

DECIMOCUARTA SECCION
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

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

(Viene de la Decimotercera Sección)

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA)

SOLICITUD DE BECA

Este formato es de distribución gratuita y libre reproducción

Previo al llenado de la solicitud es obligación de las y los aspirantes dar lectura a los Lineamientos Generales de las BECAS INBA, los cuales están para consulta en el vínculo web del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura en: http://www.sgeia.bellasartes.gob.mx/images/pdf/becas_inba/lineamientos_becas_inba_2015.pdf. Asimismo se cuentan con ejemplares para consulta en las bibliotecas y el área de control escolar de las escuelas.

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

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre: _____

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

Domicilio: _____

Calle y Número Colonia / Localidad

Delegación / Municipio Entidad Federativa Código Postal

Nacionalidad: _____ Edad: _____ Fecha de Nacimiento: _____

Sexo: H _____ M _____ día mes año

Teléfono: _____ Celular: _____ Correo Electrónico: _____

Credencial del Instituto Federal Electoral: _____

Clave Única de Registro de Población: _____

INFORMACIÓN ACADÉMICA

Modalidad de beca que solicita:

Aprovechamiento Escolar

Excelencia Académica

Apoyo a Alumnos/as Mexicanos Foráneos

Continuidad en los Programas de Educación Superior

Apoyo a la Titulación

Servicio Social

Apoyo al Desempeño Académico

Estudio de Idioma Extranjero

Obtención de Grado

Nivel Académico que cursa: Iniciación Medio Superior Superior

Escuela: _____ Matrícula: _____

Formación Artística: _____ Grado o Semestre: _____

Exalumna/o Egresada/o: SI _____ NO _____

(Solo para becas de Apoyo a la Titulación)

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

Promedio General de Calificaciones obtenido en educación secundaria: _____

Promedio General de Calificaciones obtenido en bachillerato: _____

Promedio General de Calificaciones obtenido en educación superior: _____

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

INGRESOS ECONÓMICOS

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

Nombre	Parentesco	Ocupación	Ingreso Mensual Neto
Total de Ingresos			

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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

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

PARA USO EXCLUSIVO DE LA ESCUELA.

La / El aspirante presentó:

Fotocopia de la Clave Única de Registro de Población (CURP): _____

Fotocopia de la Credencial del Instituto Federal Electoral (IFE): _____

Fotocopia de la Credencial de Estudios vigente: _____

Fotocopia del historial académico vigente _____

Fotocopia del Certificado Total de Estudios _____

(solo para becas de Apoyo a la Titulación)

Fotocopia de los documentos probatorios de estancia legal en el país _____

(solo para alumnos extranjeros)

Estudio Socioeconómico _____

Currículum Vítae _____

(solo para becas de Excelencia Académica)

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

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

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

(solo para becas de Apoyo a la Titulación) _____

[Empty rectangular box]

2c. Formato de carta compromiso.

Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)



CARTA COMPROMISO TEMPORAL

Fecha: _____

CC. _____

DELEGADO/A DEL CONAFE

EN EL ESTADO DE _____

PRESENTE

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

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

de sexo _____, quien nació en _____

Estado Municipio Localidad

el día: _____ mes: _____ año: _____, me permito hacer de su conocimiento que por el momento no cuento con el (los) siguiente (s) documento (s) señalado (s):

- () Acta de Nacimiento.
- () Boleta de evaluación.
- () Certificación de estudios.
- () Certificado de Terminación de Estudios de Educación Primaria.
- () Resolución de Equivalencia o Revalidación de Estudios de Educación Primaria.
- () Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA.

Asimismo, hago constar que la fecha de nacimiento y el nombre completo de mi hijo (a) o pupilo (a), son los señalados en al presente, y quedo enterado que la fecha límite para entrega del (de los) documento (s) señalado (s) como faltante (s), será el día _____ del mes de _____ del año 20__.

Bajo protesta de decir la verdad manifiesto que los datos aquí asentados son verdaderos

ATENTAMENTE

Nombre y firma	Líder para la Educación Comunitaria
del	Nombre y firma

Padre, Madre de Familia o Tutor(a)

Instituto Politécnico Nacional (IPN)



Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Servicios Educativos
Dirección de Servicios Estudiantiles



CARTA COMPROMISO DEL/DE LA BENEFICIARIO/A

FECHA: _____

A QUIEN CORRESPONDA:

EL QUE SUSCRIBE: (NOMBRE DEL ALUMNO)

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

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

- 1) Me doy por enterado que el hecho de haber aceptado mi solicitud y documentación, no compromete a la Institución a otorgarme la beca, sin embargo preguntaré si me encuentro en la lista de alumnos/as pendientes de ser atendidos y dar seguimiento a mi petición.
- 2) Me doy por enterado que el Subcomité de Becas de mi Unidad Académica sancionará mi documentación.
- 3) Queda bajo mi responsabilidad, enterarme oportunamente, si fui favorecido (a) con la beca que he solicitado.
- 4) De encontrar errores en los datos que no puedo corregir como son, N° de boleta, nombre con apellidos, RFC, promedio etc., solicitaré de inmediato ante la oficina de becas con documentos probatorios en mano, la modificación de éstos.
- 5) Declaro que la información capturada en mi estudio socioeconómico y en el formato de ingresos y egresos es **verídica y que en caso de comprobarse falsedad en ésta, no me será otorgada la beca o en su caso me será cancelada aún y cuando ya sea beneficiario/a de la misma.**
- 6) Queda bajo mi responsabilidad, una vez que me sea notificado, recoger la tarjeta bancaria que en mi calidad de becario me sea otorgada, en un plazo no mayor a 15 días naturales y realizar la activación correspondiente en el sistema de becas, para que se esté en posibilidades de realizarme los depósitos por concepto de mi beca.
- 7) Cada semestre realizaré el trámite de validación de mi inscripción como alumno/a del IPN y en su caso el registro correspondiente en el Sistema de Becas para solicitar mi revalidación de beca.
- 8) Me comprometo a presentarme en la oficina de becas del plantel siempre que sea convocado/a.
- 9) Me comprometo a asistir a la reuniones que con motivo de la conformación y/o seguimiento del Comité de Contraloría Social sea convocado/a.
- 10) Me comprometo a participar en las actividades Institucionales que en mi calidad de beneficiario/a sea convocado/a.
- 11) Me comprometo a conocer la normatividad federal e Institucional en materia de Becas así como la referente en mi calidad de alumno/a del IPN.
- 12) De solicitar baja temporal o baja definitiva presentaré por escrito mi renuncia a mi condición de beneficiario/a

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

ATENTAMENTE,

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO/A

De conformidad con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, parte de la información descrita en la presente está clasificada como CONFIDENCIAL. Por ello, de acuerdo a los Artículos 19, 21 y 22 Fracción V de la misma, doy mi

CONSENTIMIENTO para que sea utilizada en los trámites inherentes al seguimiento de otorgamiento de Beca a Estudiantes: sin que ésta pueda ser destinada para propósitos distintos a los aquí señalados.

2d. Formato de convenios.

Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE)

Convenio

CONVENIO PARA REGULAR EL OTORGAMIENTO DE LA BECA ACÉRCATE A TU ESCUELA

CONVENIO PARA REGULAR EL OTORGAMIENTO DE LA BECA ACÉRCATE A TU ESCUELA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO EDUCATIVO EN LO SUCESIVO EL **CONAFE** REPRESENTADO POR SU DELEGADO(A) ESTATAL _____1_____ Y POR LA OTRA PARTE _____2_____ EN LO SUBSECUENTE "LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES/AS", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES.

DECLARACIONES

1 DE "EL CONAFE":

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

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

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

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

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

2 DE LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES/AS:

2.1. Que para cumplir con el deber que la ley les impone de educar a su hijo/a de nombre _____5_____ en adelante EL/LA BENEFICIARIO/A, solicitaron de "EL CONAFE" le fuese otorgado a éste(a) un apoyo económico, mismo que fue autorizado, con objeto de que pueda cursar estudios de educación _____6_____ a partir del grado ___7___ o nivel ___8___ por lo que el convenio tendrá una duración de ___9___ ciclos escolares.

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

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

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

Dadas las anteriores declaraciones, las partes otorgan las siguientes:

CLÁUSULAS

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

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

DE "EL CONAFE":

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

_____18_____ a _____ de _____ de _____.

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

POR “EL CONAFE”

NOMBRE Y FIRMA DELEGADO(A) ESTATAL

LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES/AS

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

TESTIGOS

NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA	
INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO			
“CONVENIO”			
Tiene la finalidad de formalizar el otorgamiento de la beca entre el padre de familia o tutor y el CONAFE.			
Núm.	Instrucciones ver convenio		
1	Anotar el nombre completo del Delegado/a Estatal		
2	Anotar el nombre completo de la Mamá o el Papá o el (la) Tutor(a)		
DECLARACIONES DEL CONAFE			
3	Anotar el Domicilio de la Delegación Estatal		
4	Anotar el nombre del Estado donde se ubica la Delegación Estatal		
DE “LOS PADRES O TUTORES”			
5	Anotar el nombre completo del/la beneficiario/a este debe coincidir con el acta de nacimiento		
6	Anotar el servicio educativo en el que el/la beneficiario/a desea continuar sus estudios (Preescolar CONAFE Preescolar Estatal, Primaria CONAFE o Primaria Estatal o Secundaria)		
7 y 8	Anotar el grado o nivel en el que inscribe el/la beneficiario/a		
9	Anotar el número de ciclos escolares de duración del convenio a partir de la firma del mismo		
10	Anotar el nombre de la escuela donde cursa sus estudios el/la beneficiario/a		
11	Anotar el domicilio de la escuela		
12	Anotar el domicilio donde vive el/la beneficiario/a		
DE EL CONAFE			
13	Anotar con número y letra el nombre de la beca		
14	Anotar el ciclo escolar durante el que se otorga la beca		
15	Anotar el número máximo de ciclos escolares que puede gozar de la beca en el ciclo escolar que cursa		
16	Anotar el nivel académico que cursa (Preescolar, Primaria o Secundaria)		
DE LOS PADRES O TUTORES			
17	Anotar el servicio educativo en el que el/la beneficiario/a desea continuar sus estudios (Primaria CONAFE o Primaria Estatal o Secundaria)		
FECHA			
18	Anotar la fecha de elaboración del convenio		
FIRMAS			
19	Anotar el nombre y firma del Delegado/a Estatal		

20	Anotar el nombre y firma de los padres de familia (padre o madre) o tutor/a
21	Anotar nombre y firma de dos testigos

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplica el documento adicional 1d denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Media Superior.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

CONVENIO DE COORDINACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “**LA SEP**”, REPRESENTADA POR EL/LA SUBSECRETARIO(A) DE EDUCACIÓN SUPERIOR, _____, ASISTIDO(A) POR _____, (GRADO, NOMBRE Y CARGO DEL/LA SERVIDOR/A PÚBLICO/A), Y POR OTRA PARTE, _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ (“**EL ESTADO**” o “**LA INSTITUCIÓN**”), REPRESENTADO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, ASISTIDO/A POR _____, CONFORME A LO SIGUIENTE:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 contempla dentro de su Meta Nacional número 3, “Un México con Educación de Calidad”, en su objetivo 3.2 “Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo”, en su Estrategia 3.2.1 “Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población”; asimismo, establece en sus líneas de acción que buscará “Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con Instituciones de Educación Superior y Organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo”.

SEGUNDO.- La Ley General de Educación establece que el Estado promoverá y atenderá, directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio, todos los tipos y modalidades educativos, incluida la Educación Superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a los (as) alumnos (as).

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

CUARTO.- En 2001 inició la operación del Programa Nacional de Becas y Financiamiento (PRONABES) en los treinta y un estados del país y cuatro Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES) del Distrito Federal, a través de los Comités Técnicos del PRONABES que, para tal efecto, se constituyeron en cada estado e institución. En el ciclo escolar 2003-2004 se integraron al programa dos Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES) más; la Escuela Nacional de Antropología e Historia (ENAH) y la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía (ENBA); en el ciclo escolar 2008-2009, se integró la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio (DGENAM) y, en 2009 la Dirección General de Educación Superior Tecnológica, la cual a partir del 23 de julio de 2014, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública denominado Tecnológico Nacional de México (TNM), con lo que se amplió la cobertura del PRONABES.

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

QUINTO.- Con el propósito de que los órdenes de gobierno e Instituciones fortalezcan sus mecanismos de coordinación e incrementen la cobertura de atención del sistema de educación superior en las entidades federativas y los recursos destinados a la educación superior pública, el gobierno federal ha creado el “Programa de Becas Nacionales para la Educación Superior Manutención” para estudios de tipo superior, destinado a fomentar que los(as) estudiantes en condiciones económicas adversas, tengan acceso a los servicios públicos de educación superior y terminen oportunamente sus estudios.

SEXTO.- Con fecha _____ se publicó, en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo número ____ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo “**Las Reglas**”, el cual tiene, entre sus objetivos generales, contribuir a asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad

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

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

DECLARACIONES

I.- De “**LA SEP**”:

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

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

I.3.- Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la calle de República de Brasil No. 31, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II. De (“**EL ESTADO**” o “**LA INSTITUCIÓN**”):

II.1. Que _____.

II.2. Que _____.

II.3. Que _____.

Visto lo anterior, las partes acuerdan celebrar el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto de este Convenio, la coordinación entre las partes para establecer e instrumentar el Programa de Becas Nacionales para la Educación Superior Mantenimiento en lo sucesivo “**El Programa**”, en (“**EL ESTADO**” o “**LA INSTITUCIÓN**”), con el fin de fomentar en la entidad que un mayor número de estudiantes en condiciones económicas adversas tengan acceso a los servicios de educación superior y terminen oportunamente sus estudios, de conformidad con lo establecido por “**Las Reglas**” y cualquier otra disposición aplicable.

SEGUNDA.- Para la realización de las acciones objeto de este convenio, las partes acuerdan la creación de un fondo, para lo cual “**LA SEP**” con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2015, aportará la cantidad de \$(con número) (letra), para la operación de “**El Programa**”.

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

Para la operación de “**El Programa**” en los ejercicios fiscales posteriores, las partes establecerán, mediante oficio, el monto de sus aportaciones.

TERCERA.- Con el fin de efectuar la operación de “**El Programa**” y para la debida inversión y administración de los recursos que aporten las partes (“**EL ESTADO**” o “**LA INSTITUCIÓN**”) se obliga a depositarlos en el fideicomiso que para dichos efectos tenga constituido o constituya, de conformidad con lo dispuesto por “**Las Reglas**”, en el que se establezca una subcuenta específica a efecto de identificar y diferenciar los recursos públicos federales del resto de las aportaciones.

En la administración de los recursos se observará lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPyRH), su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en la materia.

CUARTA.- “**LA SEP**” y (“**EL ESTADO**” o “**LA INSTITUCIÓN**”) se comprometen a llevar a cabo las acciones que se requieran para realizar una aportación anual en dinero al fideicomiso referido con base en la disponibilidad presupuestaria que el ejercicio correspondiente les permita.

El monto de las aportaciones deberá ser suficiente para cubrir los compromisos que adquiera “**El Programa**”, con el objeto de asegurar los recursos necesarios para cubrir las becas asignadas a los(as) estudiantes durante el periodo que duren sus estudios. Para tal efecto, las partes tienen la obligación de establecer por escrito, mediante oficio, la fecha en la cual pondrán a disposición del fideicomiso los recursos debiendo cumplir al 100% el compromiso.

(“**EL ESTADO**” o “**LA INSTITUCIÓN**”) se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), los remanentes y rendimientos financieros que generen los recursos federales asignados a “**El Programa**”, al término de cada ejercicio fiscal.

QUINTA.- (“EL ESTADO” o “LA INSTITUCIÓN”) contará con un Comité Técnico, en cuya integración y funcionamiento se observará lo establecido por “Las Reglas”.

SEXTA.- (“EL ESTADO” o “LA INSTITUCIÓN”), a través de sus respectivos Comités Técnicos estatales e institucionales, deberá enviar, a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior, la información y documentación relativa a los informes técnicos-financieros, así como aquella referente a la aplicación de “El Programa”, en los términos establecidos por “Las Reglas”.

SÉPTIMA.- Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo, evaluación y seguimiento del objeto de este convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, “LA SEP” y (“EL ESTADO” o “LA INSTITUCIÓN”) acuerdan designar como responsables a:

Por “LA SEP”: a _____, _____ (Grado, nombre, cargo del servidor público).

Por (“EL ESTADO” o “LA INSTITUCIÓN”): al _____, _____.

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

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

DÉCIMA.- Las partes acuerdan que, en la publicidad que adquieran para la difusión y en la papelería y documentación oficial para “El Programa”, deberán incluir, claramente visible y/o audible según corresponda, las siguientes leyendas:

“Este programa está financiado con recursos concurrentes de la Federación, a través de la SEP, y del (nombre del Estado o Institución).”

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

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

DÉCIMA SEGUNDA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el 30 de noviembre de 2018, sin que se comprometan recursos de ejercicios fiscales subsecuentes; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con **60 (sesenta)** días naturales de anticipación.

DÉCIMA TERCERA.- Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o incumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman en _____ tantos, en la Ciudad de México, el día __ de _____ de 20_____.

Por: “LA SEP”

Por: (“EL ESTADO” o “LA INSTITUCIÓN”

Subsecretario (a) de Educación Superior

(Grado, Nombre y Cargo del Servidor Público)

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

Nombre: _____ Parentesco: _____ Edad: _____

Ocupación: _____ Empresa: _____ Puesto: _____

Antigüedad laboral: _____

Nombre: _____ Parentesco: _____ Edad: _____

Ocupación: _____ Empresa: _____ Puesto: _____

Antigüedad laboral: _____

Nombre: _____ Parentesco: _____ Edad: _____

Ocupación: _____ Empresa: _____ Puesto: _____

Antigüedad laboral: _____

Señale las características físicas y de entorno de su vivienda:

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

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

Urbana () Suburbana () Rural ()

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

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

Alumbrado público () Calles pavimentadas () Alcantarillado

() Recolección de basura ()

¿Cuántas personas habitan en la vivienda?: _____

¿Número de habitaciones y servicios sanitarios de la vivienda?

Habitaciones () Servicios sanitarios ()

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

Señale los gastos familiares mensuales:

Despensa () Renta o Predial ()

Colegiaturas () Luz ()

Agua () Teléfono ()

Teléfono celular () Gas ()

Vestido () Transporte ()

Gastos médicos () Seguros ()

Servicio Doméstico () TV por cable ()

Pago de Créditos ()

Total de gasto mensual aproximado ()

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

Desempleo temporal () Liquidación laboral ()

Fallecimiento de familiar cercano ()

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

Otros (especifique): _____

Otros (especifique): _____

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

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

() Motivado por compañeras/os de la escuela.

() Compra de material escolar.

() Contar con recursos para realizar otras actividades académicas.

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

Nombre y firma alumna/o

Nombre y firma Madre, Padre o tutor

Nombre y firma del Director/a de la Escuela

Fecha de entrega de la solicitud

Instituto Politécnico Nacional (IPN)



Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Servicios Educativos
Dirección de Servicios Estudiantiles



Resumen de Estudio Socioeconómico

Unidad Académica

Nombre

Boleta

CURP

Teléfono

E-mail

Estado

Del/Mpio:

Modalidad

Periodo XXX

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

¿Yo o algún familiar padece alguna enfermedad crónica?

¿Padeces alguna discapacidad?

¿Trabajo actualmente?

Ingreso mensual en casa (Sal. Min.)

Personas que dependen de este ingreso incluyéndome:

Frecuencia de uso de los siguientes transportes:

Camión:

Microbús:

Taxi:

Automóvil:

Metro:

Metrobús:

Combi:

Sub urbano:

Otro:

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

**Nombre y firma del/la
solicitante**

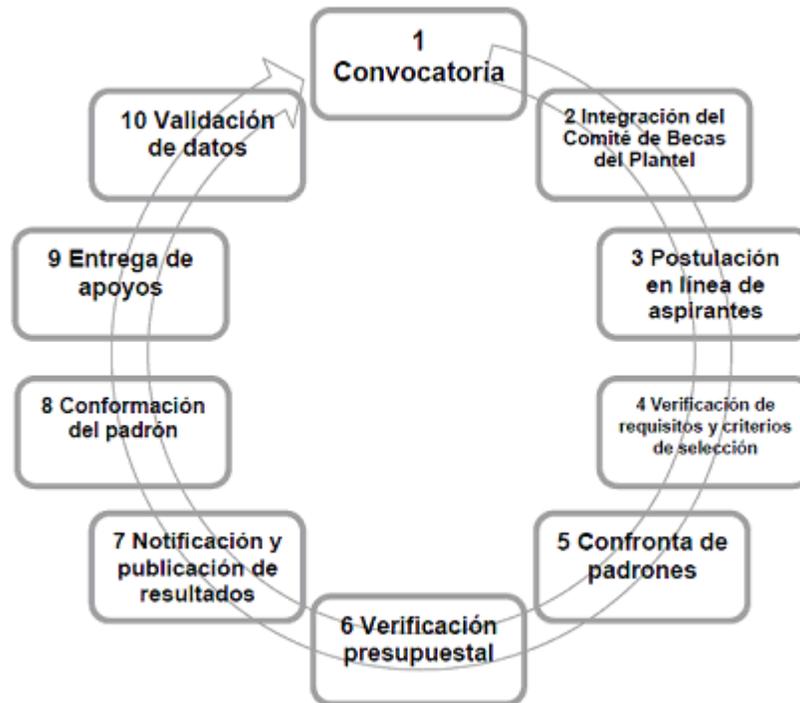
**Sello de la Unidad
Académica**

**Firma del/de la representante del
Subcomité de Becas**

Fecha de impresión:

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

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



Convocatoria.

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

Integración del Comité de Becas del Plantel.

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

Postulación en línea de aspirantes.

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

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

Posteriormente, dicho comité sesionará para revisar los expedientes de los alumnos susceptibles de ser postulados a la beca. Una vez que determine quienes serán postulados, el comité deberá realizar la postulación en línea a través del llenado del Acta de Comité, disponible en el Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité (SIREC), listando a los alumnos según el riesgo de abandono en que se encuentren (de mayor a menor riesgo). El SIREC estará disponible en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx.

Una vez que se completen todos los campos requeridos por el SIREC, el comité deberá imprimir por duplicado el acta y cada uno de sus integrantes deberá firmarla al margen y al calce, además será obligatorio que tenga el sello del plantel. Acto seguido, el acta deberá de digitalizarse y el archivo correspondiente deberá adjuntarse al SIREC para su envío a la CBSEMS.

Mientras el comité no haya enviado el acta por medio del SIREC, la CBSEMS no podrán considerar a los/as alumnos/as como aspirantes a la beca.

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

Verificación de requisitos y criterios de selección.

La CBSEMS revisará la debida integración de las actas del Comité de Becas del Plantel, verificará que los/as alumnos/as postulados/as cumplan con los requisitos y la aplicación de los criterios de priorización establecidos. Una vez acreditada la revisión, la CBSEMS procederá a gestionar el pago al beneficiario/a. Asimismo, solicitará a la institución financiera genere el medio de pago a favor del mismo.

En caso de que la propuesta de algún Comité de Becas no sea procedente (por incumplimiento de requisitos u omisiones en el acta), se notificará a través del SIREC la causa del rechazo, para que, dicho comité tome las medidas necesarias para la corregir la situación y eventualmente apliquen las postulaciones.

Confronta de padrones.

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

La CBSEMS gestionará formalmente la confronta ante las instancias correspondientes.

Verificación presupuestal.

La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestal y determinará el número total de becas que serán entregadas.

Notificación y publicación de resultados.

Los resultados de la asignación de becas serán notificados por la CBSEMS a las IPEMS, por medio de oficio o vía correo electrónico a cada una de ellas. Las autoridades de cada plantel publicarán en los mismos los listados de beneficiarios. Asimismo, la CBSEMS publicará en el sitio de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx el listado de beneficiarios de la beca.

Conformación del padrón.

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

Entrega de apoyos.

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

Validación de datos.

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

Dicha validación se realizará a través del Sistema Automatizado de Validación Estudiantil (SAVE), confirmando para cada alumno, que cumple con:

- a) Estar inscrito en el plantel en la modalidad escolarizada;
- b) Haber sido postulado por el Comité de Becas del Plantel;
- c) Continúa en riesgo de abandonar sus estudios, y
- d) Las demás que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que se emitan.

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

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

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

No obstante lo anterior, dicho procedimiento es congruente en lo general con lo establecido en el numeral 4.1 Proceso de las presentes Reglas.

2g Criterio para determinar si un solicitante proviene de un hogar con un ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.**Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

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

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

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

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

Tercero. Comparación con la cota del cuarto decil: Para determinar si el ingreso mensual per cápita del hogar del solicitante es menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso, se compara el ingreso per cápita obtenido en el segundo paso contra la cota máxima del ingreso corriente monetario que equivale a \$2,157.4.

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

Ejemplo 1

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

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

En este ejemplo, se tiene que:

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

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

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

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

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

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

Ejemplo 2

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

- 1) Padre: Trabaja y tiene un ingreso mensual de \$7,000 pesos.
- 2) Madre: Se dedica a las labores domésticas y no aporta ingresos al gasto del hogar.
- 3) Abuelo: No trabaja y no aporta ingresos al gasto del hogar.
- 4) Hermana: Se encuentra estudiando la educación secundaria.
- 5) Hermano: Trabaja y tiene un ingreso de \$4,000 pesos mensuales.
- 6) Solicitante: Se encuentra estudiando la educación media superior.

En este ejemplo, se tiene que:

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

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

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

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

- 3) Como el ingreso per cápita del hogar (\$1,833) es menor que la cota máxima del ingreso corriente monetario (\$2,157.4), este solicitante si cumple con el criterio del ingreso per cápita y podrá ser susceptible de recibir el apoyo de la beca.

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

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

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

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

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

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

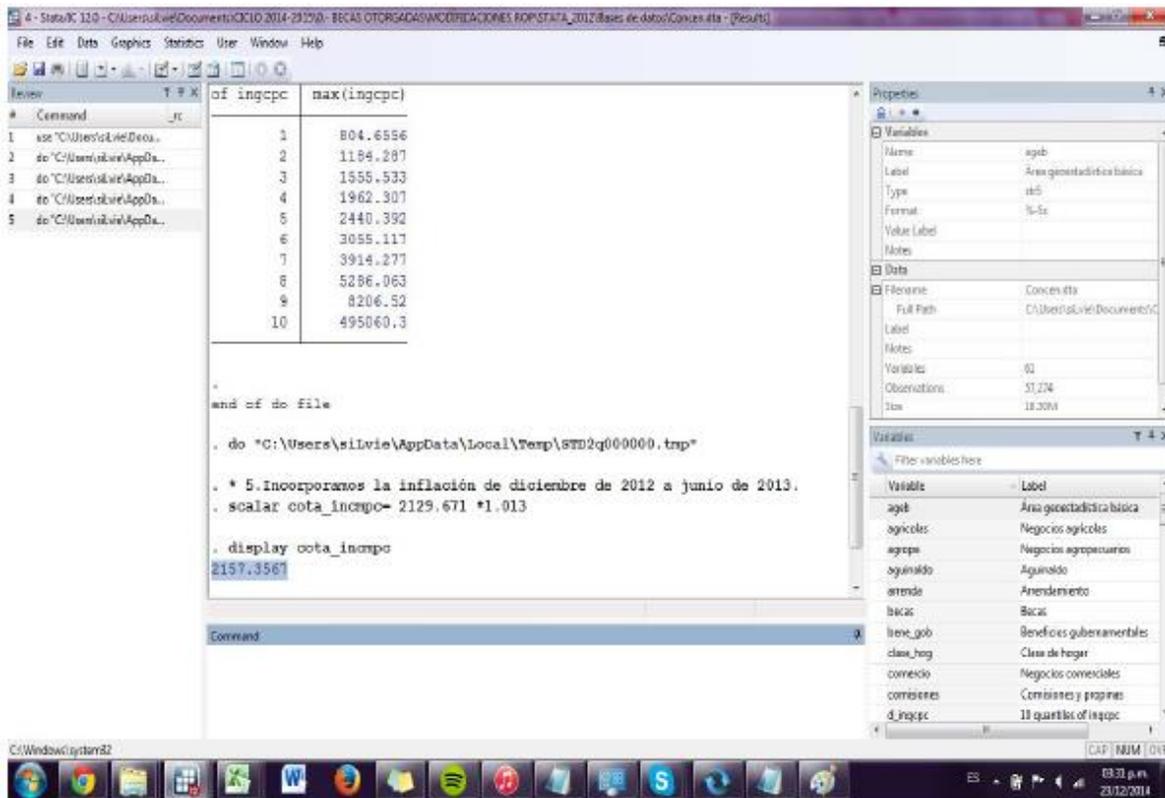
$$\text{Ingreso corriente per cápita mensual} = \frac{\text{ing_cor}}{3 \cdot \text{tot_integ}}$$

Una vez calculado el ingreso corriente per cápita del hogar, podemos proceder a ubicar a cada hogar en su decil correspondiente. La ENIGH es una muestra representativa de los ingresos y gastos de los hogares del país y para obtener estimaciones específicas sobre la población total, requerimos expandir la muestra con base en la variable (`factor_hog`), la cual determina el número de hogares que una unidad en la muestra representa de la población total. En ese sentido, para catalogar a los hogares en los deciles del ingreso per cápita de los hogares precisamos expandir la muestra aplicando el factor de expansión para aquellos hogares que reportan un ingreso positivo. En esta tarea existen números paquetes estadísticos que pueden ser de ayuda.

Después de catalogar cada hogar en su correspondiente decil, basta obtener cuál es el ingreso per cápita máximo o la cota superior en términos de ingreso de aquellos hogares catalogados en el cuarto decil. Luego de haber obtenido dicha cota, expresada en pesos de diciembre de 2012 (mes de conclusión del levantamiento de la ENIGH 2012), basta incorporarle el efecto de la inflación a junio de 2013. En particular, en el periodo de referencia, se registró una inflación acumulada de 1.3% tomando como referencia el Índice Nacional de Precios al Consumidor (índice base segunda quincena de diciembre de 2010=100).

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

1. Abrimos la base de datos.
use "H:\ENIGH 2012\Concen.dta", clear
2. Calculamos el ingreso corriente per cápita de los hogares.
gen ingcpc= (ing_cor/3)/ tot_integ
3. Catalogamos a los hogares que reportan ingresos positivos en su respectivo decil, tomando a consideración el factor de expansión.
xtile d_ingcpc = ingcpc [fw= factor_hog] if ingcpc>0 , nq(10)
4. Computamos la cota superior del ingreso corriente per cápita del hogar.
table d_ingcpc, contents(max ingcpc)
5. Incorporamos la inflación de diciembre de 2012 a junio de 2013.
scalar cota_incmpc= 2129.671 *1.013
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 María Chávez No. 1304, Fracc. Jardines de la Asunción, C.P. 20270 Aguascalientes, Ags.	(01 449) 917 66 22, 913 20 95, 917 66 11	aguascalientes@conafe.gob.mx
BAJA CALIFORNIA	Calafia y Avenida Pioneros No. 1100, 2o. piso, Col. Centro Cívico Comercial, C.P. 21000, Mexicali, B.C.	(01 686) 557 22 80, 556 03 44, 557 09 01, 556 13 21 DIR.	bcnorte@conafe.gob.mx
BAJA CALIFORNIA SUR	Calle Océano Atlántico No. 4796, Col. El Conchalito, C.P. 23090, La Paz, B.C.S.	(01 612) 124 20 19, 124 20 18	bcsur@conafe.gob.mx
CAMPECHE	Calle 61 No. 37 entre 12 y 14, Col. Centro, C.P. 24000, Campeche, Camp.	(01 981) 816 16 29, 814 48 54, 814 48 55 DIR.	campeche@conafe.gob.mx
COAHUILA	Paseo de la Reforma No. 1500, Col. Provienda, C.P. 25020, Saltillo, Coah.	(01 844) 414 91 70, 414 87 74	coahuila@conafe.gob.mx
COLIMA	Calzada Pedro A. Galván No. 85 Sur, Col. Centro, C.P. 28000, Colima, Col.	(01 312) 313 00 08, 312 65 54, 312 94 60	colima@conafe.gob.mx
CHIAPAS	Boulevard Fidel Velázquez No. 1471, Col. Fracc. 24 de Junio, C.P. 29047, Tuxtla Gutiérrez, Chis.	(01 961) 616 66 32 DIR. 616-20-17 616 20 25, 616 66 30	chiapas@conafe.gob.mx
CHIHUAHUA	Avenida Cuauhtémoc No. 2200, Col. Cuauhtémoc, C.P. 31020, Chihuahua, Chih.	(01 614) 415-88-35 DIR. 415-91-23 415-91-18, 415-89-11, 415-96-81	chihuahua@conafe.gob.mx
DURANGO	Ferrocarril No. 99 Edificio Plaza Guadiana 2o. Nivel, C.P. 34070, Durango, Dgo.	(01 618) 128 06 15, 128 06 16, 128 06 11	durango@conafe.gob.mx
GUANAJUATO	Calle Nueva No. 18 Colonia Noria Alta C.P. 36050 Guanajuato, Gto.	(01 473) 733 55 91, 733 51 77	guanajuato@conafe.gob.mx
GUERRERO	Francisco Ruiz Massieu No. 2, Fracc. Villa Moderna, C.P. 39070, Chilpancingo, Gro.	(01 747) 472 65 90, 472 65 87, 471 29 56 DIR.	guerrero@conafe.gob.mx

HIDALGO	Libramiento Vial a Tampico km. 3.5, Col. Santiago Jaltepec, C.P. 42182, Pachuca, Hgo.	(01 771) 717 17 00, al 09 con 10 líneas.	hidalgo@conafe.gob.mx
JALISCO	Bernardo Balbuena No. 822 Sector Hidalgo Col. Algodonales, C.P. 44620, Guadalajara, Jal.	(01 333) 641 56 64 DIR. 640-31-67 640 15 77, 642 14 04	jalisco@conafe.gob.mx
MÉXICO	Santiago Tianguistenco No. 102 Barrio Teresona Colonia Sánchez C.P. 50040 Toluca, México	(01 722) 217 96 19, 219 50 29, 219 50 31	mexico@conafe.gob.mx
MICHOACÁN	Avenida Francisco I. Madero Oriente No. 4525 (Carretera a Charo, Km. 1.5), Col. Ciudad Industrial, C.P. 58200, Morelia Mich. México	(01 443) 323 15 36, 323 15 24, 323 37 24, 324 09 56 DIR.	michoacan@conafe.gob.mx
MORELOS	Privada Pericón No. 6, Col. Miraval, C.P. 62270, Cuernavaca, Mor.	(01 777) 317 50 83, 317 50 82 Ext. 104 DIR. 311-66-74	morelos@conafe.gob.mx
NAYARIT	Avenida Insurgentes No. 271, Col. Versalles C.P. 63139 Tepic, Nay.	(01 311) 213 30 69, 213 04 10, 214 64 43	nayarit@conafe.gob.mx
NUEVO LEÓN	Manuel M. del Llano No. 1231 Oriente, Col. Centro, C.P. 64000, Monterrey, N.L.	(01 818) 344 51 81, 344 53 73, 344 55 54 Ext. 103 DIR.	nuevoleon@conafe.gob.mx
OAXACA	Plazuela Vicente Guerrero No. 105 Colonia Ex- Marquezado, C.P. 68000 Oaxaca de Juárez, Oax	(01 951) 516 82 27, 514 24 51 DIR.	oaxaca@conafe.gob.mx
PUEBLA	21 Poniente No. 3305, Col. Belisario Domínguez, C.P. 72180, Puebla, Pue.	(01 222) 231 63 55, 231 63 56, 231 63 53, 226 63 50 DIR.	puebla@conafe.gob.mx
QUERÉTARO	Calle Camino a Vanegas No. 11 Esq. Av. Don Bosco, Col. Ejido el Retablo, C.P. 76900, Municipio de Corregidora, Qro.	(01 442) 225 40 42, 225 40 43, 225 40 44, 225 02 21 DIR.	queretaro@conafe.gob.mx
QUINTANA ROO	Calle Lázaro Cárdenas No. 161 Esq. 16 de Septiembre, Col. Centro, C.P. 77000, Chetumal, Q. Roo.	(01 983) 832 21 45, 832 32 58, 832 99 54	quintanaroo@conafe.gob.mx
SAN LUIS POTOSÍ	Avenida Venustiano Carranza No. 1100, 2o. piso, Desp. 21, Col. Tequisquiapan, C.P. 78230, San Luis Potosí, S.L.P.	(01 444) 811 75 49 DIR. 811 75 48, 811 75 33	slp@conafe.gob.mx
SINALOA	Calle Juan José Ríos No. 265 Pte Altos, Col. Jorge Almada, C.P. 80200, Culiacán, Sin.	(01 667) 713 50 04, 713 50 08, 713 50 14 DIR. 713 50 35	sinaloa@conafe.gob.mx
SONORA	Boulevard Luis Encinas No. 492, Col. El Torreón, C.P. 83204, Hermosillo, Son.	(01 662) 262 11 96, 220 00 48, 262 92 32 DIR.	sonora@conafe.gob.mx
TABASCO	1a. Cerrada de Sánchez Magallanes No. 107, Col. Nueva Villahermosa, C.P. 86070, Villahermosa, Tab.	(01 993) 314 42 54, 314 05 00, 314 51 64	tabasco@conafe.gob.mx
TAMAULIPAS	11 y 12 Canales No. 423, Col. Mainero, C.P. 87100, Cd. Victoria, Tamps.	(01 834) 312 39 05, 312 99 09, 312 52 48, 315-41-99 DIR.	tamaulipas@conafe.gob.mx
TLAXCALA	Calle Josefa Castelar No. 4, Col. Centro, C.P. 90000, Tlaxcala, Tlax.	(01 246) 462 36 63, 462 24 92, 466 37 27 DIR.	tlaxcala@conafe.gob.mx
VERACRUZ	Boulevard Culturas Veracruzanas S/N, Col. Reserva Territorial Jalapa, C.P. 91097, Jalapa, Ver.	(01 228) 819 20 10 DIR. 819 20 11 819 20 12, 819 20 13	veracruz@conafe.gob.mx
YUCATÁN	Calle 58 A No. 487 Cruzamiento 25 y 27 A, Col. Itzimna C.P. 97000 Calle 10 No. 225 -A x 21 y 23-A, Col. Chuburna de Hidalgo, C.P. 97200, Mérida, Yuc.	(01 999) 981 07 39 Fax. 981 37 77	yucatan@conafe.gob.mx
ZACATECAS	Calle Elena Poniatowska No. 1, Col. Ojo de Agua de la Palma Industrial, C.P. 98606, Guadalupe, Zac.	(01 492) 921 13 36, 921 13 34 DIR. 921 13 32, 921 13 29	zacatecas@conafe.gob.mx

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

Instituto Politécnico Nacional (IPN)



Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Servicios Educativos
Dirección de Servicios Estudiantiles



FORMATO DE REPORTE DE INGRESOS Y EGRESOS

UNIDAD ACADÉMICA _____

TIPO DE BECA _____

APELLIDO PATERNO _____

APELLIDO MATERNO _____

NOMBRE(S) _____

DATOS DEL INGRESO FAMILIAR

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

DATOS DEL EGRESO FAMILIAR

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

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

Bajo protesta de decir verdad, el/la alumno/a manifiesta que la información contenida en este formato es verídica, y que no es beneficiario/a de ningún otro TIPO DE BECA otorgado para su educación, en caso de ser necesario el (los) integrante(s) del Subcomité de Becas de la Unidad Académica, podrán solicitar la documentación comprobatoria que ampare lo declarado en el presente documento; de comprobarse falsedad en los datos aquí presentados, se procederá a la aplicación de lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, Reglamento de Becas para alumnos del Instituto Politécnico Nacional, así como en las Bases y Lineamientos para la Operación de Becas en los Niveles Medio Superior y Superior.

ANEXO 3: BECA DE CAPACITACIÓN**I. Datos generales:**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES)
Tipo educativo:	Medio superior Superior
Beca:	Beca de capacitación

II. Apartados:

1. Población objetivo:

INBA

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

SEMS

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

SES

Alumnos/as, docentes y egresados/as de una IPES propuestos por su escuela, o asociaciones o instituciones con los cuales la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos que se encuentren vigentes, a fin de que realicen actividades, talleres, congresos, cursos o diplomados, por un periodo no mayor a un año, encaminados a su formación continua y que respondan a las necesidades del país. Los/as egresados/as no deberán tener tres años o más como egresados/as al momento de solicitar la beca.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Las personas aspirantes a una beca que cumplan con el perfil y con los requisitos establecidos en este numeral, y en la(s) convocatoria(s) o en los instrumentos jurídicos que se hubiesen suscrito, serán considerados/as candidatos/as a recibir la beca, y se sujetarán a un proceso de selección transparente que llevarán a cabo las instancias ejecutoras responsables de las becas. El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento de la beca debido a que está sujeta a la suficiencia presupuestaria del año fiscal en curso.

Generales:

- No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por cualquier dependencia de la administración pública centralizada.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.
- Registrar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los periodos para el registro de aspirantes.

EspecíficosINBA

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

SEMS

- Estar inscrito/a en un curso de capacitación para el trabajo participante en estas becas.
- Los demás que se establezcan en las convocatorias que se emitan.

SES

- Ser alumno/a regular, docente o egresado/a en una IPES.
- Ser propuesto/a por alguna IPES o por un organismo público gubernamental, asociación o institución de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación, con el cual la SEP haya celebrado un instrumento jurídico para tal efecto.
- Para alumnos/as contar con un promedio general mínimo de 8.0 (ocho) de calificación o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez).
- No haber realizado anteriormente el curso por el que se registra para solicitar la beca.
- Postular su solicitud a través del SUBES.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente para el mismo fin, al amparo de las otorgadas por dependencias de la administración pública centralizada. En caso de que una persona reciba dos becas, las instituciones y unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán la beca otorgada.

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

Las instituciones de educación media superior que participan en el otorgamiento de la beca son:

- Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.- Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
 - Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
 - Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT) Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI).
 - Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- Institutos de Capacitación para el Trabajo (ICAT).
3. Procedimiento de selección:
- a. Documentos requeridos

La inscripción de la solicitud de beca se realiza en línea, por lo que se deberá adjuntar la información que el sistema requiera y que haya sido especificada en las convocatorias que para tal efecto se emitan.

Generales

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

Específicos**SES**

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

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar una beca a todos/as los/as aspirantes, éstos serán seleccionados/as, en función del orden de los siguientes criterios:

1. Ingreso mensual per cápita del hogar de la persona solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la encuesta socioeconómica correspondiente, o en su caso, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad los ingresos económicos familiares.
2. Residir en uno de los municipios que se encuentren incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; o bien, en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVyD).
3. Personas víctimas directas o indirectas del delito que se encuentren en el Registro Nacional de Víctimas.
4. Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de alto y muy alto índice de marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
5. Aspirantes detectados/as por los programas del Gobierno Federal o los Gobiernos Estatales, que atienden a población migrante y cumplan con los requisitos para ser beneficiaria.
6. Aspirantes detectados/as que tengan algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva.
7. Alumnas embarazadas o madres y alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.
8. Haber sido becaria con las becas de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas.

9. Para educación superior se dará preferencia a los/as estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio reconocidos por su buena calidad (nivel 1 de los CIEES y/o acreditado por algún organismo reconocidos por el COPAES), a los/as estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas, así como aquellos que sean o hayan sido alumnos sobresalientes (promedio igual o mayor a 9 (nueve) o su equivalente en una escala del 0 (cero) al 10 (diez).
10. Alumnas que cumplan con los requisitos y estén inscritas en programas de ciencia y tecnología en educación superior.

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

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
INBA	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	Pago único en una sola exhibición.
SEMS	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	Bimestral.
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n), o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad de los pagos será las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

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

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

5. Coordinación institucional:

Instancia del tipo educativo superior	Funciones
La SEP, por conducto de la CNBES dependiente de la Subsecretaría de Educación Superior.	<p>I. Coordinarse con las unidades administrativas u órganos desconcentrados de la SEP, otras dependencias de la Administración Pública Federal o entidades paraestatales, con las IPES y las asociaciones o instituciones de reconocido prestigio nacional o internacional en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación que deseen participar en el programa.</p> <p>II. Acordar con las IPES y las asociaciones o instituciones que refiere el párrafo anterior, la entrega a éstas, de los recursos financieros para la operación del programa previa suscripción del convenio de coordinación.</p>
Comité de Becas	<p>Será el encargado de analizar las solicitudes presentadas para la obtención de las becas de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en los periodos señalados en las convocatorias que se emitan, seleccionará a los/as beneficiarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos y tomando en consideración los criterios de priorización.</p> <p>Los lineamientos para la integración y funcionamiento de este Comité se pueden consultar en la página de la CNBES: www.cnbes.sep.gob.mx</p>

Instancia del tipo educativo superior	Funciones
Instituciones Públicas de Educación Superior	I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo. II. Incorporar al SUBES y hacerse responsable de la información que contiene la ficha académica de todos/as sus estudiantes, así como la cédula de información docente. III. Emitir las constancias donde a sus egresados/as donde se reconozca su calidad de exalumno/a. IV. Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SEP, por conducto de la CNBES. V. Reportar los cursos, talleres o diplomados que participen en sus programas de formación académica.

Integración del Comité de Becas SES

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

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

Instancia del tipo educativo medio superior	Funciones
Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.	Estará conformado por una persona representante de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC). Corresponderá al comité técnico de becas de la SEMS el aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos, tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el apartado b del numeral 3 de este anexo, interpretar y resolver los casos no previstos en el presente anexo, así como adicionar y adecuar los criterios de priorización de las becas.
Corresponderá a la CBSEMS:	I. Operar las becas descritas en este anexo. II. Decidir, conforme a la normativa aplicable, las instituciones financieras que se encargarán de la dispersión de los recursos a los/as beneficiarios/as, así como los mecanismos y formas de pago que resulten más convenientes de acuerdo a las características de la población en específico, la capacidad instalada de cada institución y la calidad en el servicio. III. Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, y que sean de su competencia. IV. Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as. V. Recolectar, procesar, resguardar y analizar la información digital que la/el aspirante proporcione a través de la encuesta socioeconómica. VI. Gestionar formalmente la confronta del padrón de beneficiarias/os, ante las instancias correspondientes. VII. Difundir los periodos de validación oportunamente a través de la(s) convocatoria(s) y otros medios como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos. VIII. Notificar mediante oficio al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o a las personas titulares de los Subsistemas participantes, la relación de directoras/es de plantel que omitieron efectuar la validación de datos, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes.

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

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

Documentos adicionales:

3a Formatos de convocatoria.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

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

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

CONVOCATORIA DE BECAS DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

La Subsecretaría de Educación _____ de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de _____

CONVOCA(N)

A _____ El objetivo de esta beca es _____

Para obtener dicha beca, los (las) solicitantes se someterán a las siguientes:

BASES

Podrán participar en la beca:

- _____
- _____

REQUISITOS

- _____
- _____

DOCUMENTOS A ENTREGAR

- _____
- _____

CRITERIOS DE COMPATIBILIDAD CON OTRAS BECAS

Los (las) beneficiarios (as) de esta beca _____

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

La SES, a través de la _____, será la instancia responsable de _____

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados se darán a conocer _____

DERECHOS Y OBLIGACIONES

CALENDARIO GENERAL

Actividad	Fechas

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

En su caso, incluir la leyenda "Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al presupuesto autorizado para cada ejercicio fiscal. Las becas otorgadas se

renovarán siempre y cuando la suficiencia presupuestal lo permita y el/la alumno/a cumpla con los requisitos previstos en el numeral 2 del presente anexo”.

3b Formato de solicitud de beca

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA)

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

3c Formato de convenios.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplica el documento adicional 1d denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Media Superior.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Formato 1

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “**LA SEP**”, REPRESENTADA POR _____, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR _____; (GRADO, NOMBRE Y CARGO DEL/DE LA SERVIDOR/A PÚBLICO/A) , Y POR LA OTRA, _____ EN LO SUCESIVO “**LA UNIVERSIDAD**”, “**LA INSTITUCIÓN**” O “**LA ASOCIACIÓN**”) REPRESENTADA (O) POR EL (LA) _____, EN SU CARÁCTER DE _____; DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

ANTECEDENTES

Primero.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, contempla dentro de su Meta Nacional número 3, “México con Educación de Calidad”, en su objetivo 3.2 “Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo”, Estrategia 3.2.1 “Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población”; establece en sus líneas de acción, “Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con Instituciones de Educación Superior y organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo”.

Segundo.- La Ley General de Educación establece que el Estado promoverá y atenderá, directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio, todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a las y los alumnos(as).

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

Cuarto.- Con fecha _____ se publicó en el Diario Oficial de la Federación en el Acuerdo número ____ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas (PNB), en lo sucesivo “**Las Reglas**”.

DECLARACIONES

I.- De “LA SEP**”:**

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

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

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2015, con cargo a la clave presupuestaria: _____

I.4.- Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Brasil No. 31, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De (“**LA UNIVERSIDAD**”, “**LA INSTITUCIÓN**” O “**LA ASOCIACIÓN**”):

II.1.- Que _____

II.2.- Que _____

II.3.- Que para los efectos legales de este instrumento jurídico señala como su domicilio el ubicado en _____

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

CLÁUSULAS

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

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

A).- Aportar con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2015 la cantidad de \$ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.**, que será destinada única y exclusivamente para cubrir el pago de becas de los(as) beneficiarios(as), del “**Programa**” consistentes en la entrega de un apoyo económico por la cantidad de \$ (número) (letra) **Pesos 00/100 M.N.**, mensuales durante (número) (letra) meses.

B).- Coordinarse con “**LA UNIVERSIDAD**”, “**LA INSTITUCIÓN**” O “**LA ASOCIACIÓN**”) por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior, para establecer un mecanismo de seguimiento y de evaluación del “**Programa**”, a efecto de verificar su cumplimiento y objetivos hasta su total conclusión;

C).- Asesorar a (“**LA UNIVERSIDAD**”, “**LA INSTITUCIÓN**” O “**LA ASOCIACIÓN**”), respecto de lo previsto en “**Las Reglas**” y brindarle las facilidades que requiera para la realización de las actividades acordadas en este convenio y su **Anexo de Ejecución**; y

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

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

A) Elaborar las convocatorias correspondientes y ponerlas a consideración de “**LA SEP**”, en caso de que ésta así lo solicite, por escrito;

B) Invitar a los(as) estudiantes que soliciten una beca en los términos del “**Programa**”, a que proporcionen su información general y específica a través del medio electrónico establecido por “**LA SEP**”, mediante el llenado de una solicitud de apoyo, el cual contiene preguntas que le permitirán perfilar a todos(as) los(as) solicitantes, logrando contar con la información necesaria para la evaluación de los requisitos solicitados para ser beneficiario(a) de una beca. Dicha información se capturará a través de la página web que sea determinada para dicho fin por “**LA SEP**”, por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior;

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

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

E) Realizar las demás actividades que le correspondan indicadas en el presente convenio y su **Anexo de Ejecución**, así como aquellas que acuerde por escrito con la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de “**LA SEP**”, para el mejor cumplimiento del “**Programa**”, y

F) Cumplir en lo concerniente lo especificado en “**Las Reglas**”.

CUARTA.- Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo, evaluación y seguimiento del objeto de este convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, “**LA SEP**” y (“**LA UNIVERSIDAD**”, “**LA INSTITUCIÓN**” O “**LA ASOCIACIÓN**”) acuerdan designar como responsables a:

Por “**LA SEP**”: _____, Titular de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

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

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día __ de __ de _____, en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios del ejercicio fiscal 2015, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con **60 (sesenta)** días naturales de anticipación; en este último caso, las partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o incumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman en _____ tantos, en la Ciudad de México, el día __ de _____ de 2015

Por: “**LA SEP**”

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

Representante

Subsecretario (a) de Educación Superior

(Grado,
Nombre y Cargo del (de la) Servidor(a)
Público que asiste al C. Subsecretario)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (“LA INSTITUCIÓN”, “LA UNIVERSIDAD” O “LA ASOCIACIÓN”) CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE LE OTORGA APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2015, PARA QUE LLEVE A CABO EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DENOMINADO “_____”, DESCRITO EN SU ANEXO DE EJECUCIÓN.

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

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

Título del Programa: _____.

Unidad Ejecutora: _____.

Responsable del Programa: _____.

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

Objetivos:

I.- _____.

II.- _____.

Metas: _____.

La beca consiste en un apoyo financiero por la cantidad de \$ (número y letra pesos, 00/100 M.N.) que deberá otorgarse a cada beneficiario(a) mediante transferencia bancaria vía Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a la cuenta con Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) que elija el (la) beneficiario(a), misma que deberá ser previamente registrada en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES)”.

En caso fortuito de que el SUBES no funcionara por un periodo superior a 48 horas, la CNBES informará por escrito el proceso a seguir para continuar con la operación de la beca.

Informe técnico.

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

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

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

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

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

Por "LA SEP"

Por "LA UNIVERSIDAD", "LA INSTITUCIÓN" O
"LA ASOCIACIÓN")

Subsecretario (a) de Educación Superior

Representante

----- (Grado,
Nombre y Cargo del (de la) Servidor(a)
Público(a) que asiste)

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (NOMBRE DE "LA INSTITUCIÓN", "LA UNIVERSIDAD" O "LA ASOCIACIÓN"), CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE LE OTORGA APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2015.

Formato 2

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "**LA SEP**", REPRESENTADA POR _____, SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR (GRADO, NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO), Y POR LA OTRA, _____ EN LO SUCESIVO ("**LA UNIVERSIDAD**", "**LA INSTITUCIÓN**" O "**LA ASOCIACIÓN**") REPRESENTADA (O) POR EL (LA) _____, EN SU CARÁCTER DE _____; DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

ANTECEDENTES

Primero.- El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, contempla dentro de su Meta Nacional número 3, "México con Educación de Calidad", en su objetivo 3.2 "Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo", Estrategia 3.2.1 "Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población"; establece en sus líneas de acción, "Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con Instituciones de Educación Superior y organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo".

Segundo.- La Ley General de Educación establece que el Estado promoverá y atenderá, directamente, mediante sus organismos descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio, todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación superior, por lo que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias desarrollarán programas para otorgar becas y demás apoyos económicos a las y los alumnos(as).

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

Cuarto.- Con fecha _____ se publicó en el Diario Oficial de la Federación en el Acuerdo número ___ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas (PNB), en lo sucesivo "**Las Reglas**".

DECLARACIONES

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

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

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

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2015, con cargo a la clave presupuestaria: _____

I.4.- Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Brasil No. 31, oficina 306, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De ("**LA UNIVERSIDAD**", "**LA INSTITUCIÓN**" O "**LA ASOCIACIÓN**"):

II.1.- Que _____

II.2.- Que _____

II.3.- Que para los efectos legales de este instrumento jurídico señala como su domicilio el ubicado en _____

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

CLÁUSULAS

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

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

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

B).- Coordinarse con (**“LA UNIVERSIDAD”**, **“LA INSTITUCIÓN”** O **“LA ASOCIACIÓN”**) por conducto de su Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior, para establecer un mecanismo de seguimiento y de evaluación del **“Programa”**, a efecto de verificar su cumplimiento y objetivos hasta su total conclusión;

C).- Asesorar a (**“LA UNIVERSIDAD”**, **“LA INSTITUCIÓN”** O **“LA ASOCIACIÓN”**), respecto de lo previsto en **“Las Reglas”** y brindarle las facilidades que requiera para la realización de las actividades acordadas en este convenio y su **Anexo de Ejecución**, y

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

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

A) Elaborar las convocatorias correspondientes y ponerlas a consideración de **“LA SEP”**, en caso de que esta así lo solicite por escrito;

B).- Abrir en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la administración y ejercicio de los recursos financieros que le aporte **“LA SEP”** y los productos que generen, así como destinarlos exclusivamente al cumplimiento del objeto de este convenio;

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

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

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

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

G).- Entregar por escrito a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior, en lo sucesivo **“LA CNBES”** de **“LA SEP”**, los informes técnico-financieros parciales detallados que le solicite, referentes a la aplicación del **“Programa”** y del ejercicio de los recursos financieros que le aporte, dentro de los primeros **10 (diez)** días hábiles de cada trimestre, de conformidad con lo establecido en el **Anexo de Ejecución** del presente convenio;

H).- Entregar por escrito a **“LA CNBES”**, un informe técnico-financiero **final** detallado referente a la aplicación del **“Programa”** y al ejercicio de los recursos financieros, dentro de los **15 (quince)** días anteriores al término del periodo de ejecución del presente convenio, de conformidad con lo establecido en el **Anexo de Ejecución**;

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

- Oficios de instrucción, dispersión u orden de pago.
- Padrón de **Beneficiarias(os)** de acuerdo con los lineamientos establecidos por la CNBES.
- Documentación oficial, en donde se pueda identificar el monto pagado conforme a lo dispuesto en los incisos anteriores.
- En caso de que el pago sea mediante cheque, se deberán enviar las nóminas, pólizas de cheque o recibos firmados por las y los **Beneficiarias(os)**.
- En caso de que dicho pago sea mediante transferencia, deberá enviarse la confirmación de pago proporcionada por la institución bancaria.

J).- Facilitar la fiscalización de los recursos federales que le aporte **“LA SEP”**, que realice la Auditoría Superior de la Federación, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables;

K).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos financieros y productos generados que no hayan sido utilizados en cumplimiento al objetivo de este convenio, informando a **“LA SEP”**, dentro de los **15 (quince)** días naturales posteriores a la devolución;

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

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

M) Realizar las demás actividades que le correspondan indicadas en el presente convenio y su **Anexo de Ejecución**, así como aquellas que acuerde por escrito con **“LA CNBES”**, para el mejor cumplimiento del **“Programa”**, y

N) Cumplir en lo concerniente lo especificado en **“Las Reglas”** y su anexos.

CUARTA.- Para los efectos de enlace, coordinación, desarrollo, evaluación y seguimiento del objeto de este convenio, así como para conocer y resolver los asuntos derivados de su ejecución, **“LA SEP”** y (**“LA UNIVERSIDAD”**, **“LA INSTITUCIÓN”** O **“LA ASOCIACIÓN”**) acuerdan designar como responsables a:

Por **“LA SEP”**: _____, Titular de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

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

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

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día __ de __ de _____, en el entendido de que solo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios del ejercicio fiscal 2015, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con **60 (sesenta)** días naturales de anticipación; en este último caso, las partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

DÉCIMA PRIMERA.- Las partes manifiestan que el presente convenio es producto de la buena fe, por lo que en caso de presentarse alguna duda respecto a su interpretación o incumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo y, en el supuesto de que no se lograra lo anterior, se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman en _____ tantos, en la Ciudad de México, el día __ de _____ de 2015.

Por: **“LA SEP”**

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

Subsecretario (a) de Educación Superior

Representante

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

Público(a) que asiste)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (NOMBRE DE “LA INSTITUCIÓN”, “LA UNIVERSIDAD” O “LA ASOCIACIÓN”) CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE LE OTORGA APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2014, PARA QUE LLEVE A CABO EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DENOMINADO “_____”, DESCRITO EN SU ANEXO DE EJECUCIÓN.

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

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

Título del Programa: _____.

Unidad Ejecutora: _____.

Responsable del Programa: _____.

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

Objetivos:

I.- _____.

II.- _____.

Metas: _____.

Becas: consiste en un apoyo por la cantidad de \$ (número y letra pesos, 00/100 M.N.) que deberá entregarse por la Institución a cada beneficiario(a).

En caso fortuito de que el SUBES no funcionara por un periodo mayor a 48 horas, la CNBES informará por escrito el proceso a seguir para continuar con la operación de la beca.

Informes técnico-financieros.

(Elementos que deberán considerarse para el envío de la información respectiva a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior).

Informe técnico.

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

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

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

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

- Número de integrantes de la familia nuclear del (la) beneficiario(a).
- Nivel de ingreso.
- Indicadores para resultados, de gestión, que incorpore una perspectiva de género y aquellos que se hayan definido con la Coordinación.
- Flujograma de los procesos relacionados con la convocatoria, selección de beneficiarios(as), dispersión de pagos, comprobación de pagos y los que se hayan acordado con la Coordinación.
- Listado (Nombre y Cargo) de los(as) responsables de operar al programa.
- Actas de comité, minutas de sesión o cualquier documento del órgano encargado de la operación del programa, del que deriven los acuerdos relacionados con las y los beneficiarios(as).

Informe Financiero

- Apertura de una cuenta bancaria específica para la administración y ejercicio de los recursos financieros que reciba de “**LA SEP**”, así como los rendimientos que se generen en la misma.
- Padrón de **beneficiarias(os)** efectivamente pagados desglosado por mes.
- Identificación oficial de los (as) beneficiarios (as).
- Oficios de instrucción, dispersión u orden de pago.
- Estados de cuenta emitidos por la institución bancaria.
- En caso de que el pago sea mediante cheque, enviar las nóminas, pólizas de cheque o recibos debidamente requisitados y firmados por el (la) beneficiario (a).
- En caso de que el pago sea mediante transferencia bancaria, enviar la confirmación de pago proporcionada por la institución bancaria.
- Primera y última hoja del listado de beneficiarios enviado al banco del pago correspondiente debidamente autorizada.
- Recibos que comprueben el fin de la beca (en caso que aplique).

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

Por “**LA SEP**”

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

Representante

Subsecretario (a) de Educación Superior

(Grado, nombre y cargo del (de la) servidor(a)
público(a) que asiste)

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO, CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y (NOMBRE DE “LA INSTITUCIÓN”, “LA UNIVERSIDAD” O “LA ASOCIACIÓN”), CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES CONFORME A LAS CUALES SE LE OTORGA APOYO FINANCIERO EN EL EJERCICIO FISCAL 2015.”

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

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplica el documento adicional 2g denominado Criterio para determinar si un solicitante proviene de un hogar con un ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso, Subsecretaría de Educación Media Superior.

ANEXO 4: BECA PARA LA CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS

I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) El Colegio de México A.C. (COLMEX) Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA) Instituto Politécnico Nacional (IPN) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES) Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN) Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
Tipo educativo:	Medio superior Superior
Beca:	Beca para la continuación de estudios.

II. Apartados:

1. Población objetivo:

Estudiantes regulares inscritos/as en instituciones del sistema educativo nacional de los tipos educativos medio superior o superior.

Asimismo para la SEMS podrán participar los/as estudiantes hijos/as de militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas, en activo o caídos en cumplimiento del deber que se encuentren cursando la educación media superior.

Para la SES esta beca es exclusiva para los/as estudiantes hijos/as de militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas, en activo, desaparecidos o caídos en cumplimiento del deber que se encuentren cursando la licenciatura o TSU.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

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

Generales

- Ser estudiante regular de la institución en la que solicite la beca.
Excepto SES para hijos/as de militares desaparecidos/as o fallecidos/as en combate en contra del crimen organizado, quienes podrán ser irregulares solamente durante el primer ciclo escolar posterior a la fecha en la cual ocurrió el fallecimiento.
Excepto para el caso del INBA donde, podrán participar alumnas/os irregulares que mejoren su promedio de calificaciones a la finalización del ciclo escolar 2014/2015.
- No haber concluido estudios del tipo educativo al que aplica ni contar con un certificado o título profesional de ese tipo educativo o superior (Excepto CONALEP).
- No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para el mismo fin por otro organismo público del Gobierno Federal al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que se reciba sus beneficios.
- Registrar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.

- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.

EspecíficosCOLMEX

- Obtener promedio mínimo de 8 (ocho) o su equivalente en calificación cualitativa en el promedio general semestral.
- La asistencia regular mínima de 90% a cursos y seminarios.
- Participar en aquellas actividades que disponga la Coordinación Académica del Programa.
- Cumplir puntualmente con las tareas que le sean asignadas.
- Cumplir con los requisitos que haya especificado el/la profesor/a al inicio del curso.
- Cumplir con la normatividad de EI COLMEX.

INAH

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

INBA

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

IPN

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

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

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

SEMS

- Ser descendiente en primer grado de militar de las FAM, en activo o caído en cumplimiento del deber. La SEDENA o la SEMAR confirmarán a la CBSEMS este hecho.
- El otorgamiento de la beca, para las hijas e hijos de militares caídos en cumplimiento del deber, requerirá la solicitud de la autoridad militar competente y, en su caso, la información específica que solicite la CBSEMS sobre el deceso del militar.
- Estar inscrito/a en una institución de educación media superior del sistema educativo nacional.

SES

- Ser mexicano/a.

- Ser menor de 26 años.
- Ser descendiente, en primer grado, de un (a) integrante de las Fuerzas Armadas.
- Los/as hijos/as de militares desaparecidos/as o fallecidos/as en combate en contra del crimen organizado, requerirán contar con calificación mínima aprobatoria de 6.0 (seis) o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez) en el ciclo escolar precedente.
- Los/as hijos/as de militares en activo, requerirán contar con calificación de 8.0 (ocho) o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez) en el ciclo escolar precedente.
- Postular su solicitud en el SUBES.

UAAAN

- Poseer en el semestre inmediato anterior al periodo para el que se asigna, un promedio académico mayor o igual al promedio 8.0. (constancia de calificaciones.
- No ser empleado/a de la universidad.

UNAM

Beca para la continuación de estudios (Bécalos UNAM manutención licenciatura).

- Ser mexicano/a.
- Haber sido aceptado por la UNAM para iniciar estudios en los programas de licenciatura y que requieran apoyo económico para continuar sus estudios.
- Que se encuentren realizando estudios en programas educativos de nivel superior, en los siguientes supuestos:
 - Las personas solicitantes que se encuentren inscritos/as en los dos primeros ciclos escolares no requieren demostrar un promedio, únicamente deberán haber cursado y aprobado con un mínimo de XXX la totalidad de las materias; y
 - Las personas solicitantes que se encuentren inscritos/as a partir del tercer ciclo escolar deberán demostrar haber cursado y aprobado con un mínimo de XXX la totalidad de las materias que correspondan al plan de estudios del o los ciclos escolares previos a la solicitud de beca y haber alcanzado un promedio general mínimo de calificaciones de XXXX o su equivalente utilizando una escala de 0 a 10.
- Provenir de hogares cuyo ingreso del hogar sea igual o menor a cuatro salarios mínimos mensuales per cápita según la zona geográfica en que se encuentre la localidad de residencia del (de la) solicitante.
- Podrán solicitar ingreso al Programa, los/as alumnos/as que se encuentren inscritos en el primer año de las carreras del Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico-Matemáticas y de las ingenierías que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.
- Podrán renovar el apoyo aquellos/as alumnos/as que hayan sido beneficiarios/as del Programa en el ciclo inmediato anterior que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.
- No haber sido sancionado (a) conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

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

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

Para el caso de SES, los/as estudiantes que soliciten recibir un monto adicional por cualquiera o por ambos de los conceptos siguientes deberán:

- Para transporte, comprobar que deben realizar un gasto mensual igual o mayor a los cuatro salarios mínimos diarios para trasladarse a la institución educativa. Asimismo que el ascendiente directo sea personal de Tropa o Marinería y Clases.
- Para alto rendimiento demostrar haber obtenido un promedio igual o superior a 9.0 (nueve) y menor de 10 (diez), o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez), en el ciclo inmediato anterior (año, semestre o cuatrimestre, según el plan de estudios), salvo los alumnos de nuevo ingreso para quienes se tomará en cuenta el promedio general obtenido en sus estudios de nivel medio superior.

Los/as alumnos/as sujetos/as a las becas de educación media superior son los/as inscritos/as en las siguientes instituciones públicas de educación media superior:

- Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.- Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
 - Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
 - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS), Centros de Bachillerato Tecnológico

- Industrial y de Servicios (CBTIS) y Sistema Abierto de Educación Tecnológica Industrial (SAETI).
 - Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA), Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF) y Sistema Abierto de Educación Tecnológica Agropecuaria (SAETA).
 - Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGE CyTM): Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar) y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC).
 - Dirección General de Bachillerato (DGB): Centros de Estudios de Bachillerato (CEB) y Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas.
 - Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal:
 - Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA).
 - Instituto Politécnico Nacional (IPN).
 - Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada en el Distrito Federal (CONALEP DF) y la Representación Oaxaca, Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) y Colegio de Bachilleres (COLBACH).
 - Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs), Colegios de Bachilleres (COBACH), Centros de Educación Media Superior a Distancia (EMSAD), Bachillerato Intercultural (BI) y otros programas de educación media superior de gobiernos de las entidades federativas.
 - Subsistemas Centralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Telebachillerato (TELEBACH), Bachillerato Integral Comunitario (BIC), Institutos Estatales de Bellas Artes y otros programas de educación media superior de los gobiernos de las entidades federativas.
 - Subsistemas Autónomos
 - Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).
 - Universidad Autónoma de Chapingo.
 - Universidades Públicas Autónomas Estatales.- Correspondientes a los Sistemas de Bachillerato pertenecientes a las universidades públicas autónomas por Ley en la entidad federativa de que se trate.
3. Procedimiento de selección:
- a. Documentos requeridos

Generales

- Para los casos (CETI/INAH/IPN/CONALEP/SEMS/SES y UNAM) en los que la solicitud de beca se realiza en línea, se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera y que se haya descrito en las convocatorias que para tal efecto se emitan.
En el caso de SES la documentación se debe presentar a la IPES en la que está aplicando la solicitud de beca.
- Original para cotejo y copia de su comprobante de domicilio o carta de vecindad o residencia.
- Original para cotejo y copia de la carta compromiso firmada por el/la estudiante. (Excepto SES).
- Constancia de inscripción, expedida por la institución donde realiza sus estudios o en su caso la boleta de calificaciones del periodo escolar inmediato anterior. Si es un/una estudiante de primer ingreso presentar el certificado de estudios del tipo educativo inmediato anterior.
- Contar con el CURP o documento de identidad extranjera (excepto SES), una cuenta de correo electrónico personal vigente y con un número telefónico donde puedan ser localizados.

Específicos

CETI

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

COLMEX

- Currículum académico y antecedente del/de la candidata/a entre los cuales deben encontrarse dos referencias personales (académicas).

INAH

- Presentar carta de motivos por la que solicita la beca.
- Comprobantes de ingresos propios, o de la persona o personas de las que dependa económicamente, correspondientes al último mes anterior al de la solicitud o, en su caso, escrito en el que manifieste

bajo protesta de decir verdad las razones por las que no le es posible presentar la documentación anterior ni definir los ingresos económicos familiares.

INBA

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

SES

- El/la aspirante deberá presentar a la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) o a la Secretaría de Marina (SEMAR) la cédula de afiliación, el acta de nacimiento y la constancia de que el (la) ascendiente se encuentra activo; o la constancia de que el/la ascendiente falleció en combate en contra del crimen organizado, a partir del 1 de diciembre de dos mil seis, junto con la respectiva acta de defunción o, en su caso, documento que acredite que el/la ascendiente se encuentra desaparecido/a.
- Los establecidos en cada convocatoria.

UAAAN

- Acta de nacimiento.
- Constancia de ser alumno/a regular con carga académica mínima.
- Presentar copia fotostática del pago de servicios domiciliarios (luz, agua, teléfono).

UNAM

- Para iniciar el proceso, los aspirantes de nuevo ingreso al programa y los (as) alumnos (as), deberán acceder a la página electrónica del SUBES en la siguiente dirección electrónica www.subes.sep.gob.mx para llenar el cuestionario estadístico que se indica. Cabe mencionar que el llenado de este cuestionario es OBLIGATORIO y en caso de no realizarlo la solicitud de beca no podrá ser procesada.
- Carta bajo protesta de decir verdad de la situación económica familiar, la cual podrá ser verificada por la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos con base en la documentación probatoria que presenten los/as estudiantes, y en su caso, mediante visitas domiciliarias realizadas por trabajadoras/es sociales; y la Evaluación de antecedentes académicos registrados en la Dirección General de Administración Escolar.
 - b. Criterios de priorización

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

1. Ingreso mensual per cápita del hogar de la persona solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la encuesta socioeconómica correspondiente, o en su caso, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad los ingresos económicos familiares.
2. Alumnos/as cuyas familias se encuentren en el padrón de beneficiario/as/as del Programa PROSPERA, de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) (Excepto CONALEP, SES y SEMS).
3. Residir en uno de los municipios que se encuentren incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; o bien, en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVyD).
4. Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de alto y muy alto índice de marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
5. Personas víctimas directas e indirectas y que se encuentren en el Registro Nacional de Víctimas.
6. Alumnas que cumplan con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.

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

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

4. Tipo y monto de la beca:

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

Institución / UR	Monto	Periodicidad
COLMEX	El monto de las becas está contenido en el Tabulador de Becas de El Colegio de México aplicable al momento de la solicitud, mismos que se detallan en el documento adicional 4f.	Quincenal en periodos semestrales.
CONALEP	La beca es monetaria y el monto de la beca será previsto en las (s) convocatoria (s) que se emitan (n)	Semestral
INAH	<u>Apoyo académico: \$500.00</u> <u>De estudio: \$300.00</u>	Mensual por 12 meses
INBA	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	Pago único en una sola exhibición.
IPN	<u>IPN - Fundación Politécnico-Bécalos media superior: \$1,000.00</u> <u>IPN - Fundación Politécnico-Bécalos superior:</u> <ul style="list-style-type: none"> • 1er año: \$750.00 • 2do año: \$830.00 • 3er año: \$920.00 • 4to en adelante: \$1,000.00 <u>IPN - Fundación Politécnico – Fundación Harp Helú media superior y superior: \$1,000.00</u>	Mensual
SEMS	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	Bimestral.
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emitan, o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UAAAN	Promedio 8.0-8.49: 73% salario mínimo diario vigente D.F. Promedio 8.5-8.99: 80% salario mínimo diario vigente D.F. Promedio 9.0-9.49: 90% salario mínimo diario vigente D.F. Promedio 9.5-10: 100% salario mínimo diario vigente D.F.	Mensual por diez meses.
UNAM	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

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

5. Coordinación institucional:

Instancias tipo educativo superior	Funciones
La SEP, por conducto de la CNBES dependiente de la Subsecretaría de Educación Superior.	I. Coordinarse con las unidades administrativas u órganos desconcentrados de la SEP, otras dependencias de la Administración Pública Federal o entidades paraestatales, con las IPES que participan en el programa. II. Acordar con las autoridades de las Fuerzas Armadas Mexicanas los mecanismos de coordinación a fin vigilar el buen funcionamiento de la beca.
Autoridades de las Fuerzas Armadas	I. Será el/la encargado/a de validar la información contenida en el expediente físico presentado por los/as solicitantes, así como la

Instancias tipo educativo superior	Funciones
Mexicanas	asignación y entrega del padrón final de beneficiarios/as a la CNBES.
Comité de Becas	I. Será el encargado de convalidar el padrón final de beneficiarios/as enviado por las Autoridades de las Fuerzas Armadas Mexicanas. Los lineamientos para la integración y funcionamiento de este Comité se pueden consultar en la página de la CNBES: www.cnb.es.sep.gob.mx
Instituciones públicas de educación superior	I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo; II. Incorporar al SUBES y hacerse responsable de la información que contiene la ficha académica de todos/as sus estudiantes, así como reincorporar las fichas de los/as egresados/as solicitantes. III. Asignar un/a tutor/a académico/a para los/as beneficiarios/as del Programa, procurando que cuente con el perfil idóneo, para coadyuvar con el/la beneficiario/a en su buen desempeño académico y terminación oportuna de los estudios. IV. Informar anualmente sobre el desempeño académico de los/as beneficiarios/as a las autoridades de las Fuerzas Armadas Mexicanas. V. Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SEP, por conducto de la CNBES sobre el Programa.
Comisión de Becas del H. Consejo Universitario UAAAN	I. Ser responsable de revisar, analizar y publicar los resultados de los/as beneficiarios/as de la beca. II. Emitir dos convocatorias al año, en Enero y Agosto, para el periodo Enero – junio y Agosto – diciembre. III. Facilitar el trámite de la beca con apego a los mecanismos establecidos en la convocatoria. IV. Verificar que los/as beneficiarios/as estén recibiendo su beca en tiempo y forma. V. Presentar un informe anual al H. Consejo universitario relacionado al otorgamiento de las becas. VI. Notificar a las instancias ejecutoras cuando los/as beneficiarios/as ya no cumplan el perfil y requisitos que sustentaron su elección, a efecto de que se les suspenda el apoyo o se les dé de baja.

Integración del Comité de Becas SES

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

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

Instancias tipo educativo media superior	Funciones
Corresponderá a los/as directores/as de plantel de Educación Media Superior de la SEMS.	I. Confirmar que cada alumno/a cumple lo descrito en el apartado validación del numeral 3, del presente anexo, mediante su validación a través del SAVE en los periodos que determine la CBSEMS. II. Solicitar a la CBSEMS, la cancelación de la beca de un alumno/a, siempre que cuente con razones que justifiquen dicho acto como son: expulsión del/la alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para poder solicitar una beca, haber abandonado los estudios de EMS, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca o por no haber recogido el medio electrónico de pago en un periodo no mayor a 30 días naturales posteriores a su llegada al plantel. III. Reportar de manera inmediata a la CBSEMS a través del Módulo de Bajas y Conciliaciones, la baja de los/as beneficiarios/as, en caso de que éstos suspendan sus estudios durante el periodo escolar vigente

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

<p>Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS</p>	<p>Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás disposiciones aplicables.</p> <p>II. Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, en el ámbito de su competencia.</p> <p>III. Gestionar los recursos económicos para los/as beneficiarios/as.</p> <p>IV. Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan otras disposiciones aplicables.</p>
<p>Corresponde a la SEDENA y SEMAR</p>	<p>I. Dar a conocer la(s) convocatoria(s), en todas sus unidades, a través de los medios acordados con la CBSEMS.</p> <p>II. Recibir por parte de la CBSEMS de manera oportuna y por medios electrónicos, la relación de los/as solicitantes de becas en la modalidad de hijas e hijos de elementos en activo, o que hayan caído en cumplimiento de su deber, de las FAM, para su conocimiento y validación.</p> <p>III. Confirmar que los/las solicitantes sean descendientes en primer grado de personal en activo, o caído en cumplimiento de su deber de las FAM y entregar oportunamente dicha confirmación a la CBSEMS.</p> <p>IV. Informar a la SEMS, cuando el padre o la madre del beneficiario/a deje de ser un elemento en activo de las FAM. La información se entregará por medios electrónicos y en documento oficial impreso, dentro de los 30 días naturales posteriores a que la autoridad militar determine su cambio de situación.</p>
<p>Representaciones estatales de la SEMS y responsables de becas (o equivalente) de cada uno de los subsistemas federales, descentralizados, estatales y autónomos.</p>	<p>I. Distribuir en tiempo y forma los medios electrónicos de pago (tarjetas) que la CBSEMS les haga llegar entre las instituciones educativas que se encuentren localizadas en su jurisdicción.</p>
<p>Comité Estatal de Becas CONALEP</p>	<p>I. Coordinar la aplicación del Programa de Becas CONALEP, en el ámbito de su competencia;</p> <p>II. Difundir entre los planteles de su adscripción la normatividad, convocatoria, calendario, procedimientos y demás información relativa al Programa de Becas CONALEP;</p> <p>III. Aplicar o definir los criterios para la distribución de los recursos financieros de Becas asignados, a través del Programa de Becas CONALEP, a los Planteles de su adscripción;</p> <p>IV. Diseñar y proponer en el ámbito de su competencia, los mecanismos para mejorar la coordinación entre las unidades administrativas que participen en la operación del Programa de Becas CONALEP;</p> <p>V. Vigilar en el ámbito de su competencia, que se cumpla con la normatividad en materia de Becas;</p> <p>VI. Promover en el ámbito de su competencia, la emisión de publicaciones y otros medios idóneos que contengan información sobre las Becas que otorga el CONALEP y otras Becas pagadas con recursos de origen federal, así como las otorgadas por entidades del sector privado a fin de que la comunidad de los planteles cuente con la información pertinente para la toma de decisiones en cuanto a la solicitud y otorgamiento de apoyos.</p>
<p>Comité de Becas del Plantel CONALEP</p>	<p>I. Aplicar el Programa de Becas CONALEP con base en la normatividad establecida;</p> <p>II. Asignar las Becas a los/as alumnos/as que cumplan con los criterios establecidos y de acuerdo con el presupuesto autorizado;</p> <p>III. Proponer mecanismos de coordinación entre el plantel y las unidades</p>

	<p>administrativas que participen en el Programa Nacional de Becas para optimizar la aplicación y aprovechamiento de los recursos;</p> <p>IV. Informar y publicar los resultados de la asignación de las Becas debiéndose expresar en ellos los criterios utilizados por el Comité para asignar o no las Becas;</p> <p>V. Recibir y dictaminar respecto de las inconformidades de las y los alumnos que solicitaron Beca y no se les asignó;</p> <p>VI. Elaborar y enviar al CE, la UODDF y la RCEO, según corresponda, las minutas de las sesiones ordinarias y extraordinarias en las que se incluyan, como Acuerdo del Comité, el número de Becas a otorgar, así como los criterios aplicados.</p>
--	---

Documentos adicionales:**4a Formatos de convocatoria.****Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)**

Aplican los documentos adicionales 1a denominado Formato de convocatorias, Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica 1er y 2do semestres.

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXXXX-XXXXX

Con fundamento en lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Presupuestario S243 "Programa Nacional de Becas" y los artículos 21 y 22 del Reglamento General de Becas, para los/as alumnos/as del Instituto Politécnico Nacional, se convoca a los/as alumnos/as de los niveles medio superior, superior y posgrado a participar en el proceso de otorgamiento y revalidación de las siguientes becas:

- IPN-Fundación Politécnico-Bécalos
- IPN-Fundación Politécnico-Fundación Alfredo Harp Helú.

www.ebecas.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

1. Ser alumno/a en alguno de los programas educativos de nivel medio superior que ofrece el Instituto Politécnico Nacional.
2. Atender a las Bases y Lineamientos y/o Reglamentos y Reglas de Operación que cada Beca establece y realizar su solicitud a través de la página electrónica que se indica en esta Convocatoria.
3. Cumplir con las fechas establecidas en esta Convocatoria y los Cronogramas de proceso establecidos para el ciclo escolar XXXX-XXXX

Beca	Tipo Educativo	Fecha de Registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
IPN-Fundación Politécnico-Bécalos	Medio Superior y Superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX
IPN-Fundación Politécnico-Fundación Alfredo Harp Helú.	Medio Superior y Superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX

Los resultados serán publicados vía internet en las páginas electrónicas respectivas y en las oficinas de becas de la Unidad Académica donde se encuentran inscritos/as los/as alumnos/as.

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

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

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

México D.F. a XX de XXXX.

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

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

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

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

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

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)

__ de enero de 2015.

CONVOCATORIA

LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA "ANTONIO NARRO" A TRAVÉS DE LA COMISIÓN DE BECAS DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO, PROPORCIONA BECAS A NIVEL LICENCIATURA DESDE EL SEGUNDO SEMESTRE HASTA EL 10º. BLOQUE, CON CUATRO NIVELES, DISTRIBUIDOS EN UN NÚMERO EQUIVALENTE CON AL MENOS AL 30% DEL TOTAL DE LA POBLACIÓN INSCRITA Y CON UN MONTO EQUIVALENTE DE ACUERDO AL ARTICULO 8 DEL REGLAMENTO DE BECAS. EN RELACIÓN A LA LEGISLACIÓN UNIVERSITARIA APROBADA EN FEBRERO 2011 Y EN REFERENCIA AL REGLAMENTO DE BECAS CAPÍTULO II ARTÍCULO 5.

LAS BECAS ACADÉMICAS ASIGNADAS CORRESPONDERÁN A LOS SIGUIENTES:

1. BECA DE EXCELENCIA ACADÉMICA (NIVEL IV) Y OBTENDRÁ EL 100% DEL SALARIO MÍNIMO DEL DISTRITO FEDERAL Y SE OTORGARÁ A LOS/AS ALUMNOS/AS REGULARES CON PROMEDIO IGUAL O MAYOR A **9.5** EN EL SEMESTRE INMEDIATO ANTERIOR.
2. BECA ACADÉMICA (NIVELES I, II, III), Y OBTENDRÁ EL 73%, 80% Y 90% RESPECTIVAMENTE Y SE OTORGARÁ A LOS/AS ALUMNOS/AS REGULARES CON PROMEDIO IGUAL O MAYOR A **8.0-8.49; 8.5-8.99; 9.0-9.49** RESPECTIVAMENTE EN EL SEMESTRE INMEDIATO ANTERIOR, SIEMPRE CUANDO CUMPLAN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTE REGLAMENTO.
3. EL/LA ALUMNO/A DE NUEVO INGRESO QUE OBTENGA LA CALIFICACIÓN MÁS ALTA EN EL EXAMEN DE SELECCIÓN EN CADA UNO DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LICENCIATURA, TENDRÁ DERECHO A RECIBIR BECA DE EXCELENCIA DURANTE EL PRIMER PERIODO ESCOLAR.

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

REQUISITOS GENERALES

1. Presentar copia fotostática del acta de nacimiento o CURP para acreditar su nacionalidad mexicana.
2. No ser empleado/a de la U.A.A.N.
3. No recibir beca o préstamo de alguna institución o dependencia (ESTATAL, BANCARIA, ETC.).
4. Presentar copia fotostática del pago de servicios domiciliarios (como puede ser: luz, agua, teléfono).
5. La Solicitud de Beca Académica deberá llevar fotografía reciente.
6. Ningún/a alumno/a podrá gozar simultáneamente del beneficio de beca **MANUTENCIÓN y la Beca Académica** que otorga esta Institución. Aquellos/as alumnos/as que gocen de la beca MANUTENCIÓN y resulten seleccionados/as para gozar de la Beca Académica, una vez publicada la lista de nuevos/as becarios/as, tendrán un plazo de tres días hábiles para presentar a esta Comisión, una copia de la renuncia a la beca MANUTENCIÓN, misma que deberá contener la firma y sello de recibido de la oficina que administra estas becas.
7. Para la beca académica, los/as beneficiarios/as deberán entregar en las Oficinas del H. Consejo Universitario, ubicadas en el Edificio Central Administrativo planta alta, en la sede, y en la Oficina de la Dirección Regional de la Unidad Laguna, En el área del H. Consejo Universitario, Carta de Asignación a Proyecto Institucional o Comunitario donde cumplirán las 30 horas de trabajo/mes que tienen que desempeñar de acuerdo al reglamento académico. Dicha carta será otorgada por el Departamento de Prácticas Agropecuarias en Saltillo y CAR Chiapas.
8. Los/as beneficiarios/as deberán entregar al finalizar el presente semestre académico, constancia que acredite que trabajaron **una hora diaria** a favor de la Universidad de acuerdo a lo que establece la reglamentación de Becas Académicas, de lo contrario no la podrán retener en el siguiente semestre, independientemente de que cumplan los otros requisitos.

REQUISITOS ACADÉMICOS

1. Ser alumno/a regular y tener promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) en el semestre inmediato anterior.

OBSERVACIONES

1. La fecha para la recepción de la solicitud de beca académica y documentación requerida será del ___ de Enero del 2015 hasta el ___ de Enero del 2015, en las Oficinas del H. Consejo Universitario, ubicadas en el Edificio Central Administrativo planta alta, de las **10:00 am a las 13:00 pm** en la sede, en la Oficina de la Dirección Regional, de la Unidad Laguna y en la Dirección del CAR Chiapas.
2. Los casos no previstos en esta convocatoria serán resueltos por la Comisión.
3. Para dudas y aclaraciones, dirigirse a la Comisión de Becas.

A T E N T A M E N T E
“Alma Terra Mater”
POR LA H. COMISIÓN DE BECAS

COORDINADOR/A DE LA COMISIÓN DE BECAS

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

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

**Bécalos-UNAM-Manutención Licenciatura
(Ciclo escolar 20XX-20XX)**

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

Bajo estas consideraciones, el Comité Técnico del Programa de Becas Nacionales para la Educación Superior – Manutención de la Universidad Nacional Autónoma de México, convoca a los estudiantes de licenciatura a participar, de acuerdo con los siguientes:

REQUISITOS

- a) Ser mexicanos(as).
- b) Haber sido aceptados(as) en la UNAM para iniciar estudios en los programas de licenciatura y que requieran de apoyo económico para continuarlos.
- c) Que se encuentren realizando estudios en programas educativos de nivel superior, en los siguientes supuestos:
 - Los solicitantes que se encuentren inscritos en los dos primeros ciclos escolares no requieren demostrar un promedio, únicamente deberán haber cursado y aprobado con un mínimo de XXX la totalidad de las materias; y
 - Los solicitantes que se encuentren inscritos a partir del tercer ciclo escolar deberán demostrar haber cursado y aprobado con un mínimo de XXXX la totalidad de las materias que correspondan al plan de estudios del o los ciclos escolares previos a la solicitud de beca y haber alcanzado un promedio general mínimo de calificaciones de XXXX o su equivalente utilizando una escala de 0 a 10.
- d) Provenir de hogares cuyo ingreso del hogar sea igual o menor a XXXX per cápita mensuales según la zona geográfica en que se encuentre la localidad de residencia del solicitante. Para determinar el monto por cada integrante del hogar se deben tomar en cuenta los siguientes conceptos:
 - **Salario mínimo mensual per cápita:** Resulta de dividir el salario mínimo mensual entre el tamaño promedio de los hogares mexicanos según la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares XXXXXXX.
 - **Ingreso del hogar mensual per cápita:** Resulta de dividir el ingreso del hogar mensual entre el número de integrantes del hogar del solicitante de la beca.

Por lo tanto, el ingreso por cada integrante del hogar debe XXXXX
- e) Los/as aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionados primordialmente en función de su necesidad económica. Cuando el número de solicitudes de beca no pueda ser atendido con los recursos disponibles, los aspirantes serán seleccionados/as en función de los siguientes criterios de priorización:
 1. Mayor necesidad económica.
 2. Provenir de familias que se encuentren en el padrón del Programa PROSPERA.
 3. Provenir de comunidades indígenas, rurales o urbanas marginadas.
 4. Tener alguna discapacidad motriz, visual o auditiva.
 5. Mejor desempeño académico previo.

6. Se dará preferencia a las estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio en áreas científicas y tecnológicas.
 7. Se dará prioridad a las alumnas que cumplan con todos los requisitos, se encuentren embarazadas o sean madres, así como a los alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable.
- f) Los alumnos que deseen solicitar su ingreso al programa deberán contar con una cuenta de correo electrónico, con la Cédula Única de Registro de Población (CURP) y con un número telefónico donde puedan ser localizados.

RESTRICCIONES

- a) No contar con algún otro beneficio de tipo económico, o en especie, otorgado por organismo público o privado para su educación al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios del programa.
- b) Podrán solicitar ingreso al programa, los alumnos que se encuentren inscritos en el primer año de las carreras del Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico-Matemáticas y de las ingenierías que cumplan con los requisitos establecidos en esta convocatoria.
- c) Podrán renovar el apoyo aquellos alumnos que hayan sido beneficiarios del Programa XXXX en el ciclo inmediato anterior que cumplan con los requisitos establecidos en esta convocatoria.
- d) No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- e) En caso de que el estudiante se encuentre cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.
- f) No haber sido sancionados conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

Las becas que hayan sido otorgadas para un ciclo escolar se renovarán para el siguiente cuando subsistan las condiciones que hayan determinado la aprobación de la beca y se cumpla con lo especificado en la presente convocatoria.

El otorgamiento de las becas se sujetará al siguiente:

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- A. Para iniciar el proceso, los aspirantes de nuevo ingreso al programa y los alumnos que hayan sido becarios del Programa XXXX en el ciclo escolar inmediato anterior, deberán acceder a la página electrónica del Sistema Único de Becas de Educación Superior (SUBES) en la siguiente dirección electrónica (www.subes.sep.gob.mx) para llenar el cuestionario estadístico que se indica. Cabe mencionar que el llenado de este cuestionario es **OBLIGATORIO** y en caso de no realizarlo la solicitud de beca no podrá ser procesada.
- B. Deberán acceder al portal del becario a través de la página electrónica de la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos (DGOSE) www.dgose.unam.mx y acceder a la "**Solicitud de Beca xxxxxxxx**"; proporcionar número de cuenta UNAM, folio del SUBES de la SEP y llenar la solicitud oficial de ingreso al programa. Una vez que haya sido debidamente contestada, se deberá imprimir y conservar el comprobante que emite el sistema de recepción de solicitudes, el cual servirá como acuse de recibo.
- C. El periodo de recepción de solicitudes de nuevo ingreso al programa, **se llevará a cabo de las xxxxxxxxxxxxxx**. Este periodo es IMPROPRORROGABLE.
- D. El Comité Técnico del Programa de Becas Nacionales para la Educación Superior - Manutención de la UNAM **xxxxxxxxxxxxxxxxxxx** a través de Gaceta UNAM, página electrónica de la DGOSE (www.dgose.unam.mx), medios de difusión de cada plantel y Sistema de Consulta de Resultados.
- E. El Sistema de Consulta de Resultados estará disponible en los medios de difusión de cada plantel, en el Centro de Orientación Educativa (COE) de la DGOSE, en su página electrónica (www.dgose.unam.mx) y en el portal del becario (www.becarios.unam.mx).
- F. Los alumnos que hayan sido seleccionados como beneficiarios del programa por primera vez, deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:
 - Imprimir la documentación que los acredita como becarios del Programa de Becas Nacionales para la Educación Superior - Manutención para el ciclo escolar xxxxxxxx.

- Declarar a través del formato electrónico, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, que los ingresos del hogar son iguales o menores a cuatro salarios mínimos mensuales per cápita, que no cuentan con otro beneficio similar o en especie, que no han concluido otros estudios de educación superior y que conocen los derechos y obligaciones que adquieren como becarios del Programa de Becas de Manutención.
 - Recoger la tarjeta bancaria, así como firmar el contrato correspondiente y el acuse de recibo de la misma.
- G. Los alumnos seleccionados, deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:
- Imprimir la documentación que los acredita como becarios del xxxxxxxxxxxxxxxxxxx ciclo escolar xxxxxx.
 - Declarar a través del formato electrónico, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, que los ingresos del hogar son iguales o menores a cuatro salarios mínimos mensuales per cápita, que no cuentan con otro beneficio similar o en especie, que no han concluido otros estudios de educación superior y que conocen los derechos y obligaciones que adquieren como becarios del xxxxxxxxxxxxxxx.
- H. Con el fin de propiciar el buen desempeño y la terminación oportuna de los estudios los beneficiarios del programa deberán acudir al área responsable de becas de su facultad o escuela para que les proporcionen el nombre de su tutor/a académico.

Xxxxxxxxxxxxxxxxx

CARACTERÍSTICAS DEL APOYO

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

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

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

VIGENCIA Y DURACIÓN DE LA BECA

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

Los alumnos seleccionados, además de cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas en específico en el xxxxxxx, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día xxxxx, deberán comprometerse a cursar la totalidad de los créditos que se establecen en los planes de estudio y, para tener opción de continuar el apoyo, deberán mantenerse dentro de los requisitos académicos señalados en la presente convocatoria, además de comprobar que por su situación económica familiar ameritan la continuidad del mismo.

En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por el alumno, la beca será cancelada aun cuando ya haya sido asignada.

Los Derechos y Obligaciones de los becarios y la UNAM se encuentran en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y pueden ser consultadas en las siguientes páginas electrónicas: www.dof.gob.mx, xxxxxxx. en su sección xxxxx, opción Derechos, obligaciones, suspensiones y cancelaciones (xxxxxxxxxxxx).

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, D. F., a xxxxxxxxxxx

EL COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA

En toda la promoción que se haga de este programa deberá mencionarse que está financiado por fondos federales a través de la Secretaría de Educación Pública.

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

**El Colegio de México A.C. (COLMEX)
SOLICITUD DE BECA**

I. DATOS GENERALES

A) Personales:

Nombre: _____

Edad: _____

Sexo: _____

Nacionalidad: _____

Estado civil: _____

Programa: _____

B) Familiares

	Nombre	Edad	Ocupación
Padre	_____	_____	_____
Madre	_____	_____	_____
Hijos/as	_____	_____	_____
Hermanos/as	_____	_____	_____

Si sus hermanos/as estudian, anote los siguientes datos:

Nombre	Grado escolar	Escuela Beca completa/parcial
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Becas que usted haya recibido para realizar estudios anteriormente; señale si fue parcial o total y el nombre de la institución que se la concedió:

II. DATOS ECONÓMICOS

A) Ingresos:

Ingreso mensual familiar neto: _____

Anote los siguientes datos relacionados con la persona o personas que proporcionen ingresos a su hogar:

Nombre: _____

Institución para la que trabaja: _____

Puesto que ocupa: _____

Nombre de su jefe/a inmediato/a: _____

Sueldo mensual neto: _____

Dirección y teléfono del trabajo: _____

Describa cualquier otro tipo de ingresos (inversiones, propiedades, comercio, etc.)

Nombre: _____

Institución para la que trabaja: _____

Puesto que ocupa: _____

Nombre de su jefe/a inmediato/a: _____

Sueldo mensual neto: _____

Dirección y teléfono del trabajo:

Describe cualquier otro tipo de ingresos (inversiones, propiedades, comercio, etc.)

Nombre _____

Institución para la que trabaja: _____

Puesto que ocupa: _____

Nombre de su jefe/a inmediato/a: _____

Sueldo mensual neto: _____

Dirección y teléfono del trabajo:

Describe cualquier otro tipo de ingresos (inversiones, propiedades, comercio, etc.)

B) Gastos:

1. Anote los siguientes gastos:

Renta (o pago hipotecario): _____

Luz, gas, agua y teléfono: _____

Alimentación: _____

Educación: _____

Salud: _____

Transporte: _____

Libros: _____

Medicinas: _____

Diversiones: _____

Otros: _____

(Especificar) _____

Total: _____

C) Vivienda

No. De personas que viven con usted: _____

Tipo de vivienda: a) _____ propia; _____ rentada
b) _____ casa; _____ departamento; _____ cuarto.

Dirección: _____

Teléfono: _____

D) Propiedades inmuebles de la persona solicitante o de aquellas personas de las que dependa económicamente, señaladas en II(A):

_____ casa(s); _____ departamento(s); _____ otros (especificar) _____

III. ANEXOS

Anexe copias fotostáticas de un comprobante de los ingresos de las personas que contribuyen a mantener su hogar y carta explicando los motivos por los que solicita la beca.

IV. DECLARACIÓN

Manifiesto que la información que he proporcionado anteriormente es verídica.

México, D.F., a _____ de _____ de 20____.

Firma

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA)

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

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro
SOLICITUD DE BECAS ACADÉMICA

FOTO

H. COMISIÓN DE BECAS
SOLICITUD DE BECA ACADÉMICA 2015

NOMBRE: _____ No. FOLIO _____
No. MATRICULA _____ PROMEDIO SEMESTRE ANTERIOR _____
CARRERA: _____ SEMESTRE: _____
TUVISTE BECA EN EL SEMESTRE AGOSTO-DICIEMBRE 2014: _____

DOCUMENTACIÓN

ACTA DE NACIMIENTO O CURP: _____
COMPROBANTE DE DOMICILIO: _____
Buenavista, Saltillo, Coah. a ____ de _____ de 2015.

H. COMISIÓN DE BECAS

P R E S E N T E

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

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

NOMBRE	FIRMA

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

No. FOLIO _____

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)**Solicitud de Nuevo Ingreso a xxxxxxxx****Xxxxxxxx, Ciclo Escolar 20__-20__**

Este cuestionario tiene como objetivo conocer el perfil de los/as aspirantes a obtener una beca de licenciatura. Es recomendable que para contestarlo consultes a tu padre, madre o tutor/a, ya que la información proporcionada debe ser fidedigna.

Verifica que tu número de cuenta sea correcto, de lo contrario regresa a la pantalla anterior con el botón "Atrás" del explorador para corregirlo.

Número de Cuenta: 000000000

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

Indica el año que estas cursando o cursarás en el ciclo escolar 20__-20__.

- 1er Año, 1er Semestre (Nuevo ingreso a licenciatura)
- 2do Año, 3er Semestre en adelante

Programa de beca para el que quieres que se considere tu solicitud.

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

LUGAR DE RESIDENCIA

- Entidad Federativa / Estado:
- Municipio / Delegación:
- Población / Colonia:
- Otra Población / Colonia: (En caso de que no salga en la lista)
- Calle y número:
- Código postal:

LUGAR DE NACIMIENTO

- Entidad Federativa / Estado:

- Municipio / Delegación:
- Población / Colonia:
- Otra Población / Colonia (En caso de que no salga en la lista)

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

- Apellido Paterno:
- Apellido Materno:
- Nombre(s):
- Teléfono particular (sin guiones ni espacios):
- Teléfono celular (sin guiones ni espacios):
- CURP:
- Correo personal (comercial):

II. DATOS ACADÉMICOS

1. ¿En algún ciclo anterior has sido becario(a) del MANUTENCIÓN-UNAM / Bécalos- UNAM-manutención Licenciatura?

- Sí, ya cumpro con los requisitos y busco recuperar el apoyo
- No

2. ¿En qué tiempo concluíste el bachillerato?

- 3 años (pasa a la pregunta 4)
- 4 años
- Más de 4 años

3. ¿Por qué razón terminaste el bachillerato en más de 3 años?

- Por causas económicas
- Por causas académicas
- Por problemas familiares
- Por problemas personales (accidente, enfermedad, embarazo, etc.)

4. ¿Deberás llevar o llevaste un curso propedéutico al inicio de tu carrera?

- Sí
- No

5. Hasta la fecha, ¿en cuántas carreras has estado inscrito en la UNAM?

- Sólo en una carrera
- En más de una porque realicé cambio de carrera
- Estudio dos carreras en forma simultánea
- Ésta es mi segunda o tercera carrera (terminé una y estoy estudiando otra)

6. ¿En qué año / semestre estás inscrito/a o te inscribirás para el ciclo escolar xxxxxxxx?

- 1º año / 1º semestre
- 2º año / 3º semestre
- 3º año / 5º semestre
- 4º año / 7º semestre
- 5º año / 9º semestre

7. ¿La mayoría de tus clases las tomas?

- Por la mañana
- Por la tarde y / o noche
- Todo el día (mañana y tarde)

8. ¿Cuentas con algún tipo de beca para estudios de licenciatura?

- No
- Sí, otorgada por la UNAM
- Sí, otorgada por otra institución diferente a la UNAM

9. ¿Has tenido que suspender tus estudios durante tu carrera?

- Sí
- No

10. Nacionalidad

- Mexicana
- Extranjera

III. DATOS PERSONALES

11. ¿Dependes económicamente de tu padre, madre o tutor/a(s)?

- Sí, totalmente
- Sí, medianamente
- Casi no dependo de mi padre y/o madre
- No dependo de mi padre y/o madre
- No, ya que soy el principal sostén de mi familia

12. Estado civil
 - Soltero(a)
 - Casado(a) / vivo con pareja
 - Separado(a) / viudo(a) / divorciado(a)
13. Número de hijos/as
 - Ninguno
 - Uno
 - Dos
 - Tres
 - Cuatro o más
14. ¿Cuántos/as hermanos/as tienes?
 - Ninguno (pasa a la pregunta 17)
 - Uno
 - Dos
 - Tres
 - Cuatro
 - Cinco o más
15. Lugar que ocupas entre tus hermanos/as
 - El mayor
 - Intermedio
 - El menor
16. Entre tus hermanos/as, ¿eres el/la primero en hacer estudios de educación superior?
 - Sí, soy el primero
 - No, alguno de mis hermanos/as ingresó con anterioridad a educación superior
17. ¿En la actualidad trabajas? (situación laboral)
 - Nunca he trabajado (pasa a la pregunta 19)
 - He trabajado anteriormente pero actualmente no trabajo
 - Sí, con más de 20 horas a la semana
 - Sí, con menos de 20 horas a la semana
18. En caso de que trabajes, ¿el contar con la beca te permitiría reducir el tiempo que dedicas al trabajo?
 - Sí
 - No
19. ¿Cuántas personas habitan en la casa en la que vives? (inclúyete tú)
 - Una
 - Dos
 - Tres
 - Cuatro
 - Cinco
 - Seis
 - Siete
 - Ocho
 - Nueve o más
20. ¿Con quién vives actualmente?
 - Con mi padre y madre
 - Con mi mamá
 - Con mi papá
 - Con mi padre y su nueva pareja
 - Con mi madre y su nueva pareja
 - Con compañeros(as)
 - Sólo(a) con hermanos(as)
 - Sólo(a) en vivienda independiente
 - Cónyuge o pareja
 - Casa de huéspedes o similar
 - Otros familiares
 - Otro
21. Indica la edad de tu padre y/o madre (en caso de que hayan fallecido o se desconozca poner 00)
 - Padre:
 - Madre:
22. Indica la escolaridad máxima de tu padre y/o madre (aun cuando hayan fallecido)
 - Padre:
 - Madre:

23. ¿Te consideras parte de un grupo indígena?
- No, no me considero parte de un grupo indígena (pasa a la pregunta 25)
 - Sí, en mi familia hablamos la lengua indígena (padre, madre, hermanos/as)
 - Sí, mi padre, madre y abuelo/a hablan la lengua indígena
 - Sí, mi padre y/o madre hablan la lengua indígena
 - Sí, aunque en mi familia ya no se habla la lengua indígena
24. En caso de que la pregunta anterior haya sido afirmativa, indica el grupo étnico:
- Grupo étnico:
25. ¿Tienes alguna limitación funcional (discapacidad)?
- Sí
 - No
- Grado de discapacidad
- Sí, visual (invidente)
 - Sí, auditiva (sordomudo)
 - Sí, motora permanente
26. ¿Cuál es el ingreso mensual aproximado de tu familia? (no consideres impuestos ni percepciones por conceptos de beca y suma todos los ingresos de las personas integrantes de la familia que aportan al gasto familiar).
- Menos de \$1,942
 - De \$1,942 a menos de \$3,884
 - De \$3,884 a menos de \$5,826
 - De \$5,826 a menos de \$7,768
 - De \$7,768 a menos de \$11,652
 - De \$11,652 a menos de \$15,536
 - De \$15,536 a menos de \$19,420
 - Más de \$19,420
- 26a. De acuerdo al rango seleccionado ingresa la cantidad exacta de ingreso mensual familiar
\$.
27. De las personas que viven en tu casa, ¿cuántas trabajan o realizan alguna actividad remunerada?
- Una
 - Dos o tres
 - Cuatro
 - Cinco o más
28. De esas personas, ¿cuántas aportan al gasto familiar?
- Una
 - Dos
 - Tres
 - Cuatro
 - Cinco o más
29. ¿Cuál es la principal ocupación remunerada que tienen tu padre, madre o tutor/a? (en caso de que hayan fallecido o se desconozca marcar "No trabaja actualmente").
- a) Padre/Tutor b) Madre/Tutora
- No trabaja actualmente
 - Pensionado/a / Jubilado/a
 - Labores que apoyan el ingreso familiar
 - Trabajador/a doméstico
 - Labores relacionadas con el campo
 - Obrero/a
 - Empleado/a
 - Comerciante
 - Trabajador/a de oficio por su cuenta
 - Ejercicio libre de la profesión
 - Empresario/a
 - Directivo/a o funcionario/a
 - No lo sé
30. ¿Quién sostiene tus estudios?
- Sólo padre
 - Sólo madre
 - Ambos padre y madre
 - Cónyuge o pareja
 - Tú mismo(a)
 - Otra persona

31. ¿Cuántas personas dependen económicamente de quien(es) sostiene(n) tus estudios? (inclúyete tú y tu sostén económico)
- Una
 - Dos
 - Tres
 - Cuatro
 - Cinco
 - Seis o más
32. ¿Cuánto gastas en un día que asistes a la escuela?
- Menos de \$33.00
 - De \$ 33.00 a \$43.00
 - De \$ 44.00 a \$59.00
 - \$ 60.00 o más
- IV. DATOS DE LA VIVIENDA (Proporciona los datos de la vivienda conforme a las indicaciones de la siguiente tabla)
33. Material del techo de la vivienda (si está hecho de más de un material, marca el que predomine)
- Lámina (de cartón, de asbesto, madera)
 - Firme de concreto (colado). Incluye teja o algún otro material sobrepuesto
 - Madera fina
34. Material del piso de la vivienda (si está hecho de más de un material, marca el que predomine)
- Tierra
 - Cemento
 - Mosaico, loseta, madera laminada
 - Loseta de granito, terrazo
 - Parquet o duela de pino
 - Cantera, parquet o duela de madera fina, alfombra
35. ¿Cuántos cuartos hay en la casa donde vives? (sala, comedor, recámaras, estudio, etc., sin contar cocina y baños)
- Uno
 - Dos
 - Tres
 - Cuatro
 - Cinco
 - Seis
 - Siete
 - Ocho
 - Nueve
 - Diez o más
36. De estos cuartos, ¿cuántos son utilizados como recámaras / dormitorios?
- Uno
 - Dos
 - Tres
 - Cuatro
 - Cinco
 - Seis
 - Siete
 - Ocho
 - Nueve
 - Diez o más
37. En tu casa, ¿se cuenta con cuarto de cocina separado de los dormitorios?
- Sí
 - No
38. Señala el número de baños no compartidos con otra familia
- 0
 - 0.5
 - 1
 - 1.5
 - 2
 - 2.5
 - 3
 - 3.5
 - 4 o más

39. ¿Tu casa, departamento o vivienda cuenta con toma de agua independiente?
- Sí
 - No
40. De las siguientes opciones, ¿cuál crees que describe mejor el asentamiento en el que está la vivienda?
- Rural (población relativamente pequeña, donde predomine la actividad agrícola)
 - Urbano Marginado (asentamiento con más de 2500 habitantes que carecen de la mayoría de los servicios: drenaje, agua potable, pavimento, etc.)
 - Urbano consolidado (asentamiento con más de 2500 habitantes que cuenta con la mayoría de los servicios)
41. Señala el número de los siguientes aparatos con que cuentas en casa (en caso de no tener marca cero)
- | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 o más |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---------|
- Camas
 - Lavadora de ropa
 - Secadora de ropa
 - Calentador de agua
 - Horno de microondas
 - Tostador de pan
 - Videgrabadora
 - Antena parabólica
 - Aspiradora
 - Computadora personal / Lap top / Tableta
 - Fax
 - Teléfono celular
 - Reproductor de discos compactos
 - Fregadero con agua corriente
 - Estufa con horno
 - Refrigerador
42. ¿Cuántos focos hay en tu casa? (cuenta lámparas de techo, mesa y piso)
- 3 o menos
 - 4 a 8
 - 9 a 13
 - 14 a 18
 - 19 a 23
 - 24 a 28
 - 29 a 33
 - 34 a 38
 - 39 a 43
 - 44 o más
43. ¿Cuántos automóviles para uso familiar tienen en tu casa?
- Ninguno
 - Uno
 - Dos
 - Tres
 - Más de tres
44. ¿Con cuáles de los siguientes servicios cuentas en tu casa? (señala el número y en caso de no tener marca cero)
- | | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|---|---|---|---|
- Televisión por cable
 - Línea telefónica
 - Interpone o puerta eléctrica
 - Personas de servicio de planta y/o entrada por salida
 - Internet
45. De acuerdo con tus ingresos personales o los de tu familia, ¿en qué clase socioeconómica te ubicarías?
- Alta
 - Media alta
 - Media
 - Media Baja
 - Baja
46. Indica el gasto aproximado que realiza tu familia mensualmente para cubrir el pago de alimentos, vestido, calzado, transporte, pago de vivienda, agua, luz, predial, gas, teléfono y atención médica (si no cuentas con esta información, consulta con los miembros de tu familia).

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

V. ALIMENTACIÓN

47. ¿Con qué frecuencia se consumen a la semana los siguientes alimentos en tu familia? (en el caso de que estos alimentos se tengan disponibles en cualquier momento debes marcar 5 o más)

0 1 2 3 4 5 o más

- Carnes rojas
- Leche
- Frutas
- Verduras
- Refresco

VI. PROGRAMA DE BECAS

48. Durante tu trayectoria escolar, ¿has formado parte del padrón de xxxxxxxx?

- Sí, Indica el número de folio:
- No

49. ¿Alguna vez has tenido cuenta del banco Banamex o Inbursa?

- No, no he tenido
- Sí, como beneficiario/a MANUTENCIÓN - UNAM
- Sí, cuenta de nómina
- Sí, cuenta de ahorro (EFE)
- Sí, de Cinépolis

50. ¿Desde tu punto de vista a qué tipo de alumnos se debe orientar un programa de becas? (señala el aspecto que consideres más determinante)

- A las personas que tienen una situación socioeconómica desfavorable (otorgar a los que más lo necesiten)
- A las personas que cuentan con un promedio más alto
- A las personas que cursan carreras que requieren de un mayor gasto (por los materiales utilizados)
- A los/as alumnos/as que vayan más avanzados en sus estudios

VII. RECURSOS PARA REALIZAR TUS ESTUDIOS

51. ¿Con cuáles de los siguientes recursos cuentas para estudiar en casa?

Sí No

- a) Librero propio
- b) Escritorio propio
- c) Lugar especial para estudiar

52. ¿En qué medida consideras que cuentas con los siguientes apoyos para realizar tus estudios?

Siempre La mayoría de las veces Algunas veces Casi nunca Nunca

- a) Recursos para transporte
- b) Recursos para actividades recreativas y culturales
- c) Libros necesarios para el estudio
- d) Libros de consulta general
- e) Dinero suficiente para comer en la escuela

Autorizo que personal de la UNAM pueda verificar los datos asentados en esta solicitud y, en caso de encontrar falsedad en los mismos, a que el apoyo se cancele aun cuando ya se me haya asignado.

Al enviar esta solicitud, manifiesto conocer los derechos y obligaciones asociados al MANUTENCIÓN-UNAM / Bécacos-UNAM-manutención Licenciatura y me comprometo a cumplir las responsabilidades que se deriven de mi carácter de beneficiario/a del propio programa.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Por favor verifica la información de tu solicitud, ya que una vez enviada no podrá ser modificada.

DIRECCIÓN GENERAL DE ORIENTACIÓN Y SERVICIOS EDUCATIVOS-UNAM

c. Formato de carta.**Instituto Politécnico Nacional (IPN)**

Aplica el documento adicional 2c denominado Formato de cartas compromiso, Instituto Politécnico Nacional.

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

Carta de aviso.

P R E S E N T E

En nombre del Comité Técnico del Programa Bécalos-UNAM-manutención Licenciatura, y del mío propio, me es muy grato informarle que su solicitud para ingresar como beneficiario/a del Programa ha sido aceptada.

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

Me permito recordarle que como beneficiario/a deberá contar con un/a tutor/a, por lo que le pido se presente con la persona responsable de becas de su plantel, para que le dé a conocer el nombre del/de la profesor/a que le apoyará durante el presente ciclo escolar.

Como parte de la política de selección de becarios/as, la UNAM verifica los datos personales y socioeconómicos proporcionados por los/as solicitantes. En caso de detectar falsedad en la información registrada, se procedería a la cancelación del apoyo otorgado.

Finalmente, con el propósito de conocer los resultados obtenidos con la aplicación del Programa, le agradeceré esté pendiente de la invitación que le haremos llegar por correo electrónico, a fin de que nos dé su opinión sobre la utilidad del apoyo recibido y el grado de satisfacción con el servicio que le brindamos.

Le exhorto a continuar con el esfuerzo hasta hoy demostrado y le reitero mis felicitaciones.

A T E N T A M E N T E

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria D. F., COMITÉ TÉCNICO BÉCALOS-UNAM-MANUTENCIÓN LICENCIATURA LIC.....

4d. Formato de convenios.**Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

Aplica el documento adicional 1d denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Media Superior.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Aplica el documento adicional 3c denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior, formato 1 y 2.

4e. Formato de estudio socioeconómico.**Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA)**

Aplica el documento adicional 2e denominado Formato de estudio socioeconómico, Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Aplica el documento adicional 2e denominado Formato de estudio socioeconómico, Instituto Politécnico Nacional.

4f. Tabulador de becas COLMEX.

TABULADOR BECAS "COLMEX"

Con vigencia a partir del 1° de agosto de 2014

BECA PARA LA CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS**LICENCIATURA**

		MENSUAL			QUINCENAL
AEB01	\$	2,300.00	ACADÉMICA	\$	1,150.00
AEB02		4,400.00	ACADÉMICA - SOCIAL		2,200.00
AEB03		5,100.00	ACADÉMICA - SOCIAL CON FAMILIA		2,550.00
AEB04		3,350.00	ACADÉMICA - 1/2 SOCIAL		1,675.00
AEB05		4,050.00	ACADÉMICA - 1/2 SOCIAL CON FAMILIA		2,025.00

MAESTRÍA

AEB11	\$	4,147.00	SOLTERO/A	\$	2,073.50
AEB12		4,795.00	CASADO/A		2,397.50
AEB13		5,184.00	CASADO/A - 1 HIJO/A		2,592.00
AEB14		5,356.00	CASADO/A - 2 HIJOS/AS		2,678.00
AEB15		4,536.00	SOLTERO/A - 1 HIJO/A		2,268.00
AEB16		4,708.00	SOLTERO/A - 2 HIJOS/AS		2,354.00
AEB17		2,073.00	1/2 BECA SOLTERO/A		1,036.50

DOCTORADO

AEB21	\$	5,428.00	SOLTERO/A	\$	2,714.00
AEB22		6,048.00	CASADO/A		3,024.00
AEB23		6,465.00	CASADO/A - 1 HIJO/A		3,232.50
AEB24		6,674.00	CASADO/A - 2 HIJOS/AS		3,337.00
AEB25		5,846.00	SOLTERO/A - 1 HIJO/A		2,923.00
AEB26		6,055.00	SOLTERO/A - 2 HIJOS/AS		3,027.50
AEB27		2,714.00	1/2 BECA SOLTERO/A		1,357.00
AEB28		3,024.00	1/2 CASADO/A		1,512.00
AEB29		3,232.00	1/2 CASADO/A - 1 HIJO/A		1,616.00
AEB30		3,337.00	C1/2 ASADO/A - 2 HIJOS/AS		1,668.50

4g Formato de reporte de ingresos y egresos del IPN.**Instituto Politécnico Nacional (IPN)**

Aplica el documento adicional 2i denominado Formato de reporte de ingresos y egresos del IPN.

ANEXO 5: BECA PARA PRÁCTICAS

I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES) Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)
Tipo educativo:	Medio superior Superior
Beca:	Beca para prácticas.

II. Apartados:

1. Población objetivo:

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

Asimismo, forman parte de la población objetivo los/as estudiantes que se encuentran bajo los siguientes supuestos:

DGESPE:

- Estudiantes regulares que se encuentran cursando el sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas, de conformidad con los planes de estudios de las Licenciaturas en; Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; en Educación Primaria y Preescolar Intercultural Bilingüe, Plan 2012; en Educación Primaria, Plan 2012 y en Educación Preescolar, Plan 2012.

SEMS:

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

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

Generales

- Ser alumno/a regular de la institución en la que solicite la beca o en su caso, haber finalizado satisfactoriamente las asignaturas del plan de estudios en una IPES durante los últimos dos años antes de solicitar la beca.
- No haber concluido estudios del tipo educativo al que aplica ni contar con un certificado de ese tipo educativo.
- No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por dependencia de la administración pública centralizada.
- Registrar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.
- En caso de ser alumno/a, haber cubierto los créditos exigidos para la realización de la práctica (definidos en el plan de estudios de las instituciones en que esté inscrito/a).
- Haber sido aceptado/a para el desempeño de la práctica en alguno de los programas reconocidos por la institución pública en la que el/la alumno/a curse sus estudios.
- Contar CURP y una cuenta de correo electrónico vigente.

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 de inscripción, la cual deberá ser validada por la escuela normal pública en la que esté inscrito/a.

- El trámite correspondiente a la solicitud de la beca se deberá realizar de conformidad con la información inscrita respecto del mismo en el Registro Federal de Trámites y Servicios, señalando la homoclave SEP-23-025; misma que podrá ser consultada en las siguientes páginas electrónicas: <http://www.sep.gob.mx> y <http://www.cofemer.gob.mx>
- Entregar copia de la carta de asignación de la escuela de práctica, emitida por la escuela normal pública, mediante la cual se notifica al/a la estudiante normalista en donde realizará la práctica docente.
- Cumplir con las fechas establecidas por la dirección de la Escuela Normal Pública para los trámites y entrega de la documentación respectiva, ya que no se atenderá ninguna solicitud si no se cubren previamente los requisitos que para tal efecto se fijan en este documento, o si los trámites se realizan en forma extemporánea.
- Proporcionar copia del comprobante de inscripción al semestre que corresponda así como de una identificación oficial.
- No haber solicitado baja temporal durante el sexto, séptimo u octavo semestres de su formación.

SEMS

- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.
- Que la empresa o institución en la que el/la alumno/a haya sido aceptado/a pertenezca a un sector laboral afín al área de conocimiento del/de la alumno/a y/o que exista compatibilidad entre las actividades que el/la alumno/a vaya a realizar y el plan de estudio cursado por el/la solicitante.
- Que las actividades del proyecto que va a efectuar el/la alumno/a durante la realización de sus prácticas profesionales tengan concordancia con su plan de estudio.
- Realizar una práctica profesional, con una duración no menor a 20 horas semanales, en una institución del sector público o privado; o bien en una organización de la sociedad civil.

SES

- Contar con un promedio mínimo general de 8.0 (ocho) de calificación o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez).
- En caso de ser egresado/a, haber concluido sus asignaturas máximo dos años antes de solicitar la beca.
- Postular su solicitud a través del SUBES.

UAAAN

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

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

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

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

- Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.- Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
 - Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
 - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS), Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS) y Sistema Abierto de Educación Tecnológica Industrial (SAETI).
 - Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA), Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF) y Sistema Abierto de Educación Tecnológica Agropecuaria (SAETA).
 - Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGE CyTM): Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar) y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC).
 - Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal:
 - Instituto Politécnico Nacional (IPN).
- Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada en el Distrito Federal (CONALEP DF) y la Representación Oaxaca, Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI).

- Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs).
3. Procedimiento de selección:
- a. Documentos requeridos.

Generales

- Para los casos (SEMS y SES) en los que la solicitud de beca se realiza en línea, se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera y que haya sido establecida en las convocatorias que para tal efecto se emitan.
- Contar con la CURP y una cuenta de correo electrónico vigente.
- Copia del comprobante de inscripción al período escolar que corresponda.
- Carta de aceptación o asignación de la escuela, empresa o institución en la que el/la alumno/a realizará su estadía, práctica o residencia profesional.
- Copia de su credencia del IFE o documento de identificación oficial.

Específicos

DGESPE

- Entregar copia de la carta de asignación de la escuela de práctica, emitida por la escuela normal pública, mediante la cual se notifica al/a la estudiante normalista en donde realizará el trabajo docente.
- Antes del mes de septiembre, los/as alumnos/as regulares y repetidores/as regularizados/as, de cada escuela normal pública requisitarán el formato cédula de inscripción (documento adicional 5f) a la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, con lo que se formalizará su inscripción, que se encontrará al final de este anexo o bien estará a su alcance en la página electrónica: <http://www.dgespe.sep.gob.mx>.
- El formato cédula de inscripción del alumno y de la alumna a la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social (BAPISS), para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de Escuelas Normales Públicas del país, la carta de asignación de la escuela de práctica y copia de su credencial del IFE, serán los documentos que constituirán el expediente básico que, como becarios/as, deben integrar en la escuela normal.
- La Dirección de la escuela normal pública validará las cédulas de inscripción a la BAPISS mediante sello y firma autorizadas, enviará copia de las mismas e integrará mediante los formatos establecidos en archivo electrónico, la información de las y los aspirantes a becarios/as y de las escuelas de práctica, y las turnará a la Coordinación de la BAPISS quien validará dicha información y la enviará a la DGESPE, en caso de solicitarla para su revisión y análisis, quien a su vez elaborará un *Concentrado por Entidad Federativa de Becarios/as (CBE)* autorizados y lo remitirá por vía electrónica.
- De conformidad con lo establecido en los artículos 7 fracción XI, y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y el artículo 8 de su Reglamento, el padrón de beneficiarios/as se publicará en la página electrónica de la SEP: <http://www.sep.gob.mx> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx>.
- En el padrón se generará información desagregada por sexo, grupo de edad y entidad federativa. Inscripción a la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social y elaboración de concentrado por entidad federativa de beneficiarios/as.

SEMS

- Presentar al plantel escolar una carta de aceptación de la empresa o institución en la que el/la alumno/a realizará su estadía, práctica o residencia profesional. Esta carta de aceptación deberá contener la rama de la actividad económica a la cual pertenece la empresa o institución, así como las tareas a realizar por el/la solicitante.

SES

- Constancia de la IPES en la que se indique que el/la solicitante ha sido aceptado/a para realizar su estadía, práctica o residencia profesional, debiendo la misma estar dentro del ramo laboral de profesión y área de conocimiento del/la alumno/a.
- Para los/as egresados/as, solicitar a la IPES de procedencia la reactivación de su ficha escolar.
- Los establecidos en cada convocatoria.

UAAAN

- Plan de trabajo a realizar, mismo que será elaborado conjuntamente con el responsable de la entidad receptora durante los primeros 30 días de su llegada, deberá especificar las actividades a desarrollar, la organización de tiempos y el resultado esperado.
- Carta de aceptación por la entidad receptora.
- Constancia de servicio social con mínimo de 50% de cumplimiento.
- Registro de vigencia en el seguro social.

b. Criterios de priorización

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

1. Ingreso mensual per cápita del hogar de la persona solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la encuesta socioeconómica correspondiente, o en su caso, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad los ingresos económicos familiares.
2. Desempeño académico del (de la) aspirante. Se dará preferencia a los(as) estudiantes que realicen estudios en planes y programas de estudio reconocidos por su buena calidad.
3. Concordancia entre el área de conocimiento de la profesión del/la aspirante, el ramo de la empresa y las actividades que desarrollará en su práctica profesional.
4. Residir en uno de los municipios que se encuentren incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; o bien, en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVyD).
5. Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de alto y muy alto índice de marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
6. Aspirantes detectados/as que tengan algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva.
7. Alumnas que se encuentren embarazadas o sean madres y los alumnos que sean padres.
8. Personas víctimas directas e indirectas del delito y que se encuentren en el Registro Nacional de Víctimas.

Para DGESPE los criterios de priorización se enlistan a continuación, debido a que en el presupuesto autorizado para la instrumentación de la BAPISS, la SEP asignará los recursos a las entidades federativas tomando en cuenta el total de alumnos y alumnas inscritos/as que se encuentran cursando el sexto, séptimo y octavo semestres, de conformidad con los planes de estudios de las Escuelas Normales públicas. El presupuesto asignado durante el ejercicio fiscal 2015 para cada entidad federativa será calculado con base en la información que previamente envíe la Coordinación Estatal de la BAPISS a la DGESPE, a través del SIBEN, (proyección de alumnos/as de 4o. y 6o. semestres) en el que se ingresarán los datos de todas y todos los estudiantes normalistas por entidad federativa, por lo que será de la estricta responsabilidad de dicha Coordinación los errores u omisiones en la integración de la información, toda vez que no serán consideradas las altas extemporáneas de beneficiarios (as), que impliquen modificaciones o que rebasen el techo financiero programado.

Reactivación de la Beca: el/la estudiante normalista a quien se le haya suspendido de manera temporal la beca y que haya regularizado su situación académica, o causado alta por reingreso, podrá optar por la reanudación del pago mensual de la beca, así como del correspondiente retroactivo de la misma para los meses que no la hubiera recibido. Para tramitar estas solicitudes, la Dirección de la Escuela Normal Pública informará a la Coordinación Estatal de la BAPISS, sobre los casos que se presenten y ésta a su vez, los reportará a la DGESPE, quien de conformidad con el techo financiero presupuestal establecido para cada entidad federativa, autorizará los recursos a ejercer para estos casos.

Para el caso de aquellos/as estudiantes normalistas que hayan logrado su regularización al término del séptimo semestre, dicha situación deberá notificarse a la DGESPE, a efecto de que sean incluidos/as en el listado de becarios/as del siguiente periodo.

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
DGESPE	\$978.75 (novecientos setenta y ocho pesos 75/100 M.N.), con excepción de los meses de abril y diciembre que será de \$489.37 (cuatrocientos ochenta y nueve pesos 37/100 M.N.), por periodo vacacional.	El primer periodo comprenderá los meses de enero a junio y se otorgará a los (as) estudiantes normalistas que cursen el sexto y octavo semestre del ciclo escolar 2014-2015. El segundo período abarcará de septiembre a diciembre, y se otorgará a los(as) estudiantes normalistas que cursen el séptimo semestre del ciclo escolar 2015-2016 de la BAPISS.
SEMS	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo. Los apoyos podrán cubrir gastos de manutención y/o transportación dentro y fuera del país; así como el seguro médico que se proporcione a los/as alumnos/as por el tiempo de duración del apoyo en el caso que se requiera	Bimestral.

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

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

Para SEMS al término de la beca de prácticas profesionales el/la alumno/a podrá ser migrado/a a alguna otra beca a cargo de la SEMS siempre y cuando cumpla con los requisitos de elegibilidad. Para el caso de las becas otorgadas, la SEMS en su carácter de ejecutor técnico del PROFORHCOM podrá cubrir estas becas con cargo al Programa Presupuestario E009, tomando en consideración la disponibilidad presupuestal de ambos programas y las instancias participantes en el PROFORHCOM. En este caso la ejecución del recurso correrá a cargo de la SEMS.

5. Coordinación institucional:

Instancias tipo educativo superior	Funciones
La SEP, por conducto de la CNBES dependiente de la Subsecretaría de Educación Superior.	<p>I. Coordinarse con las unidades administrativas u órganos desconcentrados de la SEP, otras dependencias de la Administración Pública Federal o entidades paraestatales, con las IPES y las asociaciones o instituciones de reconocido prestigio nacional o internacional en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación que deseen participar en el Programa.</p> <p>II. Acordar con las IPES y las asociaciones o instituciones que refiere el párrafo anterior, la entrega a éstas, de los recursos financieros para la operación del Programa previa suscripción del convenio de coordinación.</p>
Comité de Becas	<p>I. Será el encargado de analizar las solicitudes presentadas para la obtención de las becas de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en los periodos señalados en las convocatorias que se emitan, seleccionará a los/as beneficiarios/as de entre aquellos aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos y tomando en consideración los criterios de priorización.</p> <p>Los lineamientos para la integración y funcionamiento de este Comité se pueden consultar en la página de la CNBES: www.cnbes.gob.mx</p>
Instituciones Públicas de Educación Superior	<p>I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo.</p> <p>II. Incorporar al SUBES y hacerse responsable de la información que contiene la ficha académica de todos sus estudiantes, así como reincorporar las fichas de los/as egresados/as solicitantes.</p> <p>III. Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SEP, por conducto de la CNBES.</p>
Gobierno de los Estados/Autoridad Educativa Local/Instancia de Educación Estatal DGESPE	<p>I. Garantizar una efectiva planeación de los servicios de educación normal, de modo que exista congruencia entre la matrícula de las escuelas normales públicas que ofrecen las distintas Licenciaturas en de conformidad con los planes de estudios de las Licenciaturas en; Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; en Educación Primaria y Preescolar Intercultural Bilingüe, Plan 2012; en Educación Primaria, Plan 2012 y en Educación Preescolar, Plan 2012.</p> <p>II. Asegurar que las escuelas normales públicas cumplan los lineamientos</p>

	establecidos para el desarrollo de las actividades de sexto, séptimo y octavo semestres, en especial las referidas al trabajo académico y a la selección de las escuelas de práctica.
	<p>III. Prever las condiciones técnicas, organizativas y operativas necesarias para el eficiente y eficaz desarrollo de la BAPISS.</p> <p>IV. Establecer coordinación con la DGESE, para la planeación, desarrollo y evaluación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social. Considerando en cada uno de éstos procesos la perspectiva de igualdad de género y derechos humanos.</p> <p>V. Instrumentar los mecanismos de coordinación con otras instancias a fin de favorecer el desarrollo de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social y el cumplimiento de las metas establecidas en la misma.</p> <p>VI. Brindar asistencia técnica a las escuelas normales públicas para la aplicación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social conforme a los lineamientos para la Organización del Trabajo Académico referidos.</p> <p>VII. Revisar la información enviada por la DGESE, generada de la actualización de datos que las escuelas normales públicas por entidad federativa realizan en el Sistema de Información Básica de la Educación Normal (SIBEN) y de haber discrepancias con los datos reales entrar en contacto con la DGESE con el objeto de hacer coincidir los datos de las escuelas con los que contenga el SIBEN.</p> <p>VIII. Otorgar la beca a los y las estudiantes normalistas, con base en los criterios establecidos en de este documento y en los recursos financieros autorizados a las entidades federativas, según corresponda.</p> <p>IX. Informar al personal directivo de las escuelas normales públicas acerca del número de becas autorizadas, y el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente.</p> <p>X. Supervisar el adecuado desarrollo de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, según corresponda, para asegurar su cumplimiento.</p> <p>XI. Transferir a las escuelas normales públicas los montos correspondientes para el pago de la beca, en coordinación con el personal directivo de dichas escuelas.</p> <p>XII. Garantizar la transparencia y eficiencia en el ejercicio de los recursos destinados a la BAPISS, atendiendo a los procedimientos establecidos en este documento, en el Convenio de Coordinación (documento adicional 5b) o en los Lineamientos Internos de Coordinación respectivos, así como demás disposiciones jurídicas aplicables.</p> <p>XIII. Establecer mecanismos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, así como la información acerca de la población estudiantil beneficiada y del ejercicio de los recursos asignados.</p> <p>XIV. Formular propuestas para mejorar el diseño y operación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social.</p> <p>XV. Suscribir el Convenio de Coordinación o los Lineamientos Internos de Coordinación que correspondan al periodo que previamente establezca la DGESE.</p> <p>XVI. Entregar a la DGESE los reportes mensuales (documento adicional 5e) relativos al ejercicio de los recursos de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país.</p> <p>XVII. Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento y evaluación de la BAPISS que lleven a cabo o promuevan la SEP, la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.</p>
Autoridades de los planteles escolares/	I. Atender los lineamientos establecidos en la normatividad que regula las actividades académicas del sexto, séptimo y octavo semestres; en

Directores/as de plantel DGESPE.	<p>especial las relativas al trabajo docente y a la selección de las escuelas de práctica.</p> <p>II. Generar las condiciones institucionales de organización y planeación que garanticen la efectiva realización de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país. (BAPISS)</p> <p>III. Informar a los y las estudiantes normalistas acerca de los beneficios de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, así como de los derechos, obligaciones, requisitos y trámites que deben cumplir los interesados para solicitar, obtener y conservar la beca.</p> <p>IV. Garantizar que los/as estudiantes normalistas propuestos para recibir la beca cumplan los requisitos establecidos en de este documento.</p> <p>V. Ingresar los datos de todos los/as estudiantes de la escuela en el Sistema de Información Básica de la Educación Normal (SIBEN). Así como verificar que los/as beneficiarios/as hayan llenado los datos solicitados en el módulo de domicilios geográficos en el SIBEN.</p> <p>VI. Integrar la información relativa a los/as estudiantes normalistas y escuelas de práctica en los formatos (PBEF) y (PB-EN) que para tal fin le proporcione la Coordinación Estatal de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país, y enviarla a dicha instancia de manera impresa y en archivo electrónico.</p> <p>VII. Establecer los procedimientos de coordinación necesarios con la AEL o AFSEDF a fin de asegurar el efectivo desarrollo de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social.</p> <p>VIII. Establecer los procedimientos de coordinación necesarios con la Coordinación Estatal a fin de asegurar el efectivo desarrollo de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social.</p> <p>IX. Realizar las actividades derivadas de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país con estricto apego a de este documento.</p> <p>X. Efectuar oportunamente el pago de la beca a los y las estudiantes de las Licenciaturas de conformidad con los planes de estudios de las Licenciaturas en; Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; en Educación Primaria y Preescolar Intercultural Bilingüe, Plan 2012; en Educación Primaria, Plan 2012 y en Educación Preescolar, Plan 2012; así como resguardar y conservar la documentación comprobatoria.</p> <p>XI. Informar mensualmente a la Coordinación Estatal de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, acerca de los/as beneficiarios/as que no cubrieron satisfactoriamente las obligaciones o que causaron baja escolar; a quienes, por tanto, procede la suspensión temporal o cancelación definitiva de la beca, a través del “reporte mensual” (documento adicional 5e)</p> <p>XII. Difundir entre la comunidad normalista los objetivos, características, operación y avance de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de escuelas normales públicas del país en la escuela normal pública, así como la información acerca de la población estudiantil beneficiada, monto de la beca que reciben, y del ejercicio de los recursos asignados.</p> <p>XIII. Brindar las facilidades para la realización de los procesos de auditoría, seguimiento y evaluación de la beca de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social, que lleven a cabo o promuevan la SEP, la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, la AEL, u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia.</p>
----------------------------------	---

Integración del Comité de Becas SES

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

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

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

Instancias tipo educativo media superior	Funciones
Corresponderá a los/as directores/as de plantel de Educación Media Superior de la SEMS.	<ol style="list-style-type: none"> I. Confirmar que cada alumno/a cumple lo descrito en el apartado validación del numeral 3, del presente anexo, mediante su validación a través del SAVE en los periodos que determine la CBSEMS. II. Solicitar a la CBSEMS, la cancelación de la beca de un alumno/a, siempre que cuente con razones que justifiquen dicho acto como son: expulsión del/la alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para poder solicitar una beca, haber abandonado los estudios de EMS, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca o no haber recogido el medio electrónico de pago en un periodo de tiempo no mayor a 30 días naturales posteriores a su llegada al plantel. III. Reportar de manera inmediata a la CBSEMS a través del Módulo de Bajas y Conciliaciones, la baja de los/as beneficiarios/as, en caso de que éstos suspendan sus estudios durante el periodo escolar vigente informando las causas que motivaron la suspensión, para excluirlos del padrón de beneficiarios/as. Así mismo deberá de conciliar en el módulo de bajas y conciliaciones todas aquellas tarjetas que no hayan podido ser entregadas a sus beneficiarios. IV. Difundir en espacios públicos del plantel la(s) convocatoria(s) y los resultados oficiales de la selección de beneficiarios/as emitidos por la CBSEMS. V. Integrar y resguardar los documentos probatorios específicos de cada uno de los/as beneficiarios/as de su plantel, que se establezcan en las convocatorias correspondientes. Así como el documento probatorio que haga constar que el medio electrónico de pago (tarjeta) fue entregado al/a la beneficiario/a. VI. Reportar a la CBSEMS la relación de medios electrónicos de pago que no hubieran sido entregados a los/as beneficiarios/as a través del Módulo de Bajas y Conciliaciones del SAVE.
Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.	<p>Estará conformado por una persona representante de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC).</p> <p>Corresponderá al comité técnico de becas de la SEMS el aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos, tomando en consideración los criterios de priorización a que se refiere el apartado b del numeral 3 de este anexo, interpretar y resolver los casos no previstos en el presente anexo, así como adicionar y adecuar los criterios de priorización de las becas.</p>
Corresponderá a la CBSEMS:	<ol style="list-style-type: none"> I. Operar las becas descritas en este anexo. II. Decidir, conforme a la normativa aplicable, las instituciones financieras que se encargarán de la dispersión de los recursos a los/as beneficiarios/as, así como los mecanismos y formas de pago que resulten más convenientes de acuerdo a las características de la población en específico, la capacidad instalada de cada institución y la calidad en el servicio. III. Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, y que sean de su competencia. IV. Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as. V. Recolectar, procesar, resguardar y analizar la información digital que el/la

	<p>aspirante proporcione a través de la encuesta socioeconómica.</p> <p>VI. Gestionar formalmente la confronta del padrón de beneficiarios/as, ante las instancias correspondientes.</p> <p>VII. Difundir los periodos de validación oportunamente a través de la(s) convocatoria(s) y otros medios como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.</p> <p>VIII. Notificar mediante oficio al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o a los titulares de los Subsistemas participantes, la relación de directores de plantel que omitieron efectuar la validación de datos, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes.</p> <p>IX. Generar la información necesaria para que la CSPyA formule los reportes de rendición de cuentas que señala la normatividad vigente.</p> <p>X. Revisar y mejorar permanentemente los procedimientos de operación utilizados.</p> <p>XI. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas.</p> <p>XII. Vigilar, con la colaboración de las IPEMS y las asociaciones o instituciones con las que la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos para otorgar estas becas, que los/as beneficiarios/as cumplan con sus obligaciones.</p>
Corresponderá a la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS	<p>I. Presentar los informes a que refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás disposiciones aplicables.</p> <p>II. Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, en el ámbito de su competencia.</p> <p>III. Gestionar los recursos económicos para los/as beneficiarios/as.</p> <p>IV. Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan otras disposiciones aplicables.</p>
Representaciones estatales de la SEMS y responsables de becas (o equivalente) de cada uno de los subsistemas federales, descentralizados, estatales y autónomos.	<p>I. Distribuir en tiempo y forma los medios electrónicos de pago (tarjetas) que la CBSEMS les haga llegar entre las instituciones educativas que se encuentren localizadas en su jurisdicción.</p>

Documentos adicionales:**5a Formatos de convocatoria.****Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

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

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

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

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, DR. FERNANDO SERRANO MIGALLÓN, ASISTIDO POR EL

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

ANTECEDENTES

Desde 1996, la Secretaría de Educación Pública (SEP) en coordinación con las Autoridades Educativas Locales (AEL), pusieron en operación el "Programa para la Transformación y el Fortalecimiento Académicos de las Escuelas Normales Públicas" (PTFAEN), a fin de impulsar una reforma integral de la educación normal pública en el país. El propósito central que orientó esta iniciativa de política educativa fue el generar condiciones favorables en las Escuelas Normales Públicas para ofrecer una formación de calidad a los futuros maestros, que respondiera a las exigencias del desempeño profesional. Con ello inició el diseño e implementación de nuevos planes y programas de estudio en los que se reconoce la importancia de formar a los estudiantes normalistas mediante el desarrollo gradual y sistemático de actividades de observación y práctica en escuelas de educación del tipo básico (Trabajo Docente).

Por la importancia que tienen las prácticas profesionales en condiciones reales de trabajo, durante la preparación de los estudiantes normalistas, "**LA SEP**" y las **AEL**, desde el Ciclo Escolar 2000-2001, acordaron la creación de la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social (**BAPISS**), dirigido a estudiantes de Séptimo y Octavo semestres de Escuelas Normales Públicas; en el último año de su formación.

La práctica docente implica el diseño y la puesta en acción de actividades sistemáticas de enseñanza en el ámbito pedagógico, que contribuyen al perfeccionamiento de las competencias didácticas de los futuros maestros. De igual forma, ello permite acreditar el servicio social conforme a lo señalado en los *Lineamientos para la Organización del Trabajo Académico durante el último año de la carrera, en el Séptimo y Octavo Semestres*, emitidos por la Secretaría de Educación Pública y que imprimió la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos en agosto de 2006, que indican el cumplimiento de esta obligación como requisito para obtener el título de licenciatura, mediante el Trabajo Docente de los estudiantes durante el último año de la carrera. Asimismo, en estos lineamientos se establece el otorgamiento de una beca económica a los estudiantes de Escuelas Normales Públicas en modalidad escolarizada, a fin de consolidar su proceso de formación profesional. Para ello, "**LA SEP**" destina recursos financieros que permiten el cumplimiento de esta disposición.

El trabajo docente se venía desarrollando mediante la práctica docente en los dos últimos semestres (séptimo y octavo) de cada una de las licenciaturas en Educación Primaria, Plan 1997; en Educación Preescolar, Plan 1999; en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; y Educación Primaria Intercultural Bilingüe, Plan 2004, publicados en el Diario Oficial de la Federación mediante los Acuerdos Secretariales 259, 268, 269, 322, 349 y 492.

Con la emisión en el año 2012 de los nuevos Planes de Estudio para la Formación de Maestros de Educación Primaria, de Educación Preescolar, de Educación Primaria Intercultural Bilingüe y de Educación Preescolar Intercultural Bilingüe (Plan 2012), todos ellos en modalidad escolarizada, en lo sucesivo "**LAS LICENCIATURAS**"; publicados en el Diario Oficial de la Federación mediante los Acuerdos Secretariales 649, 650, 651 y 652, quedaron sin efecto los acuerdos secretariales 259, 268 y 492, continuando vigentes el 269, 322 y 349. En los nuevos planes se introdujeron espacios curriculares para que las prácticas docentes se realicen -en los tres últimos semestres-, en el sexto, séptimo y octavo semestres, señalando que los estudiantes recibirán una beca de apoyo durante el desarrollo de dichas prácticas. Por lo anterior, la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social para Estudiantes de Séptimo y Octavo Semestre de Escuelas Normales Públicas, pasó a denominarse Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social (**BAPISS**), e incluye el pago de la beca en el sexto semestre de "**LAS LICENCIATURAS**".

DECLARACIONES

I. De "**LA SEP**":

I.1 Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2o., fracción 1, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los estados y los municipios.

I.2 Que para el mejor desarrollo de sus atribuciones cuenta con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, adscrita a la Subsecretaría de Educación Superior, que tiene entre sus atribuciones: proponer e impulsar políticas para el desarrollo de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de los profesionales de la educación; establecer mecanismos de coordinación con las instituciones que impartan la educación superior antes indicadas, a efecto de acordar políticas y acciones para su desarrollo; y desarrollar mecanismos para la coordinación e integración

sistemática de las instituciones y programas de educación superior destinados a la formación de profesionales de la educación.

I.3 Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de este Convenio, con cargo a la clave presupuestaria: _____

I.4 Que sus representantes cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento en términos de lo señalado en el artículo 6 de su Reglamento Interior, así como en el "Acuerdo Secretarial número 399 por el que se delegan facultades a los subsecretarios y titulares de unidad de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2007.

I.5 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de Brasil No. 31, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06029, en la Ciudad de México.

II.- De ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO"):

II.1.- Qué es (**PRECISAR**)

II.2.- Que tiene por objeto entre otros (**PRECISAR**)

II.3.- Que suscribe el presente Convenio, con el propósito de formalizar los compromisos que adquiere en su respectivo ámbito de competencia, para el desarrollo de la **BAPISS**.

II.4.- Que sus representantes cuentan con facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con (**PRECISAR**)

II.5.- Que para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en (**PRECISAR**)

CLÁUSULAS

Primera.- El presente Convenio tiene por objeto establecer la coordinación entre las partes, en el ámbito de sus respectivas competencias, para llevar a cabo los compromisos a su cargo para la operación y administración de las becas de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de Escuelas Normales públicas (**BAPISS**), que cursan la carrera en "**LAS LICENCIATURAS**", de conformidad a los Planes vigentes y con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo el "**PROGRAMA**" y demás disposiciones administrativas financieras y jurídicas aplicables.

Segunda.- La **BAPISS** consiste en un recurso económico mensual por alumno de \$978.75 (novecientos setenta y ocho pesos 75/100 M.N.). Atendiendo los dos ciclos escolares en que se desarrollan las actividades académicas y principalmente el Trabajo Docente; los estudiantes normalistas disfrutarán de la beca, distribuyéndose de la siguiente forma: en el ciclo enero-junio, será de cinco meses y medio, y en el ciclo septiembre-diciembre será de tres meses y medio, la cual recibirán una vez cumplidos los requisitos establecidos. El recurso económico que se asignará a cada estudiante en los meses de abril y diciembre de 2015, será por un monto de \$489.37 (cuatrocientos ochenta y nueve pesos 37/100, M.N.).

La función que tiene la beca es la de sufragar gastos de transportación, adquisición de materiales de trabajo y, en algunos casos, de estancia en las comunidades asignadas durante el cumplimiento de sus actividades académicas en las escuelas de educación básica en donde realizan su Trabajo Docente.

Tercera.- "**LA SEP**" con base a su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal de 2015, aportará a ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") y, con la información que le proporcione la Coordinación de la **BAPISS** sobre los datos básicos de los estudiantes y las escuelas de práctica asignadas en la entidad, un monto de \$00.00 (cantidad con letra 00/100 M.N.), para cubrir el ciclo enero-diciembre de 2015 para el pago de las becas a los estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de las Escuelas Normales Públicas que cursan "**LAS LICENCIATURAS**".

La entrega de los recursos a ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**"): correspondientes a dichos semestres se efectuará de forma que corresponda a los meses de enero a diciembre de 2015, de acuerdo con la calendarización establecida en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2015 a "**LA SEP**", los cuales se encontrarán desglosados en el **Anexo "A"** el cual forma parte del presente Convenio.

Cuarta.- "**LA SEP**" en cumplimiento a este Convenio se compromete a:

- a) Definir los criterios generales para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de la **BAPISS**,
- b) Establecer los mecanismos que garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas de la **BAPISS** a nivel nacional,
- c) Acordar con ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") las estrategias que garanticen una efectiva coordinación entre la Federación y los estados, con objeto de lograr el impacto esperado de la **BAPISS**,
- d) Asesorar a ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") sobre los procedimientos y mecanismos que se seguirán para recabar, sistematizar y enviar la información básica de los estudiantes normalistas y las escuelas de práctica asignadas para el otorgamiento de la **BAPISS**, que deba remitirle, así como ofrecer la asistencia técnica que le requiera en actividades de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la **BAPISS**,

- e) Establecer los criterios para la asignación equitativa de los recursos de la **BAPISS** a ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") con base en la disponibilidad presupuestaria, así como brindarle asesoría y apoyo de manera permanente sobre la estrategia de instrumentación de la **BAPISS**, los criterios específicos de asignación de recursos económicos a las Escuelas Normales Públicas y los procedimientos para su administración, aplicación y comprobación,
- f) Informar a ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") sobre los requisitos y procedimientos para participar en la **BAPISS**,
- g) Integrar, sistematizar y valorar la información que generan las coordinaciones estatales de la **BAPISS**, respecto a los estudiantes normalistas propuestos para recibir la beca, así como de las escuelas de práctica,
- h) Asignar el presupuesto a ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") para el pago de la beca de la **BAPISS**, precisando el número de becarios (as) y el monto respectivo, de acuerdo con el techo presupuestal autorizado, la planeación estatal de los servicios de educación normal y el número de alumnos inscritos al Sexto, Séptimo y Octavo Semestres de la carrera de "**LAS LICENCIATURAS**", así como entregarles los recursos económicos correspondientes a los ciclos indicados en la cláusula tercera, para el pago de la beca a los estudiantes normalistas,
- i) Emitir la normatividad aplicable en cuanto a criterios, requisitos y procedimientos para la regulación del otorgamiento de la beca a los estudiantes normalistas, así como para la radicación, ejercicio y comprobación de los recursos destinados a la **BAPISS** en la entidad, informando al respecto a ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**"),
- j) Remitar a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes técnicos-presupuestarios sobre el desarrollo de la **BAPISS**, cumplimiento de objetivos y metas, impacto alcanzado, administración y ejercicio de los recursos autorizados,
- k) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos que no destine a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de 2015 no se hayan devengado,
- l) Promover acciones de seguimiento y evaluación que permitan conocer el desarrollo e impacto de la **BAPISS**, con el propósito de mejorar continuamente su pertinencia y eficiencia,
- m) Tomar en cuenta las propuestas de ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") y de las Escuelas Normales Públicas para incrementar la efectividad y alcances de la **BAPISS**,
- n) Verificar y garantizar, en conjunto con la instancia coordinadora estatal de la **BAPISS**, el cumplimiento de los criterios y procedimientos técnicos y presupuestarios establecidos en el **Anexo 5** correspondiente al "**PROGRAMA**", y
- o) Dar a conocer al sector educativo y a la sociedad en general los resultados del seguimiento y evaluación practicados a la **BAPISS**.

Quinta.- ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") en cumplimiento a este Convenio se obliga a:

- a) Destinar los recursos que reciba de "LA SEP", única y exclusivamente a los fines establecidos en el **Anexo 5** aplicable al "**PROGRAMA**",
- b) Garantizar una efectiva planeación de los servicios de educación normal, de modo que exista congruencia entre la matrícula de las Escuelas Normales Públicas que ofrecen "**LAS LICENCIATURAS**" y las necesidades de maestros de educación básica en la entidad,
- c) Asegurar que las Escuelas Normales Públicas cumplan con las disposiciones establecidas para el desarrollo de las actividades del Sexto, Séptimo y Octavo Semestres, en especial las referidas al Trabajo Docente y a la selección de las escuelas de práctica,
- d) Prever las condiciones técnicas, organizativas y operativas necesarias para el eficiente y eficaz desarrollo de la **BAPISS**, en la entidad,
- e) Establecer coordinación con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, para la planeación, desarrollo y evaluación de la **BAPISS**, en la entidad,
- f) Instrumentar los procedimientos de coordinación con otras instancias a fin de favorecer el desarrollo de la **BAPISS**, y el cumplimiento de las metas u objetivos establecidos en el "**PROGRAMA**",
- g) Brindar asistencia técnica a las Escuelas Normales Públicas para la aplicación de la **BAPISS**, conforme a los criterios establecidos,
- h) Integrar los expedientes de los estudiantes becarios/as con la documentación establecida en el procedimiento de la **BAPISS del Anexo 5** así como, validar la información generada por las Escuelas Normales Públicas de la entidad y enviarla en archivo electrónico a "LA SEP",
- i) Otorgar la beca a los estudiantes normalistas, con base en los criterios establecidos en el **Anexo 5** correspondiente a la **BAPISS** y en los recursos financieros autorizados a la entidad por "LA SEP",

- j) Informar a los directores de las Escuelas Normales Públicas acerca del número de becas autorizadas, y el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, con la finalidad de que éstos informen ampliamente a los estudiantes normalistas respecto de los trámites y procedimientos para el otorgamiento de la beca; así como sobre los derechos, obligaciones, suspensión temporal, cancelación definitiva y reactivación que establecen el **Anexo 5** correspondiente al "**PROGRAMA**",
- k) Supervisar el adecuado desarrollo de la **BAPISS**, en la entidad, para asegurar su cumplimiento, así como entregar a "**LA SEP**" los reportes mensuales de los recursos ejercidos, dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores a la terminación del mes que se reporta,
- l) Establecer procedimientos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avance de la **BAPISS**, así como información acerca de la población estudiantil beneficiada y del ejercicio de los recursos asignados,
- m) Formular propuestas para mejorar el diseño y operación de la **BAPISS**,
- n) Abrir una cuenta bancaria **exclusiva** para la administración de los recursos autorizados para la **BAPISS**, e informar los datos concernientes a dicha cuenta a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación,
- o) Reintegrar a la Tesorería de la Federación en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos de la **BAPISS**, que no se destinen a los fines y los no devengados al **31 de diciembre de 2015**, notificando a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación la fecha y monto del reintegro que realice,
- p) Determinar con las Escuelas Normales Públicas participantes, y con base en el "Concentrado por Entidad Federativa de Becarios", el procedimiento más idóneo para el pago oportuno de la beca a los becarios/as, de acuerdo con las disposiciones aplicables en la entidad,
- q) Coordinar la asignación de la beca a los estudiantes que cubrieron los requisitos establecidos en el **Anexo 5** del "**PROGRAMA**", así como efectuar el control y seguimiento administrativo garantizando la correcta administración y aplicación de los recursos económicos de la **BAPISS** en la entidad,
- r) Verificar que los recursos económicos de la **BAPISS**, se ejerzan con transparencia y eficiencia, y comprueben al 100% (cien por ciento) en todas las Escuelas Normales Públicas beneficiadas, a través de los reportes y/o informes, formatos y demás medios electrónicos existentes para tales efectos, dentro de los plazos señalados,
- s) Otorgar a "**LA SEP**" todas las facilidades y apoyos que le requiera para comprobar la información que le proporcione, así como para el seguimiento y evaluación de la **BAPISS**, verificando su correcta aplicación y notificando sobre los movimientos administrativos efectuados en dicho periodo, con el fin de contar con información oportuna y confiable para la distribución de estos apoyos económicos,
- t) Conservar y custodiar la documentación justificativa y comprobatoria que permita corroborar que las solicitudes de beca cumplen con los requisitos establecidos y el correcto ejercicio de los recursos que se otorguen, de conformidad con lo dispuesto en el **Anexo 5** correspondiente del "**PROGRAMA**", reservándose dicha documentación a disposición de los órganos de control, auditoría y demás autoridades competentes en la materia,
- u) Verificar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares del **Anexo 5** aplicable al "**PROGRAMA**" a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta.

Sexta.- Para llevar a cabo las acciones relacionadas con la operación, supervisión y evaluación de la **BAPISS**, "**LA SEP**" designa a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación como responsable, quien tendrá a su cargo la distribución de los recursos y el seguimiento administrativo que garanticen el buen uso de los recursos otorgados. Por su parte ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") designa a (**PRECISAR**) en el marco de lo señalado en el "**PROGRAMA**".

Séptima.- "**LA SEP**" y ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") instrumentarán las estrategias más pertinentes para verificar la correcta aplicación de los recursos destinados a la **BAPISS**, y el cumplimiento de la normatividad correspondiente para la solicitud, otorgamiento, conservación, renovación, suspensión temporal o cancelación definitiva de las becas, a fin de integrar dicha información en el "Concentrado Estatal de Becarios".

Octava.- "**LA SEP**" y ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") podrán suspender temporalmente o cancelar definitivamente los apoyos programados a las Escuelas Normales Públicas beneficiadas cuando se detecte incumplimiento en los términos establecidos en el numeral 3.5 del "**PROGRAMA**"; aplicable a la **BAPISS**, el presente Convenio y demás disposiciones aplicables, fundamentalmente en la entrega de los reportes mensuales o alguna irregularidad en el manejo de los recursos económicos autorizados.

Novena.- "**LA SEP**" y ("**LA SECRETARIA**" o "**EL INSTITUTO**") darán todas las facilidades para que la **BAPISS**, pueda ser revisada por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o por la Auditoría Superior de la Federación; a través de sus respectivas áreas o instancias facultadas para tal fin y/o por auditores independientes contratados para tal efecto, apegándose a los términos previstos en el "**PROGRAMA**".

Décima.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") realizarán acciones para determinar los procedimientos de coordinación necesarios con otras instancias del gobierno federal, estatal y municipal a fin de garantizar que la BAPISS, no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

Décima Primera.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") efectuarán el seguimiento y monitoreo necesarios para conocer el desarrollo de la BAPISS, y su incidencia en el mejoramiento de las Escuelas Normales Públicas beneficiadas, que permitan identificar los factores institucionales que favorezcan o dificulten el cumplimiento de los objetivos y metas programadas para su fortalecimiento y los establecidos en los indicadores de resultados.

Décima Segunda.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") de conformidad con lo dispuesto por el artículo ---, fracción ---, del Presupuesto Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2015 y numeral ----, del "PROGRAMA" realizarán las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa de la BAPISS, de acuerdo con los indicadores establecidos y los niveles de cumplimiento en los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar su pertinencia, eficacia e impacto en las Escuelas Normales Públicas.

Décima Tercera.- "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") verificarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados a la BAPISS, instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión -páginas electrónicas <http://www.sep.gob.mx> y <http://www.dgespe.sep.gob.mx>, mismos que permitan dar a conocer los objetivos, características, funcionamiento, beneficios y resultados de las evaluaciones.

Décima Cuarta.- El personal designado o comisionado para la ejecución de las acciones derivadas de este instrumento, mantendrá su relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado o comisionado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de las partes.

Décima Quinta.- Las partes recibirán las sugerencias, quejas o denuncias de los becarios/as o población en general a través de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación o de la Coordinación Estatal de la BAPISS de ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") para lo cual establecerán los procedimientos de atención por los medios electrónicos establecidos en el Anexo 5 correspondiente al "PROGRAMA" u otros con que cuenten, con el objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación de la BAPISS.

Décima Sexta.- En la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se adquiera para la BAPISS, se deberán incluir las leyendas siguientes: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Décima Séptima.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este Convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo por escrito entre las partes, conforme a las disposiciones del "PROGRAMA" y demás disposiciones aplicables.

Décima Octava.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y concluirá el 31 de diciembre de 2015. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco del "PROGRAMA" y demás disposiciones aplicables, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de las partes con treinta días de anticipación; en este caso, "LA SEP" y ("LA SECRETARIA" o "EL INSTITUTO") tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos, en la Ciudad de México el 2 de enero de 2015.

Por: "LA SEP"

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

Dr. Fernando Serrano Migallón
Subsecretario de Educación Superior

(NOMBRE Y CARGO)

Mtro. Álvaro López Espinosa
Director General de Educación Superior para
Profesionales de la Educación

Anexo "A"

Hoja única del Anexo A que forma parte integrante del Convenio de Coordinación para el desarrollo de la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social de las Licenciaturas en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; en Educación Primaria, Plan 2012, en Educación Preescolar, Plan 2012; en Educación Primaria y Preescolar Intercultural Bilingüe, Plan 2012; de las Escuelas Normales públicas en modalidad escolarizada, en el periodo enero-diciembre de 2015, celebrado entre la Secretaría de Educación Pública y el estado Libre y Soberano de (PRECISAR), por conducto de la (Secretaría de Educación o INSTITUTO) de (EDO).

Montos máximos aplicables en 2015

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

NÚMERO DE ESCUELAS	MATRÍCULA ENE-JUN 8 ^{vo}	ENE-JUN 2015 MONTO 8 ^{vo}	MATRÍCULA SEP-DIC 7 ^{mo}	SEP-DIC 2015 MONTO 7 ^{mo}	TOTAL DE BECARIOS/AS	MONTO MÁXIMO EN 2015
0/0	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00

Monto Total: (M. N.).

El presente Anexo A se firma en cuatro tantos en la Ciudad de México, el día __ de _____ de 20__.

Por: "LA SEP"

Por: ("LA SECRETARIA O EL INSTITUTO")

(PRECISAR)

Dr. Fernando Serrano Migallón
Subsecretario de Educación Superior

Secretario/a de Educación

Mtro. Álvaro López Espinosa
Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplica el documento adicional 1d denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Media Superior.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Aplica el documento adicional 3c denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Superior, formatos 1 y 2.

5c. Formato de prácticas profesionales.

 Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN) Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro Prácticas profesionales (F-1 PP) Registro del/la alumno/a			
Nombre: _____			
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	
Matrícula: _____			
Programa Docente: _____			
Departamento: _____		División: _____	
Domicilio permanente (lugar de origen)			
Calle _____	No. Ext. _____	No. Int. _____	
Colonia _____	CP. _____		
Localidad _____	Municipio _____		
Estado _____			
Teléfono particular _____		Correo electrónico _____	
Número clave interbancaria (CLABE 18 dígitos) _____			
Banco _____			
Fecha _____		Firma del/la alumno/a	
(dd/mm/aaaa)			

 Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro Prácticas profesionales (F-2 PP) Registro de la entidad receptora			
Nombre de la entidad receptora: _____			
Sector: Privado (<input type="checkbox"/>) ONG (<input type="checkbox"/>) Público (<input type="checkbox"/>)			
Actividad:			
Comercial-empresarial (<input type="checkbox"/>)	Investigación (<input type="checkbox"/>)	Educacional (<input type="checkbox"/>)	Otro (<input type="checkbox"/>) Cuál: _____
Calle _____	No. Ext. _____	No. Int. _____	
Colonia _____	CP. _____		
Localidad _____	Municipio _____		
Estado _____	Teléfono _____		
Responsable de la entidad receptora: _____			
Cargo: _____			
Correo electrónico: _____			
Nombre del/la Asesor/a: _____			
Cargo: _____			
Correo electrónico: _____		Teléfono: _____	

 Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro Prácticas profesionales (F-3 PP) Plan de trabajo			
Nombre: _____			
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	
Matrícula: _____			
Programa Docente: _____			
Departamento: _____		División: _____	
Nombre de la entidad receptora: _____			

Instrucciones:

- Cuando sea necesario explique el motivo del no cumplimiento con lo programado.
- Considere los aspectos técnicos de su formación que están involucrados o que se requieren para cumplir con lo requerido por la entidad empleadora.
- Para la elaboración del informe use de 2 a 3 cuartillas, con en letra tipo Arial tamaño 12, con 1.5 de espacio interlineado.

Informe técnico de actividades realizadas

--

	<p>Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro Prácticas profesionales</p> <p>(F-5 PP) Informe técnico final</p>
<p>Nombre del/de la alumno/a: _____</p> <p>Programa Docente: _____</p> <p>Nombre de entidad receptora: _____</p> <p>Nombre del/de la Asesor/a de la ER: _____</p> <p>Informe técnico final del periodo de _____ a _____</p> <p align="center">(dd/mm/aaaa) (dd/mm/aaaa)</p>	

Instrucciones:

El Informe técnico final deberá tener el siguiente contenido:

Portada

1. Introducción

- Explicar qué son las prácticas profesionales
- Por qué son necesarias las prácticas profesionales
- Hacer una descripción de entidad receptora (empresa, organización o entidad pública) donde realizó sus prácticas profesionales

2. Objetivos

- Explicar los objetivos generales de la materia
- Explicar los objetivos específicos (para cada estudiante en particular considerando un análisis de la situación entre mujeres y hombres beneficiados(as) con las becas)

3. Descripción técnica de las actividades

- Escriba una descripción técnica de las actividades realizadas en el período que se reporta.
- Cuando sea necesario explique el motivo del no cumplimiento con lo programado.
- Considere los aspectos técnicos de su formación que están involucrados o que se requieren para cumplir con lo requerido por la entidad empleadora.

4. Áreas del conocimiento puestas en práctica

5. Autoevaluación

6. Recomendaciones

- (Escribir las recomendaciones que considera pertinentes para la UAAAN, para sus profesores/as y para los/as alumnos/as que permitan mejorar las prácticas profesionales).

7. Comentarios

8. Firmas (del/de la alumno/a y VoBo. del asesor de la entidad receptora)

Firma del/de la alumno/a

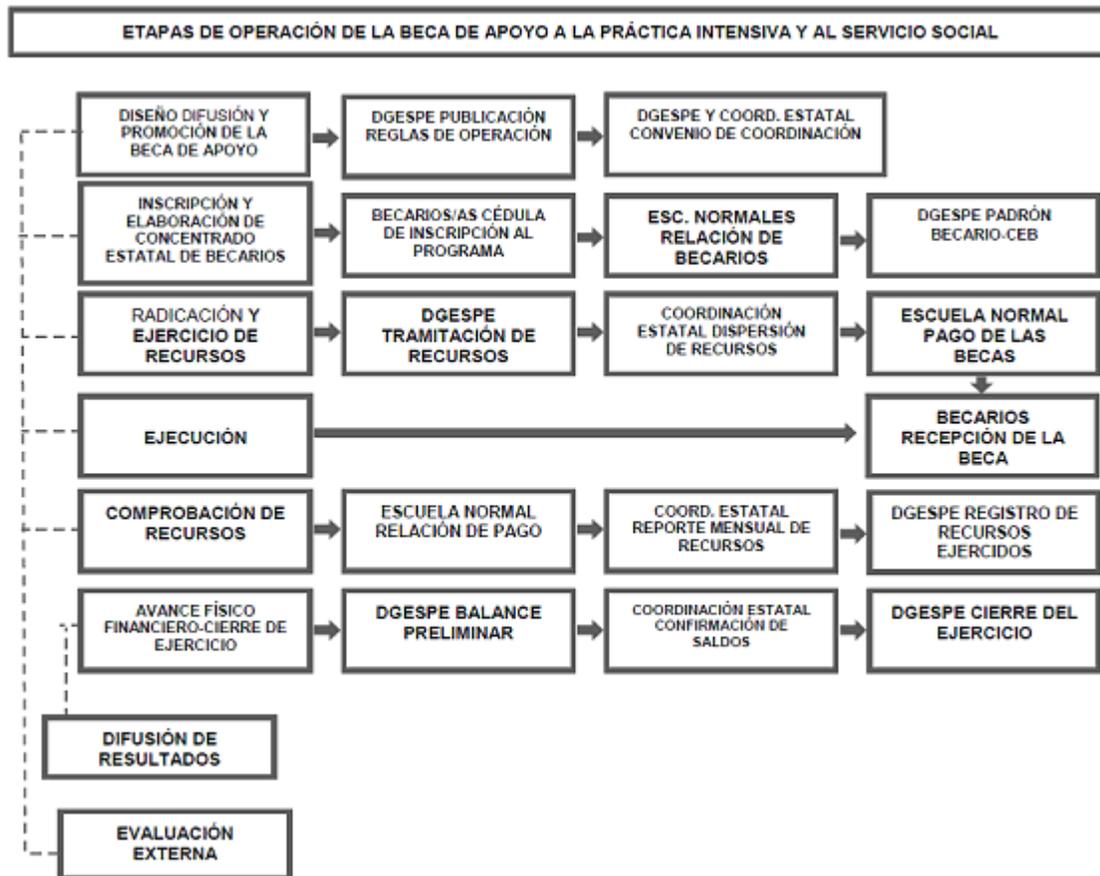
Firma Vo.Bo. del/de la Asesor/a de la entidad receptora

Nota: El Informe técnico final semestre de prácticas profesionales deberá incluir en la portada la siguiente información y en el orden que se indica:

- 1) Escudo y nombre de la Universidad,
- 2) Nombre del programa docente,
- 3) Nombre de la entidad receptora,
- 4) Clave y nombre del curso,
- 5) Nombre del/de la profesor/a-investigador/a responsable del curso,
- 6) Nombre del/de la asesor/a en la entidad receptora,
- 7) Matrícula y nombre del/de la alumno/a,
- 8) Fecha de elaboración y
- 9) Lugar donde se elaboró.

El reporte se paginará considerando la portada como la página 1 y tendrá una extensión máxima de 10 cuartillas (la portada más 9 cuartillas), entendiéndose que una cuartilla tendrá un margen de 2.5 cm en sus cuatro lados, con el cuerpo del escrito alineado por completo, con 1.5 de espacio interlineado y con tipo de letra Arial a 12 puntos.

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



La 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) SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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

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

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

REPORTE DE MOVIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MES

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

NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE
DEL PROGRAMA

SELLO DE COORDINACIÓN ESTATAL

FECHA:

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

5f. Formato de cédula-inscripción.

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

CÉDULA DE INSCRIPCIÓN

Homoclave SEP-23-025

Ciclo Escolar:

I. DATOS DEL/DE LA ESTUDIANTE

Nombre Completo de la Escuela Normal _____

Clave del Centro de Trabajo de la Escuela Normal _____

Lugar y Fecha _____

0000/	00/	00
AÑO	M M	D D

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

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

N° de matrícula del/de la estudiante	Licenciatura en la que se encuentra inscrito/a	Promedio escolar (General)
--------------------------------------	--	----------------------------

DOMICILIO PARTICULAR

Calle	Número Exterior	Número Interior
Colonia o Barrio	Código Postal	Teléfono
Localidad	Delegación o Municipio	Entidad Federativa

II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA DE PRÁCTICA

Nombre de la escuela de práctica	Clave del Centro de Trabajo	
Calle en la que se encuentra ubicada la escuela	Número exterior e interior	
Colonia	Código Postal	Teléfono
Localidad	Delegación o Municipio	Entidad federativa

Tipo de Servicio que ofrece la escuela de práctica
(sólo llenar el espacio que corresponda al servicio educativo en donde se desarrollará la práctica docente)

Nivel educativo	Ejemplo: Preescolar: Jardín de niños regular, Cendi, Cadi, etc. Primaria: Primaria regular, multigrado, unitaria, bilingüe, etc. Secundaria: Secundaria general, técnica, telesecundaria, etc. Especial: Intelectual, Audición y Lenguaje, Motriz, Visual, Etc.
-----------------	--

Exclusivamente para alumnos/as de la Licenciatura en Educación Primaria:
Favor de marcar la opción según corresponda a la modalidad de trabajo docente a desarrollar en la escuela de práctica

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

Declaro bajo protesta decir verdad que los datos asentados son reales y exactos
"Este programa es de carácter público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa, Quién haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante autoridad competente"

Nombre y firma del/de la alumno/a _____

Este formato deberá entregarse totalmente requisitado y será validado por la escuela normal

ANEXO 6: BECA PARA EL DESARROLLO Y PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN O EMPRENDEDORES

I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional (COFAA-IPN) Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
Tipo educativo:	Medio superior Superior
Beca:	Beca para el desarrollo y participación en proyectos de investigación o emprendedores.

II. Apartados:

1. Población objetivo:

Estudiantes inscritos/as en instituciones de educación media superior o superior del sistema educativo nacional que desarrollan sus competencias emprendedoras o profesionales en su formación como futuros/as investigadores/as, a través del desarrollo o participación en un proyecto de investigación o de emprendimiento registrado o impulsado por cada una de las instancias ejecutoras o por asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en el ámbito de emprendedurismo y la innovación, con las cuales las instancias ejecutoras haya celebrado instrumentos jurídicos para tal efecto.

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

COFAA-IPN: Que se encuentren aceptados/as dentro de alguno de los proyectos de investigación ante la Secretaría de Investigación y Posgrado del IPN.

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

SEMS: Alumnos/as de una institución de educación media superior del sistema educativo nacional que deseen fortalecer sus competencias emprendedora o poner en marcha un modelo de negocio a través de los programas de formación de emprendedores impulsados por la SEMS. Además, aquellos/as alumnos/as que hayan sido reconocidos/as por participar en un certamen, concurso, o estadia, debido a la elaboración de un proyecto emprendedor o postulados por asociaciones o instituciones en el ámbito del emprendedurismo y la innovación por un proyecto emprendedor.

UNAM: Estudiantes de licenciatura en su último año de estudios de la UNAM o externos y estudiantes de posgrado (cualquier nivel) de la UNAM.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Aspirantes a una beca que cumplan con el perfil y con los requisitos establecidos en este numeral, serán considerados/as candidatos/as a recibir la beca, y se sujetarán a un proceso de selección transparente que llevarán a cabo cada una de las instancias ejecutoras responsables de las becas. El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento de la beca debido a que está sujeta a la suficiencia presupuestaria del año fiscal en curso y criterios de priorización y asignación de las becas establecidos en cada instancia ejecutora participante.

Generales

- Estar inscrito/a en alguna institución en la que solicite la beca de educación media superior del sistema educativo nacional de cualquier modalidad educativa o superior del sistema escolarizado del sistema educativo nacional, a fin de desarrollar o participar en un proyecto de investigación o de emprendimiento. Para el caso de la UNAM, se aceptan estudiantes externos/as.
- Cumplir con los requisitos específicos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.
- Registrar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias de cada instancia ejecutora, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.
- Contar CURP, una cuenta de correo electrónico vigente y con un número telefónico donde se les pueda localizar.

Específicos

COFAA-IPN

- Contar con un promedio de calificaciones de 8.0 o superior.
- Contar con la postulación del/de la directora/a del proyecto de investigación vigente y registrada en la SIP-IPN en el que ha sido aceptado/a o la persona aspirante.
- No recibir remuneración económica por actividades laborales dentro o fuera del IPN, salvo lo establecido en los lineamientos vigentes.

- Consultar y atender lo dispuesto en la normatividad correspondiente que se encuentra disponible en: <http://www.informatica.sip.ipn.mx/pifi/%28S%28dsiiuod1o5022yfvwgeruekb%29%29/Convocatoria.aspx>

DGRI

- Integrar en equipos de 4 a 5 estudiantes (hombres y mujeres) del mismo plantel educativo y en el mismo turno de estudios, que estén cursando primero o segundo de preparatoria al momento de participar en la convocatoria y que, haciendo uso de sus habilidades de liderazgo y compromiso social, presenten un proyecto o propuesta que aborde un problema comunitario enfocado en la prevención de la violencia incluida la de género o contra de las mujeres (psicológica, física, patrimonial, económica, sexual, contra las mujeres), la prevención de la descomposición social o el abuso o adicción a sustancias nocivas para la salud entre los/as jóvenes. Quedan excluidos proyectos que ya se encuentren en marcha bajo otras iniciativas, como por ejemplo aquellos que forman parte del programa ConstruyeT, así como aquellos que no tengan relación con la temática solicitada.
- Los temas prioritarios son: violencia de género, violencia intrafamiliar, bullying, violencia en el noviazgo, acoso y abuso sexual, discriminación, prevención del consumo de sustancias nocivas para la salud, desintegración social y familiar, alcoholismo, deserción escolar, y pandillerismo.
- Los equipos que resulten seleccionados/as deberán desarrollar y llevar a cabo sus proyectos durante el ciclo escolar posterior a su regreso a México por lo que es muy importante que se tome en cuenta que sus propuestas sean realistas y con posibilidades de ponerse en práctica.
- El registro del proyecto es por equipo y cada integrante deberá completar individualmente su solicitud y anexar la documentación que se solicita en un sistema en línea. Para iniciar la solicitud se deberá registrar primero el (la) líder del proyecto y después cada integrante, en: <http://www.jena.ilce.edu.mx>. La solicitud en línea es muy amigable y se recomienda revisarla antes de empezar a llenarla. Se puede subir la información en distintas sesiones, guardando cada sesión hasta completarla.
- Contar con un promedio de calificaciones de 8.5 o superior acumulado durante los dos primeros años de educación media superior.
- Contar con un nivel de inglés avanzado, equivalente un TOEFL ITP con 400 puntos como mínimo o su equivalente en la escala del Common European Framework para la certificación del dominio del idioma inglés.
- Contar con un/a tutor/a que deberá registrarse a través del sistema en línea, quien deberá firmar una carta compromiso que se remitirá también a través del sistema en línea.

SEMS

- No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por dependencia de la administración pública centralizada.
- Los demás que se establezcan en las convocatorias.

Modalidad de desarrollo de competencias emprendedoras.

- Ser postulado/a por el Comité de Becas del Plantel, para aquellos/as alumnos/as que realicen un programa de formación de emprendedores/as impulsado por la SEP. (ver procedimiento de postulación inciso f)

Modalidad desarrollo de un modelo de negocio.

- Incubar y desarrollar su proyecto, a través de un programa de formación de emprendedores impulsado por la SEMS.

Modalidad postulación por un proyecto emprendedor

- Ser postulado/a por asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en el ámbito del emprendedurismo y la innovación.
- Haber sido reconocido/a por participar en un certamen, concurso, o estadía, debido a la elaboración de un proyecto emprendedor.

UNAM

Licenciatura y Posgrado

- Ser propuesto/a por los/as responsables de los proyectos.
- Tener promedio global mínimo de 8.0 en los estudios que se estén cursando y, en el caso de alumnos/as de nuevo ingreso, en el nivel previo a los estudios.
- No tener relación laboral con la UNAM, excepto en el caso de los/as ayudantes de profesor/a, quienes podrán tener un contrato hasta por ocho horas semanales en la UNAM.
- Las tesis deberán estar directamente relacionadas con el tema del proyecto, y el (la) director (a) de la misma deberá de ser participante del proyecto.
- En caso de elaboración de tesis, no haber transcurrido más de doce meses desde la conclusión de estudios.
- No contar con beca de alguna otra institución, pública o privada (beca titulación, beca vinculación, beca de servicio social, beca de CONACYT, beca de posgrado, etc.).

- Si cuenta con alguna otra beca, podrá solicitar un complemento de beca que sería la diferencia entre lo percibido como beneficiario/a de otra entidad y lo que percibiría como beneficiario/a del PAPIIT en el nivel y tipo de la beca solicitada. En caso de contar con una beca, dicha situación tendrá que ser notificada a la DGAPA; el incumplimiento de este requisito es causa de pérdida o suspensión de la beca PAPIIT.

Además para licenciatura

- Tener mínimo el 75% de los créditos aprobados conforme al plan de estudios correspondiente.

Además para Posgrado

- Estar formalmente inscrito/a en algún programa de posgrado de la UNAM.
- Podrán tener un contrato hasta por ocho horas semanales de clase frente a grupo o como ayudantes en la UNAM.

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

La compatibilidad y complementariedad de las becas será establecida en la(s) convocatoria(s) correspondiente a cada una.

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

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

- Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.- Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
 - Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
 - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS), Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS) y Sistema Abierto de Educación Tecnológica Industrial (SAETI).
 - Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA), Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF) y Sistema Abierto de Educación Tecnológica Agropecuaria (SAETA).
 - Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM): Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar) y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC).
 - Dirección General de Bachillerato (DGB): Centros de Estudios de Bachillerato (CEB) y Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas.
 - Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT) Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI).
 - Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal:
 - Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA).
 - Instituto Politécnico Nacional (IPN).
- Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada en el Distrito Federal (CONALEP DF) y la Representación Oaxaca, Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) y Colegio de Bachilleres (COLBACH).
- Institutos de Capacitación para el Trabajo (ICAT).
- Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs), Colegios de Bachilleres (COBACH), Centros de Educación Media Superior a Distancia (EMSAD), Bachillerato Intercultural (BI) y otros programas de educación media superior de gobiernos de las entidades federativas.
- Subsistemas Centralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Telebachillerato (TELEBACH), Bachillerato Integral Comunitario (BIC), Institutos Estatales de Bellas Artes y otros programas de educación media superior de los gobiernos de las entidades federativas.
- Subsistemas Autónomos
 - Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).
 - Universidad Autónoma de Chapingo.
 - Universidades Públicas Autónomas Estatales.- Correspondientes a los Sistemas de Bachillerato pertenecientes a las universidades públicas autónomas por Ley en la entidad federativa de que se trate.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos

Generales

- Para los casos (COFAA-IPN/DGRI/SEMS y UPN) en los que la solicitud de beca se realiza en línea, únicamente se deberá adjuntar la información que el sistema requiera y que haya sido detallada en las convocatorias que para tal efecto se emitan.
- Programa de actividades, formatos de inscripción y seguimiento de los proyectos.
- Constancia de inscripción, expedida por la institución donde realiza sus estudios, (antigüedad no mayor a 30 días).
- CURP.
- Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, teléfono o predial).

EspecíficosCOFAA-IPN

- Carta compromiso.

DGRI

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

UNAM

En todos los casos, la documentación probatoria que se deberá anexar deberá ser enviada en copia fotostática por duplicado.

Licenciatura

- Comprobante de la última inscripción expedido por el Departamento de Servicios Escolares de la entidad correspondiente.
- Constancia oficial que incluya promedio y porcentaje de avance en sus estudios (antigüedad no mayor a 30 días).
- En el caso de beca para titulación, registro vigente de la opción de titulación elegida; es importante señalar que el periodo de la solicitud deberá comprender el periodo de vigencia del registro, es decir, no podrá ser anterior a la fecha de aceptación oficial de la opción de titulación y, de ser el caso, tampoco posterior a la conclusión de su vigencia.
- Comprobante oficial que especifique que su tutor/a de titulación es participante del proyecto.
- Declaración de ingresos, según el formato disponible en la página <http://dgapa.unam.mx/html/papiit/papit.html>
- Copia de su identificación oficial.

Posgrado

- Comprobante de inscripción expedido por la Unidad de Administración del Posgrado (UAP) de la Dirección General de Administración Escolar.
- Constancia oficial que incluya promedio global y porcentaje de avance en sus estudios (según corresponda).
- Comprobante oficial que especifique que su tutor principal es participante del proyecto.
- Comprobante de promedio igual o mayor a 8.0 del nivel previo de estudios, en su caso.
- Declaración de ingresos, según el formato disponible en la página <http://dgapa.unam.mx/html/papiit/papit.html>
- Copia de su identificación oficial.

Extranjeros/as inscritos/as (licenciatura/posgrado)

Además de cumplir con los requisitos señalados arriba (específicos UNAM), según sea el caso.

- Presentar la Forma Migratoria vigente, expedida por la Secretaría de Gobernación. La beca deberá considerarse dentro del periodo vigente de este documento, es decir, no anterior a su emisión ni posterior a su caducidad, con excepción de la modalidad de beca de prerrequisitos de posgrado.

Estudiantes de licenciatura externos/as (licenciatura)

Además de cumplir con los requisitos señalados arriba (específicos UNAM), según sea el caso.

- Deberá existir un Convenio entre la UNAM y la institución de procedencia.
- La tesis deberá ser realizada bajo la dirección de los/as participantes del proyecto.

Estudiantes graduados/as en el proyecto (licenciatura/posgrado)

Además de cumplir con los requisitos señalados arriba (específicos UNAM), según sea el caso.

- Presentar copia de su acta de examen, con fecha no mayor a seis meses.
- Haberse titulado/graduado dentro del proyecto vigente; su tesis deberá ser producto directo de la investigación vigente.

b. Criterios de priorización

Los criterios de priorización relativos al proceso de selección de beneficiarios/as y entrega de las becas serán definidos en la(s) convocatoria(s) o instrumentos normativos que se emita(n).

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
COFAA	A: \$1,100.00 B: \$2,100.00	Mensual
DGRI	La beca cubre los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Traspotación aérea internacional: Cd. de México/Estados Unidos/Cd. de México. ○ Transportación terrestre o aérea, según sea el caso, en los viajes internos tanto en México como en Estados Unidos. ○ Todos los libros y/o materiales necesarios. ○ Actividades extracurriculares, recreativas y paseos. ○ Hospedaje durante la duración del curso así como durante las sesiones de orientación previa a la partida y de clausura en la Cd. de México. ○ Tres alimentos diarios. ○ Seguro médico para accidentes y/o emergencias con cobertura en los Estados Unidos. No se cubrirán enfermedades preexistentes. ○ Exención de los derechos para la expedición de la visa J-1 y del pago del SEVIS (Student Exchange Visitor Information System) con la que los seleccionados/as participarán en esta beca. 	Pago único
SEMS	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo. Los apoyos podrán cubrir gastos de manutención y/o transportación dentro y fuera del país; actividades extracurriculares como son la inscripción a un concurso, hospedaje, alimentos, seguro médico. Asimismo, gastos relacionados con el desarrollo, maduración, implementación y puesta en marcha de un proyecto emprendedor o modelo de negocio de acuerdo con el modelo en la materia que reconozca la SEP.	Se definirá en la convocatoria.
UNAM	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	Se definirá en la convocatoria o en el instrumento jurídico respectivo.

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

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

5. Coordinación institucional:

Instancias del tipo educativo superior	Funciones
COFAA, a través de la DEDICT	I. Establecer el número y monto de las becas que se otorgarán en cada periodo escolar, con base en la asignación presupuestal aprobada para el BEIFI; II. Comunicar vía oficio a la SIP el número de becas que pueden ser otorgadas por nivel; III. Participar en las comisiones evaluadoras del BEIFI; IV. Elaborar las nóminas que correspondan a partir de que la SIP entregue oficialmente el listado de becarios/as aprobado por el SUBCOTEBEIFI; V. Realizar los trámites correspondientes para que la Dirección de Administración y Finanzas de la COFAA efectúe el pago a los/as beneficiarios/as autorizados; VI. Publicar en la página web de la COFAA la fecha a partir de la cual los/as alumnos/as podrán disponer de la beca; VII. Registrar los movimientos de baja reportados por la DI de la SIP y realizar los ajustes a la nómina;

Instancias del tipo educativo superior	Funciones
	<p>VIII. Realizar en forma conjunta con la Dirección de Investigación de la SIP, los trámites que sean necesarios para la recuperación del monto de la beca que haya sido cobrado indebidamente;</p> <p>IX. Reprogramar para el segundo periodo escolar la asignación de los recursos derivados de las bajas reportadas;</p> <p>X. Verificar que los expedientes enviados por la Dirección de Investigación de la SIP, correspondientes a los/as alumnos/as aprobados/as por el SUBCOTEBEIFI, estén completos antes de resguardarlos, y</p> <p>XI. Las demás que le confieran los Lineamientos o que le encomiende el Presidente del SUBCOTEBEIFI.</p>
SUB-COTEBEIFI.	<p>I.- Dictaminar sobre el cumplimiento de los objetivos, Lineamientos y acciones del BEIFI;</p> <p>II. Determinar los criterios de evaluación del BEIFI;</p> <p>III. Aprobar y actualizar los procedimientos de admisión de los/as beneficiarios/as;</p> <p>IV. Aprobar y actualizar los procedimientos operativos del BEIFI y las iniciativas presentadas por sus integrantes;</p> <p>V. Aprobar la propuesta de los requisitos del Programa, que se integrarán en la Convocatoria General de Becas;</p> <p>VI. Aprobar las solicitudes de los/as aspirantes;</p> <p>VII. Dictaminar sobre los casos específicos no contemplados en la convocatoria o en los presentes Lineamientos;</p> <p>VIII. Las demás que se requieran para cumplir eficientemente con los objetivos del BEIFI.</p>
SIP, a través de la Dirección de Investigación:	<p>I. Elaborar y presentar la propuesta de requisitos e información del BEIFI que se integrarán en la Convocatoria General de Becas, formatos y el calendario de actividades del BEIFI y someterlo a consideración del SUBCOTEBEIFI, para su aprobación;</p> <p>II. Difundir la Convocatoria General de Becas;</p> <p>III. Evaluar las actividades y productos del/de la beneficiario/a durante su participación en el BEIFI;</p> <p>IV. Recibir las solicitudes de participación en el BEIFI, mismas que serán enviadas mediante oficio por los/as directores/as de las Dependencias Politécnicas;</p> <p>V. Integrar las comisiones evaluadoras con representantes de la SIP, de la COFAA y representantes BEIFI;</p> <p>VI. Coordinar los trabajos de las comisiones evaluadoras;</p> <p>VII. Presentar al SUBCOTEBEIFI para su aprobación el listado de becarios/as aceptados/as, así como un informe de asignación de becas;</p> <p>VIII. Turnar a la DEDICT los expedientes completos de los/as alumnos/as aceptados/as para resguardo, una vez que se hayan integrado los informes y evidencias de la productividad del periodo escolar anterior en el caso de los recurrentes;</p> <p>IX. Comunicar oportunamente y por escrito a la DEDICT las bajas de los/as beneficiarios/as;</p> <p>X. Elaborar y dar a conocer al SUBCOTEBEIFI las estadísticas anuales del BEIFI;</p> <p>XI. Elaborar los informes estadísticos del BEIFI, y</p> <p>XII.- Las demás que se desprendan de Lineamientos o que le confiera el Presidente del SUBCOTEBEIFI.</p>
Directores/as de proyectos de investigación.	<p>I. Postular alumnos/as para que participen en el BEIFI, e incorporarlos/as en sus proyectos para que inicien y se consoliden en su formación como investigadores/as. El número de alumnos/as que podrá postular un/a profesor/a se determinará en cada convocatoria y será independiente del número de proyectos que dirija;</p> <p>II. Determinar la prioridad para la asignación de la beca BEIFI a cada alumno/a que postula;</p> <p>III. Apoyar a los/as alumnos/as con la información, orientación y medios de trabajo necesarios que contribuyan a su formación como investigadores/as; ello como acciones afirmativas en becas de posgrados para la integración de mujeres en carreras científicas y técnicas;</p> <p>IV. Asignar actividades y definir productos individuales de investigación a los/as alumnos/as BEIFI que participan en su proyecto de investigación, de acuerdo</p>

	<p>con el programa y calendario de actividades;</p> <p>V. Supervisar el cumplimiento de las actividades y productos de investigación asignadas a los/as beneficiarios/as;</p> <p>VI. Avalar los informes de actividades desarrollados y productos obtenidos por los/as beneficiarios/as adscritos/as al proyecto de investigación que dirige;</p> <p>VII. Informar oportunamente al/la representante BEIFI de su Dependencia, la baja o renuncia de alumnos/as BEIFI en el proyecto que dirige;</p> <p>VIII. Desempeñar las funciones que determinen los Lineamientos y que le encomiende el SUBCOTEBEIFI.</p>
Representantes de la BEIFI en cada UA.	<p>I. Proporcionar oportunamente a los/as alumnos/as y participantes del BEIFI, la información relacionada con la Convocatoria General de Becas, el Programa, seguimiento, resultados y entrega de dictámenes;</p> <p>II. Realizar ante la DI y la DEDICT, las gestiones de carácter académico y administrativo relacionadas con las becas de los/as alumnos/as BEIFI;</p> <p>III. Llevar a cabo el procedimiento de baja de los/as alumnos/as de la beca, notificándosela al/la directora/a de la Dependencia, mediante el formato correspondiente, y a la DI, con copia para el/la alumno/a y el/la directora/a del proyecto involucrado, y</p> <p>IV. Desempeñar las funciones que le determinen los Lineamientos y que le encomiende el SUBCOTEBEIFI.</p>

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

Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS	<p>Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás disposiciones aplicables.</p> <p>II. Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, en el ámbito de su competencia.</p> <p>III. Gestionar los recursos económicos para los/as beneficiarios/as.</p> <p>IV. Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan otras disposiciones aplicables.</p>
Corresponderá a los/as directores/as de plantel de educación media superior de la SEMS:	<p>I. Confirmar que cada alumno/a cumple lo descrito en el apartado validación del numeral 3, del presente anexo, mediante su validación a través del SAVE en los periodos que determine la CBSEMS.</p> <p>II. Solicitar a la CBSEMS, la cancelación de la beca de un alumno/a, siempre que cuente con razones que justifiquen dicho acto como son: expulsión del/la alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para poder solicitar una beca, haber abandonado los estudios de EMS, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca o no haber recogido el medio electrónico de pago en un periodo de tiempo no mayor a 30 días naturales posteriores a su llegada al plantel.</p> <p>III. Reportar de manera inmediata a la CBSEMS a través del Módulo de Bajas y Conciliaciones, la baja de los/as beneficiarios/as, en caso de que éstos suspendan sus estudios durante el periodo escolar vigente informando las causas que motivaron la suspensión, para excluirlos del padrón de beneficiarios/as. Así mismo deberá de conciliar en el módulo de bajas y conciliaciones todas aquellas tarjetas que no hayan podido ser entregadas a sus beneficiarios.</p> <p>IV. Difundir en espacios públicos del plantel la(s) convocatoria(s) y los resultados oficiales de la selección de becarios emitidos por la CBSEMS.</p> <p>V. Integrar y resguardar los documentos probatorios específicos de cada uno de los/as becarios/as de su plantel, que se establezcan en las convocatorias correspondientes. Así como el documento probatorio que haga constar que el medio electrónico de pago (tarjeta) fue entregado al beneficiario.</p> <p>VI. Reportar a la CBSEMS la relación de medios electrónicos de pago que no hubieran sido entregados a los/as beneficiarios/as a través del Módulo de Bajas y Conciliaciones del SAVE.</p>
Comité de Becas del Plantel de EMS	<p>I. Postular a los/as alumnos/as que considere potenciales beneficiarios/as para recibir la beca para emprendedores, cuando aplique la modalidad.</p> <p>II. Elaborar el (las) acta(s) respectivas del comité e integrar en la(s) misma(s) una carta de exposición de motivos justificando la postulación de cada uno/a de los/as candidatos/as que sean potenciales beneficiarios/as para recibir la beca, siempre que cumplan los requisitos establecidos.</p> <p>III. Llenar la información requerida de cada alumno/a postulado/a en el Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité.</p> <p>IV. Adjuntar las Actas de Comité al Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité y resguardar en el plantel escolar los originales de las mismas.</p>
Representaciones estatales de la SEMS y responsables de becas (o equivalente) de cada uno de los subsistemas federales, descentralizados, estatales y autónomos.	<p>I. Distribuir en tiempo y forma los medios electrónicos de pago (tarjetas) que la CBSEMS les haga llegar entre las instituciones educativas que se encuentren localizadas en su jurisdicción.</p>

Documentos adicionales:**6a Formatos de convocatoria.**

**Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional
(COFAA)
Convocatoria BEIFI**

EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
A través de la Secretaría de Investigación y Posgrado
PRESENTA

**LAS BASES, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR BECA BEIFI
EN EL PERIODO AGOSTO - DICIEMBRE DE 20____**

REQUISITOS

Los/as candidatos/as o solicitantes deberán cubrir los siguientes requisitos (fracción IX de las **Bases de Becas BEIFI**):

- Tener promedio mínimo de ocho y sin adeudos de unidades de aprendizaje.
- Ser postulado por un/a director/a de proyecto de investigación vigente y registrado en la SIP, de acuerdo con los **Lineamientos para la Operación de Becas BEIFI**.
- No recibir remuneración económica por actividades laborales, dentro o fuera del IPN, salvo lo establecido para alumnos/as de Doctorado.

POBLACIÓN BENEFICIARIA

Podrán participar: (fracción VI de **Becas BEIFI**):

- a. Alumnos/as de los niveles:
 - Medio Superior
 - Superior
 - Especialidad
 - Maestría
 - Doctorado
- b. Pasantes del nivel superior que hayan concluido su programa académico en el periodo escolar inmediato anterior a la presentación de su solicitud.
- c. Alumnos/as del área de ciencias de la salud registrados en un programa de servicio social de investigación aprobado por la Secretaría de Salud.

TIPO DE BECA

El monto mensual de la beca se otorgará en los siguientes tipos:

Tipo A	Tipo B
\$ 1,100	\$ 2,100

Consultar: (Capítulo 3, art 1 y 2; Capítulo 6, art. 25 al 28 de los **Lineamientos para la Operación de Becas BEIFI**):

CAUSAS DE CANCELACIÓN DE LAS BECAS

Se pierde la calidad de beneficiario/a BEIFI y se suspende el pago de la beca correspondiente, por los siguientes motivos (Capítulo 6, art. 29 de los **Lineamientos para la Operación de Becas BEIFI**):

PROCEDIMIENTO Y FECHAS ESTABLECIDAS

El procedimiento y fechas de participación se indican enseguida:

Informe de beca BEIFI (febrero a junio de 20____)

Alumnos/as Representantes BEIFI

1. Captura en línea de informes de actividades y productos.
2. Reunión informativa con Representantes BEIFI.
3. Entrega de informes y evidencias de productividad a Representantes BEIFI.
La persona representante BEIFI de cada Unidad Académica puede establecer una fecha anterior a la indicada.
4. Entrega de informes y evidencias de productividad y/o formatos BEIFI-07.
Solicitud de beca BEIFI (agosto a diciembre de 20____)
5. Registro de solicitud en línea.
6. Conformación de expedientes y su entrega a Representantes BEIFI.
7. Primer entrega de expedientes a Comisión Revisora.
8. Segunda entrega de expedientes a Comisión Revisora.
9. Publicación de resultados.

IMPORTANTE: Las personas interesadas e involucradas en becas BEIFI, deben conocer el Reglamento General de Becas para Alumnos del Instituto Politécnico Nacional, las Bases de Becas BEIFI así como los Lineamientos para la Operación de Becas BEIFI.

Fecha de publicación: ____ de _____ de 20____.

Dirección General de Relaciones Internacionales (DGR)

La Secretaría de Educación Pública de los Estados Unidos Mexicanos publicó el ____ de _____ de 20__ en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo ____ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas”, en cuyo Anexo _____ se establecen las Reglas de Operación para las Becas para el Desarrollo y Participación en Proyectos de Investigación o Emprendedores, a la que pertenece **Jóvenes en Acción**

En cumplimiento de lo anterior, el Gobierno de México, a través de la Secretaría de Educación Pública, y el Gobierno de los Estados Unidos de América, a través del Departamento de Estado, en el marco de su iniciativa “La Fuerza de 100,000 en las Américas”, en colaboración con la comunidad empresarial de ambos países.

CONVOCAN

A estudiantes mexicanos/as, inscritos/as en el primero o segundo año de educación preparatoria en instituciones públicas, y de escuelas privadas, becados/as por mérito académico con un porcentaje mínimo del 70% de beca.

Objetivos del Programa:

- Promover el liderazgo juvenil a nivel local y regional para formar ciudadanos/as comprometidos con sus comunidades.
- Fortalecer los lazos entre la juventud mexicana y estadounidense para favorecer un mejor y mayor entendimiento entre ambos países.
- Ofrecer a jóvenes mexicanos/as destacados nuevas herramientas para enfrentar los retos que les presenta su entorno, impulsándolos a ser agentes de cambio social, que con liderazgo y compromiso cívico contribuyan con sus comunidades a prevenir la violencia y la desintegración social.

Para lograr estos objetivos se ofrecen becas completas para participar en un programa de verano que tendrá énfasis en el desarrollo de habilidades de liderazgo y la participación comunitaria. El programa se llevará a cabo durante cinco semanas entre julio y agosto de 2015 con un contenido amplio de actividades que les permitirá entrar en contacto con diversas audiencias y establecer redes con organizaciones sociales y jóvenes en los Estados Unidos.

1. De las características de la beca para el curso.

Las becas cubren lo siguiente:

- Transportación aérea internacional: Cd. de México/Estados Unidos/Cd. de México.
- Transportación terrestre o aérea, según sea el caso, en los viajes internos tanto en México como en Estados Unidos.
- Costo del programa.
- Todos los libros y/o materiales necesarios.
- Actividades extracurriculares, recreativas y paseos.
- Hospedaje durante la duración del programa así como durante las sesiones de orientación previa a la partida y de clausura en la Cd. de México.
- Tres alimentos diarios.
- Seguro médico para accidentes y/o emergencias con cobertura en los Estados Unidos. No se cubrirán enfermedades preexistentes.
- Exención de los derechos para la expedición de la visa J-1 y del pago del SEVIS (Student Exchange Visitor Information System) con la que los seleccionados participarán en este programa.

2. De los requisitos necesarios para ser candidatos/as.

- Los interesados/as deberán: integrarse en equipos de 4 a 5 estudiantes del mismo plantel educativo y en el mismo turno de estudios, que estén cursando primero o segundo de preparatoria al momento de participar en la convocatoria y que, haciendo uso de sus habilidades de liderazgo y compromiso social, presenten un proyecto o propuesta que aborde un problema comunitario enfocado en

antiviolencia (doméstica, escolar, sexual, de pandillas, etc.), la prevención de la descomposición social o el abuso o adicción a sustancias nocivas para la salud entre los jóvenes. Quedan excluidos proyectos que ya se encuentren en marcha bajo otras iniciativas, como por ejemplo aquellos que forman parte del programa ConstruyeT, así como aquellos que no tengan relación con la temática solicitada.

- Los temas prioritarios son: violencia de género, violencia intrafamiliar, bullying, violencia en el noviazgo, acoso y abuso sexual, discriminación, prevención del consumo de sustancias nocivas para la salud, desintegración social y familiar, alcoholismo, deserción escolar, y pandillerismo.
- Los equipos que resulten seleccionados deberán desarrollar y llevar a cabo sus proyectos durante el ciclo escolar posterior a su regreso a México por lo que es muy importante que se tome en cuenta que sus propuestas sean realistas y con posibilidades de ponerse en práctica.
- El registro del proyecto es por equipo y cada integrante deberá completar individualmente su solicitud y anexar la documentación que se solicita en un sistema en línea. Para iniciar la solicitud se deberá registrar primero el(la) líder del proyecto y después cada uno de los miembros, en: <http://www.jena.ilce.edu.mx>. La solicitud en línea es muy amigable y se recomienda revisarla antes de empezar a llenarla. Se puede subir la información en distintas sesiones, guardando cada sesión hasta completarla.
- Ser de nacionalidad mexicana. Los/as estudiantes con doble nacionalidad, mexicana y estadounidense, o portadores/as de tarjetas de residencia (*green cards*), no son elegibles.
- Ser estudiante regular de una institución mexicana, de educación preparatoria. En el caso de las escuelas privadas, el/la postulante debe comprobar contar con beca académica de 70% mínimo.
- Contar con un promedio de calificaciones de 8.5 (ocho punto cinco) o superior acumulado.
- Contar con un nivel de inglés avanzado, equivalente a TOEFL ITP con 400 puntos como mínimo o su equivalente en la escala del Common European Framework para la certificación del dominio del idioma inglés.

El nivel de inglés se debe comprobar mediante la boleta oficial de calificación del TOEFL, o certificado equivalente CENNI u otro en escala del Common European Framework.

Hacer el proceso de solicitud con tiempo, y cumplir con toda la documentación que se requiere.

Es importante verificar con anticipación las fechas y lugares de aplicación del examen TOEFL o de los exámenes equivalentes. Muchas instituciones de educación superior ofrecen el TOEFL y darán prioridad a los estudiantes que demuestren estar en proceso de enviar su solicitud al programa de becas.

- Demostrar su liderazgo así como compromiso social y participación en actividades comunitarias y extracurriculares.
- Elegir un(a) maestro(a) de su institución que esté de acuerdo en apoyar al equipo y dar el seguimiento necesario para facilitar que los proyectos lleguen a buen término. Los mentores inician su labor al regreso de los estudiantes de los Estados Unidos. No son responsables de coordinar al equipo en su proceso de registro aunque pueden apoyarlos en la concepción y presentación de su proyecto.
- No es requisito contar con pasaporte mexicano al momento de presentar la solicitud. Sin embargo, los/as estudiantes que sean seleccionados como finalistas tendrán que tramitarlo y cubrir la cuota correspondiente.

3. Documentación.

La solicitud y documentos que deben acompañarla se presentarán en línea siguiendo el procedimiento abierto a partir del día ____ del mes de _____ 201__1 en los siguientes sitios web:

<http://spanish.mexico.usembassy.gov/es/jovenesenaccion.html> www.dgri.sep.gob.mx

www.becas.sep.gob.mx

Se pueden rechazar integrantes en equipo de manera individual en caso de no cumplir con los requisitos, pero los equipos no pueden tener menos de cuatro integrantes (hombre y mujeres).

Es requisito que cada candidato/a registre en su solicitud una dirección de correo electrónico vigente y que la revise regularmente ya que la comunicación será por este medio, así como los números telefónicos con clave LADA donde esté localizable en todo momento. Se recomienda verificar su bandeja de correo no deseado al inicio del proceso de registro para cerciorarse de que ha recibido las comunicaciones de confirmación del sistema.

El sistema en línea SABI genera un usuario y contraseña al registrarse. Deberán guardar bien sus datos para poder ingresar a su solicitud posteriormente.

Cada candidato(a) deberá descargar los formatos y escanear todos los documentos para anexarlos a la solicitud en formato PDF de 1 MB máximo, tamaño carta, cualquier otro formato no será válido y por lo tanto su solicitud estará incompleta. Cada documento debe venir en un solo PDF, no pueden subir por ejemplo: IFE1, IFE 2; ambas caras deben ir en el mismo PDF, que se llame IFE.PDF. Esto aplica para todos los documentos, es decir, si es más de una hoja, deben incluirse las dos hojas en el mismo PDF. El sistema valida el número de documentos, si hay de más o menos, no le dejará enviarla.

1. Descargar, completar, firmar y escanear el documento adicional 6c "Carta compromiso del mentor(a) por parte de la escuela".
2. Descargar, completar, firmar y escanear el documento adicional 6c "Carta de aceptación de condiciones del/la solicitante".
3. Acta de nacimiento perfectamente legible.
4. Constancia de estudios expedida por la institución mexicana de educación media superior donde se encuentra inscrito el/la aspirante, con promedio mínimo acumulado de 8.5 (ocho punto cinco) o su equivalente, en la que se indiquen las materias cursadas, las que aún faltan por cursar, el total de créditos obtenidos y que no existe adeudo de materias.
5. Credencial oficial vigente expedida por la escuela donde está inscrito/a el/la candidata/a.
6. Credencial del IFE (o INE), del padre y/o madre o tutor (si tiene tutor deberá anexar la constancia de la custodia legal, a falta de padre o madre, deberá también anexar el documento de custodia legal, en el mismo- PDF - documento de la identificación).
7. Comprobante de domicilio (recibos de luz, agua, teléfono o predial).
8. Copia de la CURP. Si ya cuenta con la clave, para imprimir una copia visite:
http://www.gobernacion.gob.mx/CurpPS_HTML/jsp/CurpTDP_20081215.html
9. Contar con un nivel de inglés avanzado, equivalente a TOEFL ITP con 400 puntos como mínimo o su equivalente en la escala del Common European Framework para la certificación del dominio del idioma inglés.
10. En caso de ser un(a) estudiante de una institución privada deberá enviar una carta expedida por una autoridad competente en esa institución haciendo constar que cuenta con beca por mérito académico de 70% mínimo.
11. En caso de contar con pasaporte mexicano, una copia escaneada. El pasaporte **no es un requisito** para el registro de la solicitud, pero sí lo será para los (las) estudiantes que sean seleccionados(as) como finalistas, quienes deberán presentarlo a más tardar el día XX del mes XX de 201____, sin prórroga alguna.
12. Certificado médico, con membrete del médico o institución de salud pública o privada, que incluya cédula profesional y firma del médico que lo expide.

Los resultados del proceso de selección se darán a conocer a finales del mes de XX de 2015 en las páginas web de la Embajada de Estados Unidos en México y de la Dirección General de Relaciones Internacionales de la SEP. Además los seleccionados/as recibirán un correo electrónico con información relevante para la formalización de su participación. Es importante revisar la bandeja de correos no deseados durante esos días para evitar que el correo se pierda.

Es recomendable que los/las finalistas programen la cita para obtener el pasaporte inmediatamente después de recibir la notificación ya que el proceso puede tomar varias semanas, sobre todo para aquellos que vivan en lugares en donde no se cuente con una oficina de representación de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Por equipo:

Presentar un proyecto o propuesta en el formato PDF, que aborde un problema comunitario, como por ejemplo el tema de la prevención de la violencia, violencia de género (doméstica, escolar, sexual, de pandillas, acoso y abuso sexual, discriminación, etc.), la prevención de la descomposición social o la prevención del abuso o adicción a sustancias nocivas para la salud entre los jóvenes. El proyecto debe ser de **no más de dos hojas** donde presentan a sus integrantes, objetivos, y una descripción de las actividades que proponen llevar a cabo, además de describir brevemente la situación que prevalece en su comunidad y a qué público está dirigida su propuesta. **Este documento solamente lo sube el/la LÍDER en su solicitud.**

Para asesorarse sobre cómo presentar un proyecto exitoso, hay tres generaciones de ex becarios/as del programa que con gusto pueden compartir su experiencia. Si hay interés en establecer contacto con ex becarios/as, favor de solicitar la información de contacto a la DGRI o a la Embajada de Estados Unidos. Entre otras cosas, un proyecto exitoso debe contemplar un cronograma de actividades, metas, resultados esperados, ideas de cómo llevarlo a cabo, con quién van a trabajar, en qué espacios, con qué apoyos cuentan en la escuela o fuera de ella.

El proyecto tiene que estar enfocado en las temáticas del programa y al registrarlo se deberá escoger un tema de un listado de opciones.

NOTA IMPORTANTE: los/as tutores/as no están autorizados para cobrar por asesorías, seguimiento al proyecto, ni por ningún otro concepto.

La participación está abierta a las personas que cumplan los requisitos, sin que sea necesario estar nominadas por su institución. Todos los/las solicitantes serán evaluados equitativamente y utilizando los mismos criterios.

4. Recepción de candidaturas

La solicitud deberá completarse en línea adjuntando los documentos, de acuerdo con el procedimiento establecido, a más tardar el en **día xxx del mes xxx de 2015**. No se aceptarán solicitudes con fecha posterior. El sistema se cerrará automáticamente a las 11:00 p.m. (hora de la Ciudad de México).

5. Del procedimiento de selección

La SEP y la Embajada de los Estados Unidos integrarán un comité de selección que analizará las candidaturas. El fallo del comité es definitivo e inapelable, y se dará a conocer en las páginas: <http://www.dgri.sep.gob.mx> y <http://spanish.mexico.usembassy.gov/es/jovenesenaccion.html> a finales del mes de XXX de 2015.

El cumplimiento de los requisitos y los documentos solicitados no supone el otorgamiento de la beca.

El número de becas a otorgar dependerá del presupuesto asignado para 2015 y su ejecución se sujetará a lo dispuesto por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Departamento de Estado de los Estados Unidos.

Dudas o comentarios: con la SEP, página web: <http://www.dgri.sep.gob.mx>, al correo, jovenesenaccion@sep.gob.mx o comunicarse a los teléfonos: 01 (55) 3601-6959 o 55 3601-1000 ext. 62907. Con la Embajada de los Estados Unidos escribir a: xxxxxxxxxx@state.gov.

6. Sugerencias para lograr una mejor candidatura

- Platicar del proyecto con sus maestros/as y, de ser posible, con el/la directora/a del plantel para sensibilizarles sobre su candidatura y proyecto para obtener apoyo durante el ciclo escolar.
- Platicarlo con su padre y/o madre para obtener su apoyo de largo plazo durante todo el proceso, particularmente durante la ejecución de su proyecto.
- Considerar que llevar a cabo sus proyectos requerirá de 4 a 6 horas semanales mínimo, adicionales a sus actividades escolares regulares.
- Acercarse a ex becarios/as del programa para conocer mejor los detalles y esclarecer dudas que pudiesen tener. Hay ex becarios/as en varios estados de la República. Favor de ponerse en contacto con la DGRI o con la Embajada para solicitar información de contacto.

NOTA MUY IMPORTANTE:

- Cerciorarse de haber dado la instrucción de "*enviar solicitud*" (envío) al final del llenado de su solicitud en línea ya que en años anteriores algunos estudiantes creyeron haberlo hecho y por ello no registraron su solicitud, quedando fuera de la competencia.
- El envío es individual, cada estudiante es responsable de enviar su solicitud como miembro del equipo.
- Solamente el/la líder debe subir el documento que explica el proyecto. El resto de los integrantes del equipo deben subir su solicitud individual. El sistema les dará las indicaciones necesarias.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

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

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
Secretaría General
Dirección General de Asuntos del Personal Académico
Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica
(PAPIIT)

Convocatoria

Con la finalidad de apoyar y fomentar el desarrollo de la investigación fundamental y aplicada, la innovación tecnológica y la formación de grupos de investigación en y entre las entidades académicas, la UNAM convoca a sus investigadores/as y profesores/as de carrera de tiempo completo definitivos, interinos o contratados con base en el artículo 51 del Estatuto del Personal Académico (EPA), y que cumplan con los requisitos establecidos en la presente **Convocatoria**, a presentar proyectos de investigación y de innovación tecnológica, cuyo diseño conduzca a la generación de conocimientos que se publiquen en medios del más alto impacto y calidad, así como a la producción de patentes y transferencia de tecnología, de acuerdo con las siguientes

Bases**Características de los proyectos**

1. Los proyectos se podrán presentar dentro de cualquiera de las siguientes modalidades:

a) **Proyectos de investigación:** Serán aquellos que desarrollen una línea de investigación, original y de calidad, en cualquier área del conocimiento.

b) **Proyectos de investigación aplicada o de innovación tecnológica:** Serán aquellos que puedan conducir, entre otros, a patentes y a transferencias de tecnología, a través del desarrollo de una línea de investigación aplicada o de innovación tecnológica, original y de calidad, dentro de cualquier campo del conocimiento.

c) **Proyectos de grupo:** Serán aquellos en los que se sumen las capacidades y enfoques de dos o más profesores/as o investigadores/as líderes en su área, con el propósito de abordar un problema de investigación multidisciplinaria o de interés común y, mediante el trabajo colectivo, fortalecer las líneas de investigación de los participantes. Estos proyectos permitirán consolidar la adquisición de equipos, materiales y servicios.

d) **Proyectos de obra determinada:** Tendrán la finalidad de apoyar, en forma complementaria, la realización de las denominadas obras determinadas, según lo establecido en el artículo 51 del EPA, con el objeto de llevar a cabo proyectos de investigación e innovación tecnológica, realizada por profesores e investigadores a contrato.

e) **Proyectos de vinculación investigación - docencia en temas relevantes para México:** Serán aquellos en los que se sumen las capacidades y enfoques de líderes universitarios en docencia y en investigación con el propósito de que atiendan los temas relevantes y áreas de oportunidad para el país. En los proyectos tendrán que participar por lo menos 3 líderes académicos, así como alumnos/as de diferentes niveles. Se apoyarán hasta 10 proyectos.

2. Todos los proyectos contarán al menos con un responsable en función de la modalidad.

3. Los proyectos serán presentados por el responsable y, en el caso de los proyectos de grupo, modalidad (c), o vinculación de investigación - docencia en temas relevantes para México, modalidad (e), por una de las personas académicas líderes de grupo de investigación. En este caso, quien lo presente será el responsable principal que asumirá la administración del proyecto y fungirá como enlace con la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA); los demás serán responsables asociados.

4. Además de las personas responsables y corresponsables, en los proyectos podrán participar otros/as académicos internos o externos a la UNAM, becarios/as posdoctorales, así como alumnos/as de licenciatura y de posgrado, internos/as o externos/as a la UNAM.

5. Los proyectos en las modalidades (a), (b), (c) y (e) tendrán una duración máxima de tres años y mínima de dos. En el caso de la modalidad (d), tendrán una duración de dos años, la cual dependerá de la renovación anual del contrato del responsable.

6. En el caso de la modalidad (d), los directores de las entidades o dependencias deberán hacer explícito en la solicitud que se presente ante la DGAPA, los apoyos y los montos económicos que el personal haya recibido directamente de su entidad, de la Secretaría General, de las coordinaciones de Humanidades y de la Investigación Científica, de las dependencias universitarias o de otras fuentes de financiamiento, durante la contratación vigente y, dado el caso, durante los dos años anteriores para sufragar, al menos en forma parcial, la realización del proyecto involucrado en la denominada obra determinada. Será requisito especificar, en el momento de presentar la solicitud, que el académico cuenta con una infraestructura mínima para la realización de la obra determinada y las actividades cotidianas, de acuerdo con lo establecido en el formato de solicitud en línea.

7. En el caso de la modalidad (e), los proyectos deberán tener al menos un responsable adscrito a una escuela o facultad, y otro responsable adscrito a un instituto o centro de investigación.

8. Los proyectos deberán contar con el aval de la dirección de la entidad académica o dependencia correspondiente, en el que haga constar que el proyecto recibirá las facilidades administrativas y de infraestructura para su desarrollo. En el caso de las modalidades (c) y (e), se requerirá el aval de los directores de todas las entidades y dependencias participantes.

Responsables de los proyectos

9. Las personas responsables de las modalidades (a) y (b) deberán contar con nombramiento de investigador/a o de profesor/a de carrera de tiempo completo, definitivo o interino, con categoría y nivel por lo menos de asociado 'C', y con productividad académica de calidad y reciente (últimos cinco años).
10. Las personas responsables de la modalidad (c) deberán contar con nombramiento de investigador/a o de profesor/a de carrera de tiempo completo, definitivo o interino, con categoría y nivel por lo menos de titular 'A', y con productividad académica de calidad y reciente (últimos cinco años); además de ser líderes de un grupo de investigación o demostrar líneas de investigación o producción académica independiente entre los proponentes.
11. Las personas responsables dentro de la modalidad (d) deberán contar con el grado de doctor/a, tener al menos, un contrato con una categoría y nivel equivalente a investigador/a o profesor/a asociado 'C' y no deberán haber excedido cuatro contrataciones por obra determinada, al momento de presentar la solicitud ante la DGAPA.
12. En el caso de la modalidad (d) las personas responsables deberán tener un plan de trabajo aprobado para su contratación, que contemple la realización de proyectos de investigación o de innovación tecnológica, cuyo diseño conduzca a la generación de resultados en publicaciones en medios del más alto impacto y calidad, así como, en su caso, a la producción de patentes y transferencia de tecnología.
13. Las personas responsables de la modalidad (e) deberán contar con nombramiento de investigador o de profesor de carrera de tiempo completo, definitivo o interino, con categoría y nivel de titular 'B' o 'C', y con productividad académica de calidad y reciente (últimos cinco años); además de ser líderes de un grupo de investigación o demostrar líneas de investigación o producción académica independiente.
14. Los proyectos en las modalidades (a), (b) y (d), podrán tener un corresponsable con nombramiento de investigador o profesor de carrera, definitivo o interino, con categoría y nivel por lo menos de asociado 'C'; con una productividad reciente y de alta calidad en su disciplina. También podrán ser corresponsables los técnicos académicos definitivos con categoría y nivel por lo menos de titular 'B'.
15. La persona responsable cuyo proyecto tenga un corresponsable, podrá ausentarse hasta por un año por estancia sabática o de investigación, previa notificación a la DGAPA de la duración de la misma.
16. En proyectos que no tengan una persona corresponsable, el director de la entidad o dependencia propondrá a la DGAPA un candidato para asumir la responsabilidad del proyecto, cuando el responsable se ausente por más de seis meses por cualquier causa. Su sustitución deberá ser autorizada por el Comité Evaluador; de no ser el caso, el proyecto será cancelado.
17. En el caso de que la persona responsable se encuentre con licencia por enfermedad, o las académicas cuenten con licencia por gravidez en términos de la ley y contrato colectivo correspondiente, podrán solicitar una prórroga para concluir las actividades del proyecto.
18. Los/as académicos/as no podrán ser responsables o corresponsables de más de un proyecto PAPIIT. Los responsables o corresponsables que renuncien a su participación en el proyecto no podrán presentar ningún proyecto PAPIIT dentro de las convocatorias de la DGAPA, durante la vigencia del proyecto al que renunciaron.
19. Los integrantes de la CUVID no podrán solicitar proyecto en la modalidad (e) del PAPIIT.

Integración de los comités evaluadores

20. Los comités evaluadores de cada una de las cuatro áreas de conocimiento estarán integrados por nueve académicos titulares 'B' o 'C' de tiempo completo, con reconocido prestigio, productividad reciente y de alta calidad en su disciplina; cuatro profesores y cuatro investigadores designados por el Consejo Académico del área correspondiente, y uno designado por el Comité Técnico del PAPIIT.
21. Las personas integrantes del comité evaluador de Investigación Aplicada e Innovación Tecnológica serán designados de la misma forma y sus integrantes tendrán, además, experiencia en aspectos de innovación, transferencia tecnológica y en la realización exitosa de proyectos aplicados.
22. Cada comité evaluador contará con una presidencia, designada por y entre sus integrantes, quien, en caso de empate, tendrá un voto de calidad. En caso necesario, y a solicitud del comité correspondiente, se podrá ampliar el número de integrantes; su designación provendrá del Comité Técnico del PAPIIT, cuidando mantener la diversidad disciplinaria. Los comités evaluadores podrán apoyarse en la opinión de evaluadores externos en lo individual o en subcomités.
23. Los comités evaluadores de proyectos de grupo se conformarán en función de las características de los proyectos, por integrantes de los comités evaluadores de las áreas a las que correspondan los grupos de investigación proponentes de cada proyecto.
24. El nombramiento de las personas integrantes de los comités evaluadores será por un periodo de dos años, al término del cual podrán ser ratificados por la instancia que los nombró, por otro periodo igual, o ser sustituidos. Los miembros permanecerán en funciones plenas hasta que ocurra su sustitución y el nuevo miembro entre en funciones.
25. El Comité Técnico del PAPIIT estará integrado por la persona titular de la Secretaría General de la UNAM, quien preside, los/as coordinadores/as de la Investigación Científica, de Humanidades, y de Innovación y Desarrollo, los/as coordinadores/as de los cuatro consejos académicos de área, los/as presidentes de los comités evaluadores y el/la directora/a de la DGAPA, quien funge como secretario/a.

Evaluación y aprobación

26. Los proyectos en las modalidades (a), (b), (c) y (d) serán evaluados y dictaminados por el comité evaluador del PAPIIT al que correspondan:

a) Modalidad (a) - De investigación, por los comités de las ciencias físico matemáticas y de las ingenierías; de las ciencias biológicas, químicas y de la salud; de las ciencias sociales, y de las humanidades y de las artes.

b) Modalidad (b) - De investigación aplicada e innovación tecnológica, por el comité correspondiente.

c) Modalidad (c) - De grupo, por los comités integrados al respecto entre los comités del PAPIIT.

d) Modalidad (d) - De apoyo complementario para profesores e investigadores contratados según lo establecido en el artículo 51 del EPA, por el comité correspondiente al área en la que hayan realizado su solicitud.

27. Los proyectos en la modalidad (e) - De vinculación investigación - docencia en temas relevantes para México, serán evaluados y dictaminados por la CUVID, con el apoyo de especialistas en las áreas correspondientes.

28. En el caso de que un comité evaluador considere que un proyecto no es de su competencia, propondrá el cambio de área o de modalidad.

29. Los comités evaluarán las propuestas y establecerán una jerarquización en función del mérito general de los proyectos. A partir de esta jerarquización, de la justificación de los recursos solicitados y de los recursos financieros disponibles del PAPIIT, los comités asignarán los montos financieros para cada proyecto.

30. Los proyectos en la modalidad (e) deberán contemplar, entre sus actividades, el compromiso de desarrollar seminarios dirigidos a alumnos sobre los avances del proyecto.

Criterios de evaluación modalidades (a), (b), (c) y (d)

31. La calidad y originalidad del proyecto.

32. Los objetivos y metas propuestos.

33. La contribución al avance del conocimiento, a su aplicación, o a la realización de una innovación tecnológica.

34. La congruencia entre los objetivos y la solicitud financiera.

35. La justificación académica detallada de los recursos solicitados.

36. Para las modalidades (a), (b) y (c), la productividad académica reciente y de calidad de las contribuciones del responsable (últimos cinco años previos a la presentación del proyecto). Para la modalidad (d), la productividad académica del responsable durante los últimos tres años previos a la presentación del proyecto.

37. Los antecedentes académicos del grupo de investigación vinculados con el tema propuesto.

38. En su caso, el impacto de los resultados obtenidos en proyectos PAPIIT anteriores.

39. Para el caso de las modalidades (a), (b) y (c), la contribución reciente a la formación de recursos humanos, considerando los últimos cinco años previos a la presentación del proyecto.

40. Los informes y el cumplimiento de los proyectos PAPIIT anteriores. Aquellos académicos que tengan un informe con dictamen no aprobatorio, no podrán solicitar un apoyo nuevo hasta haber transcurrido una Convocatoria más, contada a partir de la fecha de emisión del dictamen no aprobatorio, o de la finalización del proyecto vigente.

Criterios de evaluación modalidad (e)

41. La calidad y originalidad del proyecto en la medida que atiendan los temas nacionales y áreas de oportunidad para México.

42. Que considere planteamientos teóricos o metodológicos de frontera, o innovaciones creativas.

43. Que considere la participación de tesis de doctorado, tesis de maestría y alumnos/as de licenciatura.

Resultados de la evaluación

44. Los dictámenes de los comités evaluadores serán presentados al Comité Técnico del PAPIIT, que tiene la facultad de ratificarlos o no, así como de aprobar el presupuesto.

45. Los resultados de la evaluación podrán consultarse en línea a partir del _____ en la página de la DGAPA <<http://dgapa.unam.mx>>.

Recurso de reconsideración

46. En caso de estar en desacuerdo con el dictamen, el responsable podrá presentar ante la DGAPA el recurso de reconsideración académica, que deberá comprender exclusivamente aclaraciones a la solicitud original y al dictamen; no podrá incluir elementos nuevos ni documentos adicionales. Esta solicitud se realizará en línea en la página de la DGAPA.

47. El recurso de reconsideración académica será turnado al **Comité de Reconsideración** de cada área, el cual estará integrado por tres académicos que hayan formado parte del Comité Evaluador del área correspondiente con anterioridad. Éste será nombrado por la DGAPA; en caso necesario, y a solicitud del comité correspondiente, se podrá ampliar el número de miembros.

48. Para los proyectos de la modalidad (e), el Comité de Reconsideración estará integrado por tres académicos que hayan formado parte del Comité Evaluador del PAPIIT, y que no sean parte de la CUVID.

49. El Comité de Reconsideración solicitará, en caso necesario, la opinión de un tercero, así como información complementaria al responsable del proyecto. Este dictamen será inapelable.
50. El periodo para presentar solicitudes de reconsideración será de 10 días hábiles a partir del

Renovación de los proyectos

51. La renovación de los proyectos estará sujeta a la entrega de un informe de actividades anual, a su aprobación por parte del comité evaluador correspondiente y al ejercicio adecuado de los recursos asignados. Este informe deberá ser entregado por el responsable durante el último bimestre del año.

52. El informe de la renovación deberá de corresponder con las metas comprometidas. Incluirá una autoevaluación, las actividades desarrolladas, un reporte del ejercicio presupuestal y el desglose de los requerimientos financieros para el siguiente periodo, de acuerdo a lo especificado en las **Reglas de Operación**

53. La DGAPA y los comités evaluadores verificarán que se haya cumplido con la entrega y, de ser necesario, se le podrá solicitar información adicional. En el caso de que no se entregue el informe de actividades, se cancelará de inmediato el proyecto.

54. La DGAPA solicitará a los responsables un informe final en el tercer bimestre del año siguiente a la conclusión de la última etapa de proyecto.

Recursos financieros

55. El monto anual para los proyectos de las modalidades (a) y (b) será de hasta \$..... (..... PESOS 00/100 M.N.).

56. El monto anual para los proyectos de la modalidad (c) dependerá del número de grupos de investigación involucrados:

a. Dos responsables, será de hasta \$..... (..... PESOS 00/100 M.N.).

b. Tres responsables, será de hasta \$..... (..... PESOS 00/100 M.N.).

57. El monto anual para los proyectos de la modalidad (d) será de hasta \$..... (..... PESOS 00/100 M.N.).

58. El monto anual para los proyectos de la modalidad (e) será de hasta \$..... (..... PESOS 00/100 M.N.). Podrán solicitar recursos adicionales para completar la compra de equipo en el primer año.

59. Los apoyos se asignarán en función de los recursos disponibles, la justificación académica y financiera, y la opinión de los comités evaluadores. Podrán ser iguales o menores a los solicitados y estarán en función de la calificación del proyecto. Deberán ejercerse durante el periodo para el que fueron aprobados. La diferencia entre la cantidad solicitada y la asignada no será acumulable para el siguiente ejercicio presupuestal.

60. De contar con otros apoyos para el desarrollo del proyecto, el responsable deberá informar su origen y su monto.

61. Los recursos del PAPIIT se asignarán en las siguientes partidas presupuestales autorizadas:

211 Viáticos para el Personal

212 Pasajes Aéreos

214 Gastos de Intercambio

215 Gastos de Trabajo de Campo

218 Otros Pasajes

222 Edición y Digitalización de Libros y Revistas

223 Encuadernaciones e Impresiones

231 Servicios de Mantenimiento de Equipo de Laboratorio y Diverso

243 Otros Servicios Comerciales

248 Cuotas de Inscripción

411 Artículos, Materiales y Útiles Diversos

512 Equipo e Instrumental

514 Equipo de Computo

521 Libros

523 Revistas Técnicas y Científicas

531 Animales para Rancho, Granja y Bioterio

731 Becas para Alumnos de Licenciatura y Posgrado en Proyectos de Investigación

734 Becas Posdoctorales (solo para la modalidad e)

62. La administración y la aplicación de los recursos estarán sujetas a las Políticas y Normas de Operación Presupuestal de la UNAM, a las especificaciones de las **Reglas de Operación**..... del PAPIIT y a la carta compromiso firmada por el o los responsables y, dado el caso, por el corresponsable. Éstas se encuentran a su disposición en la dirección electrónica **xxxxxxx**.

Solicitud de ingreso

Las solicitudes deberán integrarse para su entrega de acuerdo al formato especificado en la página de internet de la DGAPA <<http://dgapa.unam.mx>>.

Los/as profesores/as y los/as investigadores/as interesados/as en las modalidades (a), (b), (c), y (d) deberán ingresar su solicitud en <<http://dgapa.unam.mx>> en las fechas indicadas a continuación. Para los académicos adscritos a **institutos y centros**, el sistema estará abierto del.... al.... de..... de.....

hasta las xx:00 horas. La recepción del comprobante del envío electrónico firmado, será hasta el... de.....de..... a las xx:00 horas. Para los académicos adscritos a **facultades, escuelas y dependencias administrativas**, el sistema estará abierto del... al... de..... de..... hasta las xx:00 horas. La recepción del comprobante del envío electrónico firmado, será hasta el... de..... de..... a las xx:00 horas.

Los profesores y los investigadores interesados en la modalidad (e) deberán ingresar su solicitud en **<http://dgapa.unam.mx>**; el sistema estará abierto del... al... de..... de..... hasta las xx:00 horas. La recepción del comprobante del envío electrónico firmado, será hasta el... de..... de..... a las xx:00 horas.

Para la captura en el sistema se recomienda utilizar, para los equipos PC *Google Chrome 19.X*, o *Firefox 3.6X* en adelante, para los *Macintosh, Safari 5.X*; para ambos, se requiere *Acrobat Reader 9.X*.

Para cualquier información, favor de comunicarse a los teléfonos o a **<papiit@dgapa.unam.mx>**.

De los asuntos no previstos en las bases

El Comité Técnico del PAPIIT resolverá cualquier asunto no previsto en estas bases.

Transitorios

Primero.- Los proyectos vigentes continuarán operando hasta su conclusión de acuerdo a lo establecido en la **Convocatoria** y el Manual Operativo o Reglas de Operación que corresponda a la aprobación del proyecto.

Segundo.- Los/as profesores/as o investigadores/as con proyecto vigente que deseen participar en la modalidad (e) podrán dar por terminada en forma anticipada su participación, si se les aprueba su solicitud. El comité evaluador de PAPIIT definirá el plazo para concluir con sus compromisos. Deberán entregar un informe de actividades.

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, D.F.,.....

Dr. xxxxxxxxx

Director General

6b Formatos de solicitud de beca.

**Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
PROGRAMA DE APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
PAPIIT**

Propuesta / Aceptación de la Beca

Beca: _____ Número de meses: _____ Etapa: _____

Clave del proyecto: _____

Título del proyecto: _____

Responsable: _____ Segundo Responsable: _____

Corresponsable: _____

Entidad académica del proyecto: _____

Las becas del PAPIIT se conceden a alumnos/as formalmente inscritos/as en licenciatura o en algún programa de posgrado de la UNAM, o en alguna institución educativa con la que la UNAM tenga convenio. Se otorgan para concluir estudios de licenciatura y para la elaboración de tesis por cualquiera de las opciones de titulación que requieren de tutor/a. Se otorgan para elaborar estudios de posgrado, para la conclusión de los mismos y para elaboración de tesis. También se otorga beca para cursar prerrequisitos de posgrado y para concluir actividades de investigación. En el caso de que el/la alumno/a cuente con una beca se le podrá otorgar un complemento de beca. Los plazos otorgados quedan especificados en el Manual Operativo del PAPIIT.

Nombre completo: _____

RFC: _____

CURP: _____

Sexo: _____

Número de cuenta: _____

Lugar de nacimiento: _____

Entidad académica de inscripción del/la estudiante: _____

Nivel máximo de estudios terminados: _____

Domicilio particular: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Tipo de beca: Licenciatura / Elaboración de tesis

Porcentaje de avance de estudios _____ Promedio actual _____

Si cuenta con alguna beca vigente y/o ha sido beneficiado con alguna especifique tipo, institución y periodo, debe declararlo a continuación

Tipo:

Institución

Periodo:

En caso de posgrado, especifique el motivo por el que no optó por una beca del CONACyT o de la Coordinación de Estudios de Posgrado.

Bases

Primera La beca se pagará de acuerdo a los montos establecidos por nivel de estudios y modalidad de beca, en las Reglas de Operación vigentes.

Segunda Los pagos por concepto de la beca serán entregados al/a la alumno/a a través de la Secretaría o Unidad Administrativa de la entidad académica del/de la responsable durante su participación en el proyecto, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases, y entregue los recibos correspondientes de conformidad con los formatos aprobados.

Tercera Por tratarse de un programa de fomento a la investigación, la presente beca es de naturaleza no laboral, por lo que la UNAM podrá darla por terminada cuando:

- a) Sea cancelado el proyecto.
- b) No cumpla con las condiciones establecidas por la DGAPA.
- c) No sea renovado el proyecto por el Comité Evaluador.
- d) Se presenten dificultades excepcionales o imprevistos que impidan la conclusión de las actividades inherentes al proyecto de investigación.
- e) Se retrase el desarrollo del proyecto sin causa justificada.

Cuarta La UNAM será la titular de los derechos patrimoniales de los productos o conocimientos técnicos del proyecto dentro del cual se otorga la beca, susceptible de registro de propiedad intelectual.

Compromisos del/de la becario/a

Primero La beca que por este medio acepto, asciende a la cantidad de \$____ (00/100 M.N.) mensuales, con una duración de ____ mes, a partir de _____ de.....

Segundo Acepto que los pagos por concepto de la beca me serán entregados a través de la Secretaría o Unidad Administrativa de la entidad académica del/de la responsable durante mi participación en el proyecto, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases y compromisos, y entregue los recibos correspondientes de conformidad con los formatos aprobados.

Tercero Me comprometo a cursar mis estudios como estudiante de tiempo completo, mantener el promedio exigido, y/o realizar la tesis.

Cuarto Bajo protesta de decir la verdad, y con el aval del/de la responsable del proyecto, manifiesto que no tengo relación laboral de tiempo completo con la UNAM, o cuento con otro apoyo y/o beca completa.

Quinto Si se llegara a comprobar que cuento con otro(s) apoyos, beca(s) completa(s) y/o remuneración, acepto ser excluido del estipendio mensual que recibo a través del proyecto y me comprometo a regresar el dinero que haya recibido como producto de mi participación en el mismo.

Sexto Estoy de acuerdo con participar en el proyecto de investigación, desarrollando las siguientes actividades:

.....
.....

Séptimo Acepto que podré recibir la beca en tanto realice las actividades inherentes al proyecto y **siempre y cuando:**

- a) No realice actividades que puedan retrasar el proyecto.
- b) No disfrute simultáneamente de otro apoyo económico, beca o remuneración.
- c) Cumpla los requisitos establecidos por el Programa.

Octavo Si como parte de mi formación académica dentro del proyecto surgiera como producto la elaboración de mi tesis, acepto que su origen proviene del *Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica (PAPIIT)* y, por lo tanto, **daré los agradecimientos al proyecto financiado.**

Novena Acepto también que dicha tesis se incluya en el acervo electrónico del PAPIIT para efectos de difusión académica.

En mi carácter de alumno, y habiendo sido autorizada mi solicitud de beca por la DGAPA, suscribo mi aceptación de todas y cada una de las bases y compromisos establecidos en la presente Carta.

Ciudad Universitaria, D.F., a de..... de.....

Nombre y firma del/de la alumno/a

Nombre y firma del/de la Responsable del proyecto

Autorización de la DGAPA

NOTA: La recepción en la DGAPA de este formato de solicitud con la documentación anexa, NO implica la aprobación de la beca, en tanto no haya sido autorizada por la DGAPA.

6c. Formato de carta compromiso.

Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)



Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

CARTA COMPROMISO DEL MENTOR(A) POR PARTE DE LA ESCUELA

Agradecemos de antemano su valiosa colaboración con esta iniciativa. Estamos seguros que el tiempo, esfuerzo y compromiso voluntarios repercutirán en beneficio de los estudiantes que participarán en esta Beca.

A ese respecto, se informa que las tareas que realizará cada mentor/a pueden variar dependiendo de las necesidades de cada equipo, pero anticipamos que sus funciones principales serán las de ayudar a los estudiantes a establecer contacto con autoridades, empresarios y grupos sociales de su comunidad; así como, apoyarles en la organización de actividades extra escolares, monitorear el avance de la implementación de sus proyectos y asegurarse que todo el equipo trabaje de manera conjunta para el logro de sus objetivos.

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

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

Estoy consciente que muchas de las actividades asociadas con este proyecto se realizarán fuera de los horarios escolares y/o durante los fines de semana y que debo participar en ellas conforme a los requerimientos de cada una de esas actividades, resguardando siempre los principios de integridad física y seguridad de los estudiantes.

Enterado/a del alcance y efectos de la presente declaración, signa de conformidad en _____, el día __ de _____ de 201__.

Firma: _____

Le rogamos completar la información que se solicita a continuación y devolver esta carta al coordinador del equipo.

Cargo que ocupa en la institución

Teléfono de oficina (con clave LADA)

Celular (con clave LADA)

Correo electrónico

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente

6d. Formato de convenios.**Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

Aplica el documento adicional 1d denominado Formato de convenios, Subsecretaría de Educación Media Superior.

6e. Procedimiento de postulación para becas de emprendedores.**Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

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

**Convocatoria.**

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

Integración del Comité de Becas del Plantel.

Las IPEMS participantes integrarán por cada plantel, un Comité de Becas formado por: 1) el/la directora/a del plantel; 2) un/una docente, y 3) el/la coordinadora del Centro Emprendedores del plantel participante.

Postulación en línea de aspirantes.

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

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

Posteriormente, dicho comité sesionará para revisar los expedientes de los alumnos susceptibles de ser postulados a la beca. Una vez que determine quienes serán postulados, el comité deberá realizar la postulación en línea a través del llenado del Acta de Comité, disponible en el Sistema de Registro y Captura

de Actas de Comité (SIREC), listando a los alumnos según las prioridades establecidas en los programas de formación de emprendedores impulsados por la SEP. El SIREC estará disponible en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx.

Una vez que se completen todos los campos requeridos por el SIREC, el comité deberá imprimir por duplicado el acta y cada uno de sus integrantes deberá firmarla al margen y al calce, además será obligatorio que tenga el sello del plantel. Acto seguido, el acta deberá de digitalizarse y el archivo correspondiente deberá adjuntarse al SIREC para su envío a la CBSEMS.

Mientras el comité no haya enviado el acta por medio del SIREC, la CBSEMS no podrán considerar a los/as alumnos/as como aspirantes a la beca.

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

Verificación de requisitos y criterios de selección.

La CBSEMS revisará la debida integración de las actas del Comité de Becas del Plantel, y la aplicación de los criterios de priorización establecidos.

En caso de que la propuesta de algún Comité de Becas no sea procedente (por incumplimiento de requisitos u omisiones en el acta), se notificará a través del SIREC la causa del rechazo, para que dicho comité tome las medidas necesarias para la corregir la situación y eventualmente apliquen las postulaciones.

Confronta de padrones.

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

La CBSEMS gestionará formalmente la confronta ante las instancias correspondientes.

Verificación presupuestal.

La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestal y determinará el número total de becas que serán entregadas.

Notificación y publicación de resultados.

Los resultados de la asignación de becas serán notificados por la CBSEMS a las IPEMS, por medio de oficio o vía correo electrónico a cada una de ellas. Las autoridades de cada plantel publicarán en los mismos los listados de beneficiarios. Asimismo, la CBSEMS publicará en el sitio de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx el listado de beneficiarios de la beca.

Conformación del padrón.

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

Entrega de apoyos.

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

Validación de datos.

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

Dicha validación se realizará a través del Sistema Automatizado de Validación Estudiantil (SAVE), confirmando para cada alumno, que cumple con:

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

En caso de que un/a alumno/a no sea sido validado por el Comité de Becas del Plantel, será excluido de continuar recibiendo los beneficios de esta beca.

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

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

ANEXO 7: BECA O APOYO PARA LA TITULACIÓN**I. Datos generales:**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV) Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE) El Colegio de México A.C. (COLMEX) Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA) Instituto Politécnico Nacional (IPN) Subsecretaría de Educación Superior (SES) Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN) Universidad Pedagógica Nacional (UPN)
Tipo educativo:	Media superior Superior
Beca:	Beca o apoyo para la titulación

II. Apartados:

1. Población objetivo:

Estudiantes de una institución pública que hayan concluido o estén por concluir sus estudios de educación media superior o superior, cuando el plan de estudios así lo permita y que deban realizar su tesis o cualquier otro trabajo profesional que los lleve a la consecución del grado correspondiente. En el caso del INBA y el COLMEX, también participan exalumnos/as egresados/as. Para la SES podrán participar egresados/as hasta con un año de antigüedad.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Las personas aspirantes a una beca que cumplan con el perfil y con los requisitos establecidos en este numeral, serán considerados/as candidatos/as a recibir la beca, y se sujetarán a un proceso de selección transparente que llevará a cabo la instancia ejecutora responsable de la beca. El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento de la beca debido a que está sujeta a la suficiencia presupuestaria del año fiscal en curso.

Generales

- Haber cursado y aprobado el 100% o todas las asignaturas del programa de estudios, excepto en aquellos planes de estudio en los que se requiera cursar alguna asignatura relacionada con el proceso de titulación; o bien haber concluido dichos estudios durante el ciclo escolar inmediato anterior a la fecha de cierre de la convocatoria respectiva.
- No haber obtenido el grado académico al momento de solicitar la beca.
- No haber recibido ni estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por dependencia u organismo del Gobierno Federal.
- Que el tema de tesis haya sido aceptado por la institución pública en la que el/la alumno/a haya cursado sus estudios y que dicha institución expida una carta en la que indique la aceptación del método de titulación elegido por el alumno/a. (Excepto CINVESTAV).
- Registrar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebren cada una de las instancias ejecutoras con asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.
- Mujeres que concluyeron su carrera, pero suspendieron su proceso de titulación por causa del embarazo y cuidados maternos posteriores al parto, por un periodo máximo de dos años.

EspecíficosCINVESTAV

- El/la candidata/a debe estar inscrito/a en algún programa de posgrado que ofrece la institución y que se encuentre en la etapa de escritura y revisión de tesis. El sistema de solicitudes valida en automático la inscripción.

COLMEX

- Obtener promedio mínimo de 8(ocho) o su equivalente en calificación cualitativa en el promedio general semestral.
- La asistencia regular mínima de 90% a cursos y seminarios.
- Participar en aquellas actividades que disponga la Coordinación Académica del Programa.
- Cumplir puntualmente con las tareas que le sean asignadas.
- Cumplir con los requisitos que haya especificado el profesor al inicio del curso, y,
- Cumplir con la normatividad del COLMEX.

INAH

- Contar con un promedio mínimo general de 9.
- No tener más de dos años de haber concluido la carrera.
- Estar incorporado/a en algún proyecto de investigación registrado en la ENAH o el INAH, y que su director de trabajo de titulación preferentemente forme parte de este proyecto.

INBA

- Ser exalumno/a egresado/a en los ciclos escolares 2012–2013 y 2013–2014.
- Haber obtenido un promedio general de aprovechamiento mínimo de 8.5 en el certificado total de estudios.
- Para proyectos colectivos, un/a sola/o alumna/o representará al grupo de trabajo.

IPN

- No recibir remuneración económica por actividades laborales, ni tener relación laboral alguna, dentro o fuera del Instituto.
- Ser postulado/a por un profesor con nombramiento de posgrado vigente y facultado para dirigir tesis de posgrado conforme a la normatividad aplicable al efecto.
- Estar inscrito/a en tiempo completo y exclusivo en un programa académico de posgrado del Instituto en la modalidad escolarizada.

SES

- Ser alumno/a o egresado/a de licenciatura o TSU de una IPES.
- Postular su solicitud a través del SUBES.

UAAAN

- Presentar solicitud de apoyo, avalada por el jefe del programa y el asesor principal, indicando el compromiso de obtener el grado en el mismo semestre en que se haga este trámite.
- Presentar recibo de inscripción del semestre actual.
- Presentar acta de matrimonio y de nacimiento del (los) hijo (s) cuando aplique.
- Tener los informes de actividades en el formato CONACyT al corriente.
- Contar con un promedio mínimo general de 8.5 en escala de 0 a 10 para obtener dos meses de apoyo y la condonación de derechos de examen de grado, siempre y cuando el alumno esté en segundo, cuarto y sexto semestre para la especialidad, maestría y doctorado respectivamente. Cuando se haya rebasado en un semestre el periodo anterior; sólo tendrán derecho a dos meses de ayudantía. Los/as alumnos/as con un promedio general entre 8.0-8.5 se les substraen un mes de apoyo en cualquiera de los casos.
- Tener el expediente completo, los/as alumnos/as que no cumplan con lo anterior (sin cédula), no serán beneficiados/as y sólo contarán con un semestre más para que cumplan con el faltante, de lo contrario, pierden la categoría de ser candidatos/as al beneficio.

UPN

- Tener un promedio mínimo de 8.5 o su equivalente, al momento de su postulación.
- Estar en 8vo semestre o superior.

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

3. Procedimiento de selección:
 - a. Documentos requeridos

Generales

- Para los casos (INAH/IPN y SES) en los que la solicitud de beca se realiza en línea, se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera.
- Original para cotejo y copia de la carta compromiso requisitada y firmada por el/la alumno/a. (Excepto SES).
- Contar con la CURP o el documento de identidad extranjera y una cuenta de correo electrónico vigente.

Específicos**CINVESTAV**

- Carta personal solicitando el apoyo y programa de trabajo, solicitud y carta compromiso; así como el borrador en electrónico del avance de tesis enviado a la dirección: apoyos@cinvestav.mx. Para el caso de los estudiantes de doctorado, se deberá anexar también una copia del artículo enviado a una revista con su respectivo acuse de recepción.

COLMEX

- Carta personal solicitando el apoyo y programa de tesis.

INAH

- Copia del registro de proyecto de trabajo de titulación (formato PDF).
- Un ejemplar del proyecto de trabajo de titulación, el cual deberá cumplir con los lineamientos establecidos por el Reglamento para las Licenciaturas de la ENAH (formato PDF).
- Presentar carta de motivos del aspirante por la que solicita la beca (formato PDF).
- Carta de postulación del director del trabajo de titulación (formato PDF).

IPN

- Formatos I, II y III.
- Porcentaje de avance de tesis avalado por el comité tutorial o SIP14.
- Acta de examen pre doctoral.

SES

- Carta de la institución que indique la aceptación de la modalidad de titulación y el tema de tesis.
- Los establecidos en cada convocatoria.

UAAAN

- Contar con la carta compromiso del alumno y asesor principal para la obtención del grado en un plazo no mayor a 60 días.
- Para alumnos extranjeros, presentar la aceptación del programa de becas IICA-CONACyT.

UPN

- Historial académico.
- Constancia de liberación del servicio social.
 - b. Criterios de priorización

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

1. Mejor desempeño académico.
2. Aspirantes de nacionalidad mexicana (Excepto CINEVESTAV y COLMEX).
3. Residir en uno de los municipios que se encuentren incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; o bien, en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVyD).
4. Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de alto y muy alto índice de desarrollo humano establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
5. Aspirantes con algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva.
6. Personas víctimas directas o indirectas del delito y que se encuentren en el Registro Nacional de Víctimas.

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

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
CINEVESTAV	<u>Maestría:</u> hasta 120 salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal. <u>Doctorado:</u> hasta 150 salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal.	Mensual Hasta de 3 meses
COLMEX	El monto de las becas está contenido en el Tabulador de Becas de El Colegio de México aplicable al momento de la solicitud, mismos que se detallan en el documento adicional 7f.	Quincenal en periodos semestrales.
INAH	<u>ENAH</u> \$1,000.00 <u>EAHNM</u> \$3,500.00 <u>ENCRYM</u> \$7,000.00	Pagos mensuales durante doce meses, con una prórroga por seis meses más, si es debidamente justificada la ampliación. En una sola exhibición al inicio del año hasta el término de la tesis.
INBA	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.	Pago único en una sola exhibición.
IPN	<u>Maestría:</u> 3 salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal. <u>Doctorado:</u> 4 salarios mínimos vigentes en el Distrito Federal.	Mensual
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UAAAN	<u>Especialidad y Maestría:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Soltero/a: \$4,500.00 • Con hijos/as: \$5,500.00 <u>Doctorado:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Soltero/a: \$5,500.00 • Con hijos/as: \$6,500.00 	Mensual
UPN	\$6,000.00	Pago único

Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal. Las becas otorgadas, se renovarán siempre y cuando la suficiencia presupuestal lo permita y el/la alumno/a mantenga el cumplimiento de los requisitos previstos en el numeral 2 del presente anexo (excepto el CINEVESTAV porque la beca no se renueva).

5. Coordinación institucional:

Las instituciones públicas que participen en la modalidad de becas de titulación deberán reportar a las instancias ejecutoras las opciones de titulación en las que sus alumnos/as y egresados/as participen para la obtención de su título profesional. Se aceptarán únicamente en el programa las modalidades de titulación que conlleven una actividad de investigación o aplicación de conocimiento, así como seminarios de titulación, que requiera la elaboración de un informe, reporte, tesis, tesina o ensayo, y deba ser aprobado por la institución.

Instancias tipo educativo superior	Funciones
La SEP, por conducto de la CNBES dependiente de la Subsecretaría de Educación Superior.	I. Coordinarse con las unidades administrativas u órganos desconcentrados de la SEP, otras dependencias de la Administración Pública Federal o entidades paraestatales, con las IPES y las asociaciones o instituciones de reconocido prestigio nacional o internacional en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación que deseen participar en el programa. II. Acordar con las IPES y las asociaciones o instituciones que refiere el párrafo anterior, la entrega a éstas, de los recursos financieros para la operación del programa previa suscripción del convenio de coordinación.
Comité de Becas	I. Será el encargado de analizar las solicitudes presentadas para la obtención de las becas de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en los periodos señalados en las convocatorias que se emitan, seleccionará a los/as beneficiarios/as de entre aquellos aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos y tomando en consideración los criterios de priorización. Los lineamientos para la integración y funcionamiento de este Comité se pueden consultar en la página de la CNBES: www.cnb.es.gob.mx
Instituciones Públicas de Educación Superior	I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo; II. Incorporar al SUBES y hacerse responsable de la información que contiene la ficha académica de todos/as sus estudiantes, así como reincorporar las fichas de los/as egresados/as solicitantes. III. Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SEP, por conducto de la CNBES. IV. Deberán reportar a las instancias ejecutoras las opciones de titulación en las que sus alumnos/as y egresados/as participen para la obtención de su título profesional.
Subdirección de Posgrado-UAAAN	I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo. II. La Subdirección de Posgrado es la responsable operativa de la Beca y es enlace entre el jefe de programa docente-Alumno/a y el área administrativa. III. El/la tutor/a académico/a del/de la alumno/a de posgrado y beneficiario/a de la beca será el responsable de postularlo ante la Subdirección mediante oficio y carta compromiso del/de la beneficiario/a para obtener el grado en un plazo no mayor a 60 días. IV. La Subdirección de posgrado revisara, analizara y en su caso determinar el otorgamiento de la beca, quien a su vez hará los trámites administrativos para el pago correspondiente. V. La Subdirección de Finanzas extenderá el pago de beca al beneficiario por el monto estipulado por la Subdirección de Posgrado con depósito electrónico. VI. El/la alumno/a se compromete a entregar el grado en un plazo no mayor a 60 días. VII. Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SEP, por conducto del enlace institucional de la Universidad.

Integración del Comité de Becas SES

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

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

En el caso de CINESTAV se excluye, ya que solamente otorgará una beca de corta duración para obtención del grado académico y no para titulación; además, dichas becas se distribuyen de manera directa a los/as beneficiarios/as a través de la TESOFE y no cuentan con un Comité Técnico, sino con un Comité Académico Evaluador.

Documentos adicionales:**7a Formatos de convocatoria.****Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)
PROGRAMA NACIONAL DE BECAS**

FECHA

Becas CINVESTAV 2015

Coordinadores/as Académicos/as

Presentes

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

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

Apoyo para Obtención de Grado.

Apoyo para Cursos Propedéuticos.

El proceso de registro se realiza a través del Sistema Sinac (sinac.cinvestav.mx), por lo cual cada alumno deberá ingresar como usuario al módulo "Alumnos" y capturar los datos requeridos e imprimir la solicitud. Ésta se deberá entregar adjuntando la documentación que indica la solicitud. Para efectuar los pagos el Departamento de Tesorería y Caja del Cinvestav requiere que los beneficiarios entreguen:

1. Copia de identificación oficial (IFE, cédula profesional o pasaporte).

2. Copia del estado de cuenta donde se indica la clave interbancaria (no mayor a 3 meses).

3. Copia de CURP.

4. Comprobante de domicilio (luz, agua, teléfono o predio).

5. Formato de Alta.

Estos documentos no forman parte del expediente de los/as solicitantes.

Los pagos de los apoyos se realizarán a través de la TESOFE por transferencias bancarias a las cuentas de los/as estudiantes beneficiarios/as.

El monto aprobado será en función del lugar, duración y disposición de recursos.

Calendario:

Inicio: 15 de enero de 2015.

Recepción de solicitudes: 15 de enero al término del presupuesto para el ejercicio fiscal 2015.

Evaluación de solicitudes: Tercer semana de cada mes.

Notificación de resultados: Cuarta semana de cada mes.

Pago del apoyo: 15 días hábiles posteriores a la notificación, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal, en caso contrario, el Comité Evaluador establecerá necesidades prioritarias para efectuar los pagos.

Cierre: 5 de diciembre de 2015.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

Atentamente

Subdirección de Posgrado, Departamento de Becas

Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)

La Escuela Nacional de Antropología e Historia con el objetivo de apoyar a los estudiantes en la conclusión de sus estudios de licenciatura y fortalecer la investigación que se genera en nuestra institución, el Comité Técnico del Programa de **Becas de Apoyo a la Titulación**.

CONVOCA

A los/as alumnos/as y pasantes de la ENAH a participar en el concurso de selección para obtener una de las **20 Becas de Apoyo a la Titulación**, que consisten en un apoyo económico mensual de **\$1,000.00 (mil pesos 0/100 m.n.)** durante un periodo de 12 meses y prorrogable a 18 meses, de acuerdo con las siguientes:

B A S E S

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

- a) Ser alumno/a o haber egresado de la ENAH.
- b) Contar con un promedio mínimo general de 9 (nueve).
- c) Estar inscrito/a en séptimo semestre o subsecuentes, o haber concluido los estudios y no tener más de dos años de haber egresado de cualquiera de las siete licenciaturas de la ENAH.

(Continúa en la Decimoquinta Sección)