_\_\_\_  
CÓDIGO POSTAL \_\_\_\_\_  
MÉXICO, \_\_\_\_\_.

### CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.** Establecer las condiciones bajo las cuales “**EL (LA) BECARIO (A)**” desarrollará su estancia posdoctoral en “**LA UAM**”, de conformidad con los términos señalados en “**LA CONVOCATORIA**”.

#### **SEGUNDA. COMPROMISOS DE “LA UAM”.**

1. Otorgar a “**EL (LA) BECARIO (A)**” una beca mensual de \_\_\_\_\_ durante la vigencia de este convenio.

2. Dar seguimiento al programa de trabajo que “**EL (LA) BECARIO (A)**”, desarrollará durante su estancia en “**LA UAM**”, a través de “**EL COMITÉ**”.

3. Entregar a “**EL (LA) BECARIO (A)**” una credencial institucional que lo identifique como becario de “**LA UAM**”, para tener acceso a los servicios que ésta presta, cuya vigencia será del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

4. Contratar un seguro de gastos médicos mayores para “**EL (LA) BECARIO (A)**”, en caso de que su estado civil sea casado/a, su cónyuge e hijos, durante el período de la beca, el cual estará sujeto a las condiciones generales de las aseguradoras.

#### **TERCERA. COMPROMISOS DE “EL (LA) BECARIO (A)”.**

1. Cumplir con el programa aprobado para realizar su estancia posdoctoral. En ningún caso las actividades que realice “**EL (LA) BECARIO (A)**” sustituirán las responsabilidades propias del personal académico de “**LA UAM**”.

2. Dedicar tiempo completo y exclusivo a la estancia posdoctoral.

3. Comunicar al/a la jefe/a de área correspondiente sobre cualquier cambio que pretenda realizar al programa aprobado por “**EL COMITÉ**”, en términos de lo señalado para tal efecto en “**LA CONVOCATORIA**”.

4. No ausentarse de “**LA UAM**” sin permiso del/de la asesor/a y el aval del/de la jefe/a del Departamento y, en el caso de que se le autorice un permiso para ausentarse temporalmente, deberá informarlo por escrito al/a la jefe/a del área respectiva y a “**EL COMITÉ**”.

5. Informar al/a la jefe/a del área correspondiente y a “**EL COMITÉ**”, sobre el avance en el programa de trabajo. El primer informe deberá presentarse una vez transcurridos seis meses de haber iniciado la estancia posdoctoral, y el segundo informe cuando finalice dicha estancia, en este último deberá incluir una descripción de las actividades realizadas y copia de las publicaciones generadas.

6. Devolver a “**LA UAM**” la credencial institucional que le fue otorgada al término de su estancia posdoctoral o cuando ésta le sea requerida.

7. Observar las indicaciones que, en su caso, realice “**EL COMITÉ**”.

8. Cumplir con las obligaciones estipuladas en este convenio, en “**LA CONVOCATORIA**” y en “**LAS REGLAS**”.

**CUARTA. LUGAR DE PAGO DE LA BECA.** El pago de la beca será mediante \_\_\_\_\_.

**QUINTA. COMUNICACIONES.** Las comunicaciones de tipo general, referentes a cualquier aspecto de este convenio, deberá dirigirse a los domicilios señalados por las partes en los puntos 7 y 5 de las declaraciones I y II, respectivamente.

**SEXTA. PROPIEDAD INTELECTUAL.** Si con motivo de las actividades realizadas durante la estancia posdoctoral de “**EL (LA) BECARIO (A)**” se generan obras de propiedad intelectual, los derechos patrimoniales corresponderán a “**LA UAM**”, debiendo reconocer a “**EL (LA) BECARIO (A)**” su calidad de autor o inventor, quedando “**EL (LA) BECARIO (A)**” obligado a celebrar con “**LA UAM**” los convenios que conforme a derecho sean necesarios para este propósito.

**SÉPTIMA. CONDICIÓN DE “EL (LA) BECARIO (A)” CON “LA UAM”.** La relación de “**EL (LA) BECARIO (A)**” con “**LA UAM**”, no se entenderá en ningún caso de carácter laboral y no supondrá adquisición de ningún derecho para incorporarse como personal de “**LA UAM**”. La estancia posdoctoral que realice “**EL (LA)**

**BECARIO (A)** es de naturaleza estrictamente académica y temporal, mientras dure su estancia en **“LA UAM”**, conforme a **“LA CONVOCATORIA”** y al programa aprobado por **“EL COMITÉ”**.

**OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD.** **“EL (LA) BECARIO (A)”** no podrá divulgar por medio de publicaciones, conferencias o cualquier otra forma, los datos y resultados obtenidos con motivo de este convenio, sin la autorización previa de **“LA UAM”**. Esta obligación subsistirá aún concluida la vigencia de este convenio.

**NOVENA. RESPONSABILIDAD.** Las partes no tendrán responsabilidad por daños y perjuicios que pudieren ocasionarse con motivo de paro de labores académicas o administrativas, así como por causas de fuerza mayor o casos fortuitos que pudieren impedir la continuación del presente convenio.

**DÉCIMA. TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.** **“EL (LA) BECARIO (A)”** se obliga a no ceder a terceras personas, físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este convenio, así como los derechos de cobro por la beca.

**DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA BECA.** **“LA UAM”**, a través de **“EL COMITÉ”**, suspenderá la beca otorgada si **“EL (LA) BECARIO (A)”** sufre alguna incapacidad física o mental, que le impida la realización de su estancia posdoctoral, expedida por una institución de salud pública. En estos casos, **“EL (LA) BECARIO (A)”** solicitará la suspensión ante **“EL COMITÉ”**. Los casos no previstos se someterán a consideración de **“EL COMITÉ”**.

**“LA UAM”**, a través de **“EL COMITÉ”**, cancelará la beca otorgada si **“EL (LA) BECARIO (A)”** incumple alguno de los compromisos a su cargo establecidos en el presente convenio así como alguna de las obligaciones enunciadas en **“LA CONVOCATORIA”** o en **“LAS REGLAS”**.

**DÉCIMA SEGUNDA. CAUSAS DE RESCISIÓN.** **“LA UAM”** podrá rescindir el presente convenio por alguna de las siguientes causas imputables a **“EL (LA) BECARIO (A)”**, que se enlistan de manera enunciativa:

1. Por incumplimiento de cualquiera de los términos y obligaciones establecidas en este convenio y en **“LA CONVOCATORIA”**;
2. Por no realizar las actividades en las fechas convenidas y conforme al programa de trabajo aprobado por **“EL COMITÉ”** o si los avances del mismo no son satisfactorios;
3. Por suspensión o abandono injustificado de las actividades materia del presente convenio;
4. Por omitir o distorsionar algún dato o información en su solicitud o en la documentación requerida, o
5. Por incurrir en alguna práctica o conducta que afecte el prestigio de **“LA UAM”**.

**DÉCIMA TERCERA. EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.** Si se da una o varias de las hipótesis previstas en la cláusula anterior o de las que se encuentran establecidas en **“LA CONVOCATORIA”**, **“LA UAM”** podrá rescindir administrativamente el presente convenio, bastando para ello entregar a **“EL (LA) BECARIO (A)”** una comunicación por escrito, sin necesidad de intervención de autoridad judicial, debiendo devolver **“EL (LA) BECARIO (A)”** la credencial institucional que le fue entregada al inicio de su estancia.

**DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA.** El presente convenio tendrá una vigencia de un año, del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_ al \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. Podrá ser modificada hasta por un año adicional, cuando **“LA UAM”** así lo considere, lo que hará del conocimiento de **“EL (LA) BECARIO (A)”** con \_\_\_ días naturales de anticipación.

**DÉCIMA QUINTA. JURISDICCIÓN.** En caso de duda o discrepancia sobre el contenido o interpretación del presente convenio, las partes se someterán a la jurisdicción de los Tribunales competentes con sede en la Ciudad de México.

El presente convenio se firma por duplicado en la Ciudad de México, el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**POR “LA UAM”**

**POR “EL (LA) BECARIO (A)”**

\_\_\_\_\_  
**RECTOR GENERAL**

**REVISIÓN JURÍDICA**

\_\_\_\_\_  
**ABOGADO GENERAL**

**13e. Formato de recomendación académica.**

**Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)**



Secretaría de Educación Pública  
Dirección General de Relaciones Internacionales

**RECOMENDACIÓN ACADÉMICA**

**Institución postulante (institución de educación superior que presenta al/ a la candidato/a:**

**Nombre del/ de la profesor/a o investigador/a que postula al/a la candidato/a:**

**Cargo:**

**Correo electrónico:**

**Teléfono:**

**Dirección General de Relaciones Internacionales SEP.**

**P r e s e n t e.**

**A continuación me permito exponer los motivos por los cuales propongo esta candidatura:**

**Atentamente**

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Firma:** \_\_\_\_\_

**Sello:**

**Deberá ser llenada por un/a profesor/a o investigador/a de la institución de la cual es egresado. No se aceptará esta carta sin el sello correspondiente.**

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado/a y sancionado/a de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

**13f. Formato de información sobre costos.**

**Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)**



Secretaría de Educación Pública  
Dirección General de Relaciones Internacionales

**FORMATO DE INFORMACIÓN SOBRE COSTOS DEL PROGRAMA**

Nombre del/de la aspirante: \_\_\_\_\_

Programa de estudios: \_\_\_\_\_

Grado a obtener: \_\_\_\_\_

Institución: \_\_\_\_\_

País: \_\_\_\_\_

Concepto	Costo anual		Cobertura de la beca o crédito educativo (de conformidad con los documentos probatorios señalados en el numeral 2 de la Convocatoria).				
	Moneda local o dólares		Monto en	Institución/es que otorga/n la beca o, crédito.	Moneda local o dólares		Monto en pesos mexicanos
	Monto	Moneda	pesos mexicanos		Monto	Moneda	

Matrícula y colegiatura	Incluir sitio web para consulta						
Gastos de manutención (hospedaje, alimentación, transporte)	Monto estimado Incluir sitio web para consulta						
Totales							

**PORCENTAJE DE BECA:** \_\_\_\_\_

Nota: En caso de contar con apoyos de varias instituciones, anexar tantas filas como sea necesario.

Firma \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

#### **ANEXO 14: BECA PARA INVESTIGACIÓN EN POSGRADO**

##### **I. Datos generales:**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV) Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN) Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Beca de investigación en posgrado.

##### **II. Apartados:**

###### **1. Población objetivo:**

Estudiantes inscritos/as en los planes de estudio correspondientes a los programas de posgrado de las Instancias ejecutoras que cumplan con los requisitos establecidos para el otorgamiento de la beca y que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- Inscritos/as en programas de posgrado que requieren apoyos extraordinarios para lograr una formación científica adecuada (Cursos especializados, estancias de investigación, aprendizaje de técnicas específicas de investigación o adiestramiento científico).

Para el CINVESTAV, el sistema de solicitudes realiza la validación correspondiente a la inscripción.

- Que participarán en eventos de difusión y de investigación en ciencia y tecnología.

###### **2. Requisitos para ser beneficiario/a:**

###### **Generales**

- Contar con la CURP o en caso de ser extranjero/a acreditar su estancia legal en el país.



- Tener una cuenta de correo electrónico vigente.
- Ser estudiantes inscrito/a en alguno de los programas de estudio de la Instancia ejecutora correspondiente.
- No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin o concepto (inscripción, transporte, hospedaje y alimentos entre otros) por dependencia u organismo del Gobierno Federal.
- Registrar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.

### **Específicos**

#### CINVESTAV

Apoyos y estímulos

Congreso

- Ser autor/a o coautor/a de alguna ponencia en donde se dé crédito al CINVESTAV.

Estancia de investigación.

- Ser persona invitada a una estancia de investigación en alguna institución nacional o extranjera.

Curso especializado.

- Ser admitido/a a un curso especializado.

#### UAAAN

- No ser empleado/a de la universidad.
- En caso de ser extranjero/a, siempre y cuando participe en el programa IICA-CONACyT.

#### UAM

- Estar inscrito/a en un plan de estudios de maestría o doctorado de la UAM.
- Haber cubierto 40% de los créditos del plan de estudios en el nivel en que esté inscrito/a.
- Tener un promedio mayor o igual a B (Bien).
- Ser estudiante regular para lo cual, al menos, deberá inscribir el número normal de créditos previstos en el plan de estudios respectivo.
- Estar dentro del tiempo normal previsto para concluir el plan de estudios.
- No haber interrumpido sus estudios, salvo por causa de embarazo, puerperio y cuidados maternos y paternos o porque sufra una incapacidad física o mental justificada médicamente.
- Que el evento para el que se solicita el apoyo esté directamente relacionado con los estudios o el proyecto de investigación que se está desarrollando.
- Los/as solicitantes no podrán recibir más de una beca en el mismo ejercicio fiscal.

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

3. Procedimiento de selección:

## a. Documentos requeridos

**Generales**

- Para los casos en los que la solicitud de beca se realiza en línea, únicamente se deberá adjuntar la información que el sistema requiera.
- Copia fotostática de la CURP, en caso de ser mexicano/a.
- Constancia de inscripción, expedida por la institución donde realiza sus estudios, (antigüedad no mayor a 30 días). (Excepto UAM).

**Específicos**CINVESTAV

- Solicitud.
- Carta compromiso.

## Apoyos y estímulos

- Asistencia a congresos: Carta de aceptación y copia del trabajo que se exhibirá.
- Estancias de investigación: carta de aceptación o invitación a la estancia y Plan del trabajo con Vo. Bo. del/de la Director/a de Tesis.
- Cursos especializados: Carta explicando los motivos para asistir al curso con Vo. Bo. del/de la Director/a de Tesis y del/de la Coordinador/a Académico/a e Información del curso con el programa del mismo.

UAAAN

- Historial académico.
- Presentar carta de aceptación de la entidad receptora donde indique persona(s) y cargo(s) con quien trabajaría; lugar, actividades y periodo de la estancia.
- Presentar carta de aceptación del trabajo derivado de su investigación durante el programa de posgrado que será presentado en el congreso.
- Presentar un compromiso escrito de entregar un reporte de actividades al término de la estancia.
- Presentar carta de aceptación en el programa IICA-CONACyT, emitida por el IICA.

UAM

- En caso de haber interrumpido sus estudios presentar certificado, dictamen o constancia médica expedida por una institución del sector salud federal, local o municipal y firmada por personal médico que cuente con título y cédula profesional.
- Presentar el documento expedido por el tutor(a) o asesor(a) con el visto bueno de la persona titular de la Coordinación de Estudios que acredite la relación de sus estudios con el objetivo del apoyo.
- Copia de la carta del comité organizador del evento con la aceptación del trabajo.
- Copia del trabajo o resumen a presentar.
- Constancia de Calificaciones con el porcentaje de avance del plan de estudios y nivel correspondiente, expedido por la Coordinación de Sistemas Escolares.
- Presentar carta compromiso de entregar la constancia de participación en el evento así como los documentos probatorios correspondientes.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) correspondientes que para tal efecto se emita(n).

## b. Criterios de priorización

Los criterios de priorización relativos al proceso de selección de beneficiarios/as y entrega de las becas serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada Instancia ejecutora.

## 4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
CINVESTAV	<p><u>Apoyos y Estímulos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maestría: hasta 180 días de salario mínimo vigente en la Ciudad de México.</li> <li>• Doctorado: hasta 300 días de salario mínimo vigente en la Ciudad de México.</li> <li>• Doctorado directo: hasta 390 días de salario mínimo vigente en la Ciudad de México.</li> <li>• Los/as estudiantes que concluyeron su maestría que no hayan solicitado este apoyo y que continúen de manera inmediata en el doctorado sin interrupción de sus estudios, podrán recibir hasta 390 días de salario mínimo vigente en la Ciudad de México.</li> </ul> <p>Determinado por el Comité Evaluador.</p>	<p>Monto único que podrá utilizarse en uno o varios eventos.</p> <p>Mensual.</p> <p>Determinado por el Comité Académico Evaluador.</p>
UAAAN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• \$459.00 por día, por alumno/a. para asistencia como ponentes a congresos.</li> <li>• Hasta \$3,000.00 en traslados para asistencia como ponentes a congresos y estancias.</li> <li>• Hasta \$3,000.00 en inscripción para asistencia como ponentes a congresos.</li> <li>• Condonación de gastos para obtener el título, especialidad hasta el tercer semestre, maestría quinto semestre y doctorado séptimo semestre.</li> </ul>	<p>El tiempo máximo de apoyo será de 20 días para estancias.</p> <p>Para congresos lo establecido en la convocatoria del congreso.</p>
UAM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>	<p>La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.</p>

## 5. Instancias adicionales:

Instancias tipo superior	Funciones
Sub Dirección de Postgrado-UAAAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>II. La dirección administrativa tramitar las solicitudes enviadas por la Sub Dirección de Postgrado-UAAAN y otorgar el recurso.</li> <li>III. La subdirección de posgrado supervisar el otorgamiento del apoyo, requerir y revisar documentación comprobatoria del ejercicio del recurso.</li> </ol>

Instancias tipo superior	Funciones
Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica de la UAM	I. Determinar el número de becas que se otorgarán y el monto correspondiente. II. Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as. III. Revisar y actualizar los requisitos que se establezcan en las Convocatorias correspondientes. IV. Resolver sobre las solicitudes de alumnos/as que se encuentren en situación de vulnerabilidad. V. Establecer mecanismos idóneos que permitan verificar la situación académica y socioeconómica del aspirante, así como la documentación probatoria que deba entregar para tal efecto. VI. Establecer los mecanismos y medios de difusión para convocar a los/as aspirantes a obtener becas, así como para recibir las solicitudes respectivas. VII. Establecer mecanismos idóneos para el seguimiento del desempeño académico de los/as beneficiarios/as y para evaluar con regularidad la operación del Programa. VIII. Determinar los criterios y requisitos académicos para la continuidad de la beca. IX. Emitir dictamen para la asignación de las becas, el cual será definitivo e inapelable. X. Autorizar el pago de las becas. XI. Atender aclaraciones relativas con el procedimiento de registro; XII. Resolver sobre la cancelación de las becas y XIII. Resolver sobre los casos no previstos conforme a los lineamientos establecidos.

**Documentos adicionales:****14a Formato de convocatorias.****Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)**

Aplica el documento adicional 7a denominado Formato de convocatorias, Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.

**Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)**


---

 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA "ANTONIO NARRO"
 

---

 Subdirección de Postgrado
 

---

 Calz. Antonio Narro 1923 Col. Buenavista
 

---

 Saltillo, Coahuila, México. C. P. 25315
 

---

**BECAS PARA APOYAR ALUMNOS/AS DE POSGRADO EN ASISTENCIA A CONGRESOS COMO  
PONENTES Y ESTANCIAS CORTAS DE ESTUDIOS.**

- 1) Tener nacionalidad mexicana.
- 2) Copia fotostática del Acta de Nacimiento o CURP.
- 3) Carta personal, declaratoria, de no pertenecer a la planta laboral de la UAAAN, de no recibir beca o préstamo de alguna institución bancaria o dependencia similar.

- 4) Solicitud de apoyo avalada por el/la jefe/a del programa y el/la asesor/a principal indicando el compromiso de llevar a cabo una estancia hasta de un mes de duración en cualquier institución, empresa o sociedad de productores silvo agropecuarios nacional o extranjera, para el caso de estancia.
- 5) Carta de aceptación del trabajo a presentar en el congreso derivado de su investigación durante el programa de postgrado, firmada por el comité organizador del evento para el caso de asistencia a congresos.
- 6) Carta de aceptación del/de la alumno/a firmada por el responsable receptor donde indique persona(s) y cargo(s) con quien trabajará, lugar, actividades y período de la estancia.

**Alma Terra Mater**

**Subdirector/a de Postgrado**

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

**Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)**

**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-----, 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](http://www.dof.gob.mx).

4. Los resultados se publicarán en [www.becas.uam.mx](http://www.becas.uam.mx) el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ y serán definitivos e inapelables.

5. Las cuestiones no previstas en esta Convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica.

6. Sin excepción el trámite es personal

**II. REQUISITOS**

- a) Estar inscrito(a) en un plan de estudios de maestría o doctorado de la UAM.
- b) Haber cubierto 40% de los créditos del plan de estudios en el nivel en que está inscrito(a).
- c) Tener un promedio mayor o igual a B (Bien).
- d) Ser estudiante regular para lo cual, al menos, deberá inscribir el número normal de créditos previstos en el plan de estudios respectivo.
- e) Estar dentro del tiempo normal previsto para concluir el plan de estudios.

- f) En caso de haber interrumpido sus estudios presentar certificado, dictamen o constancia médica expedida por una institución del sector salud federal, local o municipal y firmada por personal médico que cuente con título y cédula profesional.
- g) Que el evento para el que se solicita el apoyo esté directamente relacionado con los estudios o el proyecto de investigación que se está desarrollando.
- h) Cumplir con lo establecido en esta Convocatoria.

**RESTRICCIONES**

Los/as solicitantes no podrán recibir más de una beca en el mismo ejercicio fiscal.

No se otorgarán becas para cursos.

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

**III. DOCUMENTOS A PRESENTAR**

1. Acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM con las firmas autógrafas correspondientes.
2. Constancia expedida por el (la) tutor (a) o asesor (a) con el visto bueno del o la titular de la Coordinación de Estudios que acredite la relación de sus estudios con el objetivo del apoyo.
3. Constancia de Estudios o Historial Académico con el porcentaje de avance del plan de estudios correspondiente, expedido por la Coordinación de Sistemas Escolares.
4. Copia de la carta del Comité Organizador del evento con la aceptación del trabajo.
5. Copia del trabajo o resumen a presentar.
6. Carta compromiso de entregar la constancia de participación en el evento así como los documentos probatorios correspondientes

**IV. SOLICITUD**

Las personas interesadas deberán registrarse en [www.becas.uam.mx](http://www.becas.uam.mx) y entregar los documentos establecidos en el apartado III de esta Convocatoria, en la Oficina de Becas ubicada en el primer piso del edificio C de Rectoría General, **del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ horas.**


Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**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 Formato de solicitud de becas.****Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)**

		<b>CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL</b> <b>SOLICITUD DE APOYO A CONGRESO</b>				
		<b>Apellido paterno</b>	<b>Apellido materno</b>	<b>Nombre</b>	<b>CURP</b>	<b>Matrícula</b>
<b>Fecha de nacimiento</b>		<b>Estado de Nacimiento</b>		<b>Nacionalidad</b>	<b>Email</b>	
<b>Unidad</b>		<b>Departamento</b>	<b>Sección</b>		<b>Programa</b>	
<b>Monto total solicitado (en pesos)</b>			<b>Nombre oficial del evento</b>			
<b>Conceptos</b>					<b>Lugar donde se llevará a cabo</b>	
Inscripción	Transporte	Hospedaje	Alimentos	Otro		
<b>Fecha en que se llevará a cabo</b>				<b>Título del trabajo que se presentará</b>		
Inicio:						
Término:						
<b>¿Cuenta con algún otro apoyo económico para asistir al evento?</b>						
<b>Justificación (Especifique tipo y monto)</b>						

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	
<b>Para ser llenado por el Departamento de Becas y Estímulos</b>					
<b>Recibió apoyo anteriormente</b>		<b>Monto</b>	<b>Resta</b>	<b>Es estudiante regular</b>	
Sí ( )	No ( )	\$ d.s.m.	\$ d.s.m.	Sí ( )	No ( )
<b>Para ser llenado por el Comité Evaluador</b>					
<b>Resultado</b>				<b>Monto aprobado</b>	<b>Firma del/de la evaluador/a</b>
Aprobada ( )	Condicionada ( )	No aprobada ( )	Pendiente ( )	\$	
Observaciones:					


**Documentos que deberán anexarse para evaluar la solicitud:**

- \* Carta compromiso
- \* Copia de la carta del comité organizador del evento con la aceptación del trabajo.
- \* Copia del trabajo a presentar con créditos al CINVESTAV.
- \* Para estudiantes extranjeros agregar copia de la tarjeta migratoria vigente.

**Al regresar del evento se deberá entregar:**

- \* Informe de actividades del evento con visto bueno del/de la Director/a de Tesis y del/de la Coordinador/a Académico/a.
- \* Copia de la constancia de ponente o carátula e índice de la memoria del evento

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

		<b>CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL</b>			
		<b>SOLICITUD DE APOYO PARA ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN</b>			
<b>Apellido paterno</b>	<b>Apellido materno</b>	<b>Nombre</b>	<b>CURP</b>	<b>Matrícula</b>	
<b>Fecha de nacimiento</b>	<b>Estado de nacimiento</b>	<b>Nacionalidad</b>	<b>Email</b>		
<b>Unidad</b>	<b>Departamento</b>	<b>Sección</b>	<b>Programa</b>		
<b>Monto total solicitado (en pesos)</b>		<b>Institución donde se realizará la estancia o curso</b>			
\$					
<b>Conceptos</b>					<b>Ciudad y país</b>
<b>Inscripción</b>	<b>Transporte</b>	<b>Hospedaje</b>	<b>Alimentos</b>	<b>Otro</b>	
\$	\$	\$	\$	\$	
<b>Fecha en que se llevará a cabo</b>			<b>Nombre del curso o proyecto que se llevará a cabo</b>		
Inicio:					
Término:					
<b>¿Cuenta con algún otro apoyo económico para asistir al evento?</b>					
<b>Justificación (Especifique tipo y monto)</b>					

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	
<b>Para ser llenado por el Departamento de Becas y Estímulos</b>					
Recibió apoyo anteriormente		Monto	Resta	Es estudiante regular	
Sí ( )	No ( )	\$ d.s.m.	\$ d.s.m.	Sí ( )	No ( )
<b>Para ser llenado por el Comité Evaluador</b>					
Resultado				Monto aprobado	Firma del/de la evaluador/a
Aprobada ( )	Condicionada ( )	No aprobada ( )	Pendiente ( )	\$	
Observaciones:					


**Documentos que deberán anexarse para evaluar la solicitud:**

- \* Carta compromiso.
- \* Para estudiantes extranjeros agregar copia de la tarjeta migratoria vigente.
- \* Carta de aceptación o invitación a la estancia
- \* Plan del trabajo con Vo. Bo. del/de la Director/a de Tesis.

**Al regresar del evento se deberá entregar:**

- \* Informe de actividades de la estancia con Vo. Bo. del/de la Director/a de Tesis y del/de la Coordinador/a Académico/a.

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

		CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL SOLICITUD DE APOYO PARA CURSO ESPECIALIZADO			
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	CURP	Matrícula	
Fecha de nacimiento	Estado de nacimiento	Nacionalidad		Email	
Unidad	Departamento		Sección	Programa	
Monto total solicitado (en pesos)		Institución donde se realizará la estancia o curso			
\$					
Conceptos				Ciudad y país	
Inscripción	Transporte	Hospedaje	Alimentos	Otro	
\$	\$	\$	\$	\$	
Fecha en que se llevará a cabo			Nombre del curso o proyecto que se llevará a cabo		
Inicio:					
Término:					
¿Cuenta con algún otro apoyo económico para asistir al evento?					
Justificación (Especifique tipo y monto)					



Firma del/de la beneficiario/a del apoyo		Nombre y firma del/de la Coordinador/a Académico/a		Nombre y firma del/de la Director/a de Tesis		
<b>Para ser llenado por el Departamento de Becas y Estímulos</b>						
<b>Recibió apoyo anteriormente</b>		<b>Monto</b>	<b>Resta</b>	<b>Es estudiante regular</b>		<b>Inscrito al</b>
Sí ( )	No ( )	\$ d.s.m.	\$ d.s.m.	Sí ( )	No ( )	
<b>Para ser llenado por el Comité Evaluador</b>						
<b>Resultado</b>				<b>Monto aprobado</b>	<b>Firma del/de la evaluador/a</b>	
Aprobada ( )	Condicionada ( )	No aprobada ( )	Pendiente ( )	\$		
Observaciones:						

**Documentos que deberán anexarse para evaluar la solicitud:**

- \* Carta compromiso
- \* Para estudiante extranjero, agregar copia de la tarjeta migratoria vigente
- \* Carta de aceptación o invitación al curso especializado
- \* Información del curso y programa del mismo

**Al regresar del evento se deberá entregar:**

- \* Informe de actividades de la estancia con Vo. Bo. del/de la Director/a de Tesis y del/de la Coordinador/a Académico/a. y constancia de participación.

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

**Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)**

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA "ANTONIO NARRO"
Subdirección de Postgrado
Calz. Antonio Narro 1923 Col. Buenavista
Saltillo, Coahuila, México. C. P. 25315
Solicitud de BECA PARA ASISTENCIA COMO PONENTE A CONGRESOS Y ESTANCIAS CORTAS DE ESTUDIO
(SEÑALAR CON X)

**INFORMACIÓN DE LA EMPRESA RECEPTORA PARA ESTANCIA**

Nombre y Cargo del/de la Investigador/a o Funcionario/a que recibirá:

Nombre de la empresa:

Teléfono:

Fax:

Correo electrónico:

Dirección registrada de la empresa:

Ciudad:

Estado:

Código postal:

Período de la estancia:

Costo traslado (hasta \$3,000.00)

**INFORMACIÓN DEL CONGRESO**

Nombre del evento:

Lugar de realización:

Ciudad y Estado:

Fecha:

Días solicitados (indicar fechas):

Costo de inscripción (hasta \$3,000.00)

Costo de traslado (hasta \$3,000.00)

Organiza el evento:

ANEXAR CARTA DE ACEPTACIÓN DEL TRABAJO A PRESENTAR EN EL CONGRESO FIRMADA POR COMITÉ ORGANIZADOR

#### DATOS DEL/DE LA PROFESOR/A QUE SOLICITA EL APOYO ECONÓMICO

Nombre:

Expediente No.

Programa:

Depto.:

#### DATOS DEL/DE LA ALUMNO/A

Nombre, matrícula y semestre:

CURP \_\_\_\_\_

PROGRAMA:

#### ACUERDOS

Anexar Anticipo de Fondos en formato anterior

Comprobar los gastos tan pronto se regrese del viaje en formato anterior de Comprobaciones

Anexar Constancia de la Empresa donde se realizó la estancia

Anexar Constancia o Diploma de participación en el Congreso

#### FIRMAS

PROFESOR/A

ALUMNO/A

Fecha:

Fecha:

AUTORIZA: SUBDIRECTOR/A DE POSTGRADO

JEFE/A PROGRAMA DOCENTE

Fecha:

Fecha:

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

### Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) MODELO DE SOLICITUD DE BECA PARA PARTICIPAR EN EVENTOS DE DIFUSIÓN Y DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

...: DATOS PERSONALES			
Apellido paterno		Apellido materno	
		Nombre(s)	
Fecha de nacimiento(dd/mm/aaaa)		Nacionalidad	
...: DOMICILIO			
Calle y número			
entre calle		Y calle	
Colonia			
Deleg. / Municipio			
Código postal		Lada	Teléfono(s)
Correo electrónico			
...: DATOS ACADÉMICOS			
Nombre del posgrado			
Matrícula		Unidad	
...: INFORMACIÓN DEL EVENTO			
Monto <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	_____ Nombre y Firma del/de la Asesor/a
	_____ Nombre y Firma del/de la Coordinador/a Académico/a del Posgrado

**ANEXO(S) Final del formulario**

- Constancia expedida por el tutor(a) o Asesor(a) con el vo.bo de la persona titular de la coordinación de estudios que acredite la relación de sus estudios con el objetivo del apoyo.
- Constancia de estudios.
- Carta compromiso.
- Copia de la carta del comité organizador del evento con la aceptación del trabajo.
- Copia del trabajo o resumen a presentar.



**Comprobante de registro para solicitud de beca para participar en eventos de difusión y de investigación en ciencia y tecnología**

Matrícula		
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre(s)

**Recibido**

Ciudad de México a __ de _____ del _____	_____
--	-------

**14c. Formato de cartas.****Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)**

Aplica el documento adicional 7c denominado Formato de cartas, Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.

**Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)****CARTA COMPROMISO**

Fecha:

C. \_\_\_\_\_

**Subdirector/a de Postgrado****P r e s e n t e**

Por este conducto me comprometo a entregar un INFORME DE ACTIVIDADES, resultado de la ESTANCIA CORTA ( ) ASISTENCIA A CONGRESOS ( ) que se realizará en:

\_\_\_\_\_.

Lo anterior como requisito de la Convocatoria de Becas para Apoyar las Estancias cortas de Estudios y Asistencia a Congresos para presentar Avances o Resultados de Investigación.

Sin otro particular, me despido de Usted.

**A t e n t a m e n t e**

\_\_\_\_\_

**Alumno/a / Matrícula**

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

**Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)**

**MODELO DE CARTA COMPROMISO PARA EL PAGO DE BECA POR PARTICIPAR EN EVENTOS DE DIFUSIÓN Y DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

Quien suscribe \_\_\_\_\_, alumno(a) de (maestría o doctorado) en \_\_\_\_\_ con matrícula \_\_\_\_\_, manifiesto y acepto que:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Me será otorgada la beca por la cantidad de \$\_\_\_\_\_.00 (\_\_\_\_\_ 00/100 M.N.) como pago único.
4. El evento por el cual se genera la beca se realizará en \_\_\_\_\_ de (ciudad o país) \_\_\_\_\_ e inicia el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ y concluye el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.
5. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
  - a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
  - b) Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como beneficiario/a de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su cancelación.
  - c) En caso de cancelación, el Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica me informará por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
  - d) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
  - e) Entregar en tiempo y forma la constancia sobre mi participación en el evento y los documentos probatorios correspondiente, así como lo que se establezca en la convocatoria.
  - f) Mantener la confidencialidad de mis datos personales.
  - g) Recibir un trato atento y respetuoso por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades universitarias. En reciprocidad, me comprometo a ofrecer el mismo trato.
  - h) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana y las establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
6. Que la beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:

- a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
- b) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.
- c) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.
- d) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.
- e) Muerte del (la) becario(a).

El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el/la beneficiario/a, por lo que en ningún caso considerará 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. _____		particular _____
Ciudad _____	Teléfono _____		teléfono móvil _____
Correo electrónico _____			

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**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:	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN (COFAA-IPN) Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES) Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN) Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) Universidad Pedagógica Nacional (UPN)
Tipo educativo:	Medio superior Superior
Beca:	Beca para la profesionalización docente.

**II. Apartados:**

1. Población objetivo:

Docentes en activo del tipo educativo medio superior o superior de las diferentes Instancias ejecutoras que cumplan los requisitos establecidos para el otorgamiento de esta beca a fin de que mejoren, fortalezcan y complementen su formación profesional.

## 2. Requisitos para ser beneficiario/a:

### **Generales**

- Ser docente de escuelas públicas del tipo educativo medio superior o superior.
- Estar en activo en la institución en la que solicite la beca.
- Participar en programas de formación profesional, de capacitación profesional o de actualización, que contribuyan con su formación docente.
- No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por dependencia u organismo del Gobierno Federal según lo establecido en la convocatoria de cada Instancia ejecutora.
- Registrar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias de cada Instancia ejecutora, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) de cada Instancia ejecutora que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.

### **Específicos**

#### COFAA-IPN

##### Estudio

- Desarrollar estudios de posgrado o estancias de investigación en una Dependencia distinta a la de adscripción.
- Los estudios que se realicen deberán tener relación con las actividades que se desarrollan en las Dependencias Politécnicas, con las líneas prioritarias de investigación y/o con la propia formación académica del solicitante.
- Ser profesor/a de carrera en servicio, con categoría académica dictaminada por la Dirección de Capital Humano.
- Acreditar un promedio mínimo de 8 o su equivalente, en el nivel educativo o periodo de estudios previo (Licenciatura, Maestría,).
- Tener una antigüedad mínima de dos años en el Instituto, con plaza en propiedad con mínimo 20 horas y haber cubierto la carga académica mínima en ese mismo periodo.

##### SIBE

- Ser personal académico del Instituto Politécnico Nacional, con plaza de tiempo completo en propiedad de 40 horas y haber cubierto la carga mínima frente a grupo.
- Dedicarse de tiempo completo y exclusivo al Instituto y no tener compromisos laborales con ninguna otra Institución de carácter público o privado.
- No desempeñar ningún cargo que conlleve compensación económica en la estructura orgánica del Instituto.
- Haber realizado trabajos de investigación básica, aplicada, educativa o de desarrollo tecnológico en las diferentes áreas del conocimiento.

#### DGETI

- Ser docentes y/o técnicos del subsistema DGETI, profesor/a de los Centros de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios (CETIS), Centros de Bachillerato Tecnológicos, Industrial y de Servicios (CBTIS) y los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos Estatales (CECyTES) a nivel nacional.
- Tener un año mínimo de experiencia como docente.
- Cumplir con la documentación establecida en la convocatoria correspondiente.

#### SEMS

- Personal con funciones de dirección (director/a) y profesores/as de instituciones de educación media superior del sistema educativo nacional que hayan sido aceptados/as o se encuentren realizando algún curso o programa para que mejoren, fortalezcan y complementen su formación profesional.
- Los demás que se establezcan en las convocatorias.

#### SES

- Haber sido aceptado/a o encontrarse realizando algún programa de especialidad, maestría o doctorado en su IPES de adscripción.
- Postular su solicitud a través del SUBES.

**UAAAN**

- Ser autor/a principal o de correspondencia en los productos generados.
- Aparecer como primer autor/a o de correspondencia en un artículo de investigación, libro o capítulo de libro con temática técnico-científica, reconociéndose debidamente a la Universidad en el listado de adscripciones que aparecen normalmente bajo la lista de autores.
- Ser primer autor/a en productos de innovación tecnológica y generación de variedades vegetales que logren ser protegidas antes institutos como el IMPI, o en el SNICS entre otros.

**UAM**

- Formar parte del personal académico de tiempo completo y contratación por tiempo indeterminado con al menos dos años de antigüedad.
- Para cursos de actualización, estancias de investigación y estancias posdoctorales, se deberá contar con la aprobación del Consejo Divisional o del Órgano o instancia que éste designe conforme a la planeación académica.
- Para las estancias posdoctorales haber obtenido el doctorado dentro de los cinco años previos a la fecha de inicio de la estancia posdoctoral.
- No recibir otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
- Cumplir con los demás requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n).

**UPN**

- Personal docente de base, para especialización, con al menos un año de antigüedad; para maestría, doctorado y postdoctorado con al menos dos años y seis meses en la Universidad.

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

**3. Procedimiento de selección:****a. Documentos requeridos.****Generales**

- Para los casos en los que la solicitud de beca se realiza en línea (SES), se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera.
- Original para cotejo y copia fotostática de la CURP.
- Constancia de solicitud de beca, ante la institución donde realiza su actividad académica.
- Constancia de servicios por parte de la institución donde realiza su actividad académica.
- Carta de intención o exposición de motivos del/la solicitante de la beca.
- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional).
- Contar CURP y una cuenta de correo electrónico vigente.
- Título profesional o grado (s) académico (s), según el caso.
- Certificado o historial académico de estudios superiores y del (los) grado (s) académico (s), según sea el caso (excepto SES).
- 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:
  - o Solicitud de Beca de Estudio (Documento adicional 15b).
  - o Carta Compromiso (Documento adicional 15c).
  - o Pagaré (Documento adicional 15h).

- o Cronograma de Actividades (Documento adicional 15f).
- En el caso de estudios en el extranjero o fuera de la Ciudad de México, carta poder, en la que señale la (s) persona (s) autorizada (s) para oír y recibir todo tipo de notificaciones relacionadas con la beca, domicilio y número telefónico.
- En el caso de estancias de investigación, invitación oficial y plan de trabajo correspondiente
- En copia fotostática o versión digitalizada:
- Acta de nacimiento.
- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional).
- Comprobante de domicilio, que no exceda de 2 meses.
- Carta de aceptación de la Universidad o Institución donde la persona interesada realizará sus estudios.
- Título profesional o grado (s) académico (s), según el caso.
- Certificado o historial académico de estudios superiores y del (los) grado (s) académico (s), de acuerdo al caso, con promedio mínimo de 8.
- Plan de estudios del programa académico que incluya líneas de investigación, objetivos generales y particulares, perfil de ingreso y egreso, así como requisitos de obtención del grado.
- En el caso de estudios en un idioma distinto al español constancia oficial de dominio del idioma expedida por el CENLEX.
- Evidencia de las actividades declaradas en el formato BEST-01 (Documento adicional 15b).
- En caso de llevar avanzados los estudios anexar los siguientes documentos:
  - o Historial académico de los periodos cursados con el que se acredite un promedio mínimo de ocho o su equivalente.
  - o Documento que indique el porcentaje de avance numérico y descriptivo de los estudios en curso, avalado por el asesor y/o director de tesis.
- En el caso de solicitar la pre-liberación o liberación, deberá de presentar la siguiente documentación:
  - o Oficio de postulación,
  - o Oficio de conclusión satisfactoria de la estancia y evidencia de los productos obtenidos en su caso,
  - o Copia del acta de examen de grado o diploma de grado, compulsado y apostillado, en su caso, con validación de la Secretaría de Investigación y Posgrado del IPN, si los estudios se realizaron en el extranjero.
  - o Copia del oficio emitido por la Dirección de Capital Humano, indicando que ha laborado de manera ininterrumpida el mismo tiempo que disfrutó de la beca autorizada por el COTEBAL.

#### **SIBE**

- Oficio de postulación emitido por la persona encargada de la Dirección de la Dependencia Politécnica a la que pertenece, anexando el expediente de solicitud con la documentación comprobatoria, incluyendo los siguientes formatos:
  - o Solicitud de actividades reportadas (Documento adicional 15e).
  - o Programa de actividades (Documento adicional 15f).
  - o Carga académica frente a grupo nivel medio superior (Documento adicional 15g).
  - o Carga académica frente a grupo nivel superior (Documento adicional 15g).
  - o Carga académica frente a grupo nivel posgrado (Documento adicional 15g).
  - o Carta compromiso de exclusividad (Documento adicional 15c).
- En caso de que el profesor(a) solicite el recurso de apelación deberá de realizarlo de conformidad con la normatividad establecida para el otorgamiento de la beca.

#### **SES**

- Carta de postulación de la IPES.
- Los establecidos en cada convocatoria.

#### **UAAAN**



- Solicitud de estímulo/apoyo por artículos publicados, registros de propiedad intelectual, y costos de Publicación.
- Oficio de solicitud ante el Departamento de Validación.
- Presentar original y copia de los documentos científicos publicados o certificados de innovación tecnológica (protección intelectual).
- Carta de aceptación para la publicación y factura generada por la casa editorial.

**UAM**

Para cursos de actualización, estancias de investigación y estancias posdoctorales:

- Llenar la solicitud correspondiente y anexar los siguientes documentos:
  - o Carta de invitación o aceptación de la institución receptora, en su caso.
  - o Carta de aprobación del Consejo Divisional o del Órgano o instancia que éste designe para realizar la actividad conforme a su planeación académica.
  - o 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.
- Curriculum 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) que se emita(n) o en los instrumento(s) jurídico(s) aplicable(s) para cada Instancia ejecutora.

Para el caso de la SEMS, se podrá usar un Análisis de Componentes Principales (ACP), para aproximar el ingreso real de los hogares de los alumnos solicitantes, el cual será publicado en la convocatoria correspondiente.

**4. Tipo y monto de la beca:**

Institución / UR	Monto	Periodicidad
DGETI	\$8,074.80	Mensual.
COFAA	El monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).	Mensual.
SEMS	La beca es monetaria y/o en especie, y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo. Las becas podrán cubrir gastos de manutención y/o transportación dentro del país o fuera de él; así como el seguro médico.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
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.

Institución / UR	Monto	Periodicidad
UAAAN	<p>Estímulo por publicaciones indizadas: \$6,000.00 a \$10,000.00.</p> <p>El monto del estímulo será determinado por el Departamento de Validación de la Dirección de Investigación según el factor de impacto de las revistas científicas incluidas en el índice JCR y se otorgará por cada artículo publicado. En el caso de las revistas que sólo se encuentran en el índice de Revistas Científicas del CONACYT el monto del estímulo será el mínimo otorgado.</p> <p>Estímulo por publicar en Revista Agraria: \$2,500.00</p> <p>Estímulo por derecho de página hasta \$5,500.00 y \$500.00 por sobretiros.</p> <p>Estímulo por obtener el registro de título de modelo de utilidad ante el IMPI: \$50,000.00</p> <p>Estímulo por patente registrada ante IMPI: \$70,000.00</p> <p>Estímulo por registro de título de obtentor ante SNICS: \$50,000.00</p>	Apoyo único por producto generado.
UAM	Para cursos de actualización, estancias de investigación y estancias posdoctorales el Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica determinará el monto en moneda nacional de acuerdo con: la ciudad donde se lleve a cabo la actividad, el medio de transporte y su costo, el monto de la inscripción, en su caso, y la duración de la actividad.	<p>Mensual.</p> <p>Mensual o pago único según lo determine el Comité correspondiente.</p>
UPN	El monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita.	La beca tiene un semestre de vigencia y está sujeta a renovación.

## 5. Instancias adicionales:

Instancias tipo superior	Funciones
Dirección de Investigación UAAAN	<p>I. La Dirección de investigación gestionará los recursos ante la Unidad de Planeación para el otorgamiento de las becas de profesionalización docente.</p> <p>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.</p> <p>III. Revisión y validación de documentación recibida para otorgamiento de estímulos o apoyos, los cuales serán otorgados en función del presupuesto disponible con que se cuente.</p> <p>IV. Para el Estímulo por publicar apoyos por derechos de página y por generar protección intelectual se hace la gestión ante la Dirección General Administrativa para el otorgamiento del estímulo, entidad que autoriza y da instrucción a la Subdirección de Recursos Humanos del pago, el cual se realiza por vía nómina.</p>

Instancias tipo media superior	Funciones
Comité Técnico para el otorgamiento de Becas de Estudio,	I. Determinar las políticas, lineamientos y criterios para el otorgamiento de becas de estudio, apoyos económicos y licencias con goce de sueldo.

Instancias tipo media superior	Funciones
Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo.	II. Aprobar y actualizar los procedimientos para el otorgamiento de becas de estudio, apoyos económicos y licencias con goce de sueldo. III. Analizar y dictaminar las solicitudes de becas de estudio, apoyos económicos y licencias con goce de sueldo. IV. Vigilar el cumplimiento de las actividades o cronogramas autorizados; V. Resolver sobre el Recurso de Reconsideración. VI. Analizar y resolver los casos extraordinarios que le sean presentados. VII. Las demás que señale el presente instrumento.
Consejo Académico SIBE	I. Aprobar cuando procedan las modificaciones al Reglamento e Instructivo de Valoración de las actividades reportadas en el SIBE. II. Establecer los criterios específicos para la evaluación. III. Dictaminar la asignación de los niveles de las becas. IV. Dictaminar la suspensión temporal o definitiva de las becas por violaciones a lo dispuesto en el presente Reglamento. V. Dictaminar las inconformidades que se presenten sobre posibles violaciones a lo dispuesto en este Reglamento; VI. Aprobar anualmente la convocatoria, el cronograma de actividades y en su caso las normas operativas y de evaluación del SIBE. VII. Aprobar el calendario de reuniones ordinarias del Consejo. VIII. Resolver los casos no previstos en el presente Reglamento, para lo cual se reunirá las veces que sean necesarias; previa convocatoria de la persona encargada de la presidencia del Consejo.
Dependencias Politécnicas	I. Difundir oportunamente las convocatorias y comunicados relativos al Sistema, emitidos por medios impresos o por internet, a través de la página web de la COFAA. II. Comunicar oportunamente a la COFAA las incidencias o cambios en la condición laboral de los/as beneficiarios/as: bajas, cambios de adscripción, nombramientos en puestos administrativos, interrupción del servicio, licencias con goce de sueldo o sin él, incorporación después de comisiones, estudios, sabáticos, estancias, 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 Formato de convocatorias.****Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional (COFAA-IPN)**

INSTITUTO POLITÉCNICO  
NACIONAL

**CONVOCATORIA**

COMISIÓN DE OPERACIÓN  
Y FOMENTO DE  
ACTIVIDADES ACADÉMICAS



LA COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL IPN (COFAA-IPN), CON BASE EN LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 19, FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO SIBE, CONVOCA AL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE A PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DEL

**SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD (SIBE), PERIODO \_\_\_\_\_**

**LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA**

El Sistema de Becas por Exclusividad tiene como fin el promover la investigación científica y el desarrollo tecnológico, así como la excelencia académica de los docentes de forma exclusiva con el Instituto Politécnico Nacional, a través del otorgamiento de estímulos económicos a profesores con alta productividad.

La vigencia de la beca para esta convocatoria será del \_\_\_ de enero de 20\_\_ al \_\_\_ de diciembre de 20\_\_.

El nivel de beca se determina con base en el puntaje obtenido en forma general y en forma específica por el rubro de investigación y desarrollo tecnológico y a cada nivel le corresponderá un apoyo económico.

Las becas por exclusividad son un beneficio económico traducido en un estímulo distinto de los honorarios y prestaciones económicas, por lo que no altera ni constituye derechos laborales sujetos a negociaciones sindicales.

**Los solicitantes al recibir esta beca deberán dedicarse de tiempo completo y exclusivo al Instituto, al desarrollo de actividades académicas y de investigación científicas y tecnológicas, sin comprometerse o mantener relación laboral fuera del IPN durante la vigencia de la beca.**

**La beca por exclusividad será incompatible con:**

- I. Puestos administrativos o de funcionario en el organigrama del IPN que conlleve compensación económica.

**El docente que al momento de iniciar el proceso de evaluación de la beca (\_\_\_ de enero de 20\_\_), ocupe o se encuentre en funciones de cargo administrativo, no podrá participar.**

- II. Comisiones y cargo sindical de Secretario General en la delegación o en cualquier posición en la sección X o en el Comité Ejecutivo Nacional.
- III. Cargos de representación popular.

**El número y monto de las becas está sujeto a la disponibilidad de los recursos financieros que para los efectos autoriza la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en cada periodo fiscal a la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas.**

**Este Programa, de conformidad con lo establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de Educación Pública, forma parte del Programa Nacional de Becas (S243), por lo que estará sujeto a las disposiciones fiscales, de transparencia y operación que establece el Poder Ejecutivo Federal.**

**REQUISITOS PARA:**

---

**RENOVACIÓN Y PERMANENCIA**

---

DIRIGIDA A BECARIOS SIBE CUYA BECA FINALIZA EL \_\_\_ DE DICIEMBRE DE 20\_\_,  
CORRESPONDIENTE AL BIENIO 20\_\_-20\_\_

---

Las solicitudes para permanecer como beneficiarios del Sistema de Becas por Exclusividad (SIBE), deberán cubrir los siguientes:

**Requisitos:**

- I. Ser personal académico (profesor o técnico docente) de tiempo completo con plaza(s) en propiedad en una Unidad Académica del Instituto Politécnico Nacional.
- II. Haber cumplido con al menos la carga académica mínima semestral frente a grupo, de acuerdo a su categoría en los últimos dos años. (A excepción de cumplir con la carga académica de acuerdo con el **Artículo 62**, inciso XIV del Reglamento SIBE).
- III. Ingresar al portal de Desarrollo de Personal de la Dirección de Capital Humano del IPN ([www.dsapp.ipn.mx](http://www.dsapp.ipn.mx) opción becas), autorizar a la COFAA para consultar su estatus laboral.

**Comprobantes:**

- IV. Formato SIBE-01 (Documento adicional 15e) en original, capturar e imprimir a través del sitio: <http://www.cofaa.ipn.mx/becas/exclusividad/index.html>

Reporte de actividades académicas, de investigación desarrollada, **así como la información documental y requerida debidamente compulsada por el titular de la Unidad Académica, con base en lo señalado en el formato SIBE-01 (Documento adicional 15e) en original**, organizada y codificada, observando al detalle los avales o copias, de acuerdo al Instructivo de Valoración anexo al reglamento.

- V. Formato **SIBE-02 (Documento adicional 15f)** en original, que corresponde al programa bienal de actividades de investigación, docencia, extensión y superación académica a desarrollar entre el \_\_\_ de enero de 20\_\_\_ y el \_\_\_ de diciembre de 20\_\_\_. Este programa que deberá ser aprobado por el jefe de la academia o de la sección de estudios de posgrado a la que pertenezca con el Vo. Bo. del Director de la Unidad Académica.

- VI. Reporte de la impartición de clases en los formatos oficiales para cada nivel de estudios según corresponda o en caso de no cumplir con la carga académica por excepción, documentar de acuerdo al Artículo 62, inciso XIV del Reglamento SIBE.

**Los formatos se encuentran disponibles en la página:**

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

**SIBE 03** Nivel Medio Superior (Documento adicional 15g)

**SIBE 04** Nivel Superior (Documento adicional 15g)

**SIBE 05** Nivel Posgrado (Documento adicional 15g)

- VII. Formato **SIBE 06** (carta compromiso de exclusividad) (Documento adicional 15c).

- VIII. Comprobantes o liberaciones correspondientes en caso de haber disfrutado en el periodo a evaluar, año sabático o licencia COTEBAL.

- IX. Constancia de la Secretaría de Investigación y Posgrado, que avale la vigencia de condición en el Instituto, de los **docentes contratados a través del Programa Institucional de Contratación de Personal Académico de Excelencia (PICPAE)**.

---

Información relevante:

- Cada Unidad Académica cuenta con un representante ante el Consejo Académico, **quien es el responsable de asesorar a los docentes en la integración correcta de su expediente**, conforme a lo establecido en el Artículo 23 fracciones III y IV del Reglamento SIBE.
- El docente deberá entregar a la Dirección de su Unidad Académica su solicitud a más tardar el **\_\_\_ de diciembre de 20\_\_\_**.
- Las solicitudes que no presenten los formatos SIBE 01 (Documento adicional 15e), SIBE 02 (Documento adicional 15f), SIBE 03, 04, 05 (Documento adicional 15g), 06 (Documento adicional 15c) en su caso, actualmente publicados en la página web de la COFAA) debidamente requisitados y avalados por la autoridad responsable de la Unidad Académica, serán rechazadas.
- Al formato SIBE 01 (Documento adicional 15e) deberán anexarse **las constancias o comprobantes debidamente compulsados por el titular de la Unidad Académica, con el código de la actividad correspondiente en el ángulo superior derecho**, en carpeta de dos aros rotulada con el nombre de la Unidad Académica y del profesor. **En caso de que la solicitud no cumpla con esta condición será rechazada.**

**(La documentación comprobatoria no deberá ser colocada dentro de plásticos protectores).**

- **Los docentes que reporten impartición de clases a nivel posgrado deberán recabar en el formato (SIBE-05, Documento adicional 15g), previa autorización del titular del área de posgrado de la Unidad Académica, el visto bueno del Director de Posgrado de la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP) del Instituto.**
- Para solicitar el estatus de permanente, deberán solicitarlo por escrito al Secretario Técnico del Consejo Académico, anexando la documentación comprobatoria que avale 15 años efectivos en el SIBE, de conformidad con el Artículo 58 fracción I del Reglamento SIBE.
- **El cronograma de actividades del proceso de evaluación para el bienio 20\_\_-20\_\_, así como los formatos SIBE 01 (Documento adicional 15e) , SIBE 02 (Documento adicional 15f), SIBE 03, 04, 05 (Documento adicional 15g), 06 (Documento adicional 15c), el reglamento, la tabla de valoración y la información detallada del Sistema de Becas por Exclusividad, se pueden**
- Consultar en la página: [www.cofaa.ipn.mx](http://www.cofaa.ipn.mx)
- **No se aceptarán solicitudes extemporáneas.**
- El docente podrá presentar su recurso de apelación 15 días hábiles después de que la Unidad Académica haya recibido los resultados. (**Artículo 78** del Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad). Para ello deberá consultar el cronograma de actividades.
- **El docente que reporte actividades que ya le fueron calificadas en periodos anteriores, será suspendido un año. (Artículo 71** del Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad), por lo que es responsabilidad exclusiva del solicitante verificar la documentación reportada.
- **El docente becario que tenga adeudo con la COFAA por concepto de Apoyo Económico autorizado por el COTEBAL, será suspendido un año. (Artículo 74 del Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad).** Se sugiere que realicen la comprobación del apoyo económico recibido antes del \_\_ de diciembre de 20\_\_.

Los casos no previstos en el Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad serán resueltos por el Consejo Académico del SIBE.

Dirección de Especialización Docente e Investigación Científica y Tecnológica

Tresguerras No. 27, esq. M. Tolsá Col. Centro, Ciudad de México C.P. 06040

Tel: 57 29 63 00 ext. 65139, 65140, 65142

FECHA DE ELABORACIÓN

**Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI)  
Centro Nacional de Actualización Docente (CNAD)  
INGENIERÍA MECATRÓNICA**

La Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI), a través del Centro Nacional de Actualización Docente (CNAD), publica la presente CONVOCATORIA dirigida a profesores/as adscritos al subsistema DGETI y a los Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos de los Estados (CECyTES) a nivel nacional, a fin de que realicen estudios de tiempo completo dentro de la Especialización en Ingeniería Mecatrónica, que se llevará a cabo del (día) de (mes) de (año) al (día) de (mes) de (año), correspondiente a la Generación (XX).

**REQUISITOS:**

- Tener nombramiento definitivo o ilimitado por parte de la instancia correspondiente a su adscripción.
- Tener un año mínimo de experiencia como docente.
- Tener estudios de licenciatura o técnicos en mecatrónica o carreras afines; o tener experiencia en mecatrónica o carreras afines.
- Tener por lo menos 10 horas asignadas a grupo.
- Tener mínimo un año de antigüedad en el subsistema correspondiente a su adscripción.
- No haber sido beneficiario/a de la beca para la profesionalización docente en el CNAD en los últimos 3 años y en más de dos ocasiones.

Los/as interesados/as deberán entregar o adjuntar electrónicamente para su registro como aspirante, la siguiente **DOCUMENTACIÓN:**

- Formato debidamente requisitado y firmado del Registro de Aspirante, que aparecen en la página del CNAD <http://www.cnad.edu.mx/REGISTRODEASPIRANTE>
- Carta compromiso firmada, que aparecen en la página del CNAD <http://www.cnad.edu.mx/CARTACOMPROMISO>
- Carta de intención, donde exprese los motivos para ingresar a la Especialización.
- Documentos que acrediten el perfil profesional y/o la experiencia en el área de Mecatrónica y/o carreras afines.
- Constancia de Servicios, especificando: tipo de nombramiento, clave(s) presupuestal(es) y los años de servicios.
- Constancia de Servicios Académicos, donde indique: la carga académica actualizada; u oficio por parte de la dirección del plantel, donde señale las necesidades de capacitación.
- Oficio de propuesta de capacitación por parte del director(a) del plantel; dirigido al director del CNAD. **(Para los CECyTES, las propuestas serán a través de su Coordinación Nacional)**
- Último comprobante de pago.
- Credencial del Instituto Nacional Electoral (INE).
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

**La entrega de documentos será:**

- En las instalaciones del CNAD.
- Al correo electrónico: [generacion@cnad.edu.mx](mailto:generacion@cnad.edu.mx)

El período de recepción de documentos para poder ser seleccionados por el Comité de Becas será:

**A partir del (día) de (mes) al (día) de (mes) de (año).**

El Comité de Becas adquieren el compromiso de: selección, evaluación, admisión y cancelación de los(as) beneficiarios(as).

Los profesores/as beneficiados/as deberán presentarse en las instalaciones del CNAD, el día (día) de (mes) de (año), para iniciar la Especialización.

**APOYOS:**

- Licencia con goce de sueldo íntegro más prestaciones en plazas activas definitivas o ilimitadas.
- Beca económica por un monto de **\$8,074.80 (ocho mil setenta y cuatro pesos 80/100 m.n.), para su estancia en el CNAD.**

Al término de los estudios se entregará constancia con valor curricular emitida por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial, DGETI-CNAD.

Para cualquier duda o aclaración, favor de comunicarse a los teléfonos del CNAD: (55) 58411432/58411634/58412165 extensiones 109, 110 y 112.

Este programa es 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 la autoridad competente.

Ciudad de México, (mes) de (año).

Director/a General de Educación Tecnológica Industrial

(Continúa en la Novena Sección)

## NOVENA SECCION

### SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

**ACUERDO número 25/12/16 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2017. (Continúa de la Octava Sección)**

(Viene de la Octava Sección)

#### 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 UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA RECTORÍA GENERAL

#### CONVOCATORIA PARA OBTENER BECA DE SUPERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, y las Políticas Generales, el acuerdo \_\_\_\_\_ del Rector General y las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, se convoca al personal académico de tiempo completo e indeterminado de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) que cuente al menos con dos años de antigüedad, interesados en realizar actividades de superación académica, como son estancias posdoctorales, o cursos de actualización, en instituciones nacionales o extranjeras de reconocido prestigio, a participar por una Beca de Superación del Personal Académico.

El otorgamiento de becas tiene como objetivo coadyuvar a la formación integral de del personal académico, propiciar su permanencia, fortalecer su formación en los campos del conocimiento divisional y departamental, así como consolidar a las áreas y grupos de investigación, y la superación académica de la UAM.

#### I. BASES.

1. El Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica determinara el número de becas con base a la disponibilidad presupuestal.
2. Las estancias posdoctorales y cursos de actualización se podrán realizar como parte del disfrute del sabático o de una licencia o permiso, en términos de la normatividad aplicable.
3. En el caso del periodo sabático el apoyo se otorgará por el tiempo que dure la estancia o curso, conforme a lo señalado en el plan de actividades a desarrollar durante el periodo sabático.
4. En el caso de la licencia o permiso, el apoyo será por el tiempo que dure la estancia o curso y no podrá exceder de un año.
5. Los derechos y obligaciones de los(las) becarios (as), así como las causas de suspensión y cancelación de las becas se establecen en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, publicados el \_\_\_\_\_ en el Diario Oficial de la Federación que, como parte integral de esta Convocatoria pueden ser consultados en [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx).
6. Los resultados se publicarán en [www.becas.uam.mx](http://www.becas.uam.mx), el (fecha) \_\_\_\_\_, y serán definitivos e inapelables.
7. Las cuestiones no previstas en esta Convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Posgrado y Superación Académica.

#### II. REQUISITOS

1. Formar parte del personal académico de tiempo completo e indeterminado con al menos dos años de antigüedad.
2. Presentar comprobante de autorización del periodo sabático y que la actividad esté contenida en el plan de actividades a desarrollar durante dicho periodo.
3. En el caso de las estancias posdoctorales se requiere además haber obtenido el grado de doctorado.
4. No recibir, durante el desarrollo de la estancia o curso, otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
5. Documentos a presentar:
  - a. Curriculum vitae.
  - b. Propuesta del proyecto académico, en su caso.
  - c. Plan de actividades a desarrollar durante el periodo de la estancia donde indique actividades a realizar.
  - d. Carta de invitación o aceptación de la institución o lugar donde se llevara a cabo la actividad.
  - e. Programas, temarios y cualquier otra documentación que demuestre el contenido académico de la actividad a realizar.
  - f. Calendarización de las actividades.
  - g. Constancia de los montos de inscripción y colegiaturas, en su caso.

#### III. SOLICITUD.

Las solicitudes de beca de superación académica deberán presentarse acompañadas de los documentos establecidos en el apartado II, de esta Convocatoria, con fecha límite para su recepción el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 201\_\_, hasta las \_\_\_\_ horas, en \_\_\_\_\_. Una vez presentada la solicitud y los documentos correspondientes, las personas solicitantes no podrán realizar ningún cambio.



**Persona encargada de la Rectoría General**

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

**Universidad Pedagógica Nacional (UPN)**  
**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**  
**SECRETARÍA ACADÉMICA**  
**SECRETARÍA TÉCNICA DE BECAS Y ESTÍMULOS**  
**COMISIÓN MIXTA PARA EL OTORGAMIENTO DE LA BECA**  
**PARA ESTUDIOS DE POSGRADO Y BECA COMISIÓN**  
**CONVOCATORIA**  
**BECA COMISIÓN PARA ESTUDIOS DE POSGRADO**  
**(INICIO DE ESTUDIOS)**  
**SEMESTRE**

Con el objeto de estimular el desarrollo profesional del personal académico de las Unidades UPN en la Ciudad de México, la Universidad Pedagógica Nacional ofrece **Becas Comisión para Estudios de Posgrado**. La beca se otorga para realizar estudios en campos que se consideren prioritarios para el desarrollo de la educación en nuestro país, de acuerdo con las políticas que en materia educativa ha determinado el Estado mexicano y el Programa Integral de Desarrollo Institucional de la UPN.

La Beca Comisión para Estudios de Posgrado consiste en la liberación total del tiempo de trabajo en la institución para los docentes seleccionados de las Unidades de la UPN en la Ciudad de México, sin pérdida de derechos, con salario íntegro, para la realización de los estudios.

Los criterios para otorgar la beca están definidos y reglamentados en los *Lineamientos para la reglamentación y operación de las Becas - Comisión en la UPN*. El órgano encargado de dictaminar las solicitudes es la Comisión Mixta, integrada por cuatro representantes de las autoridades universitarias y un número igual de representantes del personal académico.

De acuerdo con los numerales 3 y 7 de los citados *Lineamientos*, los/as solicitantes de Beca Comisión para Estudios de Posgrado deben considerar que los estudios propuestos estén específicamente vinculados con el proyecto del Área Académica de adscripción, en el caso de la Unidad Ajusco, o de las otras Unidades UPN en la Ciudad de México de adscripción.

La Beca Comisión para Estudios de Posgrado se otorga, preferentemente, para realizar estudios en instituciones y programas reconocidos por su calidad académica y que demanden dedicación de tiempo completo.

El disfrute de la Beca Comisión para Estudios de Posgrado es incompatible con el Estímulo por Exclusividad, de acuerdo con el artículo 6 inciso f del *Reglamento para el Otorgamiento de Beca por Exclusividad*, lo cual se hace del conocimiento de los solicitantes.

Para agilizar los trámites administrativos relacionados con actividades del Programa de Fortalecimiento Académico de la UPN Ajusco y de las otras Unidades UPN de la Ciudad de México, que incluye lo referente al mejoramiento de la planta docente, las solicitudes para otorgar la Beca Comisión para Estudios de Posgrado para quienes iniciarán sus estudios en el semestre XXXX-X (**únicamente solicitud por primera vez**) se recibirán aun en el caso de que el solicitante no cuente con toda la documentación requerida y que corresponda emitir a la institución donde desarrollará sus estudios (carta de aceptación y/o constancia de inscripción), en consideración de las diferencias entre los calendarios académicos de otras instituciones y el de la UPN, en el entendido de que la documentación faltante deberá presentarse en un plazo perentorio para que la beca surta efectos.

En atención a las consideraciones previas y de acuerdo con la normatividad vigente, la Secretaría Académica de la Universidad Pedagógica Nacional.

**CONVOCA**

Al personal académico de la Unidad Ajusco y de las otras Unidades UPN en la Ciudad de México a presentar su solicitud para obtener apoyo institucional mediante la Beca Comisión para Estudios de Posgrado para realizar estudios en los niveles de Especialización, Maestría, Doctorado y Postdoctorado, de acuerdo con las siguientes:

**BASES**

1. Los/as beneficiarios/as serán únicamente los trabajadores académicos de base.
2. Si la beca se solicita para cursar una especialización, la antigüedad mínima, contada a partir del dictamen de la CAD que otorga la base, es de un año; para solicitar una beca de maestría, doctorado o postdoctorado, la antigüedad mínima es de dos años y seis meses.
3. Se otorga exclusivamente para estudios que requieren dedicación de tiempo completo. No se consideran estudios a distancia.

4. La beca tiene un semestre de vigencia y está sujeta a renovación, para lo cual los becarios deben obtener una calificación promedio mínima de 8 (ocho) en la escala de 0 a 10, o su equivalente, por periodo escolar.
5. La duración máxima de la beca es de dos semestres para estudios de especialización, cuatro semestres para maestría y seis semestres para doctorado. Para estancias posdoctorales es de dos semestres como máximo.
6. Sólo se otorga la beca para realizar estudios de grado superior al que se ostenta.

#### REQUISITOS

- 1 Llenar la solicitud con todos los datos.
- 2 Carta propuesta del órgano colegiado de la Unidad UPN de la Ciudad de México o del Área y Cuerpo Académico (Unidad Ajusco) al que esté adscrito el docente, en la cual se establecerá claramente que los integrantes del organismo colegiado han valorado la pertinencia de los estudios y la conveniencia de realizarlos, en función de los intereses y necesidades académicos institucionales, con la firma de la mayoría de los integrantes y el visto bueno del titular de la Dirección de la Unidad UPN de la Ciudad de México o de la Coordinación de Área Académica que corresponda.
- 3 Informes de trabajo de los dos últimos años de labores en la institución, fotocopiados en tamaño carta, avalados por el titular de la Dirección de la Unidad UPN de la Ciudad de México o de la Coordinación de Área Académica correspondiente de la Unidad Ajusco.
- 4 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 y 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).
- 5 Comprobante de inscripción.
- 6 Mapa curricular o plan de estudios de la especialización, maestría o doctorado por desarrollar, presentado en publicación oficial o en documento avalado con firma y sello de la institución correspondiente.
- 7 Carta compromiso donde el académico se compromete a prestar sus servicios en la UPN al término de sus estudios, por lo menos durante un periodo igual a aquél durante el cual haya sido becario.
- 8 Constancia reciente de servicios extendida por la Subdirección de Personal de la UPN.
- 9 Fotocopia del documento que avale el grado máximo de estudios y cédula profesional del mismo, por ambas caras.
- 10 *Curriculum vitae* actualizado.
- 11 Para el caso de las estancias posdoctorales, además de lo solicitado en los puntos 1, 2, 3, 7, 8, 9 y 10, debe anexar el programa de trabajo que desarrollará y la carta de invitación/aceptación de la institución sede.

#### ENTREGA DE INFORMES:

De acuerdo con la normatividad vigente, los becarios se obligan a presentar en tiempo y forma los informes semestrales correspondientes a las actividades desarrolladas en la Beca Comisión para Estudios de Posgrado otorgada para realizar estudios de especialización, maestría y doctorado. Además, informe final del último periodo gozado, que incluya comprobante con 100% de créditos aprobados del plan de estudios cursado.

Para estancias posdoctorales, dos informes de avances del programa desarrollado, uno semestral y otro final, en ambos casos con el aval de la institución sede.

#### PERIODO DE RECEPCIÓN:

Las solicitudes y la documentación comprobatoria establecida en esta Convocatoria deberán entregarse personalmente en la Secretaría Académica del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, en horario de 10:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

Los resultados se harán del conocimiento de los solicitantes el día \_\_\_\_\_.

Registrar una solicitud para participar en la asignación de la beca supone la aceptación de las bases, los requisitos y las disposiciones generales establecidos en esta convocatoria y en el reglamento correspondiente.

Para conocimiento de los solicitantes, se transcribe el texto del numeral 22 de los *Lineamientos para la reglamentación y operación de las Becas - Comisión en la UPN*: "Si el becario no concluye satisfactoriamente los estudios para los que fue becado, o se retira de la Institución, deberá reintegrar lo recibido para tal efecto".

#### NO SE RECIBIRÁ NINGÚN TRÁMITE CON DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA.

Ciudad de México, \_\_\_\_\_.

**"EDUCAR PARA TRANSFORMAR"**

Nombre  
SECRETARIA ACADÉMICA

Los datos personales por usted proporcionados serán protegidos en términos de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental* y los *Lineamientos de Protección de Datos Personales* emitidos por el INAI.

**15b Formato de solicitud de becas.**

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



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL



COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS



DIRECCIÓN DE ESPECIALIZACIÓN DOCENTE E  
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA  
DEPARTAMENTO DE BECAS

LA INFORMACIÓN RECIBIDA SE UTILIZARÁ EXCLUSIVAMENTE CON FINES INSTITUCIONALES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 23, 68 Y 100 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN II, 4 FRACCIÓN III, 18 FRACCIÓN II, 20, 21 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. Y LOS NUMERALES DÉCIMO SEXTO, DÉCIMO SÉPTIMO, VIGÉSIMO SÉPTIMO AL VIGÉSIMO NOVENO Y TRIGÉSIMO TERCERO DE LOS LINEAMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

**SOLICITUD DE BECA DE ESTUDIO**

**FORMATO: BEST-01**

MAESTRÍA		DOCTORADO	
ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN		ESPECIALIZACIÓN	

**DATOS PERSONALES**

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)	
RFC:			CURP:		
SEXO	H	M	NACIONALIDAD		
FECHA DE NACIMIENTO		AÑO	MES	DÍA	LUGAR DE NACIMIENTO
ESTADO CIVIL	SOLTERO (A)		CASADO (A)		
	VIUDO (A)		DIVORCIADO (A)		
	UNIÓN LIBRE		SEPARADO (A)		

**DOMICILIO PARTICULAR**

Calle, carretera o camino	Número int.	Número ext.	Colonia
UBICADO ENTRE LAS CALLES DE			
Código postal	Delegación o municipio		Entidad federativa
TELÉFONOS:	Trabajo	Particular	Celular

CORREO ELECTRÓNICO:

**INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIOS A REALIZAR**

TÍTULO DEL POSGRADO A REALIZAR:
INSTITUCIÓN DONDE LOS REALIZARÁ:
CIUDAD:
PAÍS:

FECHA DE INICIO DE LOS ESTUDIOS:							
DURACIÓN DE LOS ESTUDIOS:							
FECHA PARA OBTENCIÓN DEL GRADO:							
EL PROGRAMA SE ENCUENTRA EN EL PROGRAMA NACIONAL DE POSGRADO DE CALIDAD (PNPC):					SI	NO	
TÍTULO DEL PROYECTO DE TESIS:							
NOMBRE DEL TUTOR:							
REQUISITOS PARA OBTENCIÓN DEL GRADO:							
<b>COSTO DE LOS ESTUDIOS</b>							
INSCRIPCIÓN			DESCUENTOS, EXEPCIONES U OTROS BENEFICIOS				
COLEGIATURAS							
MATERIAL DIDÁCTICO Y/O MATERIALES							
VIÁTICOS							
OTROS GASTOS (ESPECIFICAR)							
<b>MONTO TOTAL SOLICITADO:</b>							
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>							
LICENCIATURA		FECHA TITULACIÓN			DÍA	MES	AÑO
INSTITUCIÓN ACADÉMICA:							
PROMEDIO:		ESPECIALIDAD:					
MAESTRÍA		FECHA TITULACIÓN			DÍA	MES	AÑO
INSTITUCIÓN ACADÉMICA:							
PROMEDIO:							
DOCTORADO		FECHA TITULACIÓN			DÍA	MES	AÑO
INSTITUCIÓN ACADÉMICA:							
PROMEDIO:							
<b>DOMINIO DE OTRO (S) IDIOMA (S) DIFERENTES AL ESPAÑOL</b>							
IDIOMA	USUARIO BÁSICO		USUARIO INDEPENDIENTE		USUARIO COMPETENTE		
	A1 ACCESO	A2 PLATAFORMA	B1 UMBRAL	B2 AVANZADO	C1 DOMINIO OPERATIVO EFICAZ	C2 MAESTRÍA	
<b>DOCENCIA EN EL IPN</b>							
DEPENDENCIA POLITÉCNICA DE ADSCRIPCIÓN							
FECHA DE INGRESO AL IPN		DÍA	MES	AÑO	HORAS BASE:		
PLAZA:			CATEGORÍA DICTAMINADA:				
¿HA SIDO CONTRATADO DENTRO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO DE EXCELENCIA?					SI	NO	PERIODO:
¿HA SIDO BENEFICIARIO DE AÑO SABÁTICO?							PERIODO:

	SI	NO			
¿HA SIDO BENEFICIARIO CON LICENCIA CON GOCE DE SUELDO?			PERIODO:		
	SI	NO			
<b>DESEMPEÑO ACADÉMICO</b>					
ACTIVIDADES ACADÉMICAS REALIZADAS EN LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS:					
ASIGNATURAS IMPARTIDAS EN LA DEPENDENCIA POLITÉCNICA					
<b>NOMBRE DE LA ASIGNATURA</b>			<b>PERIODO</b>		
<b>NOMBRAMIENTOS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVO</b>					
NOMBRAMIENTO		INSTITUCIÓN		PERIODO	
<b>SEMINARIOS, CURSOS Y CONFERENCIAS IMPARTIDAS</b>					
TÍTULO		INSTITUCIÓN		FECHA	
<b>*PLANES DE ESTUDIO ELABORADOS Y/O ACTUALIZADOS</b>			<b>*PROGRAMAS DE ESTUDIO ELABORADOS Y/O ACTUALIZADOS</b>		
SI	NO	NÚMERO	SI	NO	NÚMERO
<b>*DIRECCIÓN DE TESIS CONCLUIDAS</b>			<b>*SINODALÍAS DE EXÁMENES PROFESIONALES</b>		
SI	NO	NÚMERO	SI	NO	NÚMERO
<b>*PONENCIAS EN EVENTOS NACIONALES</b>			<b>*PONENCIAS EN EVENTOS INTERNACIONALES</b>		
SI	NO	NÚMERO	SI	NO	NÚMERO
<b>*ASISTENCIA A EVENTOS NACIONALES</b>			<b>*ASISTENCIA A EVENTOS INTERNACIONALES</b>		
SI	NO	NÚMERO	SI	NO	NÚMERO
<b>NOTA: DE SER NECESARIO SE LE SOLICITARÁ ENTREGUE COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN RESPECTIVA</b>					
MATERIALES Y/O PROTOTIPOS DIDÁCTICOS ELABORADOS					
TIPO DE MATERIAL			FECHA		
<b>PUBLICACIÓN DE LIBROS, ANTOLOGÍAS, ARTÍCULOS CIENTÍFICOS, PRESENTADOS EN EVENTOS ACADÉMICOS: COLOQUIO, SIMPOSIO, MESA REDONDA, ETC.</b>					
TÍTULO DE LA PUBLICACIÓN		TIPO DE PUBLICACIÓN		FECHA	
		NACIONAL	INTERNACIONAL		
<b>BECAS OBTENIDAS PARA LOS ESTUDIOS SOLICITADOS</b>					
TIPO DE BECA					
¿ACTUALMENTE PERTENECE EL SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORES (SNI)?			FECHA DE REGISTRO EN EL SNI		
SI	NO		DÍA	MES	AÑO
<b>BECAS QUE DISFRUTA EN EL IPN</b>					
	SI	NO	NIVEL	MONTO	PERIODO

SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD COFAA (SIBE)					
BECA ESTUDIO					
BECA DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BECAS DE POSGRADO					
BECA DE ESTÍMULO AL DESEMPEÑO DOCENTE (EDD)					
BECA DE ESTÍMULO AL DESEMPEÑO DE LOS INVESTIGADORES (EDI)					
OTRAS (ESPECIFICAR)					
<b>BECAS EXTERNAS</b>					
	SI	NO	NIVEL	MONTO	PERIODO
CONACYT					
PROGRAMA NACIONAL DE POSGRADOS DE CALIDAD (PNPC)					
FIDERH BANCO DE MÉXICO					
PRONABES					
OTRAS (ESPECIFICAR)					
<b>PROYECTOS CON APOYOS DEL IPN</b>					
PARTICIPACIÓN	CLAVE REGISTRO	TÍTULO DE PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
<b>PROYECTOS CON APOYOS EXTERNO AL DEL IPN</b>					
PARTICIPACIÓN	INSTITUCIÓN	TÍTULO DEL PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	
<b>RELEVANCIA E IMPORTANCIA DE LOS ESTUDIOS A REALIZAR PARA EL ACADÉMICO</b>					
<b>RELEVANCIA E IMPORTANCIA DE LOS ESTUDIOS A REALIZAR PARA LA DEPENDENCIA POLITÉCNICA, ASÍ COMO PARA EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL:</b>					
<b>PLAN DE TRABAJO AL MOMENTO DE SU REINCORPORACIÓN AL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL:</b>					
NOTA:					
LOS TIEMPOS ESTIPULADOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO DEPENDE DEL NIVEL DE ESTUDIOS, INCLUIDA LA OBTENCIÓN DEL GRADO: ESPECIALIZACIÓN 12 MESES, MAESTRÍA 24 MESES, DOCTORADO 36 MESES, SALVO CASOS EXCEPCIONALES DE MAYOR DURACIÓN SEÑALADA EN EL PROGRAMA ACADÉMICO CORRESPONDIENTE Y MAESTRÍA DOCTORADO UNIFICADA 60 MESES.					
LA SUSCRIPCIÓN DE ESTE FORMATO IMPLICA EL RECONOCIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTEMPLADAS EN EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIO, APOYOS ECONÓMICOS Y LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO EN EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, ASÍ COMO EN SUS LINEAMIENTOS VIGENTES.					

FIRMA AUTÓGRAFA  
(USAR TINTA AZUL)

FIRMA AUTÓGRAFA  
(USAR TINTA AZUL)

NOMBRE DEL SOLICITANTE

NOMBRE DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE  
ADSCRIPCIÓN

Vo. Bo.

SELLO

DE LA DEPENDENCIA POLITÉCNICA

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA MES AÑO

Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI)
Centro Nacional de Actualización Docente
Generación (XX) en la Especialidad en Ingeniería Mecatrónica

REGISTRO DE ASPIRANTES

Table with 8 columns for date (D, D, M, M, A, A, A, A) and label 'FECHA DE ELABORACIÓN'.

DATOS PERSONALES

Nombre del aspirante

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO NOMBRE (S)

RFC

CURP

Edad Estado civil Sexo Soltero(a) Casado(a) Hombre Mujer

DOMICILIO PARTICULAR (De acuerdo a credencial INE)

Calle y número Colonia Municipio y/o Delegación

Estado o Ciudad C.P.

Tel. (LADA) Particular Tel. celular Correo electrónico

DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO

Plantel C.C.T. Estado

Tel(s) del plantel: Lada Tel (1) Tel (2) Correo institucional

Director/a del Plantel:

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Área(s) en la(s) que se desempeña como docente, especificar la antigüedad que tiene impartiendo clases

Escriba el nombre de las asignaturas que ha impartido como docente en los últimos 2 semestres:

Si realiza actividades administrativas especifique: Horas asignadas:

Especificar los programas de formación, capacitación y actualización profesional en los que ha participado:

FORMACIÓN ACADÉMICA

Table with columns: Nivel, Institución, Nombre de la carrera, Periodo, Título (Si, No). Rows include Carrera Técnica, Profesional, Especialización, Maestría, Doctorado.

OTROS ESTUDIOS: (especificar el nivel, nombre del programa, institución, horas)

CENTRO NACIONAL DE ACTUALIZACIÓN DOCENTE

Av. Estanislao Ramírez Ruiz s/n. Esq. Mar de las Lluvias, Col. Selene C.P. 13420, Delegación Tláhuac, México, Ciudad de México

Lada (55) 5841-1634, 5841-1432, 5841-2165 Ext. 109, 110,112

Correo electrónico: [generacion@cnad.edu.mx](mailto:generacion@cnad.edu.mx)

Subdirector Técnico: \_\_\_\_\_ (nombre, correo electrónico, extensión)

Depto. de Planeación: \_\_\_\_\_ (nombre, correo electrónico, extensión)

Control Escolar: \_\_\_\_\_ (nombre, correo electrónico, extensión)

Horario de atención: Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00 horas.

**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

**P r e s e n t e.-**

Nombre del Profesor Investigador: \_\_\_\_\_

Curp: \_\_\_\_\_

No. de expediente: \_\_\_\_\_ Departamento de Adscripción: \_\_\_\_\_

**Datos de la publicación**

Título: \_\_\_\_\_

Participación: Primer/a Autor/a: \_\_\_\_\_ Autor/a por correspondencia: \_\_\_\_\_

Publicado en: \_\_\_\_\_

Lugar y fecha de publicación: \_\_\_\_\_

Número de indexación: \_\_\_\_\_

**Documentación**

Copia fotostática del artículo completo impreso en ambos lados de la página.

Copia de la portada del libro o revista de la publicación.

Hago constar, que la información y documentación que presento adjunta a la solicitud de publicación, así como la que me sea solicitada para la evaluación, es completamente legal y verídica.

Buenavista, Saltillo, Coah. a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



NOMBRE

FIRMA

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa,”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.



**Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro**  
**Dirección de Investigación**  
**Departamento de Validación**  
**SOLICITUD DE APOYO POR COSTOS DE PUBLICACIÓN**

No. folio

C. \_\_\_\_\_

Jefe/a del Departamento de Validación

**P r e s e n t e.-**

Nombre del/de la Profesor/a Investigador/a: \_\_\_\_\_

Curp: \_\_\_\_\_

No. de expediente: \_\_\_\_\_ Departamento de adscripción: \_\_\_\_\_

**Datos de la publicación**

Título: \_\_\_\_\_

Participación: Primer Autor: \_\_\_\_\_ Autor por correspondencia: \_\_\_\_\_

Publicado en: \_\_\_\_\_

Lugar y fecha de publicación: \_\_\_\_\_

Número de indexación: \_\_\_\_\_

Apoyo por: Derecho de Página \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Cantidad con letra

**Documentación**

Copia fotostática del artículo completo impreso en ambos lados de la página.

Copia de la portada del libro o revista.

Carta oficial de aceptación emitida por la casa editorial.

Factura original.

Hago constar, que la información y documentación que presento adjunta a la solicitud de apoyo, así como la que me sea solicitada para la evaluación, es completamente legal y verídica.

Buenavista, Saltillo, Coah. a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nombre

Firma

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa,”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

### Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)



Casa Abierta al Tiempo  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

#### MODELO DE SOLICITUD DE BECA SUPERACIÓN ACADÉMICA

FECHA	DÍA	MES	AÑO
-------	-----	-----	-----

#### 1. 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:	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

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	DÍA	MES
AÑO		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 DE DECIR VERDAD QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA Y QUE ESTOY EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS APARTADOS DE LA CONVOCATORIA PARA BECAS DE SUPERACIÓN ACADÉMICA.**

SOLICITANTE
NOMBRE Y FIRMA

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

**Universidad Pedagógica Nacional (UPN)**

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**

**SECRETARÍA ACADÉMICA**

**SECRETARÍA TÉCNICA DE BECAS Y ESTÍMULOS**

**COMISIÓN MIXTA DE BECA PARA ESTUDIOS DE POSGRADO**

**Y BECA COMISIÓN**

**SOLICITUD**

**BECA-COMISIÓN PARA ESTUDIOS DE POSGRADO**

**SEMESTRE XXXX-X**

<b>Datos generales:</b>				
Nombre				
Adscripción		Fecha de otorgamiento de la base en la UPN		
Categoría actual		No. de plaza		
Teléfono particular		Teléfono oficial y extensión		
e-mail		RFC		
<b>Datos del programa de estudios:</b>				
Programa de posgrado o posdoctoral en el que está inscrito(a)				
Institución				
Fecha de inicio de los estudios		Semestre que cursa actualmente		
<b>Requisitos:</b>				
Solicitud	Carta de aceptación y/o comprobante de inscripción	Mapa curricular o plan de estudios (con RVOE, en su caso)	Carta propuesta del órgano colegiado de adscripción	
Carta compromiso	Informes UPN de trabajo (2 años)	Constancia de antigüedad UPN	Curriculum vitae actualizado	
		Para estudios posdoctorales, además:		
Fotocopias del grado máximo de estudios y cédula profesional		Proyecto de trabajo avalado por la Institución receptora y carta de invitación/aceptación		

**Fecha:** \_\_\_\_\_

---

**NOMBRE Y FIRMA**

Los datos personales por usted proporcionados serán protegidos en términos de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental* y los *Lineamientos de Protección de Datos Personales* emitidos por el INAI.

**15c. Formato de cartas compromiso.**

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



**CARTA COMPROMISO DE  
EXCLUSIVIDAD  
SIBE-06**

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL



COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO  
DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS



DIRECCIÓN DE ESPECIALIZACIÓN DOCENTE E  
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

Yo \_\_\_\_\_ profesor (a) del Instituto Politécnico Nacional, actualmente adscrito (a) en \_\_\_\_\_ y con número de empleado (a) \_\_\_\_\_, manifiesto que:

1. Conozco el contenido del Reglamento del Sistema de Becas por Exclusividad (SIBE) vigente a la fecha, para docentes del Instituto Politécnico Nacional.
2. Conozco que en su capítulo I, Artículo 1 del reglamento del SIBE, establece la observancia obligatoria en el IPN y su aprobación, aplicación y vigencia del referido reglamento y el Artículo 2, establece el objetivo del reglamento de las condiciones y términos para el otorgamiento de la beca SIBE.
3. Es de mi pleno conocimiento la definición de "Exclusividad" contenida en el artículo 63 fracción III, del referido Reglamento, así como al compromiso que adquiero al ser beneficiario.
4. Conozco plenamente los derechos y obligaciones relacionados con el SIBE y que se encuentran descritas en el Capítulo VIII de los Derechos y Obligaciones de los Becarios, Artículo 62 y 63, los cuales me comprometo a ejercer y cumplir.
5. Es de mi conocimiento las sanciones y los motivos que las generan y los cuales están contemplados en el Capítulo IX de las Sanciones y Bajas definitivas, Artículo 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74 y 75 del Reglamento SIBE.
6. Conozco el contenido del Capítulo X, del recurso de apelación y sus Artículos 76, 77, 78, 79 y 80 del Reglamento SIBE.

Por lo cual, al ser beneficiario del Sistema de Becas por Exclusividad me comprometo a cumplir y atender lo dispuesto en la totalidad de los ordenamientos referidos asumiendo los derechos y responsabilidades correspondientes.

Firmo en acuerdo y conformidad a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma

**Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI)**

**Carta Compromiso**

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Quien suscribe C. \_\_\_\_\_ docente adscrito/a al \_\_\_\_\_ manifiesto que en esta fecha he entregado ante el Centro Nacional de Actualización Docente la solicitud de registro electrónico para ser candidata/o a la Beca para profesionalización docente y realizar los estudios de tiempo completo en la Especialidad de Ingeniería Mecatrónica que inicia el **día de (mes) de (año)** y concluye el **(día) de (mes) de (año)**. Al respecto, manifiesto y acepto lo siguiente:

1. Me doy por enterado/a que el hecho de haber enviado mi solicitud y documentación bajo protesta de decir verdad en la información requerida, no compromete a la institución a otorgarme la beca.
2. Que existe un Comité de Becas en la institución ejecutora, que realizará la preselección de los/as beneficiarios/as, verificando el cumplimiento de los requisitos, criterios de selección y de las características de la beca, obteniendo una lista de prelación de aspirantes atendiendo a los criterios de priorización establecidos en cada anexo de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 20\_\_, o en la convocatoria.
3. Que leí y acepto los derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, cancelación o reintegro de los recursos establecidos en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.; y que se encuentran también publicados en la página web del CNAD.
4. Queda bajo mi responsabilidad, enterarme oportunamente, si fui favorecido/a con la beca.
5. Que de ser aceptado/a como beneficiario/a de la beca, recibiré el importe de \$ 8,074.80 (ocho mil setenta y cuatro pesos 80/100 M.N) al mes durante el mismo tiempo de estancia en el CNAD.
6. Que adicionalmente, tengo el derecho a:
  - Continuar con los beneficios que tenía en mi plantel de adscripción al término de la beca; así como mi reincorporación como docente.
7. Que adicionalmente, tengo la obligación de:
  - Observar y cumplir con el reglamento interno establecido en el Centro Nacional de Actualización Docente (CNAD).
  - Cuidar los bienes inmuebles, así como del equipo y material proporcionado para el desarrollo de la especialización.
  - Remitir a la unidad administrativa de adscripción la constancia oficial con las calificaciones obtenidas al término, según la duración oficial del programa de estudios.
  - Dar crédito a la SEP, tanto en los trabajos y proyectos que surgieran como resultado de los estudios realizados durante la vigencia de la beca.
  - Recabar el último día de actividades, en la hoja de liberación con formato libre, las firmas correspondientes a las áreas de máquinas, control, activo fijo, biblioteca, a fin de que las personas responsables de cada área certifiquen el no adeudo de maquinaria, equipo, material, libros, etc.
  - Reincorporarme a mi plantel de origen, al término de los estudios en el CNAD, con la finalidad de ser multiplicador(a) de los conocimientos adquiridos en la capacitación, por lo menos durante el

mismo lapso de tiempo equivalente al que disfrute la beca. **En caso de no reincorporarme, deberé reintegrar el importe total de los gastos que se erogaron durante el periodo de sus estudios.**

Considerando lo anterior, y en el caso de ser beneficiario/a de la Beca para la profesionalización docente, me COMPROMETO a cumplir con el programa de la Especialización en Ingeniería Mecatrónica en el tiempo establecido para tal fin, y en el entendido que es un programa sujeto al rendimiento académico; se someterá al comité de becas la situación académica de los becarios para determinar si continúan o no con el beneficio.

### ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
(Nombre completo y Firma del aspirante)

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)



Casa Abierta al Tiempo  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

FECHA

DÍA

MES

AÑO

### MODELO DE CARTA COMPROMISO PARA EL PAGO DE BECA DE SUPERACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO.

Quien suscribe \_\_\_\_\_, personal académico de tiempo completo por tiempo indeterminado de la Universidad Autónoma Metropolitana, con número económico \_\_\_\_\_, adscrito/a al Departamento de \_\_\_\_\_ de la División de \_\_\_\_\_ de la Unidad \_\_\_\_\_, manifiesto y acepto:

1. Solicité la presente beca.
2. Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Tengo \_\_\_ años de antigüedad como trabajador de la Universidad Autónoma Metropolitana.
4. Me será otorgada la beca por la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ .00 (\_\_\_\_\_ 00/100 M.N.).
5. Recibiré la beca hasta por \_\_\_\_\_, a partir del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.
6. El estudio de posgrado o la actividad de superación académica por el cual se genera la beca se realizará en \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, 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. _____	particular _____
Ciudad _____	Teléfono _____		
Correo electrónico _____, teléfono móvil _____			

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

<b>BECARIO(A)</b>
<b>NOMBRE Y FIRMA</b>

<b>UAM</b>
<b>NOMBRE Y FIRMA</b>

**Universidad Pedagógica Nacional (UPN)**  
**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**  
**SECRETARÍA ACADÉMICA**  
**SECRETARÍA TÉCNICA DE BECAS Y ESTÍMULOS**  
**COMISIÓN MIXTA DE BECA PARA ESTUDIOS DE POSGRADO Y BECA COMISIÓN**  
**CARTA COMPROMISO**  
**BECA COMISIÓN PARA ESTUDIOS DE POSGRADO**  
**SEMESTRE XXXX-X**

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**(Nombre)**

**RECTOR/A DE LA UPN**

**P R E S E N T E:**

El(la) suscrito(a), C. \_\_\_\_\_, beneficiado(a) con la BECA COMISIÓN PARA ESTUDIOS DE POSGRADO, expreso a usted y a la Institución mi compromiso de concluir con los estudios de \_\_\_\_\_, en la \_\_\_\_\_, con duración de \_\_\_\_ AÑO(S), contados a partir de la fecha de inicio del semestre académico XXXX-X (Fecha).

Asimismo, de conformidad con el numeral 10, inciso 4, de los Lineamientos para la Reglamentación y Operación de las Becas-Comisión en la UPN, me comprometo a prestar mis servicios en la Universidad en tiempo y forma, por un tiempo igual a aquél en que tuve la calidad de becario.

En caso de no cumplir con las obligaciones contraídas en el presente documento, me comprometo a reintegrar el monto total de la beca cobrada en un término no mayor de 30 (treinta) días, contados a partir de que la Comisión resuelva sobre tal situación, expresando mi consentimiento para que, en su caso, se me descuenten de mis percepciones las cantidades recibidas por concepto de beca conforme al procedimiento que establezca la Secretaría Administrativa de la UPN, en los términos de lo previsto por el numeral 22 de los *Lineamientos...* precitados, asumiendo, asimismo, las responsabilidades establecidas en la normatividad vigente y aplicable.

Por lo anterior, y para los efectos legales correspondientes, proporciono los siguientes datos:

<b>NOMBRE</b>			
<b>ADSCRIPCIÓN</b>			
<b>No. PLAZA</b>		<b>CATEGORÍA</b>	
<b>DOMICILIO PARTICULAR</b>			
<b>TELÉFONO OFICIAL Y EXTENSIÓN</b>		<b>TELÉFONO PARTICULAR</b>	

TELÉFONO CELULAR			
E-MAIL		RFC:	

ATENTAMENTE

Vo. Bo.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL (LA)\_\_\_\_\_  
COORDINADOR(A) DE ÁREA ACADÉMICA

SOLICITANTE DIRECTOR(A)

DE UNIDAD UPN EN LA CIUDAD DE MÉXICO

Los datos personales por usted proporcionados serán protegidos en términos de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental* y los *Lineamientos de Protección de Datos Personales* emitidos por el INAI.

**15d Formato de convenios.****Subsecretaría de Educación Superior (SES)**

Aplica el documento adicional 3b denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior, formato 1 y 2.

**15e. Formato de solicitud de actividades reportadas.**

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





**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS  
DIRECCIÓN DE ESPECIALIZACIÓN DOCENTE E INVESTIGACIÓN  
CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA  
**DEPARTAMENTO DE BECAS**

Inicio de Pagina



Esta aplicación fue creada con la finalidad de tener un sistema automatizado que permita capturar la información de los becarios vigentes hasta el **de Diciembre de 20** y generar el formato en PDF con el resumen de la información para su mejor manejo y seguridad.

[Descargar guía de usuario](#)

**Proceso vigente del de al de de 20 a las 23:59 horas.**

**Nota importante:**

Al concluir la captura de su información y generar el SIBE 01, no olvide ingresar a la dirección <http://www.dsapp.ipn.mx> para actualizar su estatus laboral en IPN, y así la COFAA IPN pueda consultar su información en la Dirección de Capital Humano del IPN.

Introduce tu CURP

CURP:

ENTRAR

Dudas acerca del trámite Becas por Exclusividad: 5729-6000 ext 65139  
Soporte técnico del Sistema: 5729-6000 ext 65160

Tresguerras No.27 Esq. Tolsá Col. Centro, C.P. 06040. Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.  
Tel. 57296000 Ext. 65007

Hecho en México, todos los derechos reservados 2012-2013. Esta página puede ser reproducida con fines no lucrativos, siempre y cuando no se mutila, se cite la fuente completa y su dirección electrónica. De otra forma requiere permiso previo por escrito de la COFAA.  
Este sitio se recomienda ver en una resolución de 1280 X 1024 pixeles y en navegadores como Safari, Firefox y Google Chrome. Se requiere de Acrobat Reader. v.233. Nodo 233

**15f. Programa de actividades.****Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional (COFAA-IPN)**

**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
**COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS**  
**DIRECCIÓN DE ESPECIALIZACIÓN DOCENTE E INVESTIGACIÓN**  
**CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA**  
**DEPARTAMENTO DE BECAS**  
**SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD (SIBE)**  
**PROGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR**  
**SIBE-02**

UNIDAD ACADÉMICA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL DOCENTE: \_\_\_\_\_

APELLIDO MATERNO                      APELLIDO PATERNO                      NOMBRE (S)

PERIODO BIENAL: 20\_\_-20\_\_

**ACTIVIDADES**

DESCRIBA DE MANERA SUCINTA LAS ACTIVIDADES QUE REALIZARÁ DE ACUERDO CON SU ACADEMIA Y EL  
 TITULAR DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE ADSCRIPCIÓN

<b>1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA Y DESEMPEÑO PROFESIONAL</b>
<b>2</b>	<b>INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO</b>
<b>3</b>	<b>DOCENCIA Y ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN ACADÉMICA</b>

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA DEL/DE LA DOCENTE

\_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL/DE LA JEFE/A DE LA ACADEMIA O JEFE/A  
 DE LA SECCIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO A LA  
 QUE PERTENEZCA

\_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL/DE LA DIRECTORA/A  
 (FIRMA Y SELLO)

\_\_\_\_\_  
 LUGAR Y FECHA



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES  
FORMATO BEST-04**

**COMISIÓN DE OPERACIÓN Y  
FOMENTO DE ACTIVIDADES  
ACADÉMICAS**

DIRECCIÓN DE ESPECIALIZACIÓN DOCENTE E  
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

LA INFORMACIÓN RECIBIDA SE UTILIZARÁ EXCLUSIVAMENTE CON FINES INSTITUCIONALES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 23, 68 Y 100 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN II, 4 FRACCIÓN III, 18 FRACCIÓN II, 20, 21 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. Y LOS NUMERALES DÉCIMO SEXTO, DÉCIMO SÉPTIMO, VIGÉSIMO SÉPTIMO AL VIGÉSIMO NOVENO Y TRIGÉSIMO TERCERO DE LOS LINEAMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

**BECA ESTUDIO**

MAESTRÍA	<input type="text"/>	DOCTORADO	<input type="text"/>
ESTANCIA DE INVESTIGACION	<input type="text"/>	ESPECIALIZACIÓN	<input type="text"/>

**DATOS PERSONALES**

NOMBRE

\_\_\_\_\_

APELLIDO PATERNO      APELLIDO MATERNO      NOMBRE(S)

INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIOS QUE REALIZA

DEPENDENCIA POLITÉCNICA DE  
ADSCRIPCIÓN:

NOMBRE DEL PROGRAMA:

INSTITUCIÓN EN LA QUE REALIZA

LOS ESTUDIOS DE POSGRADO:

FECHA DE INICIO DE LOS ESTUDIOS:

PERIODO PARA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS:

\_\_\_\_\_ DEL

\_\_\_\_\_ AL

**DESARROLLO DEL PROGRAMA**

PERIODO (DD/MM/AA)	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CRÉDITOS	PRODUCTOS / EVIDENCIAS	% DE AVANCE	DOCUMENTACIÓN QUE AVALARÁ LA TERMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD

NOTA:

LOS TIEMPOS ESTIPULADOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO DEPENDE DEL NIVEL DE ESTUDIOS, INCLUIDA LA OBTENCIÓN DEL GRADO: ESPECIALIZACIÓN 12 MESES, MAESTRÍA 24 MESES, DOCTORADO 36 MESES, SALVO CASOS EXCEPCIONALES DE MAYOR DURACIÓN SEÑALADA EN EL PROGRAMA ACADÉMICO CORRESPONDIENTE Y MAESTRÍA DOCTORADO UNIFICADA 60 MESES.

LA SUSCRIPCIÓN DE ESTE FORMATO IMPLICA EL RECONOCIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTEMPLADAS EN EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIO, APOYOS ECONÓMICOS Y LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO EN EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, ASÍ COMO EN SUS LINEAMIENTOS VIGENTES.

\_\_\_\_\_  
FIRMA AUTÓGRAFA  
(USAR TINTA AZUL)

\_\_\_\_\_  
FIRMA AUTÓGRAFA  
(USAR TINTA AZUL)

\_\_\_\_\_  
FIRMA AUTÓGRAFA  
(USAR TINTA AZUL)

NOMBRE DEL SOLICITANTE

NOMBRE DIRECTOR DE LA UNIDAD DE  
ADSCRIPCIÓN  
Vo.Bo.

NOMBRE DEL ASESOR O DIRECTOR DE  
TESIS

SELLO

DE LA DEPENDENCIA POLITÉCNICA

FECHA DE ELABORACIÓN

\_\_\_\_\_ DÍA

\_\_\_\_\_ MES

\_\_\_\_\_ AÑO

**15g. Constancias de carga académica.**

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



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS  
DIRECCIÓN DE ESPECIALIZACIÓN DOCENTE E INVESTIGACIÓN  
CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA  
DEPARTAMENTO DE BECAS  
SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD (SIBE)  
CONSTANCIA DE CARGA ACADÉMICA FRENTE A GRUPO  
NIVEL MEDIO SUPERIOR  
SIBE-03**

UNIDAD ACADÉMICA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL DOCENTE: \_\_\_\_\_

ASPIRANTE	<input type="checkbox"/>	PERMANENTE	<input type="checkbox"/>	RENOVACIÓN	<input type="checkbox"/>	REINGRESO	<input type="checkbox"/>
Nombre de la asignatura	Grupo	Semestre (enero-junio, julio-diciembre del año...)	Horas semana/semestre	Total de horas de la asignatura	Horas impartidas por el/la docente en el semestre		

**Nota 1:** Anexar las actas de calificaciones finales con el sello de recibido de la oficina de control escolar.

**Nota 2:** La información de las actas de calificaciones deberá coincidir con lo asentado en este formato.

**Nombre y forma del/de la Director/a de la Unidad Académica  
o Subdirector/a Académico/a  
(Sello oficial de la Unidad Académica)**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS  
DIRECCIÓN DE ESPECIALIZACIÓN DOCENTE E INVESTIGACIÓN  
CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA  
DEPARTAMENTO DE BECAS  
SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD (SIBE)  
CONSTANCIA DE CARGA ACADÉMICA FRENTE A GRUPO  
NIVEL SUPERIOR  
SIBE-04**

UNIDAD ACADÉMICA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL DOCENTE: \_\_\_\_\_

ASPIRANTE	<input type="checkbox"/>	PERMANENTE	<input type="checkbox"/>	RENOVACIÓN	<input type="checkbox"/>	REINGRESO	<input type="checkbox"/>
Nombre de la asignatura	Grupo	Semestre (enero-junio, julio-diciembre del año...)	Horas semana/semestre	Total de horas de la asignatura	Horas impartidas por el/la docente en el semestre		

**Nota 1:** Anexar las actas de calificaciones finales con el sello de recibido de la oficina de control escolar.

**Nota 2:** La información de las actas de calificaciones deberá coincidir con lo asentado en este formato.

**Nombre y forma del/de la Director/a de la Unidad Académica  
o Subdirector/a Académico/a  
(Sello oficial de la Unidad Académica)**



**INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

**COMISIÓN DE OPERACIÓN Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

**DIRECCIÓN DE ESPECIALIZACIÓN DOCENTE E INVESTIGACIÓN**

**CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA**

**DEPARTAMENTO DE BECAS**

**SISTEMA DE BECAS POR EXCLUSIVIDAD (SIBE)**

**CONSTANCIA DE CARGA ACADÉMICA FRENTE A GRUPO**

**NIVEL POSGRADO**

**SIBE-05**

UNIDAD ACADÉMICA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL DOCENTE: \_\_\_\_\_

ASPIRANTE	<input type="checkbox"/>	PERMANENTE	<input type="checkbox"/>	RENOVACIÓN	<input type="checkbox"/>	REINGRESO	<input type="checkbox"/>
Nombre de la asignatura	Nombre del Programa de Posgrado (Especialidad en ...; Maestría en... y Doctorado en...)	Grupo	Semestre (enero-junio, julio-diciembre del año...)	Horas semana/seme stre	Total de horas de la asignatura	Horas impartidas por el docente en el semestre	

**Nota 1:** Anexar las actas de calificaciones finales con el sello de recibido de la Dirección de Posgrado, excepto para el último semestre, las cuales se aceptarán solamente con el sello de la SEPI de la Unidad Académica.

**Nota 2:** La información de las actas de calificaciones deberá coincidir con lo asentado en este formato.

**Autoriza**

**Jefe de la SEPI de la Unidad Académica**

**Director de Posgrado de la SIP del IPN**

(Nombre, firma y sello)

(Nombre, firma y sello)

**15h. Formato de pagaré.**

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



**PAGARÉ  
FORMATO BEST-02**

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL



COMISIÓN DE OPERACIÓN Y  
FOMENTO DE ACTIVIDADES  
ACADÉMICAS



DIRECCIÓN DE ESPECIALIZACIÓN DOCENTE E  
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

LA INFORMACIÓN RECIBIDA SE UTILIZARÁ EXCLUSIVAMENTE CON FINES INSTITUCIONALES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 23, 68 Y 100 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN II, 4 FRACCIÓN III, 18 FRACCIÓN II, 20, 21 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. Y LOS NUMERALES DÉCIMO SEXTO, DÉCIMO SÉPTIMO, VIGÉSIMO SÉPTIMO AL VIGÉSIMO NOVENO Y TRIGÉSIMO TERCERO DE LOS LINEAMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

**BECA ESTUDIO**

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

DR/A. \_\_\_\_\_

SECRETARIO/A EJECUTIVO DE LA COMISIÓN DE OPERACIÓN  
Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL IPN  
PRESENTE

El (la) que suscribe C. \_\_\_\_\_, con Clave Única de Registro de Población (CURP) \_\_\_\_\_, adscrito(a) a \_\_\_\_\_ me permito manifestarle que en caso de que el Comité Técnico para el otorgamiento de Becas de Estudio Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo (COTEBAL) me autorice la beca, para realizar estudios de \_\_\_\_\_, con especialidad en \_\_\_\_\_, solicitada en el oficio número \_\_\_\_\_ emitido por el (la) \_\_\_\_\_, me obligo a:

1. Realizar mis estudios, objeto de la beca, incluyendo, certificado o constancia que avale la terminación de los estudios y presentar título que acredite la obtención del grado, dentro del plazo estipulado en el programa de Estudios de la Institución, y sin rebasar los tiempos establecidos en el Reglamento para el Otorgamiento de Becas de Estudio Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo en el IPN, así como en los Lineamientos respectivos.
2. Presentar los Informes semestrales del avance de mis estudios mencionando el periodo del informe, el número de créditos cubiertos o materias cursadas, debidamente avalados por la Institución en donde estos se realizan, asesor (a) o director (a) de tesis, así como todos los documentos que al respecto me requiera la COFAA-IPN.
3. Una vez terminados los estudios objeto de la beca, reincorporarme a la planta docente del Instituto, informar semestralmente a partir de la fecha de obtención del grado respectivo, de las actividades académicas y/o de investigación, así como horario y tipo de nombramiento asignado, por un tiempo mínimo equivalente a la duración de los estudios, objeto de la presente beca.
4. En caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en los puntos que anteceden, me obligo a reintegrar a la COFAA-IPN, en un plazo no mayor a 30 días naturales el importe del monto total recibido con motivo de la beca que se me otorgó.

ATENTAMENTE.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE  
FIRMA AUTÓGRAFA (USAR TINTA AZUL)

NOTA:

LA SUSCRIPCIÓN DE ESTE FORMATO IMPLICA EL RECONOCIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTEMPLADAS EN EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIO, APOYOS ECONÓMICOS Y LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO EN EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, ASÍ COMO EN SUS LINEAMIENTOS VIGENTES.



**PAGARÉ  
FORMATO BEST-03**

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL



COMISIÓN DE OPERACIÓN Y  
FOMENTO DE ACTIVIDADES  
ACADÉMICAS



DIRECCIÓN DE ESPECIALIZACIÓN DOCENTE E  
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

LA INFORMACIÓN RECIBIDA SE UTILIZARÁ EXCLUSIVAMENTE CON FINES INSTITUCIONALES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 23, 68 Y 100 DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN II, 4 FRACCIÓN III, 18 FRACCIÓN II, 20, 21 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. Y LOS NUMERALES DÉCIMO SEXTO, DÉCIMO SÉPTIMO, VIGÉSIMO SÉPTIMO AL VIGÉSIMO NOVENO Y TRIGÉSIMO TERCERO DE LOS LINEAMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

**BECA ESTUDIO**

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

DR/A. \_\_\_\_\_

SECRETARIO/A EJECUTIVO DE LA COMISIÓN DE OPERACIÓN  
Y FOMENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL IPN

PRESENTE

El (la) que suscribe C. \_\_\_\_\_, con Clave Única de Registro de Población (CURP) \_\_\_\_\_, adscrito(a) a \_\_\_\_\_ me permito manifestarle que en caso de que el Comité Técnico para el otorgamiento de Becas de Estudio Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo (COTEBAL) me autorice la beca, para realizar estudios de \_\_\_\_\_, con especialidad en \_\_\_\_\_, solicitada en el oficio número \_\_\_\_\_ emitido por el (la) \_\_\_\_\_, me obligo a \_\_\_\_\_.

En el entendido que en caso de incumplimiento dictaminado por el Comité Técnico para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo (COTEBAL), de alguna de las obligaciones mencionadas en la carta compromiso de fecha \_\_\_\_\_ suscrita por mí, así como cada una de las obligaciones contempladas en el Reglamento para el Otorgamiento de Becas de Estudio, Apoyos Económicos y Licencias con Goce de Sueldo en el Instituto Politécnico Nacional, debo y pagaré incondicionalmente a favor de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN, el monto total de la beca otorgada, directamente en el área de Caja del Departamento de Tesorería de la COFAA-IPN, dentro de los treinta días posteriores al requerimiento efectuado por la COFAA-IPN.

ATENTAMENTE.

\_\_\_\_\_

NOMBRE

FIRMA AUTÓGRAFA (USAR TINTA AZUL)

NOTA:

LA SUSCRIPCIÓN DE ESTE FORMATO IMPLICA EL RECONOCIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTEMPLADAS EN EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIO,

APOYOS ECONÓMICOS Y LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO EN EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, ASÍ COMO EN SUS LINEAMIENTOS VIGENTES.

**ANEXO 16: BECA PARA LA ATENCIÓN DE CONTINGENCIAS O PLANES A NIVEL NACIONAL O REGIONAL.**

**I. Datos generales:**

Nombre de la institución o unidad responsable:	<p>Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI)</p> <p>Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)</p> <p>Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del IPN (COFAA-IPN)</p> <p>Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)</p> <p>Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)</p> <p>Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)</p> <p>Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI)</p> <p>Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)</p> <p>Instituto Politécnico Nacional (IPN)</p> <p>Subsecretaría de Educación Básica (SEB)</p> <p>Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)</p> <p>Subsecretaría de Educación Superior (SES)</p> <p>Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)</p> <p>Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)</p> <p>Universidad Pedagógica Nacional (UPN)</p>
Tipo educativo:	<p>Básico</p> <p>Medio superior</p> <p>Superior</p>
Beca:	Beca para la atención de contingencias o planes a nivel nacional o regional.

**II. Apartados:**

1. Población objetivo:

Estudiantes y/o docentes, personal académico y profesores/as investigadores/as y personal con funciones de dirección (directores/as) de instituciones del sistema educativo nacional de todos los tipos educativos, inscritos/as en instituciones públicas de educación que sean identificados/as como parte de un programa implementado por el Ejecutivo Federal por si solo o en coordinación con las Entidades Federativas, en atención a las acciones previstas en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y/o en el Programa Sectorial de Educación 2013-2018 y que serán definidas en los convenios, convocatorias o en cualquier otro instrumento jurídico que se suscriba entre las Instancias ejecutoras, entidades federativas, e instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras que se encuentren interesadas en participar en el otorgamiento de la misma.



Para el caso de la SEMS, podrán participar aquellas instituciones pertenecientes al sistema educativo nacional y PREFECO.

## 2. Requisitos para ser beneficiario/a:

### Generales

- Ser estudiante de la institución en la que solicite la beca, o en su caso docentes en activo de las diferentes Instancias ejecutoras.
- Ser parte de un plan de acciones implementadas por el Ejecutivo Federal, previstas en el Plan Nacional de Desarrollo y/o Programa Sectorial de Educación para cualquiera de los tipos educativos.
- Ser postulado por la institución de origen ya sea pública o privada, nacional o extranjera con la cual las Instancias ejecutoras hayan suscrito un instrumento jurídico.
- No haber concluido estudios del tipo educativo al que aplica ni contar con un certificado o título profesional de ese tipo educativo o superior.
- No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para el mismo fin por otro organismo público del Gobierno Federal al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que se reciba sus beneficios.
- Registrar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca establecidos en la(s) convocatoria(s) correspondiente(s).
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.
- Aquellos que se definan en el convenio(s), en la(s) convocatoria(s) o cualquier otro instrumentos normativos que para la ejecución de algún programa, se diseñe por las Instancias ejecutoras, siempre y cuando no sean los mismos fines a los establecidos para otras becas en las presentes Reglas de Operación.

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

## 3. Procedimiento de selección:

### a. Documentos requeridos.

#### Generales

- Para los casos (CETI/IPN/CONALEP/SEMS/SES y UNAM) en los que la solicitud de beca se realiza en línea, se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera y que se haya descrito en las convocatorias que para tal efecto se emitan.
- Constancia de inscripción, expedida por la institución donde realiza sus estudios o en su caso la boleta de calificaciones del período escolar inmediato anterior. Si es un/una estudiante de primer ingreso presentar el certificado de estudios del tipo educativo inmediato anterior.
- Contar con el CURP, una cuenta de correo electrónico personal vigente y con un número telefónico donde puedan ser localizados/as.
- Los que se establezcan en la convocatoria(s) que para tal efecto se emitan.

### b. Criterios de priorización

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

1. Ingreso mensual per cápita del hogar de la persona solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la encuesta socioeconómica correspondiente, o en su caso, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad los ingresos económicos familiares.
2. Alumnos/as cuyas familias se encuentren en el padrón de beneficiario/as/as del PROSPERA, de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) (Excepto CONALEP, SES y SEMS).
3. Residir en uno de los municipios que se encuentren incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; o bien, en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVyD).
4. Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de alto y muy alto grado de marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
5. Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de alto y muy alto grado de marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
6. Aspirantes detectados por los programas del Gobierno Federal o los Gobiernos locales, que atienden a población migrante y cumplan con los requisitos para ser beneficiarios/as.
7. Alumnas embarazadas o madres y alumnos que sean padres.
8. Haber sido beneficiaria de las becas de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas a que se refiere el Anexo 1 de las Reglas de Operación del programa Nacional de Becas.
9. Aspirantes detectados/as que tengan algún tipo de discapacidad.
10. Personas víctimas directas e indirectas y que se encuentren en el Registro Nacional de Víctimas.
11. Alumnas que cumplan en igualdad de condiciones, con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

En lo referente al ingreso mensual, para el caso de la SEMS, se podrá utilizar un Análisis de Componentes Principales (ACP), para aproximar el ingreso real de los hogares de los alumnos solicitantes, el cual será publicado en la convocatoria correspondiente.

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

4. Tipo y monto de la beca:

El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan.

Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al presupuesto autorizado a cada una de las Instancias ejecutoras cada ejercicio fiscal.

5. Instancias adicionales:

Instancias tipo superior	Funciones
La SEP, por conducto de la CNBES	I. Suscribir convenios con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para el diseño de programas de otorgamiento de becas del nivel educativo superior. II. Aportar conforme a la disponibilidad presupuestal, los recursos para el otorgamiento de las becas, conforme lo estipulado en el convenio o instrumento jurídico que al efecto se suscriba.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>III. Diseñar la(s) convocatoria(s) respectiva(s) y otorgar el visto bueno para su publicación.</li> <li>IV. Proporcionar asesoría a los aspirantes y a los responsables de la ejecución de la beca sobre el SUBES para el alta de fichas académicas, así como para el registro de solicitudes de beca.</li> <li>V. Establecer los mecanismos de control y seguimiento para la óptima operación de la beca.</li> </ul>
Instituciones Públicas de Educación Superior	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Suscribir con la SEP, por conducto de la SES, los convenios o instrumentos jurídicos correspondientes para la implementación de la beca.</li> <li>II. Aportar los recursos requeridos, conforme lo estipulado en el convenio o instrumento jurídico que al efecto se suscriba.</li> <li>III. Diseñar y operar estrategias de difusión de la beca, con base en las características de la entidad federativa y la población objetivo.</li> <li>IV. Asegurar la rendición de cuentas sobre los recursos otorgados; subsidio para becas.</li> </ul>
Comité de Becas	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. Analizar las solicitudes presentadas para la obtención de la beca de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, en los periodos señalados en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan.</li> <li>II. Seleccionar a los/as beneficiarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos y tomando en consideración los criterios de priorización, previstos en el presente anexo.</li> <li>III. Observar que el proceso de selección sea libre de discriminación por motivos de género y con pleno respeto a los derechos humanos.</li> </ul>

**Documentos adicionales:****16a Formato de convocatoria.****Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)**

Aplican los documentos adicionales 1a denominado Formato de convocatorias, Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica 1er y 2do semestres.

**Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

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

**Subsecretaría de Educación Superior (SES)**

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

**16b Formato de convenios.****Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

Aplica el documento adicional 1d denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Media Superior.

**Subsecretaría de Educación Superior (SES)**

Aplica el documento adicional 3b denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior, formato 1 y 2.