

DECIMOQUINTA 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 Decimosexta Sección)

(Viene de la Decimocuarta Sección)

- a) Haber realizado el registro del Proyecto de Trabajo de Titulación ante el Departamento de Investigación Formativa de la Subdirección de Investigación de la ENAH, mismo que no deberá tener más de 6 meses de registro.
- b) Podrán presentarse trabajos en cualquiera de las cuatro modalidades de titulación reconocidas en el Manual de Procedimientos de Titulación de Licenciatura (tesis, monografía, conjunto de ensayos y catálogo)*.
- c) Que el Trabajo de Titulación esté vinculado con algún proyecto de investigación de la ENAH, el INAH o de alguna institución académica externa vinculada a la investigación antropológica, y que el/la directora/a del Trabajo de Titulación preferentemente forme parte de este proyecto.
- d) No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o especie otorgado para su educación por algún organismo público o privado, nacional o extranjero en el momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que forme parte del programa.
- e) No contar con estudios previos de licenciatura, ni con un grado académico previo de estudios superiores o estar inscrito/a en otra carrera de estudios superiores al momento de solicitar la beca.

*Las modalidades de titulación aceptadas en cada licenciatura serán reconocidas según los acuerdos tomados por los miembros de la academia correspondiente.

SEGUNDA.- PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE SELECCIÓN SE DEBERÁ ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ENLISTA A CONTINUACIÓN:

- a) Copia del Registro de Proyecto de Trabajo de Titulación.
- b) Un ejemplar del Proyecto de Trabajo de Titulación, el cual deberá cumplir con los lineamientos establecidos por el Reglamento para las Licenciaturas de la ENAH.
- c) Carta de motivos del/de la aspirante que contenga: nombre completo del/de la alumno/a y del/de la directora/a del trabajo, título y presentación de la investigación, así como nombre del proyecto en el que se inserta.
- d) Carta de postulación del/de la directora/a del Trabajo de Titulación donde se expongan claramente:
 1. La relevancia del Trabajo de Titulación.
 2. La pertinencia del Trabajo de Titulación en el marco del proyecto de investigación con el cual se vincula.
 3. Factibilidad del cumplimiento del cronograma presentado.
 4. Hacer explícito su compromiso de asesorar y dar seguimiento al alumno hasta la conclusión y entrega del borrador final de su Trabajo de Titulación.
- e) Formato de cronograma de actividades de investigación, el cual será proporcionado en versión electrónica por el Departamento de Becas y Servicio Social durante el periodo de recepción de documentos señalado en la presente Convocatoria.
- f) Currículum resumido del/de la directora/a del Trabajo de Titulación (máximo 3 cuartillas)**

**En el caso de profesores/as que hayan dirigido Trabajos de Titulación de becarios/as del Programa en años anteriores, no será necesario presentar nuevamente su Currículum.

TERCERA.- LOS/AS ASPIRANTES QUE SEAN SELECCIONADOS/AS COMO BECARIOS/AS TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE:

- a) Conocer y respetar el Reglamento del Programa de Becas de Apoyo a la Titulación.
- b) Entregar avances semestrales de investigación o en su caso, de manera extraordinaria cuando les sea solicitado por el Comité Técnico de Becas de Apoyo a la Titulación, así como atender cualquier solicitud de información relativa a su Trabajo de Titulación.

CUARTA.- ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

- a) Las personas interesadas deberán llenar la Solicitud de Registro del Programa y entregar la documentación completa en el Departamento de Becas y Servicio Social de la ENAH, durante el periodo del ().
- b) de las 9:00 a las 14:00 y de 16:00 a las 18 horas.
- c) Todos los/as aspirantes deberán acudir al Departamento de Becas y Servicio Social para conocer los resultados del proceso de evaluación de las solicitudes, los cuales serán publicados () en el mismo Departamento y por correo electrónico.
- d) Los/as aspirantes que hayan sido seleccionados/as como becarios/as, deberán acudir al Departamento de Becas y Servicio Social del () para realizar los trámites correspondientes al otorgamiento de la beca.

Comité Técnico de Becas de Apoyo a la Titulación

Cd. de México, _____ 20__

Mayores informes:

Departamento de Becas y Servicio Social**Teléfonos: 40-40-43-00 Ext. 211951****Em@il: becas.enah@inah.gob.mx; pronabes.enah@gmail.com****Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA)**

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

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXX-XXX

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

- Institucional-Tesis Nivel Posgrado
www.becasposgrado.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

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

Beca	Periodo	Tipo Educativo	Fecha de Registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
Institucional-Tesis	XXXX	Posgrado	XXXXX	XXXXX	XXXXX

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

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

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

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

México D.F. a XX de XXXX de XXXX

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.

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

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



Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA "ANTONIO NARRO"

Subdirección de Postgrado

Calz. Antonio Narro 1923 Col. Buenavista

Saltillo, Coahuila, México. C. P. 25315

**BECAS PARA APOYAR LA EFICIENCIA TERMINAL EN LOS PROGRAMAS DOCENTES DE
POSTGRADO**

REQUISITOS (Entregar por triplicado)

- 1) Ser de nacionalidad mexicana.
- 2) Copia fotostática del Acta de Nacimiento o CURP.
- 3) Carta oficio de la Subdirección de Recursos Humanos de no pertenecer a la planta laboral de la universidad.
- 4) Carta personal, declaratoria de no recibir beca o préstamo de alguna institución bancaria o dependencia similar.
- 5) Solicitud de beca firmada por la persona interesada, jefe de programa docente y asesor/a principal, manifestando el compromiso de presentar el Examen antes de concluir el semestre. Incluir datos bancarios (considerando clabe interbancaria), matrícula, domicilio, teléfono, correo electrónico.
- 6) Boleta de inscripción del semestre actual.
- 7) Carta Compromiso para presentar Examen en fecha señalada.
- 8) Copia de Acta de matrimonio o acta de nacimiento del hijo/a o alguno de los/as hijos/as, en caso de que así proceda.
- 9) Visto Bueno de la Jefatura de Control Escolar de Postgrado en la Solicitud de Beca (punto 5) para comprobar que no tiene adeudos y tiene completos los Informes de actividades académicas en el formato CONACYT.
- 10) Para que proceda el pago, se deberá presentar el Examen de Grado a más tardar tres semanas antes de la Ceremonia de Graduación, sin excepción.

Alma Terra Mater

Subdirector/a de Postgrado

7b Formatos de solicitud de beca.**Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)**
**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SOLICITUD DE APOYO PARA LA OBTENCIÓN DE GRADO**

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

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

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

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

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

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

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

Observaciones:

Documentos que deberán anexarse en el expediente:

Para obtención del grado:

- Carta compromiso indicando que no cuenta con otro apoyo
- Carta personal solicitando el apoyo con el visto bueno del/dela Coordinador/a Académico/a y del/de la director/a de Tesis.
- Programa de trabajo detallado, con fecha compromiso para la obtención del grado y con visto bueno del/de la director/a de Tesis y del/dela Coordinador/a Académico/a.
- Borrador de la tesis en archivo electrónico. Enviar a apoyos@cinvestav.mx
- Para doctorado agregar copia del artículo necesario para la obtención del grado, enviado a revista y acuse del mismo.
- Para estudiantes extranjeros/as agregar copia de la constancia de la beca percibida y el periodo de la misma.

El Colegio de México A.C. (COLMEX)

Aplica el documento adicional 4b denominado Formatos de solicitud, El Colegio de México A.C. (COLMEX).

Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)

Fecha de registro: _____
_____ -dd/mm/aa- _____

Datos personales

Nombre:	_____	_____	_____
	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)
Núm. de Expediente:	_____	Licenciatura:	_____
Promedio:	_____	Porcentaje de créditos cursados:	_____
Domicilio:	_____		
CURP:	_____	E-m@il:	_____
Teléfono de casa:	_____	Teléfono celular:	_____
¿Actualmente desempeñas alguna actividad laboral?	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	¿De qué tipo? _____

Datos del Trabajo de Titulación

Título del Trabajo de Titulación:	_____		
Director/a:	_____	Asesor(es)/as:	_____
Proyecto de Investigación al que se vincula:	_____		
Fecha de registro:	_____	Periodo de Vigencia:	_____

20__

**PROGRAMA DE BECAS DE APOYO A LA TITULACIÓN
Comprobante de Registro**

Nombre:	_____	_____	_____
	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)
Núm. de Expediente:	_____	Licenciatura:	_____
Título del Trabajo de Titulación:	_____		
Director:	_____	Asesor(es):	_____
Para conocer los resultados del proceso de evaluación de las solicitudes de Beca de Apoyo a la Titulación, los/as aspirantes deberán acudir el __ de _____ de 20__ al Departamento de Becas y Servicio Social, donde serán publicados.			

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



Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Investigación y Posgrado
Dirección de Posgrado
FORMATO I

SOLICITUD DE BECA INSTITUCIONAL

COMITÉ EVALUADOR DE BECAS

PRESENTE

Fecha:

Día Mes Año

TIPO DE BECA

MAESTRÍA ()

BECA ESTUDIO ()

DOCTORADO ()

RENOVACIÓN BECA ESTUDIO ()

BECA TESIS ()

Fecha de ingreso al posgrado:

No. de semestres cursados (terminados):

Porcentaje de créditos acumulados a la fecha:

Unidad Académica:

Nombre del programa:

No. de Boleta:

DATOS GENERALES

Nombre:

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

CURP

ESCOLARIDAD

Último grado alcanzado:

Promedio general de estudios de Licenciatura:

Promedio general de estudios de Maestría:

Promedio general de estudios de Doctorado:

Declaro que los datos arriba asentados son verdaderos, y en caso, de que me sea otorgada la beca institucional de posgrado protesto cumplir con el reglamento de becas y la demás normatividad Institucional que sea aplicable, así como la que se acuerde en lo futuro.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL ASPIRANTE



Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA "ANTONIO NARRO"

Subdirección de Postgrado

Calz. Antonio Narro 1923 Col. Buenavista

Saltillo, Coahuila, México. C. P. 25315

SOLICITUD DE BECA PARA APOYAR LA EFICIENCIA TERMINAL DE LOS
PROGRAMAS DOCENTES DE POSTGRADO

DATOS DEL/DE LA ALUMNO/A

Nombre:

Matrícula y semestre:

PROGRAMA:

TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO:

DATOS PARA DEPOSITO BANCARIO

BANCO:

CLABE INTERBANCARIA:

NUMERO DE CUENTA:

INFORMACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

TITULO DE LA TESIS:

NOMBRE DEL/DE LA ASESOR/A PRINCIPAL:

Teléfono:

Correo electrónico:

INFORMACIÓN DEL EXAMEN

FECHA DEL EXAMEN DE GRADO:

LUGAR DEL EXAMEN:

OBSERVACIONES

FIRMAS

ALUMNO/A

ASESOR/A PRINCIPAL

Fecha:

Fecha:

7c. Formato de carta.

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)

<<Lugar>>, <<Fecha dd/mm/aaaa>>

**Subdirección de Posgrado
CINVESTAV**

En relación con mi solicitud de apoyo para la obtención del grado, declaro bajo protesta de decir verdad que no cuento con alguna otra beca y/o ayuda con el mismo carácter a la que recibo por parte del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del IPN.

Declaro esta situación para los efectos administrativos y legales a que haya lugar.

<<Nombre completo del solicitante y FIRMA>>

<<CURP>>

<<PROGRAMA Maestría o Doctorado>>

<<Departamento o Unidad>>



Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Investigación y Posgrado
Dirección de Posgrado
FORMATO II

**CARTA DE POSTULACIÓN PARA BECA DEL/DE LA ESTUDIANTE POR EL/LA PROFESOR/A
DIRECTOR/A DE TESIS**

Fecha:

Día Mes Año

**COMITÉ EVALUADOR DE BECAS
PRESENTE**

Me permito postular ante ustedes al (a la) C:

para que reciba una beca Institucional para realizar:

- a).- () Estudios de posgrado
- b).- () Tesis de Maestría
- c).- () Tesis de Doctorado

Lo anterior por considerar que reúne las características apropiadas para desarrollar con éxito su plan de trabajo, correspondiente a:

a).- Estudios de nivel de maestría () o doctorado (), y por ello me comprometo a supervisar el desarrollo de sus actividades académicas tanto en lo que se refiere a los créditos por asignatura como al desarrollo de la tesis de grado titulada:

b).- Elaboración de Tesis de maestría () o doctorado (), y por ello me comprometo a supervisar el desarrollo del trabajo de investigación de la tesis de grado titulada:

La cual lleva un avance aproximado del _____ %

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL/DE LA PROFESOR/A DIRECTOR/A DE TESIS



Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Investigación y Posgrado
Dirección de Posgrado
FORMATO III

CARTA DE POSTULACIÓN PARA BECA DEL ESTUDIANTE POR EL/LA PROFESOR/A DIRECTOR/A DE TESIS

Fecha:

Día Mes Año

COMITÉ EVALUADOR DE BECAS PRESENTE

Manifiesto a ustedes mi voluntad y compromiso para dedicarme de tiempo completo y exclusivo al desarrollo de mí:

- () Estudios de maestría
() Programa Individual de actividades () Estudios de doctorado
() Renovación maestría
() Renovación doctorado
() Tesis () Maestría
() Doctorado

Y así mismo, acepto las siguientes:

OBLIGACIONES DEL/DE LA ALUMNO/A:

1. No tener a la fecha, ni establecer en el futuro, ningún compromiso laboral durante el tiempo que disfrute la beca. **Firmas del/de la profesor/a postulante y del/de la Titular de la Unidad Académica avalando el NO COMPROMISO LABORAL NI DENTRO NI FUERA DEL IPN.**
 2. No tener a la fecha beca CONACyT.
 3. Si se detecta en situación laboral, el/la alumno/a será dado de baja de forma definitiva de la beca y de cualquier convocatoria posterior.
 4. Cumplir con la normatividad Institucional tanto de Posgrado como de aquella aplicable y la que se acuerde en lo futuro.
 5. Conocer el Reglamento de Becas Institucionales.
 6. Desarrollar sus actividades de tiempo completo.
- Entiendo que faltar a este compromiso implicará la cancelación de la beca y quedará obligado a la devolución del dinero que por dicho concepto haya cobrado, bajo las condiciones que el Instituto establezca.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL/DE LA ASPIRANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL/DE LA PROFESOR/A POSTULANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL/DE LA TITULAR DE LA UNIDAD ACADÉMICA



Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA "ANTONIO NARRO"

Subdirección de Postgrado

Calz. Antonio Narro 1923 Col. Buenavista

Saltillo, Coahuila, México. C. P. 25315

CARTA COMPROMISO

Fecha:

Dr. Fernando Ruiz Zárate
Subdirector de Postgrado

Presente

Por este conducto me comprometo a presentar el Examen de Grado en la fecha señalada en la solicitud de Beca.

Lo anterior como requisito de la Convocatoria de Becas para Apoyar la Eficiencia Terminal de los Programas Docentes de Postgrado.

Sin otro particular, me despido de Usted.

Atentamente

Alumno / Matrícula

7d. Formato de convenios de coordinación.**Subsecretaría de Educación Superior (SES)**

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

7e. Formato de estudio socioeconómico.**Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA)**

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

7f. Tabulador de becas COLMEX.**TABULADOR BECAS "COLMEX"**

Con vigencia a partir del 1° de agosto de 2014

BECA COLMEX PARA LA TITULACIÓN**ALUMNOS/AS REGULARES DEL NIVEL LICENCIATURA**

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

ALUMNOS/AS REGULARES DEL NIVEL MAESTRÍA

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

ALUMNOS/AS REGULARES DEL NIVEL DOCTORADO

BTC33	\$	8,685.00	SOLTERO/A	\$	4,342.50
BTC34		9,677.00	CASADO/A		4,838.50
BTC35		10,344.00	CASADO/A - 1 HIJO/A		5,172.00
BTC36		10,678.00	CASADO/A - 2 HIJOS/AS		5,339.00
BTC37		9,354.00	SOLTERO/A - 1 HIJO/A		4,677.00
BTC38		9,688.00	SOLTERO/A - 2 HIJOS/AS		4,844.00
BTC33	\$	8,685.00	SOLTERO/A	\$	4,342.50
BTC34		9,677.00	CASADO/A		4,838.50
BTC35		10,344.00	CASADO/A - 1 HIJO/A		5,172.00
BTC36		10,678.00	CASADO/A - 2 HIJOS/AS		5,339.00



EL COLEGIO DE MÉXICO, A. C.
CAMINO AL AJUSCO N° 20
10740 PEDREGAL DE SANTA TERESA
TLALPAN, MÉXICO D. F.



TELEFONO 449 3000
TELEX 1777585 COLME
CABLE COLMEX
FAX 645-0464
EMAIL colmaster@colmex.mx

México, Distrito Federal, a 7 de julio de 2003.

A QUIEN CORRESPONDA:

El suscrito, Presidente de El Colegio de México, Asociación Civil, hace constar que la Junta de Gobierno de esta casa de estudios, en su reunión celebrada el día 30 de mayo de 2003, reiteró un principio que se ha aplicado siempre en El Colegio de México, en el sentido de no discriminación por ninguna razón.

Con ese motivo, en la reunión de referencia, se llegó al siguiente:

ACUERDO.- Los miembros de la Junta de Gobierno declaran que El Colegio de México, como institución autónoma de investigación y enseñanza superior reconocida por el Estado mexicano como escuela libre, de tipo universitario, mediante los decretos presidenciales del 7 de noviembre de 1962 y del 19 de agosto de 1998, mantiene una política de no discriminación por motivos de raza, sexo, nacionalidad, ideología, religión o discapacidades funcionales. El Colegio de México, mantiene esta política de no discriminación, en todas sus actividades y en relación a sus profesores investigadores, estudiantes y personal administrativo.

Se manifiesta lo anterior, para los fines correspondientes.

Atentamente


Dr. Andrés Lira González
Presidente

ANEXO 8: BECA SALARIO**I. Datos generales:**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaría de Educación Básica (SEB) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES)
Tipo educativo:	Básico Medio superior Superior
Beca:	Beca salario

II. Apartados:

1. Población objetivo:

Básico

Estudiantes inscritos/as en instituciones de educación pública que cursen el tercer año de secundaria.

Medio superior

Estudiantes inscritos/as en instituciones de educación pública del tipo educativo medio superior que cursan el Bachillerato Tecnológico, Profesional Técnico o Profesional Técnico Bachiller, que han sido aceptados/as en algún Programa de Formación Dual y sean postulados/as por su respectivo Comité de Becas del Plantel de educación media superior para recibir el apoyo.

Superior

Estudiantes mexicanos/as inscritos/as en una IPES que se encuentren cursando la licenciatura o TSU y que participen en proyectos que contribuyan a mejorar el entorno comunitario o social en el que viven; dicho proyecto deberá estar reconocido por una IPES. Dichos proyectos podrán relacionarse con actividades de cambio climático, cuidado del medio ambiente y desarrollo sustentable, sanidad, nutrición, derechos humanos y cuestiones de género, servicios y planeación urbana, atención a grupos en situación de vulnerabilidad o estudiantes que requieran apoyo académico, entre otros.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

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

El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento de la beca debido a que está sujeta a la suficiencia presupuestaria del año fiscal en curso.

Generales:

- Ser alumno/a de un programa de estudios en una institución de educación pública.
- No contar con algún tipo de beneficio económico para el mismo fin otorgado para su educación al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que se reciba sus beneficios, excepto aquéllos que se otorguen como reconocimiento a la excelencia académica o aquéllos otorgados por la institución por concepto de inscripción, y demás que se establezcan en estas Reglas de Operación y convocatorias.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.

EspecíficosBásico

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

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

Medio superior

- Estar cursando dentro de alguna IPEMS la EMS (bachillerato tecnológico, profesional técnico o profesional técnico bachiller) en un programa de formación dual.
- Haber sido aceptado/a por una empresa que forme parte del programa de formación dual reconocido por la SEP.
- Haber sido postulado/a por la IPEMS como potencial beneficiario/a a recibir el apoyo, a través de su respectivo Comité de Becas del plante de educación media superior.

Superior:

- Ser mexicano/a
- Ser estudiante de licenciatura o TSU en una IPES.
- Para el caso de licenciatura, contar con un promedio mínimo de 8.0 (ocho) a partir del quinto semestre o su equivalente y, para TSU, a partir del tercer cuatrimestre.
- Participar mínimo 4 horas semanales en un proyecto de contribución social al entorno reconocido por la IPES.
- Postular su solicitud a través del SUBES.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente para el mismo fin, que sean financiadas por dependencias de la administración pública centralizada; salvo en el caso de las becas de formación dual, toda vez que se trata de un apoyo que busca desarrollar las habilidades y capacidades de los/as estudiantes para su inserción en el mercado laboral y para el caso de educación superior es compatible solo con la beca de excelencia. En caso de que se detecte que una persona recibe dos becas, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán la segunda beca otorgada.

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

Los/as alumnos/as de las siguientes instituciones públicas de educación media superior podrán ser sujetos al otorgamiento de la becas de educación media superior:

- Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.- Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
 - Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
 - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS), y Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS).
 - Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA), Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF).
 - Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGE CyTM): Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar) y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC).
 - Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada en el Distrito Federal (CONALEP DF) y la Representación Oaxaca y Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI).
 - Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) y Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs).
3. Procedimiento de selección:
- a. Documentos requeridos

Generales

- Para el caso de la SEMS en los que la inscripción es por postulación del Comité de Becas del Plantel de educación media superior, únicamente se deberá adjuntar la información que el sistema requiera.
- Contar con la Clave Única de Registro de Población (CURP) y una cuenta de correo electrónico.

EspecíficosBásico

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

Medio superior

- Presentar la carta de aceptación de la empresa y que esta cuenta con el documento normativo necesario para participar en el programa de formación dual. Dicha carta deberá contener la rama de la actividad de la empresa y las tareas a realizar por el estudiante.
- Presentar un convenio de aprendizaje, en el cual se establecen las bases de colaboración entre el plantel, la empresa, el/la alumno/a y el padre/madre, solamente en casos de menores de edad.

Superior

- Carta de la IPES de origen en la que autorice su participación en un proyecto comunitario.
- En caso de estar trabajando, entregar una constancia formal de empleo.
- Los que se establezcan en la(s) convocatoria(s).
 - b. Criterios de priorización

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

1. Estudiantes con actividad laboral. (Excepto SEMS).
 2. Ingreso mensual per cápita del hogar de la persona solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la encuesta socioeconómica correspondiente, o en su caso, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad los ingresos económicos familiares.
 3. Residir en uno de los municipios que se encuentren incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; o bien, en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVyD).
 4. Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de bajo y muy bajo índice de marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
 5. Aspirantes detectados/as por los programas del Gobierno Federal o los Gobiernos Estatales, que atienden a población migrante y cumplan con los requisitos para ser beneficiaria.
 6. Aspirantes detectados/as que tengan algún tipo de discapacidad.
 7. Alumnas embarazadas o madres y alumnos que sean padres.
 8. Haber sido becaria con las becas de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas.
 9. Alumnas que cumplan con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.
4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
SEB	La beca es económica y el monto de la beca se otorgará de conformidad con los montos, características y plazos que se definan en los Estados de la República Mexicana participantes y en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo	La periodicidad de la beca será definida de conformidad con las características que se definan en los Estados de la República Mexicana participantes y en la(s) convocatoria(s) que se emita(n), o en el instrumento jurídico respectivo.
SEMS	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo. Las becas podrán cubrir gastos de manutención y/o transportación dentro del país; así como el seguro médico que se proporcione a los/as alumnos/as por el tiempo de duración del apoyo en el caso que se requiera.	Mensual.

Institución / UR	Monto	Periodicidad
SES	La beca es económica y el monto de la beca se otorgará de conformidad con los montos, características y plazos que se definan en los Estados de la República Mexicana participantes y en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo	La periodicidad de la beca será definida de conformidad con las características que se definan en los Estados de la República Mexicana participantes y en la(s) convocatoria(s) que se emita(n), o en el instrumento jurídico respectivo.

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

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

5. Coordinación institucional:

Instancia del tipo educativo superior	Funciones
SEP a través de la CNBES	<ol style="list-style-type: none"> I. Aportar conforme a la disponibilidad presupuestaria, los recursos que se acuerden con los gobiernos de las entidades federativas. II. Proporcionar asesoría, cuando así lo requieran, a los operadores del programa y a los aspirantes sobre los sistemas propuestos e implementados; III. Evaluar los programas estatales e institucionales de becas; IV. Establecer los mecanismos de control y seguimiento para el óptimo desempeño del programa, y V. Participar con voz y voto en los Comités Técnicos Estatales de Educación Superior.
Gobierno de los Estados/Autoridad Educativa Local/Instancia de Educación Estatal (SES)	<ol style="list-style-type: none"> I. Dirigir la operación de la beca de acuerdo con lo que establece el presente anexo y la normatividad aplicable. II. Asegurar la adecuada aplicación de los recursos federales asignados a la entidad, para becas. III. Aportar anualmente y con oportunidad los recursos acordados con la SEP, conforme a lo establecido en el convenio de coordinación. IV. Promover la coordinación intersectorial para lograr el pago oportuno del apoyo económico y la atención integral de los/as beneficiarios/as, así como el ejercicio de recursos para operar la beca. V. Diseñar y operar estrategias de difusión de la beca, con base en las características de la entidad y la población objetivo. VI. Proporcionar la información, orientación y capacitación relacionada con la beca al personal directivo, docente y agentes educativos de los servicios educativos en los que cursan sus estudios los/as beneficiarios/as. VII. Asegurar la rendición de cuentas sobre los recursos otorgados: subsidio para becas y gastos de operación. VIII. Autorizar los mecanismos a utilizar en su entidad para la selección, seguimiento académico y pago de las becas, mismos que deben garantizar eficacia, eficiencia, transparencia, honradez y economía, así como el bienestar y seguridad de los/as beneficiarios/as. IX. Formalizar el Convenio Marco de Coordinación para la operación e implementación de los Programas Federales del subsector. X. Abrir una cuenta bancaria exclusiva para la transferencia de recursos del programa, con fundamento en el Artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental a fin de que la autoridad estatal pueda operar adecuadamente los recursos.

Instancia del tipo educativo superior	Funciones
	<p>XI. Evaluar, al menos una vez cada ciclo escolar, el funcionamiento y alcance del programa en la entidad y entregar el resultado y las recomendaciones de la evaluación al Comité Técnico Estatal de Educación Superior y a la CNBES, con la finalidad de que se instrumenten las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora del programa. Dicha evaluación la puede realizar un agente externo o el Órgano Interno de Control, en ambos casos el procedimiento y metodología deberá ser aprobado por el Comité Técnico Estatal de Educación Superior, el cual deberá los lineamientos mínimos propuestos en su momento por la CNBES.</p> <p>XII. Enviar a la CNBES la documentación soporte que acredite el pago de becas, a más tardar el décimo día hábil posterior al que concluya cada mes, la documentación que a continuación se menciona:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estados de cuenta bancarios. • Formato de seguimiento de becas pagadas. • Oficios de instrucción y/o dispersión de pago de becas a la fiduciaria. • Listado de beneficiarios/as. • Confirmación por escrito de la fiduciaria de pago realizado. • Relación de becas canceladas. • Listado de casos especiales que se encuentren en proceso de atención y resolución de becas rechazadas por la cuenta bancaria, becarios no considerados, entre otros.
Instituciones públicas de educación superior en los Estados que cuenten con becarios/as	<p>I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo.</p> <p>II. Incorporar al SUBES y hacerse responsable de la información que contiene la ficha académica de todos sus estudiantes.</p> <p>III. Extender la carta de autorización a los alumnos que participen en un proyecto comunitario.</p> <p>IV. Designar a su representante ante el Comité Técnico Estatal de Educación Superior de la beca.</p> <p>V. Informar al término de cada ciclo escolar sobre el desempeño académico de los/as beneficiarios/as al Comité Técnico Estatal de Educación Superior de la beca. El documento deberá contener la información necesaria para el desarrollo de las funciones del Comité.</p> <p>VI. Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SEP, por conducto de la CNBES, el Comité Técnico Estatal de Educación Superior de la beca o el Gobierno del Estado sobre el Programa.</p>
Comités Técnicos Estatales de Educación Superior	<p>I. Vigilar el efectivo cumplimiento de todos y cada uno de los fines del programa.</p> <p>II. Asegurar que el recurso aportado por la federación sea exclusivamente utilizado para el pago de becas.</p> <p>III. Aprobar las becas con base en los dictámenes que presente el Secretario Ejecutivo del Comité Técnico Estatal de Educación Superior en sesión de Comité.</p> <p>IV. Analizar las solicitudes de suspensión y cancelación de becas, y en caso de autorizarlas, notificar de éstas a la CNBES, con máximo de 5 (cinco) días hábiles posteriores a la determinación.</p> <p>V. Establecer los mecanismos coordinados por el Secretario Ejecutivo para evaluar las solicitudes de becas y verificar la información académica y socioeconómica proporcionada por los/as aspirantes; se deberán autorizar los resultados de las becas a otorgar, previa integración del padrón de beneficiarios/as en el SUBES y su notificación mediante oficio a la CNBES, con anterioridad a la publicación de los resultados.</p> <p>VI. Establecer los mecanismos y medios de difusión para convocar a los (as) aspirantes a obtener becas, así como para recibir las solicitudes</p>

	<p>respectivas.</p> <p>VII. Someter a la aprobación de la CNBES la expedición de la convocatoria para otorgar becas, la cual deberá observar los lineamientos generales establecidos por las presentes reglas de operación, al menos 5 (cinco) días hábiles previos a la fecha de publicación que se pretenda.</p> <p>VIII. Establecer mecanismos idóneos para el seguimiento permanente del desempeño académico de los/as beneficiarios/as y para evaluar la operación de la modalidad de beca de manutención.</p> <p>IX. Informar a la CNBES, a los gobiernos estatales y autoridades educativas, cuando éstos lo soliciten, sobre el seguimiento a los/as beneficiarios/as), el otorgamiento de becas, la evaluación del Programa y el uso de los recursos.</p> <p>X. Remitir a la CNBES las actas derivadas de las reuniones del Comité Técnico Estatal de Educación Superior debidamente formalizadas.</p> <p>XI. Remitir a la CNBES cualquier otra obligación derivada del presente anexo.</p> <p>XII. Realizar la validación de la documentación e información que los (as) alumnos (as) postulantes a una beca provean, apoyándose en las IPES.</p> <p>XIII. Entregar a la CNBES los informes técnico-financieros parciales detallados, de manera trimestral, que le solicite, referentes a la aplicación del "Programa", que no podrá exceder los 10 (diez) días hábiles posteriores a la conclusión de cada trimestre.</p> <p>XIV. Entregar a la CNBES, dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores al término del ciclo escolar, un informe técnico final detallado referente a la aplicación de la beca. El informe deberá contener los detalles determinados por la CNBES.</p> <p>La integración de los Comités Técnicos Estatales de Educación Superior se puede consultar en los lineamientos de la página de la CNBES.</p>
--	---

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

El Comité Técnico Estatal de Educación Superior de la beca salario para el ciclo escolar 2015-2016 se integrará conforme a las disposiciones establecidas por la CNBES, las cuales dará a conocer mediante oficio. Para efectos de promoción y operación de la Contraloría Social, la SES podrá solicitar el apoyo de los Órganos Estatales de Control y, en su caso, de las DFSEP.

Instancia del tipo educativo medio superior	Funciones
Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.	<p>Estará conformado por un representante de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC).</p> <p>Corresponderá al comité técnico de becas de la SEMS el aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos, tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el apartado b del numeral 3 de este anexo, interpretar y resolver los casos no previstos en el presente anexo, así como adicionar y adecuar los criterios de priorización de las becas.</p>
Corresponderá a la CBSEMS:	<p>I. Operar las becas descritas en este anexo.</p> <p>II. Decidir, conforme a la normativa aplicable, las instituciones financieras que se encargarán de la dispersión de los recursos a los/as beneficiarios/as, así como los mecanismos y formas de pago que resulten más convenientes de acuerdo a las características de la población en específico, la capacidad instalada de cada institución y la calidad en el servicio.</p> <p>III. Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, y que sean de su competencia.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> IV. Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as. V. Recolectar, procesar, resguardar y analizar la información digital que el aspirante proporcione a través de la encuesta socioeconómica. VI. Gestionar formalmente la confronta del padrón de beneficiarios, ante las instancias correspondientes. VII. Difundir los periodos de validación oportunamente a través de la(s) convocatoria(s) y otros medios como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos. VIII. Notificar mediante oficio al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o a los titulares de los Subsistemas participantes, la relación de directores de plantel que omitieron efectuar la validación de datos, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes. IX. Generar la información necesaria para que la CSPyA formule los reportes de rendición de cuentas que señala la normatividad vigente. X. Revisar y mejorar permanentemente los procedimientos de operación utilizados. XI. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas. XII. Vigilar, con la colaboración de las IPEMS, que los/as beneficiarios/as cumplan con sus obligaciones.
<p>Corresponderá a la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS</p>	<ul style="list-style-type: none"> I. Presentar los informes a que refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás disposiciones aplicables. II. Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, en el ámbito de su competencia. III. Gestionar los recursos económicos para los/as beneficiarios/as. IV. Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan otras disposiciones aplicables.
<p>Corresponderá a los/as directores/as de plantel de educación media superior de la SEMS:</p>	<ul style="list-style-type: none"> I. Confirmar que cada alumno/a cumple lo descrito en el apartado validación del numeral 3, del presente anexo, mediante su validación a través del SAVE en los periodos que determine la CBSEMS. II. Solicitar a la CBSEMS, la cancelación de la beca de un alumno/a, siempre que cuente con razones que justifiquen dicho acto como son: expulsión del/la alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para poder solicitar una beca, haber abandonado los estudios de EMS, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca o no haber recogido el medio electrónico de pago en un periodo de tiempo no mayor a 30 días naturales posteriores a su llegada al plantel. III. Reportar de manera inmediata a la CBSEMS a través del Módulo de Bajas y Conciliaciones, la baja de los/as beneficiarios/as, en caso de que éstos suspendan sus estudios durante el periodo escolar vigente informando las causas que motivaron la suspensión, para excluirlos del padrón de beneficiarios/as. Así mismo deberá de conciliar en el módulo de bajas y conciliaciones todas aquellas tarjetas que no hayan podido ser entregadas a sus beneficiarios. IV. Difundir en espacios públicos del plantel la(s) convocatoria(s) y los resultados oficiales de la selección de becarios emitidos por la CBSEMS. V. Integrar y resguardar los documentos probatorios específicos de cada uno de los/as becarios/as de su plantel, que se establezcan en las convocatorias correspondientes. Así como el documento probatorio que

	<p>haga constar que el medio electrónico de pago (tarjeta) fue entregado al beneficiario.</p> <p>VI. Reportar a la CBSEMS la relación de medios electrónicos de pago que no hubieran sido entregados a los/as beneficiarios/as a través del Módulo de Bajas y Conciliaciones del SAVE.</p>
Comité de Becas del Plantel de EMS	<p>I. Postular a los/as alumnos/as que considere potenciales beneficiarios/as para recibir la beca salario formación dual.</p> <p>II. Elaborar el (las) acta(s) respectivas del comité e integrar en la(s) misma(s) la justificando de la postulación de cada uno/a de los/as candidatos/as para recibir la beca.</p> <p>III. Llenar la información requerida de cada alumno/a postulado/a en el Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité.</p> <p>IV. Adjuntar las Actas de Comité al Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité y resguardar en el plantel escolar los originales de las mismas.</p>
Representaciones estatales de la SEMS y responsables de becas (o equivalente) de cada uno de los subsistemas federales, descentralizados, estatales y autónomos.	<p>I. Distribuir en tiempo y forma los medios electrónicos de pago (tarjetas) que la CBSEMS les haga llegar entre las instituciones educativas que se encuentren localizadas en su jurisdicción.</p>

Documentos adicionales:**8a Formatos de convocatoria.****Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

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

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

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

8b. Formato de convenios de coordinación.**Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

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

Subsecretaría de Educación Superior (SES)**Formato 1**

CONVENIO DE COORDINACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR EL/LA _____, SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN _____, ASISTIDO POR (GRADO, NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO), Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____

_____, EN LO SUCESIVO **“EL ESTADO”**, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR (A) CONSTITUCIONAL, EL (LA) _____, ASISTIDO POR _____, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

ANTECEDENTES

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, considera dentro de su Meta Nacional número 3, “Un México con Educación de Calidad”, en su objetivo 3.2 “Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo” y en la Estrategia 3.2.1 “Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población”; establece en sus líneas de acción que buscará “Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con instituciones de educación superior y organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo”; en su Estrategia 3.2.2. “Ampliar los apoyos a los niños y jóvenes en situación de desventaja o vulnerabilidad”, la línea de acción “Propiciar la creación de un sistema nacional de becas para ordenar y hacer viables los esfuerzos dirigidos a universalizar los apoyos entre los jóvenes provenientes de familias de bajos recursos”.

El Programa Sectorial de Educación 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre del 2013, establece dentro del Objetivo 2. “Fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior, superior y formación para el trabajo, a fin de que contribuyan al desarrollo de México”, y en su Objetivo 3. “Asegurar mayor cobertura, inclusión y equidad educativa entre todos los grupos de la población para la construcción de una sociedad más justa.”

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

Con fecha ____ de _____ de 20____, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo número _____ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo **“Las Reglas”**.

DECLARACIONES

I.- De **“LA SEP”**:

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

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

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

I.4.- Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en la calle de Brasil No. 31, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II.- De **“EL ESTADO”**:

II.1.- Que _____.

II.2.- Que _____.

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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales **“LA SEP”** y **“EL ESTADO”**, desarrollarán el programa Becas Salario, en lo sucesivo **“El Programa”**, que tendrá como objeto otorgar en el (ciclo escolar o periodo), apoyos económicos exclusivamente a alumnos que cursen estudios de (tercer año de secundaria, o el tipo educativo medio superior, licenciatura o técnico superior universitario) en Instituciones de educación pública del Estado de _____, con el propósito de fomentar su permanencia y evitar la deserción por falta de recursos económicos.

SEGUNDA.- **“LA SEP”** y **“EL ESTADO”**, dentro de sus posibilidades presupuestarias, asignarán para la implementación de **“El Programa”**, la cantidad de \$ (número) (letra de pesos, 00/100, M. N.).

De la cantidad señalada en el párrafo anterior, **“LA SEP”** aportará \$ (número) (letra de pesos, 00/100, M. N.), y **“EL ESTADO”** aportará \$ (número) (letra pesos, 00/100, M. N.).

TERCERA.- **“LA SEP”**, se obliga:

A) Transferir a **“EL ESTADO”** dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la firma de este convenio, la cantidad de \$ (número) (letra de pesos, 00/100, M. N.), para que la destine exclusivamente a proporcionar los apoyos económicos que se entregarán a los beneficiarios de **“El Programa”** referidos en la cláusula **PRIMERA**, y la cantidad restante \$ (número) (letra de pesos, 00/100, M. N.), una vez que

se haya realizado la evaluación satisfactoria del primer informe financiero trimestral que le presente **“EL ESTADO”**; y

B) Asesorar a “EL ESTADO” respecto de cualquier duda relacionada con la implementación de **“El Programa”**.

CUARTA.- Por su parte, **“EL ESTADO”**, para el cumplimiento del presente convenio, se obliga a:

A) Abrir y mantener en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta específica para la debida administración y ejercicio de los recursos que reciba de “LA SEP”, y los productos que generen, estableciendo subcuentas para diferenciar los recursos públicos federales de otros.

B) Realizar oportunamente la aportación que le corresponde para “El Programa”, señalada en el segundo párrafo de la cláusula segunda de este convenio, estableciendo previamente, mediante oficio, la fecha improrrogable en la que se compromete a poner a disposición los recursos;

C) Destinar los recursos otorgados por “LA SEP” únicamente al desarrollo de “El Programa”;

D) Entregar a “LA SEP” el recibo institucional que compruebe la recepción de los recursos financieros referidos en la cláusula anterior, en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a su recepción.

E) Diseñar e implementar los mecanismos de operación de “El Programa” a través de los instrumentos que aseguren que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia y; observar en lo aplicable, “Las Reglas” y sus anexos, la LFPyRH, y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

F) Informar trimestralmente a “LA SEP”, sobre el ejercicio y aplicación de los recursos que reciba de la misma, así como la realización de las actividades que lleve a cabo en cumplimiento al presente convenio;

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

H) Proporcionar la información relativa a la aplicación del subsidio materia de este convenio, que para efectos de control, vigilancia y fiscalización de los recursos otorgados le requieran “LA SEP” y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como cualquier otra autoridad competente en materia de fiscalización del ejercicio de recursos presupuestarios federales.

I) Facilitar la fiscalización que respecto del ejercicio de los recursos federales otorgados para la realización de “El Programa” lleve a cabo la Auditoría Superior de la Federación, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables;

J) Incluir en todos los medios a través de los cuales se difunda o se dé a conocer “El Programa”, así como en todas las publicaciones y eventos o actos de entrega de becas que se realicen con motivo del mismo, los logotipos de “LA SEP”; y

K) Cumplir, en lo concerniente, lo especificado en “Las Reglas” y sus Anexos.

QUINTA.- “EL ESTADO” contará con un Comité Técnico que estará conformado por representantes que designe la (Subsecretaría de Educación Superior, la Subsecretaría de Educación Media Superior y/o la Subsecretaría de Educación Básica) de **“LA SEP”**, dos representantes de **“EL ESTADO”**, de los cuales uno será el Secretario de Educación, y por los Directores de escuelas de educación básica, de media superior y superior y Rectores de las Instituciones Públicas de Educación Superior de la entidad; en todo caso, las decisiones en el Comité se tomarán por consenso y, de ser necesario, por mayoría de votos. Deberá contar con un Secretario Ejecutivo, que será designado por **“EL ESTADO”** y tendrá como función ejecutar los acuerdos que tome el Comité.

En la toma de decisiones **“LA SEP”** tendrá el 30% de los votos, el sector de representantes del Estado el 30% y los Directores y Rectores de las escuelas públicas de la entidad, el 40% de los votos.

El Comité Técnico analizará las solicitudes presentadas para la obtención de la beca y tendrá como responsabilidades:

A) Llevar a cabo la administración y supervisión de “El Programa”.

B) Celebrar por lo menos dos sesiones durante la vigencia del presente convenio, en las fechas, horarios y lugar que para tal efecto acuerden, levantándose el acta correspondiente a cada sesión y entregando un tanto de la misma a sus integrantes.

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

D) Entregar por escrito a “LA SEP” los informes técnicos-financieros parciales detallados que en su caso solicite, referentes a la aplicación de “El Programa”, dentro de los primeros 10 (diez) días hábiles de cada trimestre, de conformidad con el formato proporcionado para tal efecto.

- E) Entregar por escrito a “LA SEP”, un informe técnico final detallado referente a la aplicación de “EL Programa” dentro de los 15 (quince) días hábiles previos al término de la vigencia del presente convenio, de conformidad con el formato proporcionado para tal efecto,
- F) Asegurar y supervisar que los beneficiarios seleccionados cumplan con el objetivo de “EL Programa”.
- G) Enviar a “LA SEP”, en su caso, la información y documentación soporte que acredite el pago de becas.
- H) Realizar las demás actividades que le correspondan indicadas en el presente convenio, “Las Reglas”, así como aquellas que acuerde por escrito con “LA SEP”, para el mejor cumplimiento de “EL Programa”; y
- I) Cumplir, en lo concerniente, lo especificado en “Las Reglas” y sus anexos.

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

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

Por “EL ESTADO”: al _____.

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

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

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

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

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

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

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

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman de conformidad en _____ tantos originales en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de 2015.

Por: “LA SEP”

Por: “EL ESTADO”

SUBSECRETARIO(A) DE EDUCACIÓN ____

GOBERNADOR (A) CONSTITUCIONAL

(GRADO, NOMBRE Y CARGO DEL
SERVIDOR PÚBLICO)

SECRETARIO (A) DE EDUCACIÓN

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

Formato 2

CONVENIO DE COORDINACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “LA SEP”, REPRESENTADA POR EL/LA _____

_____, SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN _____, ASISTIDO POR EL (LA) _____,
DIRECTOR (A) GENERAL EN LA COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR _____,
_____, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, EN LO
SUCESIVO “**EL ESTADO**”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR (A) CONSTITUCIONAL, EL (LA) _____
_____, ASISTIDO POR _____, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

ANTECEDENTES

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

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

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

Con fecha ____ de ____ de 20____, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo número ____ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, en lo sucesivo “**Las Reglas**”.

DECLARACIONES

I.- De “**LA SEP**”:

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

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

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

I.4.- Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en la calle de Brasil No. 31, colonia Centro, delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II.- De “**EL ESTADO**”:

II.1.- Que _____.

II.2.- Que _____.

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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales “**LA SEP**” y “**EL ESTADO**” desarrollarán el programa Becas Salario, en lo sucesivo “**El Programa**”, que tendrá como objeto otorgar en el (ciclo escolar o periodo), apoyos económicos exclusivamente a alumnos que cursen estudios de Licenciatura o Técnico Superior Universitario en Instituciones Públicas de Educación Superior del Estado de _____, con el propósito de fomentar su permanencia y evitar la deserción por falta de recursos económicos.

SEGUNDA.- “**LA SEP**” y “**EL ESTADO**”, dentro de sus posibilidades presupuestarias, asignarán para la implementación de “**El Programa**”, la cantidad de \$ (número) (letra de pesos, 00/100, M. N.).

De la cantidad señalada en el párrafo anterior, “**LA SEP**” aportará \$ (número) (letra de pesos, 00/100, M. N.), y “**EL ESTADO**” aportará \$ (número) (letra pesos, 00/100, M. N.).

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

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

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

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

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

SEXTA.- “EL ESTADO”, deberá enviar a la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior, la información y documentación relativa a los informes técnicos-financieros, así como aquella referente a la aplicación de “**El Programa**”, en los términos establecidos por “**Las Reglas**”.

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

Por “**LA SEP**”: a _____ Director (a) General en la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

Por “**EL ESTADO**”: al _____.

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

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

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

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

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

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

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

Enteradas las partes del contenido y alcance de este convenio, lo firman de conformidad en _____ tantos originales en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de 2015.

Por: “**LA SEP**”

Por: “**EL ESTADO**”

**SUBSECRETARIO (A) DE EDUCACIÓN
SUPERIOR** _

GOBERNADOR (A) CONSTITUCIONAL

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

SECRETARIO (A) DE EDUCACIÓN

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

8c. Procedimiento de postulación para becas de formación dual.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

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



Convocatoria.

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

Integración del Comité de Becas del Plantel.

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

Postulación en línea de aspirantes.

Previo a la postulación, el Comité de Becas del Plantel identificará a los/as alumnos/as potenciales beneficiarios/as de esta beca e integrará un expediente por cada uno/a de ellos/as, conteniendo: 1) CURP; 2) comprobante de domicilio; 3) comprobante de estudios; 4) carta de aceptación de la empresa, 5) en su caso convenio de aprendizaje, y 6) correo electrónico.

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

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

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

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

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

Verificación de requisitos y criterios de selección.

La CBSEMS revisará la debida integración de las actas del Comité de Becas del Plantel, y la aplicación de los criterios de priorización establecidos.

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

Confronta de padrones.

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

La CBSEMS gestionará formalmente la confronta ante las instancias correspondientes.

Verificación presupuestal.

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

Notificación y publicación de resultados.

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

Conformación del padrón.

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

Entrega de apoyos.

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

Validación de datos.

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

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

- a) Estar inscrito/a en el plantel en la modalidad escolarizada;
- b) Haber sido postulado/a por el Comité de Becas del Plantel;
- c) Las demás que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que se emitan.

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

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

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

ANEXO 9: BECA DE SERVICIO SOCIAL

I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES) Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) Universidad Pedagógica Nacional (UPN)
Tipo educativo:	Medio superior Superior
Beca:	Beca de servicio social.

II. Apartados:

1. Población objetivo:

Estudiantes de educación media superior que cursan el bachillerato tecnológico, profesional técnico o profesional técnico bachiller, o estudiantes de educación superior de licenciatura o TSU o egresados/as con no más de un año de antigüedad que se encuentren inscritos/as en un programa de servicio social reconocido por la institución pública en la que realizan sus estudios o que les interese participar en la divulgación de la ciencia.

Asimismo, para la UPN son objeto de la beca los/as estudiantes egresados/as y/o egresados/as de licenciatura; así como estudiantes de nivel medio superior que realizan servicio social en programas internos de la Universidad.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

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

Generales

- Ser alumno/a regular de la institución en la que solicite la beca, o ser egresado/a hasta con un año de antigüedad avalado por la IPES.
- No haber concluido estudios del tipo educativo al que aplica ni contar con un certificado de ese tipo educativo. (Excepto SES).
- No estar recibiendo algún beneficio económico otorgado para el mismo fin por dependencia u organismo del Gobierno Federal.
- Registrar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.
- Haber cubierto los créditos exigidos para la realización del servicio social (definidos en el plan de estudios de las instituciones en que esté inscrito/a).
- Haber sido aceptado/a para el desempeño del servicio social en alguno de los programas reconocidos por la institución pública en la que el/la alumno/a curse sus estudios.

EspecíficosINBA:

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

SEMS:

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

SES

- Contar con un promedio mínimo general de 8.0 (ocho) de calificación o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez).
- Contar con la aceptación para realizar el servicio social.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.
- Postular su solicitud a través del SUBES.

UAM

- Contar con un promedio mínimo de 9.0.
- Ser aceptado/a en un proyecto, programa, plan de servicio social aprobado por el órgano colegiado correspondiente.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) correspondientes que para tal efecto se emita(n).

UNAM

Beca de servicio social (becarios por la ciencia)

- Ser estudiante de licenciatura con el 50% de créditos o más.
- Disponer de 20 horas a la semana.
- Ser menos de 24 años.
- Contar con un promedio mínimo de 8.0.
- Amplia disposición para la atención al público.

UPN

- Estar inscrito/a en un programa de servicio social interno.
- Ser estudiante de licenciatura.
- No estar recibiendo la beca de manutención.

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

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

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

- Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.- Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
 - Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
 - Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS), y Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS).
 - Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA) y Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF).
 - Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM): Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar) y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC).
 - Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal:
 - Instituto Politécnico Nacional (IPN).
 - Subsistemas Descentralizados del Gobierno Federal.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP), incluida la Unidad de Operación Desconcentrada en el Distrito Federal (CONALEP DF) y la Representación Oaxaca y Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI).
 - Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) y Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs).
3. Procedimiento de selección:
- a. Documentos requeridos

Generales

- Para los casos (SEMS y SES) en los que la solicitud de beca se realiza en línea, se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera.
- Constancia de aceptación del servicio social.
- Copia de su credencia del IFE o documento de identificación oficial. (Excepto SES).
- Contar CURP y una cuenta personal de correo electrónico vigente.

EspecíficosINBA

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

SES

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

UAM

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

UNAM

- Original y copia de acta de nacimiento.
- Constancia académica o historial académico.
- Currículo vitae.
- Fotografía infantil a color.
- Carta de intención.
- Tener un número telefónico donde puedan ser localizados.
 - b. Criterios de priorización

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

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
INBA	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	Pago único en una sola exhibición.
SEMS	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	Bimestral.
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n), o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UAM	\$6,000.00	Dos pagos. Primer pago: posterior a la publicación del dictamen de beca. Segundo pago al concluir y haber sido liberado el servicio social.
UNAM	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UPN	\$2,000.00	Pago único.

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

5. Coordinación institucional:

Instancias tipo educativo superior	Funciones
La SEP, por conducto de la CNBES dependiente de la Subsecretaría de Educación Superior.	I. Coordinarse con las unidades administrativas u órganos desconcentrados de la SEP, otras dependencias de la Administración Pública Federal o entidades paraestatales, con las IPES y las asociaciones o instituciones de reconocido prestigio nacional o internacional en los ámbitos académico, científico, social y/o de la investigación que deseen participar en el programa. II. Acordar con las IPES y las asociaciones o instituciones que refiere el párrafo anterior, la entrega a éstas, de los recursos financieros para la operación del programa previa suscripción del convenio de coordinación.
Comité de Becas	I. Será el encargado de analizar las solicitudes presentadas para la obtención de las becas de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en los periodos señalados en las convocatorias que se emitan, seleccionará a los/as beneficiarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos y tomando en consideración los criterios de priorización. Los lineamientos para la integración y funcionamiento de este Comité se pueden consultar en la página de la CNBES: www.cnb.es.gob.mx
Instituciones Públicas de Educación Superior	I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo; II. Incorporar al SUBES y hacerse responsable de la información que contiene la ficha académica de todos/as sus estudiantes, así como reincorporar las fichas de los/as egresados/as solicitantes. III. Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SEP, por conducto de la CNBES.

Integración del Comité de Becas SES

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

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

Instancias tipo educativo media superior	Funciones
Corresponderá a los/as directores/as de plantel de educación media superior de la SEMS	I. Confirmar que cada alumno/a cumple lo descrito en el apartado validación del numeral 3, del presente anexo, mediante su validación a través del SAVE en los periodos que determine la CBSEMS. II. Solicitar a la CBSEMS, la cancelación de la beca de un alumno/a, siempre que cuente con razones que justifiquen dicho acto como son: expulsión del/la alumno/a del plantel, falsedad de la información proporcionada para poder solicitar una beca, haber abandonado los estudios de EMS, gozar de otro beneficio económico para el mismo fin otorgado por alguna dependencia u organismo del Gobierno Federal

Instancias tipo educativo media superior	Funciones
	<p>durante el tiempo en que reciba los beneficios de la beca o no haber recogido el medio electrónico de pago en un periodo de tiempo no mayor a 30 días naturales posteriores a su llegada al plantel.</p> <p>III. Reportar de manera inmediata a la CBSEMS a través del Módulo de Bajas y Conciliaciones, la baja de los/as beneficiarios/as, en caso de que éstos suspendan sus estudios durante el periodo escolar vigente informando las causas que motivaron la suspensión, para excluirlos del padrón de beneficiarios/as. Así mismo deberá de conciliar en el módulo de bajas y conciliaciones todas aquellas tarjetas que no hayan podido ser entregadas a sus beneficiarios.</p> <p>IV. Difundir en espacios públicos del plantel la(s) convocatoria(s) y los resultados oficiales de la selección de becarios emitidos por la CBSEMS.</p> <p>V. Integrar y resguardar los documentos probatorios específicos de cada uno de los/as becarios/as de su plantel, que se establezcan en las convocatorias correspondientes. Así como el documento probatorio que haga constar que el medio electrónico de pago (tarjeta) fue entregado al beneficiario.</p> <p>VI. Reportar a la CBSEMS la relación de medios electrónicos de pago que no hubieran sido entregados a los/as beneficiarios/as a través del Módulo de Bajas y Conciliaciones del SAVE.</p>
Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.	<p>Estará conformado por una persona representante de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC).</p> <p>Corresponderá al comité técnico de becas de la SEMS el aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos, tomando en consideración los criterios de priorización a que se refiere el apartado b del numeral 3 de este anexo, interpretar y resolver los casos no previstos en el presente anexo, así como adicionar y adecuar los criterios de priorización de las becas.</p>
Corresponderá a la CBSEMS:	<p>I. Operar las becas descritas en este anexo.</p> <p>II. Decidir, conforme a la normativa aplicable, las instituciones financieras que se encargarán de la dispersión de los recursos a los/as beneficiarios/as, así como los mecanismos y formas de pago que resulten más convenientes de acuerdo a las características de la población en específico, la capacidad instalada de cada institución y la calidad en el servicio.</p> <p>III. Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, y que sean de su competencia.</p> <p>IV. Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as.</p> <p>V. Recolectar, procesar, resguardar y analizar la información digital que el aspirante proporcione a través de la encuesta socioeconómica.</p> <p>VI. Gestionar formalmente la confronta del padrón de beneficiarios/as, ante las instancias correspondientes.</p> <p>VII. Difundir los periodos de validación oportunamente a través de la(s) convocatoria(s) y otros medios como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos.</p>

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

Documentos adicionales:**9a Formatos de convocatoria.****Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

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

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

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

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

**LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, POR
CONDUCTO DE SU RECTOR GENERAL**

CONVOCA A LOS ALUMNOS Y LAS ALUMNAS DE LICENCIATURA DE ESTA UNIVERSIDAD A PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS DE SERVICIO SOCIAL

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, 32 fracción 15 del Reglamento de Estudios Superiores, las Políticas Generales, las Políticas Operacionales de Docencia, Reglamento de Servicio Social a Nivel de Licenciatura, las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, se convoca a los(as) alumnos(as) de licenciatura de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM), que hayan sido aceptados(as) o estén en proceso de aceptación para realizar su servicio social reconocido por la UAM.

I. BASES

1. La beca consistirá en dos pagos. El primer pago se realizará posterior a la publicación del dictamen de beca. El 2do pago se hará al concluir y haber liberado el servicio social.
2. El monto de cada pago de la beca será de \$6,000 (seis mil pesos 00/100 M.N.).
3. El Comité de Becas correspondiente, con base en la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que se otorgarán.
4. Los derechos y obligaciones de los(as) becarios(as), así como las causas de suspensión y cancelación de las becas se establecen en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, publicados el _____ en el Diario Oficial de la Federación, que como parte integral de esta Convocatoria pueden ser consultados en www.dof.gob.mx.
5. Los resultados se publicarán en www.becas.uam.mx y www.vinculacion.uam.mx, el _____ de _____ y serán definitivos e inapelables.
6. Las cuestiones no previstas en esta Convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas correspondiente.

II. REQUISITOS

1. Estar inscrito(a) al año escolar y haber estado inscrito(a) a unidades de enseñanza-aprendizaje (UEA) o módulo en el trimestre inmediato anterior a la fecha de presentación de la solicitud de beca.
2. Tener un promedio mínimo 9.0 (nueve).
3. Haber cubierto el 70 por ciento de los créditos de su plan de estudio
4. Haber sido aceptado/a para el desempeño del servicio social en un proyecto, programa, plan de servicio social aprobado por el órgano colegiado correspondiente.
5. No haber recibido en trimestres anteriores, ni durante el tiempo de disfrute de esta beca, otra beca o apoyo económico que persiga los mismos propósitos.
6. Firmar la carta compromiso, una vez que se publique el dictamen de otorgamiento de la beca.
7. Documentos a presentar:
 - a) Carta de aceptación al servicio social.
 - b) Historia académica.
 - e) En caso de ser mexicano(a), anexar copia de la CURP.

III. SOLICITUD

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

IV. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

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

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

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

A t e n t a m e n t e
Casa abierta al tiempo

Rector General

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

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

¡Becarios/as por la ciencia!

Si tienes interés por la divulgación de la ciencia, te gusta interactuar con las personas, eres estudiante de licenciatura con el 50% de créditos o más, eres menor de 24 años, tienes promedio de 8.0 y dispones de 20 horas a la semana, entonces....

¡Te invitamos a integrarte a la generación de becarios/as _____ de la Dirección General de Divulgación de la Ciencia!

Áreas en las que puedes colaborar:

Universum: un museo donde los/as visitantes de todas las edades conocen distintos temas de ciencia a través de exposiciones interactivas, talleres de ciencia, visitas guiadas, actividades lúdicas y demostraciones.

Museo de la Luz: un espacio donde se conjuntan la ciencia, arte e historia permitiendo al visitante conocer los principales fenómenos de la luz y la óptica por medio de demostraciones, visitas guiadas y talleres de ciencia.

Requisitos:

Acta de nacimiento (original y copia)

Constancia o historial académico oficial con más del 50% de créditos aprobados y promedio mínimo de 8

Curriculum Vitae

Copia del CURP

Una fotografía reciente tamaño infantil a color

Carta de motivos (una cuartilla)

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

Recepción de documentos:

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

El monto de la beca es de \$_____.00

Regístrate Aquí

Contacto

Museo Universum

Teléfono: _____ Correo: _____

Museo de la Luz _Teléfono_____

Correo_____

Hecho en México. Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), todos los derechos reservados . Esta página puede ser reproducida con fines no lucrativos, siempre y cuando no se mutile, se cite la fuente completa y su dirección electrónica. De otra forma, requiere permiso previo por escrito de la institución.

Créditos

Sitio web administrado por: la Dirección General de Divulgación de la Ciencia, contacto@universum.unam.mx

9b Formatos de solicitud de beca.

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA)

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

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)


UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

Casa abierta al tiempo

MODELO DE SOLICITUD PARA BECAS DE SERVICIO SOCIAL			
...: DATOS PERSONALES			
Apellido paterno		Apellido materno	
Fecha de nacimiento(dd/mm/aaaa)		Edad	Sexo H__ M__
Lugar de nacimiento		Nacionalidad	
CURP		RFC	
Tipo de sangre		Alergias	
Padecimientos o enfermedades crónicas			
En caso de emergencia comunicarse a:			
...: DOMICILIO			
Calle y número			
Entre calle		Y calle	
Colonia			
Deleg. / Municipio			
Código postal		Lada	Teléfono(s)
Correo electrónico			
...: DATOS ACADÉMICOS			
Nombre de la licenciatura			
Matrícula		Unidad	
Trimestre		Promedio	
...: DATOS DE INSTITUCIÓN RECEPTORA			
Nombre de la institución		Periodo de servicio social propuesto	
Dirección de la institución			

Manifiesto Bajo Protesta de decir verdad que los datos asentados son verídicos y quedo enterado/a de que en caso de hacerme acreedor/a a la beca, no podré recibir percepción alguna hasta comprobar fehacientemente cada uno de los requisitos establecidos en la Convocatoria y en esta solicitud.

México, D.F. a __ de _____ de _____	FIRMA
-------------------------------------	-------

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
SOLICITUD DE BENEFICIARIO/A PARA LA DGDC

Departamento de Becarios/as

FOLIO: _____

Datos personales

Nombre : _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

Fecha de Nacimiento Edad CURP
(dd/mm/aaaa)

Alergias Tipo sanguíneo (Enfermedades crónicas o padecimientos)
Domicilio: _____ Calle _____ Número _____ Colonia _____
Delegación o Municipio C. P. Tel. casa Cel. _____
Correo (s) electrónico(s): _____
En caso de accidente avisar: _____ Tel: _____

Preparación académica

Institución: _____
Facultad o Escuela: _____ Clave: (_____)
Carrera: _____ Clave: (_____)
Plan de estudios: _____ Clave: (_____)
Número de cuenta: _____ Créditos (%): _____ Promedio: _____
Otros estudios: _____
Idioma (s): _____ Habla (%) _____ Lee (%) _____ Escribe (%) _____

Área de Preferencia:

Físico- Matemáticas () Químico-Biológicas () Histórico- Sociales ()

FIRMA

Ciudad Universitaria, a _____ de _____ del 201__

ES INDISPENSABLE ANOTAR TODOS LOS DATOS



9c. Formato de convenios.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

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

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

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

9d. Formato de cartas.

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)
MODELO DE CARTA COMPROMISO PARA EL PAGO DE BECA DE PARA REALIZAR SERVICIO SOCIAL
 FECHA DE ELABORACIÓN DÍA MES AÑO

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

1. Solicité la presente beca.
2. Cumpló con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Me será otorgada la beca de servicio social por la cantidad de \$12,000.00 (DOCE MIL PESOS 00/100 M.N.) en dos pagos: El primer pago se realizará posterior a la publicación del dictamen de beca. El 2do pago se hará al concluir y haber liberado el servicio social. El monto de cada pago de la beca de servicio social será de \$6,000 (seis mil pesos 00/100 M.N.).
4. Derivado del otorgamiento de la beca de servicio social adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
 - a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca correspondiente.
 - b) Recibir el monto de la beca de servicio social otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(a) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
 - c) En caso de cancelación, el Comité de Becas correspondiente me informará por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
 - d) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca correspondiente.
 - e) Cumplir con lo establecido en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana y con la reglamentación correspondiente para la realización del servicio social.
 - f) Informar sobre el desarrollo del servicio social al Comité de Becas correspondiente cuando éste lo solicite.
 - g) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - h) Para recibir el segundo pago de la beca me comprometo a entregar al Comité de Becas correspondiente la constancia de liberación de servicio social.
 - i) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
5. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:
 - a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
 - b) Ser suspendido(a) o haber perdido la calidad de alumno(a) por incumplimiento de la reglamentación aplicable.
 - c) Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.
 - d) Renunciar expresamente al beneficio de la beca o al servicio social; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.
 - e) Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para el mismo fin durante el tiempo de su disfrute.
 - f) Muerte del (la) becario(a).
6. El otorgamiento de la presente beca no establece una relación laboral con el(la) becario(a), por lo que en ningún caso consideraré a la Universidad Autónoma Metropolitana como patrón principal, solidario o sustituto, y no le presentaré reclamación alguna por este concepto.

Domicilio particular:

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

México Distrito Federal, a ____ de _____ de _____.

BECARIO(A)

NOMBRE Y FIRMA

UAM

NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 10: BECA DE EXCELENCIA**I. Datos generales:**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA) Instituto Politécnico Nacional (IPN) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES) Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
Tipo educativo:	Básico Media superior Superior
Beca:	Beca de excelencia.

II. Apartados:

1. Población objetivo:

Estudiantes regulares inscritos/as en una institución de educación media superior o superior del sistema educativo nacional que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- Haber obtenido durante el período o tipo educativo inmediato anterior un desempeño académico sobresaliente con una trayectoria regular.
- Haber obtenido algún reconocimiento académico otorgado por instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, como consecuencia de su desempeño académico, participación en algún concurso o evento similar en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación, o haber sido propuesto por asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación con los cuales la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos para tal efecto.

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

Para la SES sólo podrán participar estudiantes inscritos/as en programas de licenciatura o TSU.

Asimismo, para el caso de la DGRI serán sujetos a la beca los/as estudiantes inscritos/as en el tercer año de secundaria al momento de solicitar la beca.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

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

Generales

- Cumplir con el promedio establecido dentro de la (s) convocatoria (s) que para tal efecto se emita (n). (Excepto SES).
- Estar inscrito/a en una institución del sistema educativo nacional y ser estudiante regular (no adeudar materias).
- No estar disfrutando de otra beca o apoyo económico para el mismo fin otorgado por algún organismo público o privado. En caso de que el (la) alumno (a) cuente con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por organismo público o privado, deberá renunciar a este apoyo para ser sujeto de asignación de una beca en este programa. (Excepto SEMS).
- Registrar su solicitud de beca (ingreso o renovación) a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.
- Contar con CURP.

Específicos**DGRI**

- Ser alumno/a de tercer año de una escuela secundaria pública.
- Registrarse en el Concurso de Ingreso a la Educación Media Superior, realizado por la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (COMIPEMS), y obtener fecha para presentación de dicho examen.
- Vivir en la zona metropolitana de la Ciudad de México.

INBA

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

IPN

- Demostrar según historial académico un promedio mínimo de:

Beca	Promedio mínimo
IPN-Fundación Politécnico-Fundación TELMEX	Áreas de Ciencias Médico Biológicas y Físico Matemáticas 8.5
	Área de Ciencias Sociales y Administrativas 9.5

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

SEMS

- Ser descendiente en primer grado de militar de las Fuerzas Armadas Mexicanas, en activo o caído en cumplimiento del deber, para el caso de que la persona estudiante sea hija/o de militar.

Beca excelencia por reconocimiento académico

- Haber obtenido algún reconocimiento académico otorgado por instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, como consecuencia de su desempeño académico participación en algún concurso o evento similar en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación, o haber sido propuesto por asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación.
- Los demás que se definan en las convocatorias.

SES

- Haber obtenido durante el ciclo escolar inmediato anterior un promedio general de 10 (diez) de calificación o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez) o haber obtenido algún reconocimiento académico otorgado por instituciones públicas, nacionales o extranjeras, como consecuencia de su participación en algún concurso o evento similar en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación, o haber sido propuesto por asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación.
- Postular su solicitud a través del SUBES.

UAM

- No haber concluido sus estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- Estar inscrito/a en la modalidad de tiempo completo en el periodo escolar que determine el Comité de Becas de Licenciatura en la convocatoria correspondiente.
- Haber obtenido un número de calificaciones MB (Muy Bien) mayor al número de calificaciones S (Suficiente), o B (Bien) en todas ellas

UNAM

Beca de excelencia, bécalos-UNAM-bachillerato, fortalecimiento académico de los estudios de licenciatura, fortalecimiento académico para las mujeres universitarias, becas de formación en tecnologías de información y comunicación.

- Ser mexicano/a.
- No haber sido sancionados/as conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.
- No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- En caso de que el estudiante se encuentre cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.

Además aplica para becas de excelencia bécalos-UNAM bachillerato

- Estar inscritos/as cuando menos en el 5º año del bachillerato de la Escuela Nacional Preparatoria (E.N.P.), o en el tercer semestre de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades (CCH).
- Tener un promedio general mínimo de 9.00.
- Provenir de familias cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos mensuales.

Fortalecimiento académico de los estudios de licenciatura

- Estar inscrito/a a nivel licenciatura en alguno de los siguientes planteles: Centro de Investigaciones en Ecosistemas, Centro de Física Aplicada y Tecnología Avanzada, E.N.E.S. León, E.N.E.S. Morelia, Facultad de Ciencias, Facultad de Ciencias, Unidad Multidisciplinaria Docencia e Investigación, SISAL, Escuela Nacional de Música, Facultad de Ciencias Políticas y Sociales, Facultad de Derecho, Facultad de Economía, Facultad de Filosofía y Letras, Facultad de Estudios Superiores Acatlán, Facultad de Estudios Superiores Aragón, Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, Facultad de Estudios Superiores Zaragoza, Instituto de Biotecnología.
- Tener promedio general igual o mayor a 8.5.
- Tener ingreso mensual familiar entre 4.1 y 8 salarios mínimos.

Fortalecimiento académico para las mujeres universitarias

- Ser alumna inscrita a partir del quinto semestre de las carreras del Consejo Académico del Área de Física, Matemáticas e Ingenierías de los siguientes planteles: Facultad de Ciencias, Facultad de Ingeniería, Facultad de Química, Facultad de Estudios Superiores Acatlán, Facultad de Estudios Superiores Aragón, Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán, Facultad de Estudios Superiores Zaragoza.
- Tener promedio general igual o mayor a 8.5.
- Tener ingreso mensual familiar entre 4.1 y 8 salarios mínimos.

Becas de formación en tecnologías de información y comunicación.

- Estar inscrito/a en el nivel licenciatura (a partir del 5° semestre de la carrera).
- Tener promedio mínimo de 8.0
- Disponibilidad de horario de acuerdo a la línea de interés.
- Desarrollo de Medios Audiovisuales y Animación 3d: 70% de créditos o más. Disponibilidad de horario de 15 a 19 horas de lunes a viernes.
- Desarrollo WEB, Ingeniería de software, Telecomunicaciones: 60% de créditos o más. Disponibilidad de horario de 14 a 18 horas de lunes a viernes.
- Educación a distancia: 60% de créditos o más. Disponibilidad de horario para asistir a las sesiones que se requieran.
- TIC para la educación: 60% de créditos o más. Disponibilidad de horario de 14 a 18 horas de lunes a viernes para su capacitación. Disposición para incorporarse en algún plantel del bachillerato de la UNAM para realizar su proyecto.
- Seguridad de la información: 70% de créditos o más. Disponibilidad de horario de 14 a 18 horas de lunes a viernes. Conocimientos básicos de programación. Lectura y comprensión del idioma inglés comprobable.
- Servicios en tecnología de información: 50% de créditos o más. Disponibilidad de horario de 14 a 18 horas de lunes a viernes.
- Realidad virtual: 70% de créditos o más. Disponibilidad de horario de 14 a 18 horas de lunes a viernes. Conocimientos básicos de programación. Lectura y comprensión del idioma inglés comprobable.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca para el mismo fin simultáneamente, al amparo de las otorgadas por dependencias de la administración pública centralizada, salvo en el caso de becas de excelencia, toda vez que se trata de un apoyo que busca premiar el desempeño académico de los estudiantes. En caso de que se detecte que una persona recibe dos becas, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán la segunda beca otorgada.

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

3. Procedimiento de selección:

- a. Documentos requeridos

Generales

- Para los casos (IPN/SEMS/SES UAM y UNAM) en los que la solicitud de beca se realiza en línea, se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera.
- Formato de solicitud de beca debidamente llenado y firmado por el/la candidata/a.
- Certificado o constancia de estudios que acredite el promedio solicitado o el documento que acredite el reconocimiento otorgado.
- Clave Única del Registro de Población (CURP).
- Tener una cuenta de correo electrónico personal y vigente.
- Identificación del/la candidato/a, la cual puede ser la credencial expedida por la institución de procedencia (original y copia simple).

Específicos

DGRI

- Boleta oficial de calificaciones de 1º y 2º año de secundaria (original y copia).

- Calificaciones oficiales del 1er, 2do y 3er bimestre del 3er año de secundaria. La escuela secundaria deberá elaborar la constancia de las calificaciones del/la alumno/a, o bien, proporcionar copia de la boleta con un sello certificando que ha sido cotejada con la original (original y copia).
- Comprobante de registro en el Concurso de Ingreso a la Educación Media Superior, expedido por la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (COMIPEMS), en el que se señale la fecha de presentación del examen (original y copia simple).
- Acta de nacimiento del/la candidato/a.
- Dos fotografías tamaño infantil (a color o en blanco y negro).
- Comprobante de domicilio reciente (últimos tres meses).
- Estudio socioeconómico del/la candidata/a (original).

INBA

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

SEMS

- Solicitud de la autoridad militar en el caso de hija/hijo de militares caídos en el cumplimiento del deber.
- Presentar la documentación que acredite la participación y/o reconocimiento obtenido.

SES

- Los que se establezcan en la convocatoria(s) que se emita(n).

UAM

- Entregar con firma autógrafa el acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM, así como la documentación requerida en la convocatoria correspondiente.

UNAM

Beca de excelencia, bécalos-UNAM-bachillerato, fortalecimiento académico de los estudios de licenciatura, fortalecimiento académico para las mujeres universitarias.

Con el propósito de verificar la información asentada en la solicitud y el cumplimiento de los requisitos establecidos, la DGOSE podrá realizar un proceso de seguimiento y verificación socioeconómica en el que se solicitarán documentos probatorios a los/as alumnos/as seleccionados/as.

Becas de formación en tecnologías de información y comunicación

- Último historial académico, tira de materias, currículum vitae, RFC, reporte y plan de actividades, evaluación de desempeño.
 - b. Criterios de priorización

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

1. Mejor desempeño académico.
2. Ingreso mensual per cápita del hogar de la persona solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la encuesta socioeconómica correspondiente, o en su caso, escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad los ingresos económicos familiares.
3. Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de alto y muy alto índice de marginación establecidos por el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados.
4. Residir en uno de los municipios que se encuentren incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; o bien, en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVyD).
5. Ingreso mensual per cápita del hogar del/la solicitante, de conformidad con la información proporcionada en la encuesta socioeconómica.
6. Alumnas embarazadas o madres y los alumnos que sean padres.
7. Aspirantes con algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva.
8. Personas víctimas directas o indirectas del delito que se encuentren en el Registro Nacional de Víctimas.

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

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

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
DGRI	Cubrirá el costo de inscripción y colegiatura de los/as beneficiarios/as, de acuerdo con el grado que cursarán en el Liceo Franco Mexicano. Los/as beneficiarios/as únicamente deberán cubrir al momento de inscribirse un monto anual por concepto de seguro de accidentes.	

Institución / UR	Monto	Periodicidad
	El 40% del costo total de los libros (El LFM otorga facilidades a los padres de familia para cubrir el saldo correspondiente al 60% restante, hasta en 8 pagos, antes del 30 de mayo de cada año.	
INBA	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	Pago único en una sola exhibición.
IPN	IPN - Fundación Politécnico-Fundación TELMEX: un salario mínimo mensual en el D.F.	Mensual.
SEMS	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	Bimestral y único en caso de reconocimiento.
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emitan, o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UAM	\$1,000.00	Mensual
UNAM	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

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

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

5. Coordinación institucional:

Instancias tipo educativo superior	Funciones
La SEP, por conducto de la CNBES dependiente de la Subsecretaría de Educación Superior.	<p>I. Coordinarse con las unidades administrativas u órganos desconcentrados de la SEP, otras dependencias de la Administración Pública Federal o entidades paraestatales, con las IPES y las asociaciones o instituciones de reconocido prestigio nacional o internacional en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación que deseen participar en el Programa.</p> <p>II. Acordar con las IPES y las asociaciones o instituciones que refiere el párrafo anterior, la entrega a éstas, de los recursos financieros para la operación del Programa previa suscripción del convenio de coordinación.</p>
Comité de Becas	<p>I. Será el encargado de analizar las solicitudes presentadas para la obtención de las becas de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en los periodos señalados en las convocatorias que se emitan, seleccionará a los/as beneficiarios/as de entre aquellos aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos y tomando en consideración los criterios de priorización.</p> <p>Los lineamientos para la integración y funcionamiento de este Comité se pueden consultar en la página de la CNBES: www.cnb.es.gob.mx</p>
Instituciones Públicas de Educación Superior	<p>I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo.</p> <p>II. Incorporar al SUBES y hacerse responsable de la información que contiene la ficha académica de todos/as sus estudiantes.</p> <p>III. Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SEP, por conducto de la CNBES.</p>

Comité de Becas de Licenciatura de la UAM.	<ol style="list-style-type: none"> I. Determinar el número de becas que se otorgarán. II. Determinar los criterios académicos de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as. III. Establecer mecanismos idóneos que permitan verificar la situación académica del/de la aspirante, así como la documentación probatoria que deba entregar para tal efecto. IV. Establecer los mecanismos y medios de difusión para convocar a los/as aspirantes a obtener becas, así como para recibir las solicitudes respectivas. V. Establecer mecanismos idóneos para el seguimiento del desempeño académico de los/as beneficiarios/as y para evaluar con regularidad la operación del Programa. VI. Determinar los criterios y requisitos académicos para la continuidad de la beca. VII. Emitir dictamen para la asignación de las becas, el cual será definitivo e inapelable. VIII. Autorizar el pago de las becas. IX. Atender aclaraciones relativas con el procedimiento de registro. X. Resolver sobre la suspensión y cancelación de las becas. XI. Resolver sobre los casos no previstos conforme a los lineamientos establecidos.
--	---

Integración del Comité de Becas SES

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

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

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

Educación Superior.	<p>Media Académico (COSDAC).</p> <p>Corresponderá al comité técnico de becas de la SEMS el aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos, tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el apartado b del numeral 3 de este anexo, interpretar y resolver los casos no previstos en el presente anexo, así como adicionar y adecuar los criterios de priorización de las becas.</p>
Corresponderá a la CBSEMS:	<ol style="list-style-type: none"> I. Operar las becas de excelencia para alumnos/as de educación media superior. II. Decidir, conforme a la normativa aplicable, las instituciones financieras que se encargarán de la dispersión de los recursos a los/as beneficiarios/as, así como los mecanismos y formas de pago que resulten más convenientes de acuerdo a las características de la población en específico, la capacidad instalada de cada institución y la calidad en el servicio. III. Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, y que sean de su competencia. IV. Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as. V. Recolectar, procesar, resguardar y analizar la información digital que el aspirante proporcione a través de la encuesta socioeconómica. VI. Gestionar formalmente la confronta del padrón de beneficiarios/as, ante las instancias correspondientes. VII. Difundir los periodos de validación oportunamente a través de la(s) convocatoria(s) y otros medios como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos. VIII. Notificar mediante oficio al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o a los titulares de los Subsistemas participantes, la relación de directores de plantel que omitieron efectuar la validación de datos, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes. IX. Generar la información necesaria para que la CSPyA formule los reportes de rendición de cuentas que señala la normatividad vigente. X. Revisar y mejorar permanentemente los procedimientos de operación utilizados. XI. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas. XII. Vigilar, con la colaboración de las IPEMS y las asociaciones o instituciones con las que la SEP haya celebrado instrumentos jurídicos para otorgar estas becas, que los/as beneficiarios/as cumplan con sus obligaciones.
Corresponderá a la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS	<ol style="list-style-type: none"> I. Presentar los informes a que refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás disposiciones aplicables. II. Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, en el ámbito de su competencia. III. Gestionar los recursos económicos para los/as beneficiarios/as. IV. Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan otras disposiciones aplicables.
Representaciones estatales de la SEMS y responsables de becas (o equivalente) de cada uno de los subsistemas federales, descentralizados, estatales y autónomos.	<ol style="list-style-type: none"> I. Distribuir en tiempo y forma los medios electrónicos de pago (tarjetas) que la CBSEMS les haga llegar entre las instituciones educativas que se encuentren localizadas en su jurisdicción.

Documentos adicionales:**10a Formatos de convocatoria.**

Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)
BECAS PARA REALIZAR ESTUDIOS DE BACHILLERATO TÉCNICO

EN EL LICEO FRANCO MEXICANO
CICLO XXXX-XXXX

La Secretaría de Educación Pública de los Estados Unidos Mexicanos (SEP), publicó en el Diario Oficial de la Federación del XX de XXXXXXXX de XXXX el "Acuerdo XXX por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas", en cuyo anexo XX se establecen las Becas para realizar estudios de Bachillerato Técnico en el Liceo Franco Mexicano.

En cumplimiento de lo anterior, la Secretaría de Educación Pública, a través de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), y el Liceo Franco Mexicano A.C. (LFM)

CONVOCAN

A estudiantes mexicanos/as, egresados/as de escuelas secundarias públicas, con calificaciones de excelencia, a que realicen estudios de bachillerato tecnológico en el Liceo Franco Mexicano, conforme al sistema de enseñanza de la República Francesa, en las áreas de Diseño Industrial e Innovación; Energía y Desarrollo Sustentable; Tecnologías y Sistemas de Información y Ciencias del Ingeniero, a fin de que, al término del bachillerato, puedan continuar sus estudios a nivel universitario en disciplinas afines a dichas áreas.

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

Bases

Podrán presentar su candidatura para esta Beca, todos aquellos estudiantes que:

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Sean alumnos/as de tercer año de una escuela secundaria pública.
- Residan en la zona metropolitana de la Ciudad de México, Distrito Federal.
- Tengan un promedio global de calificaciones mínimo de 9 (nueve) en cada uno de los tres años de educación secundaria.
- Tengan un promedio de 9.5 (nueve punto cinco) o superior, en las materias de Español, Matemáticas y Ciencias, en cada uno de los tres años de educación secundaria.

Requisitos y documentos a entregar

1. El/la candidato/a deberá registrarse en el Concurso de Ingreso a la Educación Media Superior, realizado por la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (COMIPEMS), y entregar el Comprobante de registro en dicho concurso en el que se señale la fecha de presentación del examen (original y copia simple).
2. Formato de Solicitud de Beca debidamente contestado y firmado por el/la candidato/a (original). Anexo 1. La entrega del formato incompleto será causa de eliminación del/la candidato/a.
3. Cuestionario debidamente contestado y firmado por el/la candidata/a (original). Anexo 2. La entrega del cuestionario incompleto será causa de eliminación del/la candidato/a.
4. Carta compromiso debidamente firmada por la madre o el padre del/la candidato/a, o en su caso, del tutor (a) (original) Anexo 3. En caso de que la carta compromiso sea firmada por el tutor/a del/la candidato/a, el Comité de Selección podrá requerir documentación que acredite dicha condición.
5. Boleta oficial de calificaciones del primero y segundo año de secundaria (original y copia).
6. Constancia oficial de calificaciones del primer, segundo y tercer bimestre del tercer año de secundaria. Dicha constancia deberá estar expedida por la escuela secundaria en la que estudia el/la candidato/a. En caso de que la escuela secundaria no pueda expedir la constancia, se podrá entregar copia simple de la boleta en la que consten las calificaciones de los tres bimestres con sello de la escuela secundaria que certifique que ha sido cotejada con la boleta original (original y copia).
7. Estudio socioeconómico del/la candidato/a (original). La escuela secundaria deberá proporcionar el formato del estudio y validarlo con su sello y la firma del responsable del Área de Trabajo Social. Se deberá adjuntar la copia del comprobante de ingresos de la madre o el padre, o el tutor/a. Si los dos padres trabajan, se deberá entregar copia de los comprobantes de ingreso de ambos.
8. Acta de nacimiento del/la candidato/a (copia certificada y copia simple).
9. Clave Única del Registro de Población (CURP) del/la candidato/a (copia simple).
10. Identificación oficial vigente del/la candidato/a. Se aceptará como identificación oficial la credencial expedida por la escuela secundaria de procedencia (original y copia simple).
11. Identificación oficial vigente de la madre o el padre, o el tutor/a, (original y copia simple).
12. Comprobante de domicilio (luz, agua o teléfono) con una anterioridad no mayor a tres meses (original y copia simple).
13. Dos fotografías recientes del/la candidato/a tamaño infantil (a color o en blanco y negro).

Los documentos originales indicados en los numerales 1, 5, 6, 8, 10, 11 y 12 se entregarán para cotejo y serán devueltos.

Características de la Beca

La beca consiste en:

1. Exención total del pago de inscripción y colegiatura en el LFM durante la totalidad del bachillerato tecnológico.

El programa de bachillerato tecnológico que los beneficiarios de esta beca estudian es el siguiente:

- Primer año (Curso Intermedio).- Tiene como propósito el aprendizaje del idioma francés, además de cursar otras materias propedéuticas.
- Segundo año (Seconde).- Da inicio formal a los estudios de nivel bachillerato.
- Tercer año (Première).- Durante el tercer año los/las estudiantes eligen la especialidad que desean cursar según sus preferencias y aptitudes.
- Cuarto año (Terminale).- Al término de sus estudios, los/las egresados/as podrán realizar la revalidación del nivel bachillerato ante la SEP, de conformidad con el Acuerdo Secretarial 3246, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de marzo de 1974, el cual permite la revalidación global de los cuatro años.
- El horario escolar en el LFM es completo, de 8:00 a 17:30 horas.

La beca abarca los cuatro años de bachillerato antes descritos. La beca se otorga de manera anual, de conformidad con la disponibilidad y afectación presupuestal de la Secretaría de Educación Pública para cada año.

2. El 40% (cuarenta por ciento) del costo total de los libros de texto requeridos por el LFM durante cada año del bachillerato.

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

Procedimiento de selección

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan con todos los requisitos y entrega de documentación establecidos en esta convocatoria y que hayan sido entregados en tiempo y forma.

La documentación descrita en el apartado correspondiente deberá ser entregada en la Subdirección de Relaciones Bilaterales de la DGRI, ubicada en Donceles No. 100, P.B., oficina 1017, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, en la Ciudad de México, de lunes a viernes, en un horario de 09:30 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

Fecha límite de entrega de documentación: XXXXX XX de XXXXX de XXXX. Este plazo es improrrogable.

La entrega de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado/a como beneficiario/a de la beca.

El Comité de Selección estará integrado por servidores públicos de la DGRI y representantes del Liceo Franco Mexicano.

Una vez concluida la etapa de entrega de documentación, el Comité de Selección evaluará las solicitudes recibidas. Los/as candidatos/as que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta convocatoria, aprobarán la etapa de revisión documental y pasarán a la etapa de entrevista.

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

En la entrevista, el Comité de Selección evaluará los siguientes aspectos:

-Familiarización con el programa de estudios de bachillerato tecnológico en el LFM.

-Disposición para enfrentar los retos que implica un modelo de educación extranjero, en particular el modelo francés.

-Vocación para estudiar en el futuro una carrera relacionada con áreas tecnológicas.

-Capacidad de adaptación al cambio, en entornos académicos y familiares.

Una vez concluida la etapa de entrevistas, el Comité de Selección elegirá, considerando la calificación de la entrevista y el cumplimiento de la etapa de revisión documental, a los candidatos/as seleccionados/as.

El XXXXX XX de XXXXXX de XXXX, el Comité de Selección notificará, por correo electrónico, a los/as candidatos/as seleccionados/as. En esa misma fecha, se publicará en la página electrónica de la DGRI la lista de candidatos/as seleccionados/as.

El fallo del Comité de Selección es definitivo e inapelable.

Derechos y obligaciones de los beneficiarios.

Una vez seleccionado/a, el beneficiario/a estará obligado/a a:

1. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca. En caso de que el beneficiario/a sea menor de edad, la documentación deberá ser firmada por el padre, madre o tutor/a.

2. Realizar los trámites de inscripción al LFM, de conformidad con las indicaciones del área de servicios escolares de dicha institución.

3. Los/as beneficiarios/as de la beca deberán pagar, al momento de inscribirse en el LFM, un seguro contra accidentes anual, con un costo de \$XXX.00 (XXXXXXXXXXXX PESOS XX/100 M.N.) para el ciclo escolar XXXX-XXXX. Dicho seguro tendrá que ser renovado cada uno de los cuatro años de duración de la beca. El costo del seguro no es fijado por la DGRI y podrá variar.

4. Cumplir cabalmente con los reglamentos académicos y de conducta establecidos por el LFM. La violación a cualquiera de estos reglamentos será causa de terminación de la beca.

5. Proporcionar al funcionario público que determine la DGRI, trimestralmente, copia de su boleta de calificaciones. Las fechas y horarios en los que se recibirá la copia de la boleta de calificaciones será determinada por la DGRI y notificada al beneficiario con antelación suficiente.

La entrega de la copia de la boleta de calificaciones es una obligación personal e indelegable. El incumplimiento de esta obligación será causa de terminación de la beca.

6. El/la beneficiario/a está obligado/a a aprobar el año escolar. El obtener una calificación reprobatoria será causa de terminación de la beca.

7. En caso de cancelación de la beca, el/la beneficiario/a se obliga reintegrar a la DGRI el monto de los gastos en los que la DGRI haya incurrido con motivo de la beca hasta ese momento.

8. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo expresamente mediante escrito dirigido a la DGRI en el que explique los motivos por los cuáles está renunciando y proporcione documentación que justifique dicha renuncia. Si la renuncia está motivada por una causa de fuerza mayor o caso fortuito, el beneficiario también deberá acreditar documentalmente que el motivo de renuncia se trata de un hecho inevitable.

La beca quedará sin efectos, a partir del momento en el que se notifique la renuncia, cualquiera que sea su motivo. En todo caso de renuncia, el/la beneficiario/a estará obligado/a a reintegrar el monto de los gastos en los que la DGRI haya incurrido hasta el momento de la renuncia.

9. El/la beneficiario/a no podrá cambiarse de programa de estudios en el LFM. El cambio de programa será causa de terminación de la beca.

10. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la DGRI y el LFM.

11. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la DGRI atención y apoyo sin costo.

12. El/la beneficiario/a tendrá derecho a tener acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.

Otras consideraciones

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores públicos, administrar los recursos económicos de que dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados.

Igualmente, los/as beneficiarios/as deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

Cualquier incumplimiento a dichos principios será motivo de cancelación de la beca.

La beca se mantendrá vigente si el beneficiario/a cumple con lo dispuesto en la presente convocatoria. Si la DGRI y/o el LFM detectan que un beneficiario/a proporciona información falsa, será causa de terminación de la beca.

La información que se presente por parte de los candidatos y/o beneficiarios, será considerada pública en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que aquella documentación que deba ser clasificada, deberá ser expresamente identificada en la solicitud. En cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, los nombres de los/as beneficiarios/as con motivo de la presente convocatoria serán incorporados al padrón de becarios publicado en las páginas electrónicas de la SEP.

La interpretación de la presente convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la DGRI.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la SEP y el LFM manifiestan que los requisitos y preferencias indicados en la presente Convocatoria, los criterios de evaluación y la disponibilidad presupuestal de las partes, constituyen los únicos elementos a tener en cuenta en el proceso de evaluación y selección de Aspirantes, sin que influyan o intervengan elementos de diferenciación por Raza, religión, género, edad, preferencia sexual, capacidades diferentes u otra manifestación de discriminación.

ESTAMOS PARA AYUDARTE.

Cualquier duda o comentario puede dirigirlos al correo electrónico becasdgri@sep.gob.mx, con el asunto Beca LFM, o bien, comunicarse con la Lic. Lizeth Araujo Salas, Jefa de Departamento de Becas para Docentes e Intercambio de Asistentes de Idioma, a los números telefónicos 36 01 10 00, ext. 62906 y 62907, en un horario de 10:00 a 14:00 horas.

Para la captación y atención de quejas y denuncias y para propiciar la activa y constante participación de los (as) solicitantes y beneficiarios (as) de las becas, en el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, se pone a disposición del público el correo electrónico contraloriabecasint@sep.gob.mx.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXXXX-XXXXX

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

- IPN-Fundación Politécnico- Fundación TELMEX.

www.ebecas.ipn.mx

Bajo los siguientes requisitos:

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

Beca	Tipo Educativo	Fecha de Registro	Fecha de entrega de solicitud	Fecha de emisión de resultados
IPN-Fundación Politécnico-Fundación TELMEX.	Superior	XXXXX	XXXX	XXXXXX

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

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

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

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

México D.F. a XX de XXXX.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.

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

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

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

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

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

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

MODELO DE CONVOCATORIA

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

CONVOCA A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DE LICENCIATURA DE ESTA UNIVERSIDAD PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE BECAS DE EXCELENCIA

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, 1 y 3 del Reglamento de Estudios Superiores, y de conformidad con las Políticas Generales, las Políticas Operacionales de Docencia, el Acuerdo _____ del Rector/a General y las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, se convoca a los(as) alumnos y alumnas que se encuentren cursando el último año de licenciatura en la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) y que presenten una trayectoria regular con desempeño académico sobresaliente.

I. BASES

1. Las becas consisten en un estímulo económico mensual de \$1,000.00 en moneda nacional.
2. El Comité de Becas de Licenciatura, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que podrán otorgarse.
3. Los derechos y obligaciones de los(as) becarios(as), así como las causas de suspensión y cancelación de la beca, se establecen en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, publicados el ____ de ____ de _____ en el Diario Oficial de la Federación, que como parte integral de esta Convocatoria pueden ser consultados en www.dof.gob.mx
4. Los resultados se publicarán en www.becas.uam.mx el ____ de ____ de ____ y serán definitivos e inapelables.
5. Las cuestiones no previstas en esta Convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Licenciatura.

II. REQUISITOS

Ser mexicano(a).

Que la persona solicitante esté inscrita en la modalidad de tiempo completo en _____.

Ser alumno(a) regular (haber cursado y aprobado la totalidad de los créditos o módulos de los trimestres previos).

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

No haber concluido otros estudios de nivel licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.

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

Cumplir con lo establecido en esta Convocatoria.

III. DOCUMENTOS A PRESENTAR

- 1) Acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM con firma autógrafa.
- 2) Copia de la credencial UAM.
- 3) Copia de la CURP

IV. SOLICITUD

Las personas interesadas deberán registrarse en la página electrónica www.becas.uam.mx y entregar los documentos establecidos en el apartado III de esta Convocatoria, en los módulos **BECAS UAM ubicados en cada unidad universitaria, del ____ al ____ de ____ de _____, de ____ a ____ horas.**

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

A t e n t a m e n t e
Casa abierta al tiempo

Rector/a General

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

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
Programa de Becas de
Excelencia Bécacos-UNAM Bachillerato
(Ciclo escolar 20xx-20xx)

La Universidad Nacional Autónoma de México, con aportaciones del Programa Bécalos de Fundación Televisa y de la Asociación de Bancos de México, y de la UNAM, ha constituido un fondo con el propósito de otorgar becas no reembolsables a estudiantes de bachillerato con alto desempeño académico, que por su situación familiar requieran apoyo económico.

Bajo estas consideraciones, la UNAM convoca a los/as estudiantes de bachillerato a participar en este Programa, de acuerdo con las siguientes:

Bases

Primera. Podrán participar los/as alumnos/as de la Universidad Nacional Autónoma de México que cumplan los siguientes requisitos:

- Estar inscritos/as cuando menos en el 5° año del bachillerato de la Escuela Nacional Preparatoria (E.N.P.), o en el tercer semestre de la Escuela Nacional Colegio de Ciencias y Humanidades (C.C.H.).
- Tener un promedio general mínimo de 9.00.
- Ser mexicanos(as).
- Provenir de familias cuyo ingreso sea igual o menor a cuatro salarios mínimos mensuales (\$xxxxxxx).
- No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico otorgado para su educación por organismo público o privado. En caso de que cuenten con algún beneficio equivalente, deberán renunciar a este apoyo para ser sujetos de asignación de una beca en este Programa.
- No haber sido sancionados conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

Segunda. Para el ciclo escolar 20__-20__, el número de becas otorgadas estará en relación con los recursos disponibles.

Tercera. La asignación de la beca se fundamentará en:

- La situación económica familiar, que se determinará a partir de la información que, bajo protesta de decir verdad, proporcionen los solicitantes. Esta información podrá ser verificada por la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos (DGOSE) con base en la documentación probatoria de los ingresos y egresos familiares que presenten los/as estudiantes y, en su caso, mediante visitas domiciliarias realizadas por trabajadoras sociales,
- La regularidad académica de los solicitantes, que se determinará a partir de la evaluación de los antecedentes académicos registrados en la Dirección General de Administración Escolar (DGAE), y
- La ubicación geográfica del plantel o el lugar de residencia, las becas serán asignadas en primera instancia a los/as alumnos/as que vivan o estudien en un plantel ubicado en el Estado de México.

Cuarta. La beca consiste en un apoyo de \$xxxxx mensuales, que se pagarán a través de un monedero electrónico. Se otorgarán xxxxx apoyos que cubrirán el periodo de xxxxxx de 20__ a xxxxxx de 20__.

Quinta. Los/as alumnos/as que deseen solicitar su ingreso al programa deberán contar con una cuenta de correo electrónico, con la Cédula Única de Registro de Población (CURP) y con un número telefónico donde puedan ser localizados.

Operación del Programa

A. Los/as aspirantes interesados/as en el programa de selección de beneficiarios/as deberán ingresar al portal del/de la beneficiario/a a través de la página electrónica de la DGOSE (www.dgose.unam.mx) para posteriormente, acceder a la liga **“Solicitud de Excelencia Bécalos-UNAM bachillerato”**; proporcionar número de cuenta de la UNAM y llenar la solicitud oficial de ingreso al programa. Una vez que haya sido debidamente contestada, deberán imprimir y conservar el comprobante que emite el sistema de captura, el cual servirá como acuse de recibo.

B. La recepción de solicitudes será a partir de las xxxxx del xxxxxxxx de xxxx y hasta las xxxxx horas del xxxxx del xxxxxx. Este período es **improrrogable**.

Quinta. El Comité Técnico del Programa:

A. Dará a conocer los resultados del proceso de selección de beneficiarios/as el xxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxx en la Gaceta UNAM, a través de los medios de difusión de cada plantel y por medio del Sistema de Consulta de Resultados.

B. El Sistema de Consulta de Resultados y los listados de beneficiarios estarán disponibles en los medios de difusión de cada plantel, en el Centro de Orientación Educativa (COE) de la DGOSE, la página electrónica (www.dgose.unam.mx), en el portal del/de la becario/a (www.becarios.unam.mx) y en la página oficial del Programa Bécalos (www.becalos.mx).

C. El/las solicitante que hayan sido seleccionados/as como beneficiarios/as de la beca deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de publicación de los resultados; en caso contrario, el apoyo económico será cancelado:

- Imprimir la documentación que los acredita como becarios/as del programa de becas de Excelencia Bécalos-UNAM Bachillerato.
- Declarar a través del formato electrónico, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica y que sus ingresos son iguales o inferiores a cuatro salarios mínimos mensuales.
- Recoger el monedero electrónico y firmar el acuse de recibo de la misma.

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

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, D.F., a ___ de _____ de 20__

El Comité Técnico del Programa de Excelencia Bécalos-UNAM bachillerato

Programa de Alta Exigencia Académica (PAEA) y Fortalecimiento Académico de los Estudios de Licenciatura (PFEL)

(Ciclo escolar 20__-20__)

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) a través de la Secretaría de Servicios a la Comunidad (SSC) y la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos (DGOSE), convoca a los/as estudiantes de licenciatura a participar en el proceso de selección de los Programas de Becas de Alta Exigencia Académica (PAEA) y Fortalecimiento Académico de los Estudios de Licenciatura (PFEL), cuyo objetivo es favorecer el compromiso académico de alumnos/as en éste nivel de estudios.

Los programas están dirigidos a los/as alumnos/as inscritos/as en los siguientes planteles:

Alta Exigencia Académica (PAEA)	Fortalecimiento Académico de los Estudios de Licenciatura (PFEL)
Escuela Nacional de Artes Plásticas Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia Escuela Nacional de Trabajo Social Facultad de Arquitectura Facultad de Contaduría y Administración Facultad de Ingeniería Facultad de Medicina Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia Facultad de Odontología Facultad de Psicología Facultad de Química Facultad de Estudios Superiores Iztacala	Centro de Investigaciones en Ecosistemas Centro de Física Aplicada y Tecnología Avanzada E.N.E.S. León E.N.E.S. Morelia Facultad de Ciencias Facultad de Ciencias, Unidad Multidisciplinaria Docencia e Investigación. SISAL Escuela Nacional de Música Facultad de Ciencias Políticas y Sociales Facultad de Derecho Facultad de Economía Facultad de Filosofía y Letras Facultad de Estudios Superiores Acatlán Facultad de Estudios Superiores Aragón Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán Facultad de Estudios Superiores Zaragoza Instituto de Biotecnología

Bajo estas consideraciones, los/as estudiantes interesados/as en participar deberán cumplir además con los siguientes:

I.- REQUISITOS:

- a) Ser mexicano/a.
- b) Estar inscrito/a en una licenciatura del sistema escolarizado.
- c) Ser alumno/a regular, es decir, haber cubierto el número de créditos correspondientes al plan de estudios de la carrera, desde el primer semestre o año hasta el inmediato anterior a esta convocatoria.
- d) Tener promedio general igual o mayor a 8.5.
- e) Tener ingreso mensual familiar entre 4.1 y 8 salarios mínimos.
- f) No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por organismo público o privado al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios del programa.
- g) No haber sido sancionados/as conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.
- h) Registrar la solicitud de ingreso o renovación.
- i) No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- j) En caso de que el/la estudiante se encuentre cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.
- k) Contar con una cuenta de correo electrónico, con la Cédula Única de Registro de Población (CURP) y con un número telefónico donde puedan ser localizados.

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

El otorgamiento de las becas se sujetará al siguiente:

II.- Procedimiento de selección

- A. Los/as aspirantes/as interesados/as en participar deberán ingresar a la página electrónica de la DGOSE (www.dgose.unam.mx) o al portal del/de la beneficiario/a (www.becarios.unam.mx), proporcionar su número de cuenta de la UNAM y llenar la solicitud de ingreso o renovación de la beca. Una vez que haya sido debidamente contestada, se deberá imprimir y conservar el comprobante que emite el sistema de captura, el cual servirá como acuse de recibo.
- B. El período de recepción de solicitudes de nuevo ingreso y renovación se llevará a cabo **de xxxxxxxxxx y hasta xxxxxxxx**. Este período es improrrogable.
- C. El Comité Técnico de Becas dará a conocer los resultados del proceso de selección de becarios **el xxxxxxxx** a través de la página electrónica de la DGOSE (www.dgose.unam.mx), medios de difusión de cada plantel y del correo electrónico del alumno.
- D. El Sistema de Consulta de Resultados estará disponible en los medios de difusión de cada plantel, en el Centro de Orientación Educativa (COE) de la DGOSE, en su página electrónica; www.dgose.unam.mx y en el portal del becario; www.becarios.unam.mx.
- E. Los/as alumnos/as que hayan sido seleccionados como beneficiarios por primera vez, deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de la publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:
- Consultar vía internet e imprimir la documentación que los acredita como becarios.
 - Declarar a través del formato electrónico, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, que no cuentan con otro beneficio similar o en especie, que no han concluido otros estudios de educación superior y que conocen los derechos y obligaciones que adquieren como becarios.
 - Recoger la tarjeta bancaria, así como firmar el contrato correspondiente y los acuses de recibo de la misma.
- F. Los/as alumnos/as que solicitaron la renovación del apoyo y que hayan sido seleccionados como beneficiarios/as en alguno de los programas, deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de la publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:
- Consultar vía internet e imprimir la documentación que los acredita como becarios/as.
 - Declarar a través del formato electrónico, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, que no cuentan con otro beneficio similar o en especie, que no han concluido otros estudios de educación superior y que conocen los derechos y obligaciones que adquieren como becarios/as.
- G. Los/as alumnos/as que resulten beneficiados/as deberán acudir al área responsable de becas de su facultad o escuela, donde se les informará el nombre del/de la tutor/a académico/a que les será asignado.

III.- Proceso de asignación

El proceso de asignación y selección de becarios/as se fundamentará en la información académica y socioeconómica proporcionada por la Dirección General de Administración Escolar (DGAE) y la Dirección General de Planeación (DGPL) respectivamente.

Con el propósito de verificar la información asentada en la solicitud y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, la DGOSE realizará un proceso de seguimiento y verificación socioeconómica en el que se solicitarán documentos probatorios a los/as alumnos/as seleccionados/as.

IV.- Montos y vigencia de la beca

El pago de la beca se realizará mensualmente y se otorgarán xxx apoyos, que cubrirán el período de xxxx de 20__ a xxxxx de 20__, con excepción de los/as alumnos/as que estén inscritos/as en el último semestre de su carrera al momento de solicitar la beca, a quienes se les otorgará el apoyo sólo por seis meses.

El monto de las becas será de **\$xxxxxx pesos xxxxx** y será el mismo para todos los años que dura el plan de estudios.

Para el ciclo escolar 20__-20__, de acuerdo con los recursos disponibles, se cubrirán en primer término las solicitudes de renovación de los estudiantes con mayor necesidad económica y mejor desempeño académico previo, quedando el remanente para las solicitudes de nuevo ingreso.

Los/as alumnos/as seleccionados/as, deberán comprometerse a cursar la totalidad de los créditos que se establecen en los planes de estudio y, para tener opción de renovar el apoyo, deberán mantenerse dentro de los requisitos académicos señalados en la presente convocatoria.

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

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, D. F., a __ de _____ de 20__.

El Comité Técnico de Becas

Programa de Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias (PFMU)

(Ciclo escolar 20__-20__)

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) a través de la Secretaría de Servicios a la Comunidad (SSC) y la Dirección General de Orientación y Servicios Educativos (DGOSE), convoca a las estudiantes de licenciatura a participar en el proceso de selección del Programa de Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias (PFMU), cuyo objetivo es favorecer el compromiso académico de las alumnas en éste nivel de estudios.

El programa está dirigido a las alumnas inscritas a partir del quinto semestre de las carreras del Consejo Académico de Área Física, Matemáticas e Ingenierías de los siguientes planteles:

- Facultad de Ciencias
- Facultad de Ingeniería
- Facultad de Química
- Facultad de Estudios Superiores Acatlán
- Facultad de Estudios Superiores Aragón
- Facultad de Estudios Superiores Cuautitlán
- Facultad de Estudios Superiores Zaragoza

Bajo estas consideraciones, las estudiantes interesadas en participar deberán cumplir además con los siguientes:

I.- Requisitos

- a) Ser mexicana.
- b) Estar inscrita en una licenciatura del sistema escolarizado.
- c) Ser alumna regular, es decir, haber cubierto el número de créditos correspondientes al plan de estudios de la carrera, desde el primer semestre o año hasta el inmediato anterior a esta convocatoria.
- d) Tener promedio general igual o mayor a 8.5.
- e) Tener ingreso mensual familiar entre 4.1 y 8 salarios mínimos.
- f) No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por organismo público o privado al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios del programa.
- g) No haber sido sancionadas conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.
- h) Registrar la solicitud de ingreso o renovación.
- i) No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- j) En caso de que la estudiante se encuentre cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.
- k) Las alumnas que deseen solicitar su ingreso al programa deberán contar con una cuenta de correo electrónico, con la Cédula Única de Registro de Población (CURP) y con un número telefónico donde puedan ser localizados.

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

El otorgamiento de las becas se sujetará al siguiente

II.- Procedimiento de selección

A. Las aspirantes interesadas en participar en el programa deberán ingresar a la página electrónica de la DGOSE (www.dgose.unam.mx) o al portal del becario (www.becarios.unam.mx), proporcionar su número de cuenta de la UNAM y llenar la solicitud de ingreso o renovación al programa. Una vez que haya sido debidamente contestada, se deberá imprimir y conservar el comprobante que emite el sistema de captura, el cual servirá como acuse de recibo.

B. El período de recepción de solicitudes de nuevo ingreso y renovación al programa se llevará a cabo **de las xxxx y hasta las xxxxxxxx**. Este período es improrrogable.

C. El Comité Técnico de Becas dará a conocer los resultados del proceso de selección de becarias **el xxxxxxxx** a través de la página electrónica de la DGOSE (www.dgose.unam.mx), medios de difusión de cada plantel y del correo electrónico de la alumna.

D. El Sistema de Consulta de Resultados estará disponible en los medios de difusión de cada plantel, en el Centro de Orientación Educativa (COE) de la DGOSE, en su página electrónica; www.dgose.unam.mx y en el portal del becario; www.becarios.unam.mx.

E. Las alumnas que hayan sido seleccionadas como beneficiarias del programa por primera vez, deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de la publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:

- Consultar vía internet e imprimir la documentación que las acredita como becarias del Programa de Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias (PFMU).
- Declarar a través del formato electrónico, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, que no cuentan con otro beneficio similar o en especie, que no han concluido otros estudios de educación superior y que conocen los derechos y obligaciones que adquieren como becarias del programa.
- Recoger la tarjeta bancaria, así como firmar el contrato correspondiente y los acuses de recibo de la misma.

F. Las alumnas que solicitaron la renovación del apoyo y que hayan sido seleccionadas como beneficiarias del programa, deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de la publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:

- Consultar vía internet e imprimir la documentación que las acredita como becarias del Programa de Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias (PFMU).

- Declarar a través del formato electrónico, bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, que no cuentan con otro beneficio similar o en especie, que no han concluido otros estudios de educación superior y que conocen los derechos y obligaciones que adquieren como becarias del programa.

G. Las alumnas que resulten beneficiadas del programa deberán acudir al área responsable de becas de su facultad o escuela, donde se les informará el nombre del/de la tutor/a académico/a que les será asignado/a.

III.- Proceso de asignación

El proceso de asignación y selección de becarias se fundamentará en la información académica y socioeconómica proporcionada por la Dirección General de Administración Escolar (DGAE) y la Dirección General de Planeación (DGPL) respectivamente.

Con el propósito de verificar la información asentada en la solicitud y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, la DGOSE realizará un proceso de seguimiento y verificación socioeconómica en el que se solicitarán documentos probatorios a las alumnas seleccionadas.

IV.- Monto y vigencia de la beca

El pago de la beca se realizará mensualmente y se otorgarán xxxxx apoyos, que cubrirán el período de septiembre de 20__ a agosto de 20__, con excepción de las alumnas que estén inscritas en el último semestre de su carrera al momento de solicitar la beca, a quienes se les otorgará el apoyo sólo por seis meses.

El monto de las becas será de \$xxxxx pesos xxxxx y será el mismo para todos los años que dura el plan de estudios.

Para el ciclo escolar 20__-20__, de acuerdo con los recursos disponibles, se cubrirán en primer término las solicitudes de renovación de las estudiantes con mayor necesidad económica y mejor desempeño académico previo, quedando el remanente para las solicitudes de nuevo ingreso al programa.

Las alumnas seleccionadas, deberán comprometerse a cursar la totalidad de los créditos que se establecen en los planes de estudio y, para tener opción de renovar el apoyo, deberán mantenerse dentro de los requisitos académicos señalados en la presente convocatoria.

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

“POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU”

Ciudad Universitaria, D. F., a __ de _____ de 20__. El Comité Técnico de Becas

Universidad Nacional Autónoma de México
 Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación
 Programa de Becas de Formación en Tecnologías de Información

Convocatoria para ingresar al Programa de Becas _____
 La Dirección de General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC) a través de la

Convoca

A estudiantes de las carreras de _____
 A la línea de especialización en _____
 Objetivo de la línea de especialización _____

Requisitos:

Generales Específicos

Documentos a entregar

Período de registro _____

Entrega de documentos (área) _____

Período _____ horario _____

Sesiones informativas

Aplicación de examen de selección _____

Publicación de resultados _____ a través de _____

Inicio del Programa _____

Término del Programa _____

Informes

Contactos

(Correo electrónico, Twitter, Facebook, etcétera)

Número de estudiantes a incorporar primera etapa

Número de becarios/as de la línea de especialización

Período de capacitación _____

Períodos de incorporación a proyectos _____

10b Formatos de solicitud de beca.**Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)**

Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

FORMATO DE SOLICITUD DE BECA**FECHA (DÍA/MES/AÑO)**

/ /

1.- DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE

Nombre: _____
 Apellido paterno Apellido materno Nombre (s)

Dirección: _____
 Calle y número Colonia

Código Postal Delegación o Municipio Entidad Federativa

CURP: _____ **Edad:** _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____
 (día/mes/año)

Teléfono de casa: _____ **Teléfono móvil:** _____

Correo electrónico: _____
(Es indispensable proporcionarlo correctamente)

Número de hermanos/as: _____ **Lugar que ocupas entre ellos/as:** _____

Hermanos/as que estudien o hayan estudiado becados/as en el Liceo Franco Mexicano:
 SI _____ NO _____

De ser el caso señala el periodo (años): de _____ a _____

2.- DATOS DE LA ESCUELA SECUNDARIA PÚBLICA DE PROCEDENCIA

Número y Nombre: _____

Dirección: _____
 Calle y número Colonia

Código Postal Delegación o Municipio Entidad Federativa

Modalidad: Técnica General

Turno: Matutino Vespertino

Teléfono: _____

3.- DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE

NOTA IMPORTANTE: En caso de que en algunos de los espacios no se registren datos, favor de anotar **NO APLICA (N/A)**, para entender que no se trata de una omisión.

Nombre de la madre: _____
 Apellido paterno Apellido materno Nombre (s)

Ocupación: _____ **Ingreso mensual:** _____
 (de ser el caso)

Nombre del empleador (de ser el caso): _____

Teléfono: _____ **Correo electrónico:** _____

Nombre del padre: _____
 Apellido paterno Apellido materno Nombre (s)

Ocupación: _____ **Ingreso mensual:** _____
 (de ser el caso)

Nombre del empleador (de ser el caso): _____
 Teléfono móvil: _____ Correo electrónico: _____
 Nombre del tutor/a: _____
 (de ser el caso) Apellido paterno Apellido maternos Nombre (s)
 Ocupación: _____ Ingreso mensual: _____
 (de ser el caso)
 Nombre del empleador (de ser el caso): _____
 Teléfono móvil: _____ Correo electrónico: _____
 Marcar con una X la persona responsable del/la menor, la que acudirá para tratar los asuntos relacionados con el programa en caso de resultar seleccionado/a
 Padre Madre Ambos Tutor/a

4.- DATOS ESCOLARES

Indicar los promedios finales de las siguientes materias en la educación secundaria

Materia \ Nivel	Primero	Segundo	Tercero (calificación parcial)
Español			
Matemáticas			
Ciencias			
Taller cursado			

5.- COMPROMISO

Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información plasmada en dicho formato es verdadera y que me comprometo a cumplir los lineamientos del Programa y los de las Instituciones que lo respaldan.

Por el/la candidata/a

Nombre completo

Firma

Por la/el madre, padre o tutor/a

Nombre completo

Firma

Llenarse en caso de ser ambos padres

Nombre completo

Firma

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)



Para obtener el registro

MODELO DE SOLICITUD BECA PARA ALUMNOS DE EXCELENCIA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

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

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

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

¿Cuentas con título a nivel Licenciatura?

¿Cuál?

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

¿Cuánto?

\$

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

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

México, D.F. a _ de _____ de _____

Nombre Matrícula

Firma

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



Para obtener el registro

COMPROBANTE DE REGISTRO PARA SOLICITUD DE BECA DE EXCELENCIA

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Matrícula	Licenciatura	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Unidad	División	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)**Solicitud de Nuevo Ingreso, ciclo escolar 20__-20__****"Becas de Excelencia Bécalos-UNAM Bachillerato"**

Este cuestionario tiene como objetivo conocer el perfil de los aspirantes a obtener una beca del programa Becas de Excelencia Bécalos-UNAM Bachillerato. Es recomendable que para contestarlo consultes a tu papá, mamá o tutores/as, ya que la información proporcionada debe ser fidedigna.

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

Número de Cuenta: 000000000

I. Datos de identificación**Lugar de residencia**

- Entidad Federativa / Estado:
- Municipio / Delegación:
- Población / Colonia:
- Otra Población / Colonia:
- Calle y número:
- Código postal:

Lugar de nacimiento

- Entidad Federativa / Estado:
- Municipio / Delegación:
- Población / Colonia:
- Otra Población / Colonia:

II. Datos personales

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

III. Datos del padre, madre o tutor/a

- Apellido paterno:
- Apellido materno:
- Nombre(s):
- Fecha de nacimiento:
- Parentesco:
- Edad:

IV. Datos académicos**1. Para realizar tus estudios de bachillerato, ¿tuviste que cambiar tu ciudad de residencia?**

- Sí
- No

2. Actualmente ¿estás inscrito en?

- Bachillerato
- Carrera técnica

3. ¿La mayoría de tus clases las tomas?

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

4. ¿Dependes económicamente de tu papá, mamá o tutores/as?

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

5. Estado civil

- Soltero(a)
- Casado(a) / vivo con pareja
- Separado(a) / viudo(a) / divorciado(a)

6. Número de hijos

- Ninguno
- Uno
- Dos

- Tres
 - Cuatro o más
7. ¿Cuántos hermanos/as tienes?
- Ninguno (pasa a la pregunta 10)
 - Uno
 - Dos
 - Tres
 - Cuatro
 - Cinco o más
8. Lugar que ocupas entre tus hermanos/as
- El mayor
 - Intermedio
 - El menor
9. Entre tus hermanos/as, ¿eres el primero en hacer tus estudios de bachillerato?
- Sí, soy el/la primero/a
 - No, alguno de mis hermanos/as ingresó con anterioridad al bachillerato
10. ¿En la actualidad Trabajas? (situación laboral)
- Nunca he trabajado (pasa a la pregunta 12)
 - He trabajado anteriormente pero actualmente no trabajo
 - Sí, con más de 20 horas a la semana
 - Sí, con menos de 20 horas a la semana
11. En caso de que trabajes, ¿el contar con la beca te permitirá reducir el tiempo que dedicas al trabajo?
- Sí
 - No
12. ¿Cuántas personas habitan en la casa en la que vives? (inclúyete tú)
- Una
 - Dos
 - Tres
 - Cuatro
 - Cinco
 - Seis
 - Siete
 - Ocho
 - Nueve o más
13. ¿Con quién vives actualmente?
- Con mi papá y mamá
 - Con mi mamá
 - Con mi papá
 - Con mi padre y su nueva pareja
 - Con mi madre y su nueva pareja
 - Compañeros/as
 - Sólo con hermanos/as
 - Solo(a) en vivienda independiente
 - Cónyuge o pareja
 - Casa de huéspedes o similar
 - Otros familiares
 - Otro
14. Indica la edad de tu papá y mamá (en caso de que haya fallecido o se desconozca poner 00)
- Padre:
 - Madre:
15. Indica la escolaridad máxima de tu papá y mamá (aun cuando hayan fallecido)
- Padre:
 - Madre:
- 15a. ¿Te consideras parte de un grupo indígena?
- No, no me considero parte de un grupo indígena (pasa a la pregunta 15c)
 - Sí, en mi familia hablamos la lengua indígena (papá y mamá, hermanos/as)
 - Sí, mi papá y mamá y abuelos/as hablan la lengua indígena
 - Sí, mi papá y mamá hablan la lengua indígena
 - Sí, aunque en mi familia ya no se habla la lengua indígena
- 15b. En caso de que la pregunta anterior haya sido afirmativa, indica el grupo étnico:
- Grupo étnico:

15c. ¿Tienes alguna limitación funcional? (discapacidad)

- Sí
- No

Grado de discapacidad

- Sí, visual (invidente)
- Sí, auditiva (sordomudo)
- Sí, motora permanente

16. ¿Cuál es el ingreso mensual aproximado de tu familia? (no consideres impuestos y suma todos los ingresos de los miembros de la familia, con excepción de las percepciones por concepto de beca).

- Menos de \$1,942
- De \$ 1,942 a menos de \$ 3,884
- De \$ 3,884 a menos de \$5,826
- De \$5,826 a menos de \$7,768
- De \$7,768 a menos de \$11,652
- De \$11,652 a menos de \$15,536
- De \$15,536 a menos de \$19,420
- Más de \$19,420

17. De las personas que viven en tu casa, ¿cuántas trabajan o realizan alguna actividad remunerada?

- Una
- Dos o tres
- Cuatro
- Cinco o más

18. De esas personas, ¿cuántas aportan al gasto familiar?

- Una
- Dos
- Tres
- Cuatro
- Cinco o más

19. ¿Cuál es la principal ocupación remunerada que tienen tu mi papá y mamá o tutores/as?

a) Padre/Tutor b) Madre/ Tutor/a

- No trabaja actualmente
- Pensionado / Jubilado
- Labores que apoyan el ingreso familiar
- Trabajador doméstico
- Labores relacionadas con el campo
- Obrero/a
- Empleado/a
- Comerciante
- Trabajador/a de oficio por su cuenta
- Ejercicio libre de la profesión
- Empresario/a
- Directivo/a o funcionario /a
- No lo sé

20. ¿Quién sostiene tus estudios?

- Sólo padre
- Sólo madre
- Ambos
- Cónyuge o pareja
- Tú mismo(a)
- Otra persona

21. ¿Cuántas personas dependen económicamente de quien (es) sostiene(n) tus estudios? (inclúyete tú y tu sostén económico)

- Una
- Dos
- Tres
- Cuatro
- Cinco
- Seis o más

V. DATOS DE LA VIVIENDA (Proporciona los datos de la vivienda conforme a las indicaciones de la siguiente tabla)

22. Material del techo de la vivienda (si está hecho de más de un material, marca el que predomine)

- Lámina (de cartón, de asbesto, madera)
 - Firme de concreto (colado), Incluye teja o algún otro material sobrepuesto
 - Madera fina
23. Material del piso de la vivienda (si está hecho de más de un material, marca el que predomine)
- Tierra
 - Cemento
 - Mosaico, loseta, madera laminada
 - Loseta de granito, terrazo
 - Parquet o duela de pino
 - Cantero, parquet o duela de madera fina, alfombra
24. ¿Cuántos cuartos hay en la casa donde vives? (sala, comedor, recámaras, estudio, etc., sin contar cocina y baños)
- Uno
 - Dos
 - Tres
 - Cuatro
 - Cinco
 - Seis
 - Siete
 - Ocho
 - Nueve
 - Diez o más
25. De estos cuartos, ¿cuántos son utilizados como recámaras / dormitorios?
- Uno
 - Dos
 - Tres
 - Cuatro
 - Cinco
 - Seis
 - Siete
 - Ocho
 - Nueve
 - Diez o más
26. En tu casa, ¿se cuenta con cuarto de cocina separado de los dormitorios?
- Sí
 - No
27. Señala el número de baños no compartidos con otra familia
- 0
 - 0.5
 - 1
 - 1.5
 - 2
 - 2.5
 - 3
 - 3.5
 - 4 o más
- 27a. ¿Tu casa, departamento o vivienda cuenta con toma de agua independiente?
- Sí
 - No
- 27b. De las siguientes opciones, ¿cuál crees que describe mejor el asentamiento en el que está la vivienda?
- Rural (población relativamente pequeña, dónde predomine la actividad agrícola)
 - Urbano Marginado (asentamiento con más de 2500 habitantes que carecen de la mayoría de los servicios: drenaje, agua potable, pavimento, etc.)
 - Urbano consolidado (asentamiento con más de 2500 habitantes que cuenta con la mayoría de los servicios)
- VI. EQUIPAMIENTO DOMÉSTICO
28. Señala el número de los siguientes aparatos con que cuentas en casa (en caso de no tener marca cero)
- | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 o más |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---------|
- Camas
 - Lavadora de ropa
 - Secadora de ropa

- Calentador de agua
 - Horno de microondas
 - Tostador de pan
 - Videgrabadora
 - Antena parabólica
 - Aspiradora
 - Computadora personal / Lap top / Tableta
 - Fax
 - Teléfono celular
 - Reproductor de discos compactos
 - Fregadero con agua corriente
 - Estufa con horno
 - Refrigerador
29. ¿Cuántos focos hay en tu casa? (cuenta lámparas de techo, mesa y piso)
- 3 o menos
 - 4 a 8
 - 9 a 13
 - 14 a 18
 - 19 a 23
 - 24 a 28
 - 29 a 33
 - 34 a 38
 - 39 a 43
 - 44 o más
30. ¿Cuántos automóviles para uso familiar tienen en tu casa?
- Ninguno
 - Uno
 - Dos
 - Tres
 - Más de tres
31. ¿Con cuáles son los siguientes servicios cuentas en tu casa? (señala el número y en caso de no tener, deja marcada la opción en cero)
- | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|---|---|---|---|---|
- Televisión por cable
 - Línea telefónica
 - Interpone o puerta eléctrica
 - Personas de servicio de planta y/o entrada por salida
 - Internet
32. De acuerdo con tus ingresos personales o los de tu familia, ¿en qué clase socioeconómica te ubicarías?
- Alta
 - Media alta
 - Media
 - Media Baja
 - Baja
- VII. ALIMENTACIÓN
33. ¿Con qué frecuencia se consumen a la semana los siguientes alimentos en tu familia? (en el caso de que estos alimentos se tengan disponibles en cualquier momento debes marcar 5 o más)
- | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---------|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 o más |
|--|---|---|---|---|---|---------|
- Carnes rojas
 - Leche
 - Frutas
 - Verduras
 - Refresco
- VIII. PROGRAMA DE BECAS
34. ¿Cuál es la razón más importante que te impulsó a solicitar una beca?
- La situación económica familiar me llevó a pedir la beca
 - Por sugerencia de mi papá y mamá
 - Me impulsaron mis compañeros
 - No me alcanzaba para comprar los materiales de la escuela (fotocopias, libros, materiales para prácticas o trabajos)
 - Obtener recursos para poder realizar otras actividades académicas
 - El aumentar la posibilidad de complementar mi vida cultural extracurricular (viajes, cine)

35. ¿Cuál será el destino principal del gasto de tu beca en el caso de que ésta se te otorgue?
- Comprar material y equipo necesario para mis estudios / carrera
 - Pagar horas de cómputo
 - Contar con alternativas para transportarme a la escuela
 - Ayudar a mi papá y mamá o tutores/as en los gastos de la familia (renta, pago de deudas, alimentación familiar)
 - Tener dinero para mis gastos personales (diversión, cine, ropa)
 - Solventar mis gastos de alimentación y cuidado personal (médicos, dentistas, oculistas)
 - Comprar libros que antes sólo podía consultar
 - Comprar alimentos preparados (comer fuera de casa)
 - Pagar cursos extracurriculares
 - Comprar equipo de cómputo
 - Tener acceso a actividades culturales y recreativas
 - Viajar
36. Durante tu trayectoria escolar, ¿has formado parte del padrón de PROSPERA?
- Sí, Indica el número de folio:
 - No
37. ¿Desde tu punto de vista a qué tipo de alumnos/as se debe orientar un programa de becas? (señala el aspecto que consideres más determinante)
- A los que tienen una situación socioeconómica desfavorable (otorgar a los que más la necesitan)
 - A los que cuentan con un promedio más alto
 - A los que cursan estudios / carreras que requieren de un mayor gasto (por los materiales utilizados)
 - A los/as alumnos/as que vayan más avanzados en sus estudios
38. ¿En qué porcentaje conoces o dominas los siguientes idiomas?
- 0 % 25 % 50 % 75 % 100%

- a) Inglés
b) Francés

IX. RECURSOS PARA REALIZAR TUS ESTUDIOS

39. ¿Con cuáles de los siguientes recursos cuentas para estudiar en casa?
- Sí No

- a) Librero propio
b) Escritorio propio
c) Lugar especial para estudiar
40. ¿En qué medida consideras que cuentas con los siguientes apoyos para realizar tus estudios?
- Siempre La mayoría de las veces Algunas veces Casi nunca Nunca

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

41. Indica el gasto aproximado que realiza tu familia mensualmente para cubrir el pago de alimentos , vestido, calzado, transporte, pago de vivienda, agua, luz, predial, gas, teléfono y atención médica (si no cuentas con esta información, consulta con los miembros de tu familia).

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

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que la información proporcionada en esta solicitud es verídica; que cumplo con los requisitos establecidos en la convocatoria y que los ingresos de mi familia no rebasan los 4 salarios mínimos mensuales (\$xxxxx).

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

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

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

Dirección General de Orientación y Servicios Educativos UNAM

Solicitud de Nuevo Ingreso y Renovación a los Programas de Becas

PAEA, PFEL, PFMU Ciclo Escolar 20__-20__

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

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

Número de Cuenta: 000000000

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

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

Programa de beca para el que se considerara tu solicitud.

PFEL - Programa de Fortalecimiento Académico de los Estudios de Licenciatura

* Ver requisitos en la convocatoria

Lugar de residencia

Entidad Federativa / Estado:

Municipio / Delegación:

Población / Colonia:

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

Calle y número:

Código postal:

Lugar de nacimiento

Entidad Federativa / Estado:

Municipio / Delegación:

Población / Colonia:

Otra Población / Colonia (En caso de que no salga en la lista)

I. Datos de identificación

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre(s):

Teléfono particular (sin guiones ni espacios):

Teléfono celular (sin guiones ni espacios):

CURP:

Correo personal (comercial):

II. Datos académicos

1. Indica el tipo de solicitud que desees realizar

- Primera Vez
- Renovación

2. ¿En qué tiempo concluiste el bachillerato?

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

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

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

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

- Sí
- No

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

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

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

- 1º año / 1º semestre
- 2º año / 3º semestre

- 3º año / 5º semestre
 - 4º año / 7º semestre
 - 5º año / 9º semestre
7. ¿La mayoría de tus clases las tomas?
- Por la mañana
 - Por la tarde y / o noche
 - Todo el día (mañana y tarde)
8. ¿Cuentas con algún tipo de beca diferente a (PAEA-PFEL-PFMU) para tus estudios de licenciatura?
- No
 - Sí, otorgada por la UNAM
 - Sí, otorgada por otra institución diferente a la UNAM
9. ¿Has tenido que suspender tus estudios durante tu carrera?
- Sí
 - No
10. Nacionalidad
- Mexicana
 - Extranjera
- III. DATOS PERSONALES
11. ¿Dependes económicamente de tu papá y mamá?
- Sí, totalmente
 - Sí, medianamente
 - Casi no dependo de mi papá y mamá
 - No dependo de mi papá y mamá
 - No, ya que soy el principal sostén de mi familia
12. Estado civil
- Soltero(a)
 - Casado(a) / vivo con pareja
 - Separado(a) / viudo(a) / divorciado(a)
13. Número de hijos/as
- Ninguno
 - Uno
 - Dos
 - Tres
 - Cuatro o más
14. ¿Cuántos hermanos/as tienes?
- Ninguno (pasa a la pregunta 17)
 - Uno
 - Dos
 - Tres
 - Cuatro
 - Cinco o más
15. Lugar que ocupas entre tus hermanos/as
- El mayor
 - Intermedio
 - El menor
16. Entre tus hermanos/as, ¿eres el primero en hacer estudios de educación superior?
- Sí, soy el primero
 - No, alguno de mis hermanos/as ingresó con anterioridad a educación superior
17. ¿En la actualidad trabajas? (situación laboral)
- Nunca he trabajado (pasa a la pregunta 19)
 - He trabajado anteriormente pero actualmente no trabajo
 - Sí, con más de 20 horas a la semana
 - Sí, con menos de 20 horas a la semana
18. En caso de que trabajes, ¿el contar con la beca te permitiría reducir el tiempo que dedicas al trabajo?
- Sí
 - No
19. ¿Cuántas personas habitan en la casa en la que vives? (inclúyete tú)
- Una
 - Dos
 - Tres

- Cuatro
 - Cinco
 - Seis
 - Siete
 - Ocho
 - Nueve o más
20. ¿Con quién vives actualmente?
- Con mi papá y mamá
 - Con mi mamá
 - Con mi papá
 - Con mi padre y su nueva pareja
 - Con mi madre y su nueva pareja
 - Con compañeros(as)
 - Sólo(a) con hermanos(as)
 - Sólo(a) en vivienda independiente
 - Cónyuge o pareja
 - Casa de huéspedes o similar
 - Otros familiares
 - Otro
21. Indica la edad de tu papá y mamá (en caso de que hayan fallecido o se desconozca poner 00)
- Padre:
 - Madre:
22. Indica la escolaridad máxima de tu papá y mamá (aun cuando hayan fallecido)
- Padre:
 - Madre:
23. ¿Te consideras parte de un grupo indígena?
- No, no me considero parte de un grupo indígena (pasa a la pregunta 25)
 - Sí, en mi familia hablamos la lengua indígena (padres, hermanos)
 - Sí, mi papá y mamá y abuelos/a hablan la lengua indígena
 - Sí, mi papá y mamá hablan la lengua indígena
 - Sí, aunque en mi familia ya no se habla la lengua indígena
24. En caso de que la pregunta anterior haya sido afirmativa, indica el grupo étnico:
- Grupo étnico:
25. ¿Tienes alguna limitación funcional (discapacidad)?
- No
- Grado de discapacidad
- Sí, visual (invidente)
 - Sí, auditiva (sordomudo)
 - Sí, motora permanente
26. ¿Cuál es el ingreso mensual aproximado de tu familia? (no consideres impuestos ni percepciones por conceptos de beca y suma todos los ingresos de los miembros de la familia que aportan al gasto familiar).
- Menos de \$1,942
 - De \$1,942 a menos de \$3,884
 - De \$3,884 a menos de \$5,826
 - De \$5,826 a menos de \$7,768
 - De \$7,768 a menos de \$11,652
 - De \$11,652 a menos de \$15,536
 - De \$15,536 a menos de \$19,420
 - Más de \$19,420
- 26a. De acuerdo al rango seleccionado ingresa la cantidad exacta de ingreso mensual familiar
- \$.
27. De las personas que viven en tu casa, ¿cuántas trabajan o realizan alguna actividad remunerada?
- Una
 - Dos o tres
 - Cuatro
 - Cinco o más
28. De esas personas, ¿cuántas aportan al gasto familiar?
- Una
 - Dos

- Tres
 - Cuatro
 - Cinco o más
29. ¿Cuál es la principal ocupación remunerada que tienen tu papá y mamá tutores/as? (en caso de que hayan fallecido o se desconozca marcar "No trabaja actualmente").
- a) Padre/Tutor b) Madre/Tutor
- No trabaja actualmente
 - Pensionado/a / Jubilado/a
 - Labores que apoyan el ingreso familiar
 - Trabajador/a doméstico
 - Labores relacionadas con el campo
 - Obrero/a
 - Empleado/a
 - Comerciante
 - Trabajador/a de oficio por su cuenta
 - Ejercicio libre de la profesión
 - Empresario/a
 - Directivo/a o funcionario/a
 - No lo sé
30. ¿Quién sostiene tus estudios?
- Sólo padre
 - Sólo madre
 - Ambos
 - Cónyuge o pareja
 - Tú mismo(a)
 - Otra persona
31. ¿Cuántas personas dependen económicamente de quien(es) sostiene(n) tus estudios? (inclúyete tú y tu sostén económico)
- Una
 - Dos
 - Tres
 - Cuatro
 - Cinco
 - Seis o más
32. ¿Cuánto gastas en un día que asistes a la escuela?
- Menos de \$33.00
 - De \$ 33.00 a \$43.00
 - De \$ 44.00 a \$59.00
 - \$ 60.00 o más
- IV. DATOS DE LA VIVIENDA (Proporciona los datos de la vivienda conforme a las indicaciones de la siguiente tabla)
33. Material del techo de la vivienda (si está hecho de más de un material, marca el que predomine)
- Lámina (de cartón, de asbesto, madera)
 - Firme de concreto (colado). Incluye teja o algún otro material sobrepuesto
 - Madera fina
34. Material del piso de la vivienda (si está hecho de más de un material, marca el que predomine)
- Tierra
 - Cemento
 - Mosaico, loseta, madera laminada
 - Loseta de granito, terrazo
 - Parquet o duela de pino
 - Canteras, parquet o duela de madera fina, alfombra
35. ¿Cuántos cuartos hay en la casa donde vives? (sala, comedor, recámaras, estudio, etc., sin contar cocina y baños)
- Uno
 - Dos
 - Tres
 - Cuatro

- Cinco
 - Seis
 - Siete
 - Ocho
 - Nueve
 - Diez o más
36. De estos cuartos, ¿cuántos son utilizados como recámaras / dormitorios?
- Uno
 - Dos
 - Tres
 - Cuatro
 - Cinco
 - Seis
 - Siete
 - Ocho
 - Nueve
 - Diez o más
37. En tu casa, ¿se cuenta con cuarto de cocina separado de los dormitorios?
- Sí
 - No
38. Señala el número de baños no compartidos con otra familia
- 0
 - 0.5
 - 1
 - 1.5
 - 2
 - 2.5
 - 3
 - 3.5
 - 4 o más
39. ¿Tu casa, departamento o vivienda cuenta con toma de agua independiente?
- Sí
 - No
40. De las siguientes opciones, ¿cuál crees que describe mejor el asentamiento en el que está la vivienda?
- Rural (población relativamente pequeña, donde predomine la actividad agrícola)
 - Urbano Marginado (asentamiento con más de 2500 habitantes que carecen de la mayoría de los servicios: drenaje, agua potable, pavimento, etc.)
 - Urbano consolidado (asentamiento con más de 2500 habitantes que cuenta con la mayoría de los servicios)
41. Señala el número de los siguientes aparatos con que cuentas en casa (en caso de no tener marca cero)
- | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---------|
| | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 o más |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---------|
- Camas
 - Lavadora de ropa
 - Secadora de ropa
 - Calentador de agua
 - Horno de microondas
 - Tostador de pan
 - Videgrabadora
 - Antena parabólica
 - Aspiradora
 - Computadora personal / Lap top / Tableta
 - Fax
 - Teléfono celular
 - Reproductor de discos compactos
 - Fregadero con agua corriente
 - Estufa con horno
 - Refrigerador

42. ¿Cuántos focos hay en tu casa? (cuenta lámparas de techo, mesa y piso)
- 3 o menos
 - 4 a 8
 - 9 a 13
 - 14 a 18
 - 19 a 23
 - 24 a 28
 - 29 a 33
 - 34 a 38
 - 39 a 43
 - 44 o más
43. ¿Cuántos automóviles para uso familiar tienen en tu casa?
- Ninguno
 - Uno
 - Dos
 - Tres
 - Más de tres
44. ¿Con cuáles de los siguientes servicios cuentas en tu casa? (señala el número y en caso de no tener marca cero)
- | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| • | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| • | | | | | |
| • | | | | | |
| • | | | | | |
| • | | | | | |
| • | | | | | |
45. De acuerdo con tus ingresos personales o los de tu familia, ¿en qué clase socioeconómica te ubicarías?
- Alta
 - Media alta
 - Media
 - Media Baja
 - Baja
46. Indica el gasto aproximado que realiza tu familia mensualmente para cubrir el pago de alimentos, vestido, calzado, transporte, pago de vivienda, agua, luz, predial, gas, teléfono y atención médica (si no cuentas con esta información, consulta con las personas miembro de tu familia).
- Menos de \$1,942
 - De \$1,942 a menos de \$3,884
 - De \$3,884 a menos de \$5,826
 - De \$5,826 a menos de \$7,768
 - De \$7,768 a menos de \$9,710
 - De \$9,710 a menos de \$11,652
 - De \$11,652 a menos de \$13,594
 - Más de \$13,594
 - V. ALIMENTACIÓN
47. ¿Con qué frecuencia se consumen a la semana los siguientes alimentos en tu familia? (en el caso de que estos alimentos se tengan disponibles en cualquier momento debes marcar 5 o más)
- | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---------|
| • | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 o más |
| • | | | | | | |
| • | | | | | | |
| • | | | | | | |
| • | | | | | | |
| • | | | | | | |
| • | | | | | | |
| • | | | | | | |
48. Durante tu trayectoria escolar, ¿has formado parte del padrón de PROSPERA?
- Sí, Indica el número de folio:
 - No
49. ¿Alguna vez has tenido cuenta del banco Santander?
- No, no he tenido
 - Sí, como becario PAEA - PFEL - PFMU

- Sí, cuenta de nómina
- Sí, cuenta de ahorro
- Sí, de Cinépolis

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

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

VII. RECURSOS PARA REALIZAR TUS ESTUDIOS

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

- Sí No
- Librero propio
- Escritorio propio
- Lugar especial para estudiar

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

Siempre La mayoría de las veces Algunas veces Casi nunca Nunca

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

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

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

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

Dirección General de Orientación y Servicios Educativos-UNAM

Secretaría General
Dirección General de Cómputo y Tecnologías de
Información y Comunicación

PROGRAMA DE BECAS DE FORMACIÓN EN TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Entrega de documentos

Nombre:	Fecha:
1. Solicitud de beca Con foto	()
2. Historial académico % de avance de créditos _____	()
3. Tira de materias	()
4. Currículo	()
5. Informe de actividades Periodo 20_____	()
6. Plan de actividades Periodo 20_____	()
7. Evaluación de desempeño Periodo 20 _____	()
Documentos exclusivos para becarios/as de nuevo ingreso	
a) Carta de exposición de motivos	()
b) Copia de CURP	()
c) Copia de RFC con homoclave	()
Documentos específicos de la línea de especialización en: _____	
✓ Comprobante de inglés	()

Para becarios tesistas

Modalidad de titulación	_____
Grado de avance	()
Registro oficial de entidad académica	()
Carta del/de la asesor/a con datos de identificación	()
Porcentaje o situación de avance del proceso de tesis	()

Lugar donde trabaja actualmente: _____

Firma del/de la interesado/a	Firma del/de la Responsable de becarios/as de área
------------------------------	--



Universidad Nacional Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Cómputo y Tecnologías de
Información y Comunicación

PERIODO 20____
BECA ORDINARIA

Mes - mes 20____

FOTO

NUEVA RENOVACIÓN X

Nivel _____

Observaciones

SOLICITUD DE BECA _____

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE:

Apellido paterno _____

Apellido materno _____

Nombre(s) _____

DIRECCIÓN:

Calle _____

No. _____

Colonia _____

Código Postal _____

Delegación Política _____

Teléfono _____

Correo electrónico _____

CURP* (obligatorio) _____

RFC (con homoclave) _____

DATOS ESCOLARES

ESCUELA O FACULTAD: _____

No. CUENTA: _____

CARRERA: _____

PROMEDIO _____

SEMESTRE QUE CURSA: _____

Porcentaje de créditos acumulado: _____

ANTECEDENTES EN DGTIC

SERVICIO SOCIAL: Si () No ()

Otro _____

HORARIO EN QUE ACUDES REGULARMENTE: _____

OTRAS REMUNERACIONES

RECIBES OTRA BECA: Si () No () CUÁL(ES) _____

TRABAJAS ACTUALMENTE: Si () No () DÓNDE: _____

¿Cuál es tu horario de trabajo? _____

REQUERIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECA (APOYO ECONÓMICO)

A) Ser alumno/a regular (implica no tener ninguna asignatura con calificación reprobatoria).

B) Presentar promedio académico de la licenciatura (que debe ser igual o mayor a 8.0).

- C) Estar inscrito en el nivel superior al momento de solicitar la beca o
- D) Presentar documentación que avale el proceso de titulación (registro de elaboración de tesis o tesina y/o carta aval del asesor donde señale el porcentaje de avance de tesis, inscripción a diplomado o evento académico de profundización de conocimientos, registro de examen de CENEVAL, entre otros).

Nivel académico	Tipos	% de Créditos
Licenciatura	L	50 – 100
Tesista	T	100 + proceso de titulación

DOCUMENTOS A ENTREGAR PARA BECA ECONÓMICA DE NUEVO INGRESO

- a) Solicitud con fotografía y firmada por el/la beneficiario/a y autoridades del área. ()
- b) Informe de actividades realizadas y por las cuales se avala su ingreso al Programa. ()
- c) Plan de actividades a realizar y por las que se solicita su ingreso. ()
- d) Último historial académico. ()
- e) Registro de inscripción en escuela o facultad o documento aval que indique la actividad académica desarrollada. ()
- f) Currículo vitae , copia de CURP ()

DOCUMENTOS A ENTREGAR PARA BECAS ECONÓMICA DE RENOVACIÓN

- a) Solicitud con fotografía y visto bueno del/de la directora/a de área. ()
 - b) Informe semestral de actividades, evaluación del desempeño del becario y plan de actividades de acuerdo a los formatos. ()
 - c) Último historial académico. ()
 - d) Registro de inscripción o documento aval que indique la actividad académica que realiza. ()
 - e) Actualización del currículo vitae que se entregó en la promoción inmediata anterior ()
- (Reportar únicamente los eventos y actividades donde se participó en el periodo correspondiente).

OBSERVACIONES:

Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos y los documentos entregados son auténticos y se presentan de buena fe a la DG TIC. La dependencia, no tiene responsabilidad sobre la validez de la información proporcionada, por lo que en caso de falsedad, asumo las sanciones que de ello deriva. Asimismo, autorizo a la dependencia para la verificación de los mismos.

Firma del/de la Beneficiario/a

Vo. Bo.

Director de Área

Nombre y firma del Jefe de Área
(en la que participará)

DIRECCIÓN GENERAL DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**PROGRAMA DE BECAS****INFORME DE ACTIVIDADES DEL BECARIO PERIODO 20__ - __**

DATOS GENERALES DEL/DE LA BENEFICIARIO/A	
NOMBRE DEL/DE LA BENEFICIARIO/A	
DIRECCIÓN DONDE PARTICIPÓ	
DEPARTAMENTO DONDE FUE ASIGNADO/A	
NOMBRE DEL/DE LA RESPONSABLE DEL PROYECTO Y TELÉFONO	

DATOS DEL PROYECTO DONDE PARTICIPA EL BECARIO

PARTICIPACIÓN EN PROYECTO	
NOMBRE DEL PROYECTO	
OBJETIVO DEL PROYECTO:	
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
GRADO DE AVANCE	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
HERRAMIENTAS UTILIZADAS Y APLICADAS	
RESULTADOS OBTENIDOS	
PARTICIPACIÓN EN CURSOS	

1. COMO ALUMNO/A

NOMBRE DEL CURSO	DURACIÓN	LUGAR DONDE SE IMPARTIÓ	CALIFICACIÓN
Cursos a los que asistió durante el periodo.			

2. COMO INSTRUCTOR

NOMBRE DEL CURSO	DURACIÓN	LUGAR DONDE SE IMPARTIÓ	CALIFICACIÓN (obtenida como instructor)

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL BECARIO**ASISTENCIA**

1. El/la beneficiario/a asiste:
- a) de forma regular () b) esporádicamente ()
2. La llegada del/de la beneficiario/a es:
- a) puntual () b) impuntual ()
3. Su participación en el proyecto es de:
- a) menos de 4 horas diarias () b) 4 horas diarias ()
- c) de 5 horas diarias o más () d) varía en días y horas ()
4. La participación del/de la beneficiario/a por lo regular:
- a) es dispersa y no logra avanzar como se espera ()
- b) se dirige a realizar trabajos o actividades personales ()
- c) está totalmente apegada a las actividades encomendadas ()
- d) es combinada con tareas personales ()
5. En época de exámenes o de carga académica, el/la beneficiario/a:
- a) deja de cumplir con las actividades encomendadas ()
- b) asiste esporádicamente a colaborar en su proyecto ()
- c) cumple con sus 4 horas colaborando en su proyecto ()
- d) permanece más de 4 horas debido a que realiza trabajos personales ()

ACTITUD HACIA LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS

6. El/la beneficiario/a:
- a) se integra rápidamente al equipo de trabajo ()
- b) es individualista pero realiza las actividades adecuadamente ()
- c) es individualista y realiza las actividades únicamente cuando se le solicitan ()
- d) depende de otros becarios/as para realizar sus actividades ()
7. Cuando el becario está en un error:
- a) admite su falla y trata de superarla ()
- b) no admite que se le haga alguna observación ()
- c) niega la falla y no se observa superación alguna ()
- d) admite su falla y reincide en lo mismo ()

COMPROMISO

8. Cumple con los plazos para la entrega de avances y resultados del proyecto
- a) nunca () b) ocasionalmente ()
- c) la mayoría de las veces () d) siempre ()
9. La entrega de reportes e información sobre el proyecto encomendado es:
- a) clara y precisa () b) con algunas fallas ()
- c) confusa () d) deficiente ()
10. Se interesa por continuar participando en cursos de capacitación y otro tipo de actividades académicas dentro del área del cómputo:
- a) nunca () b) rara vez ()
- c) siempre que puede () d) siempre ()
11. El interés por continuar participando en cursos es:
- a) por motivación personales ()
- b) para apoyar el proyecto al que fue asignado ()
- c) para apoyar algún proyecto de su responsable ()
- d) para cubrir requisitos de su escuela o facultad ()

CONOCIMIENTOS EN EL ÁREA DE CÓMPUTO

12. Los conocimientos que posee el/la beneficiario/a para desarrollar el proyecto encomendado son:
- a) insuficientes () b) regulares ()
- c) aceptable () d) satisfactorios ()
13. Se interesa por investigar más sobre el proyecto asignado
- a) nunca () b) rara vez ()
- c) la mayoría de las veces () d) siempre ()
14. Es propositivo y aporta ideas originales para el proyecto
- a) nunca () b) rara vez ()
- c) la mayoría de las veces () d) siempre ()

CALIFICACIÓN GLOBAL

15. De acuerdo al desempeño del/de la beneficiario/a, qué calificación le asignaría:
- 10 9 8 7 6 5
16. Requiere otro tipo de conocimientos para realizar mayores aportaciones al proyecto encomendado o para apoyar más las actividades del área, especifique cuáles:

COMENTARIOS

Qué otros comentarios y sugerencias daría para el mejor desempeño del/de la becario /adentro del proyecto:

Fecha: _____

Nombre del/de la responsable de proyecto _____

Nombre y firma del/de la evaluador/a: _____

PLAN DE ACTIVIDADES DEL/DE LA BECARIO/A

Datos del proyecto donde participará o continuará participando el/la beneficiario/a durante 20_ - _

DATOS GENERALES DEL/DE LA BENEFICIARIO/A	
NOMBRE DEL/DE LA BENEFICIARIO/A	
CARRERA	
SEMESTRE QUE CURSA O SITUACIÓN ACADÉMICA ACTUAL	
DIRECCIÓN DONDE COLABORARÁ	
DEPARTAMENTO DONDE ESTARÁ ASIGNADO	
NOMBRE DEL/DE LA RESPONSABLE DEL PROYECTO	
PARTICIPACIÓN EN PROYECTO	
NOMBRE DEL PROYECTO	
TIEMPO APROXIMADO PARA DESARROLLO DEL PROYECTO	
AVANCE QUE SE LOGRARÁ CON LA PARTICIPACIÓN DEL BECARIO/A	
BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	
OBJETIVO DEL PROYECTO	
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	
HERRAMIENTAS QUE UTILIZARÁN	
RESULTADOS ESPERADOS	

Responsable del proyecto en el que participará el:

Nombre y firma del/de la jefe donde participará el/la beneficiario/a

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Teléfono: _____

Firma del/de la Becario/a

El responsable del/de la beneficiario/a es aquel personal académico que guía, asesora y coordina las actividades cotidianas durante el periodo respectivo.

10c. Formato de carta.

Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)



Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

CARTA COMPROMISO

Yo _____ madre padre tutor de _____, expreso mi interés para que mi hijo(a) _____ sea candidato(a) para obtener una de las becas que ofrecen la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) de la Secretaría de Educación Pública (SEP) y el Liceo Franco-Mexicano (LFM), para realizar estudios de bachillerato tecnológico. Asimismo, en caso de que mi hijo (a) sea aceptado (a), me responsabilizo a que se lleven a cabo los trámites correspondientes para su inscripción y manifiesto que conozco las condiciones de estudio a las que se someterá, por lo que me comprometo a apoyarlo (a) para que dedique el 100% de su tiempo a cumplir el plan de estudios del Liceo Franco-Mexicano (LFM). Enterado del alcance y efectos de la presente declaración, signa de conformidad en _____, el día ___ de _____ de 201___. ATENTAMENTE

NOMBRE COMPLETO FIRMA

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.



Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES DEL/LA SOLICITANTE

Declaro bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de solicitante a la Beca para realizar estudios de Bachillerato Técnico en el Liceo Franco Mexicano, que la información proporcionada en la presente solicitud, en todos sus anexos, así como a través del sistema de registro en línea es verdadera, y que la documentación que presento para revisión y cotejo de documentos no es falsa. Asimismo, declaro tener pleno conocimiento de que en caso de que cualquier información resulte falsa, mi candidatura será invalidada automáticamente sin posibilidad alguna de reconsideración. Así mismo, manifiesto que he leído y comprendido todas y cada una de las condiciones y criterios de selección establecidos en la Convocatoria de Beca para realizar estudios de Bachillerato Técnico en el Liceo Franco Mexicano y que tengo conocimiento de que concursaré en igualdad de condiciones con otros candidatos, por lo que acepto la resolución que se emita respecto a mi expediente, la cual será DEFINITIVA E INAPELABLE. Los datos personales que sean proporcionados serán protegidos y tratados conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Enterados del alcance y efectos de la presente declaración, signan de conformidad en _____, el día ___ de _____ de 201___. ATENTAMENTE

NOMBRE COMPLETO DE PADRE/MADRE O TUTOR/A FIRMA

NOMBRE COMPLETO DEL PADRE MADRE TUTOR/A FIRMA

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

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

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)**MODELO DE CARTA COMPROMISO PARA EL PAGO DE BECA DE EXCELENCIA A NIVEL LICENCIATURA EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA.**

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

1. Solicité la presente beca.
2. Cumplo con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.
3. Curso el _____ de la licenciatura antes indicada.
4. Me será otorgada la beca por la cantidad de \$1,000.00 (UN MIL PESOS 00/100 M.N.), mensualmente.
5. Recibiré la beca hasta por _____ meses contados a partir del _____.
6. Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
 - a) Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
 - b) Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como alumno(a) de la Universidad Autónoma Metropolitana y lo señalado en la presente carta, salvo que por causas de incumplimiento se haya determinado su suspensión o cancelación.
 - c) En caso de cancelación, el Comité de Becas de Licenciatura me informará por escrito o por correo electrónico sobre la causa de su decisión y las razones que la fundamentan.
 - d) Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
 - e) Asistir a clases con regularidad y cumplir con lo establecido en el programa de estudios correspondiente y en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - f) Asistir a la reunión trimestral del Comité de Contraloría Social.
 - g) Informar sobre el desarrollo de mis estudios al Comité de Becas de Licenciatura cuando éste lo solicite.
 - h) Mantener la confidencialidad de mis datos personales.
 - i) Recibir un trato atento y respetuoso por parte de las autoridades educativas y del personal de las unidades universitarias. En reciprocidad, me comprometo a ofrecer el mismo trato.
 - j) Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - k) Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
7. La beca podrá ser suspendida por sufrir alguna incapacidad física o mental que me impida la realización de mis estudios, en estos casos deberé contar con un certificado, dictamen o constancia médica expedida por una institución del sector salud federal, local o municipal y firmada por médico que cuente con título y cédula profesional, ésta podrá ser aprobada por el Comité de Becas. La suspensión de la beca no podrá ser por tiempos mayores a dos trimestres lectivos. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas de Licenciatura.
8. La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:
 - a) No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
 - b) Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - c) Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.
 - d) Haber concluido mi programa de estudios.
 - e) Muerte del (la) becario(a).

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

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

Domicilio particular:

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

BECARIO(A)

NOMBRE Y FIRMA

UAM

NOMBRE Y FIRMA

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)**Carta de aviso****PRESENTE**

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

La beca consiste en un apoyo económico de \$.....00 mensuales y se pagará a través del monedero electrónico que le será entregado en la fecha programada en el instructivo que imprimirá desde Internet. Los depósitos se realizarán el día de cada mes y cabe mencionar que los pagos corresponderán al mes vencido.

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

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

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

ATENTAMENTE**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**

Ciudad Universitaria D. F.,de 20....

EL COMITÉ TÉCNICO DEL PROGRAMA

LIC.

Carta de aviso**PRESENTE**

En nombre del Comité Técnico de los programas de becas Alta Exigencia Académica (PAEA), Fortalecimiento Académico para los Estudios de Licenciatura (PFEL) y Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias (PFMU), y del mío propio, me es muy grato informarle que su solicitud para ingresar como becario del programa ha sido aceptada.

La beca consiste en un apoyo económico de \$.....00 mensuales de acuerdo con lo estipulado en la convocatoria publicada el pasado de El pago se realizará el último día de cada mes a través de una tarjeta bancaria, la cual le será entregada en la fecha programada que se indica en el instructivo disponible en el sistema de consulta de resultados.

Aprovecho para recordarle que como parte de la política de selección de becarios/as, la UNAM verificará los datos personales y socioeconómicos proporcionados por los solicitantes y, en caso de detectar falsedad en la información registrada, se procedería a la cancelación del apoyo otorgado.

Con el propósito de hacer el seguimiento de los/as beneficiarios/as y conocer los resultados obtenidos con la aplicación de los programas de becas, le agradeceré esté pendiente de la invitación que le haremos llegar por correo electrónico, a fin de que nos dé su opinión sobre la utilidad del apoyo recibido y el grado de satisfacción con el servicio que le brindamos.

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

ATENTAMENTE**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**

Ciudad Universitaria D. F.,de 20.....

COMITÉ TÉCNICO PAEA-PFEL-PFMU

LIC.

10d. Formato de convenios.**Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

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

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

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

10e. Formato de cuestionario Liceo Franco Mexicano.**Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)**

Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

ANEXO 2
CUESTIONARIO

1. ¿Por qué quieres estudiar en el Liceo Franco Mexicano?
2. ¿Cuáles son los 5 aspectos que tú consideras serán el mayor reto al entrar a estudiar al LFM?
3. ¿Qué crees que se requiere para aprender otro idioma? ¿Lo has intentado anteriormente?
4. ¿Qué te gustaría estudiar al terminar tu bachillerato en el LFM?
5. Si tuvieras que decidir hoy a qué Universidad vas a entrar al terminar tu bachillerato ¿Cuál elegirías y por qué?
6. ¿Cuánto tiempo te tomará transportarte de tu casa al LFM diariamente?

Enterado del alcance y efectos de la presente declaración, signa de conformidad en _____, el día __ de ____ de 201__.

 NOMBRE COMPLETO DEL/LA SOLICITANTE

 FIRMA

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

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

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

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

10g. Formato de estudio socioeconómico.

Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA)

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

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

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

10h Formato de reporte de ingresos y egresos del IPN.

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

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

ANEXO 11: BECA DE MOVILIDAD INTERNACIONAL

I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE) Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) El Colegio de México, A.C. (COLMEX) Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura (INBA) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES) Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN) Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
Tipo educativo:	Medio superior Superior
Beca:	Beca de movilidad internacional.

II. Apartados:

1. Población objetivo:

Estudiantes regulares inscritos/as en instituciones de educación media superior o superior, que deseen realizar estudios parciales o complementarios de educación media superior, licenciatura, TSU, posgrado o estancias de capacitación e investigación en acciones de movilidad en una institución de educación media superior o superior extranjera con las que se tenga formalizado un convenio de colaboración, o bien otros instrumentos de cooperación establecidos entre las instancias ejecutoras (excepto SEMS) con instituciones educativas o del sector empresarial, asociaciones o redes para la movilidad estudiantil.

Asimismo, serán sujetos/as de esta beca las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

DGESPE

- Estudiantes y egresados/as de la generación 2013-2014 de las escuelas formadoras de docentes.

DGRI

- Estudiantes en alguna de las instituciones de educación superior que integran la Red UMAP-México y estudiantes, investigadores/as y maestros/as de inglés, tanto mexicanos/as como estadounidenses.
- Estudiantes y/o profesionistas, mexicanos/as o nacionales de Francia, Reino Unido, Alemania, Estados Unidos de América o la Provincia de Quebec, Canadá, que deseen colaborar en una institución de educación pública de México o del extranjero, como asistentes de un/una profesor/a titular en la enseñanza de su lengua materna (español, inglés, francés o alemán), realizando actividades de docencia ante grupos escolares, por un máximo de 18 horas semanales, durante 7 a 10 meses.
- Personal académico activo/a en una institución pública de educación preescolar, primaria, secundaria, medio superior o superior, normales y universidades pedagógicas que cumplan con los requisitos establecidos para el otorgamiento de la beca.
- Aquellas personas que califiquen como candidatas/as a las becas que financia la Dirección General de Relaciones Internacionales por conducto de la Comisión México-Estados Unidos para el Intercambio Educativo y Cultural (COMEXUS), en cualquiera de sus modalidades, de conformidad con su normativa interna y facultades, establecidas en el Convenio entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y el Gobierno de los Estados Unidos de América para el Establecimiento de la Comisión México-Estados Unidos para el Intercambio Educativo y Cultural, firmado en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, el 27 de noviembre de 1990.
- Aquellas personas que califiquen a programas de becas acordados con gobiernos extranjeros, sus representaciones diplomáticas, la Secretaría de Relaciones Exteriores, organismos internacionales o instituciones educativas públicas en el extranjero, de acuerdo con las características generales de estas Reglas de Operación, así como las consideraciones específicas que para ello emita esta la DGRI, en coordinación con las instituciones públicas de educación extranjeras, gobiernos extranjeros y la Secretaría de Relaciones Exteriores.

INBA

- Alumnas/os regulares inscritas/os en los planes de educación superior de las escuelas del INBA, que comprueben haber sido aceptadas/os por alguna institución educativa extranjera para cursar, durante un plazo no mayor a nueve meses, estudios compatibles y complementarios a la formación artística que realizan en el INBA.

SEMS

- Personal académico y personal con funciones de dirección (directores) inscritos/as en instituciones de educación media superior del sistema educativo nacional.

UAM

- Estudiantes que cursen estudios de licenciatura o posgrado en instituciones de educación superior extranjeras con las que se tenga firmado un instrumento de cooperación para la movilidad estudiantil. Los instrumentos de cooperación podrán estipular la obligación de ofrecer becas para la manutención con dinero o en especie de manera recíproca.

UNAM

- Alumno/as de nivel superior (licenciatura); alumnos/as de tiempo completo de maestría y doctorado y personal académico de tiempo completo y definitivo.
2. Requisitos para ser beneficiario/a:

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

Generales

- Ser alumno/a regular o personal académico y/o directivo en activo/a de la institución en la que solicite la beca.
- No haber concluido estudios del tipo educativo al que aplica ni contar con un certificado de ese tipo educativo. Excepto el personal académico o adscrito.
- Contar con el nivel de la lengua extranjera que acredite lo solicitado por la institución receptora, en caso de que vaya a un país de lengua extranjera.
- No haber recibido algún tipo de apoyo económico por parte del Gobierno Federal para realizar una estancia de movilidad en el mismo tipo educativo en los últimos 3 años (excepto SEMS, UAM y UNAM).
- La institución educativa de procedencia del/la estudiante deberá acreditar la existencia de un convenio o marco de colaboración (Excepto INBA, SEMS y SES).
- Registrar su solicitud de beca a través del medio que se determine en las convocatorias, durante los periodos para el registro de aspirantes a una beca.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de acuerdo al tipo de beca de que se trate.

Específicos

DGESPE

- Contar con promedio mínimo de 9.0.
- La estancia tendrá una duración de 3 a 6 meses.
- Carta compromiso de concluir los estudios correspondientes.
- Haber cursado y aprobado al menos el 50 % de los créditos del plan de estudios en el que se está inscrito (a), no adeudar asignatura de semestres anteriores.
- Para los/as egresados/as es necesario haber obtenido el título de licenciatura.

DGRI

América del Norte, Europa y Asia Pacífico

- Contar con un promedio mínimo general de 8.5.
- La estancia debe de tener una duración mínima de cuatro meses.
- Realizarse en una institución de educación superior en las regiones de América del Norte, Europa y Asia Pacífico.
- Cartas de recomendación académicas.
- Que el programa de estudios en el extranjero se imparta en un idioma diferente al español.
- Contar con el 50% de los créditos cursados en el plan de estudios de la institución de educación superior mexicana en la que están inscritos/as.
- Para ser elegibles, los/as estudiantes de instituciones privadas deberán contar con una beca, por mérito académico, que cubra, al menos, el 50% de colegiatura e inscripción de la institución mexicana en la que realizan sus estudios.

Marco de University Mobility of Asia Pacific (UMAP)

- Contar con un promedio mínimo general de 8.5.
- La estancia debe de tener duración mínima de cuatro meses.
- Realizarse en una institución de educación superior extranjera de un país perteneciente a la Red UMAP, invitados o miembros de pleno derecho.
- Cartas de recomendación académicas.
- Que el programa de estudios en el extranjero se imparta en un idioma diferente al español.
- Contar con el 50% de los créditos cursados en el plan de estudios de la institución de educación superior mexicana en la que están inscritos.

- Para ser elegibles, los/as estudiantes de instituciones privadas deberán contar con una beca, por mérito académico, que cubra, al menos, el 50% de colegiatura e inscripción de la institución mexicana en la que realizan sus estudios.

Personal docente en Japón

- Ser menor de 35 años de edad al 1º de abril del año de la convocatoria que emita la Embajada de Japón en México.
- Tener cinco años de experiencia docente como mínimo.
- Tener buen manejo del idioma inglés y disposición para aprender el idioma japonés.
- Haber egresado de escuelas normales, de la Universidad Pedagógica Nacional o sus equivalentes (instituciones de educación superior), con un promedio mínimo de 8.
- Postularse a través de los mecanismos y de acuerdo con los lineamientos que para esos efectos publique la Embajada de Japón en México.

Personal docente de inglés

- Haber egresado de una institución mexicana de educación superior, sea magisterial o universitaria (nivel licenciatura, con el 100% de los créditos cubiertos).
- Ser maestro/a de la materia de inglés como lengua extranjera en una institución de educación pública en los niveles arriba señalados (no jefe de enseñanza o supervisor, ni maestro/a de telesecundaria), con un mínimo de 15 horas semanales frente a grupo.
- Contar con experiencia mínima de 2 años en la enseñanza del inglés en una escuela pública, al 15 de marzo de 2015.
- No haber sido rechazado/a como solicitante de visa para los EUA, ni haber tenido estancias no documentadas en dicho país.

Para docentes de francés

- Presentar en los plazos fijados un expediente completo de postulación ante la Embajada de Francia en México y el Instituto Francés de América Latina (IFAL).
- Haber sido seleccionado/a para participar en la beca de acuerdo con los lineamientos que publiquen la Embajada de Francia y el IFAL en México.

Intercambio de asistentes de idioma

Mexicanos/as

- Ser menor de 30 años de edad.
- Haber egresado/a de una institución mexicana de educación superior, sea magisterial o universitaria (nivel licenciatura).
- Tener un amplio conocimiento de la sociedad, historia y cultura mexicanas.
- Contar preferiblemente con experiencia docente o de coordinación de grupos de niños/as o jóvenes.
- En el caso de Quebec, los/as aspirantes deberán ser egresados/as de la Licenciatura en Enseñanza del Francés o de la Licenciatura en Lenguas con especialidad en Francés.
- En el caso de Reino Unido, los/as aspirantes además deberán ser maestros/as de la materia de inglés como lengua extranjera en una institución de educación pública de México, con una antigüedad mínima de un año a la fecha de presentación de la candidatura, o bien, egresados/as de la carrera de esa especialidad de una escuela normal superior o universidad.

Extranjeros/as

- Nacionales de Francia, Alemania, Reino Unido, Canadá y Estados Unidos que hayan sido seleccionados/as por sus autoridades para participar en el Intercambio de Asistentes de idioma y hayan sido asignados/as a una institución de educación pública en México por la DGRl.

INBA

- Ser alumna/o regular inscrita/o.
- Mantener un promedio mínimo de 8.5.
- Haber cubierto el 60% de los créditos establecidos en el plan de estudios en que se encuentra inscrito/a.
- La estancia no podrá ser menor a 5 meses o mayor a 9 meses.

SEMS

Estudiantes

- Ser alumno/a regular.
- Haber sido postulado/a por el comité institucional de becas del plantel.
- Los demás que se establezcan en la(s) convocatoria(s).

Personal docente de inglés

- Ser maestro/a de la materia de inglés como lengua extranjera en una institución de educación media superior del sistema educativo nacional.
- Contar con una carta de recomendación por parte del director(a) del plantel.
- Contar con las comisiones con goce de sueldo o las licencias sin goce de sueldo en todos sus nombramientos, aprobadas por los consejos técnicos correspondientes.
- Las demás que se establezcan en las convocatorias.

Personal con funciones de dirección (director/a)

- Ser personal académico o adscrito al plantel de tiempo completo o profesor de asignatura.
- Estar inscrito/a o aceptado/a en los programas de movilidad que se definan en la convocatoria.
- Contar con las comisiones con goce de sueldo o las licencias sin goce de sueldo en todos sus nombramientos, aprobadas por los consejos técnicos correspondientes.
- Contar con una carta de recomendación por parte del/de la directora/a del plantel.
- Las demás que se establezcan en las convocatorias.

SES

- Contar con un promedio general mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) de calificación o su equivalente en una escala de 0 (cero) a 10 (diez).
- Haber sido aceptado/a en un programa de intercambio educativo, no mayor a un año, en una institución de educación superior.
- Postular su solicitud a través del SUBES.

UAAAN

- Tener un promedio general mínimo de 8.0 o su equivalente en el momento de su postulación.
- Haber concluido al menos el 40% de su plan de estudios.
- Contar con la aprobación correspondiente del/de la jefe/a de programa académico y tutor/a.

UAM

- Promedio general mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) o su equivalente.
- Para los/as estudiantes de licenciatura haber cursado y aprobado al menos 50% de los créditos del plan de estudios correspondiente.
- Para los/as estudiantes de posgrado deberán haber acreditado por lo menos un trimestre de su plan de estudios.
- Para los/as estudiantes en instituciones de educación superior extranjeras se requiere ser postulado/a por su institución de origen como candidato/a a la beca.
- No haber incurrido con anterioridad en algún incumplimiento de sus obligaciones como beneficiario/a dentro de alguna de las becas de movilidad.

UNAMLicenciatura

- Promedio académico mínimo de 8.50.
- Avance mínimo del 50% de créditos del plan de estudios.
- Cumplir con los requisitos establecidos por la institución de educación superior destino para los/as estudiantes extranjeros/as.

Estudiantes (mexicanos en el extranjero)

- Ser alumno/a de tiempo completo de maestría o doctorado.
- Contar con la aprobación oficial del Comité Académico y ser presentado/a por el/la Coordinador/a del Programa de Posgrado de adscripción.

Superación del personal académico (al extranjero)Para estudios de posgrado

- Contar con título de licenciatura.
- Ser personal académico de tiempo completo.
- Estar inscrito/a o aceptado/a en algún programa de posgrado de reconocida calidad.
- Tener el aval de la Subcomisión de Superación del Personal Académico de la entidad, la cual deberá justificar académicamente su postulación a este programa.
- Contar con las comisiones con goce de sueldo o las licencias sin goce de sueldo en todos sus nombramientos, aprobadas por los consejos técnicos correspondientes.
- Optar por un grado superior al máximo que se posea.
- No haber incurrido con anterioridad en algún incumplimiento de sus obligaciones como beneficiario/a de alguno de las becas de la UNAM.
- No tener un cargo académico-administrativo durante el periodo de la beca.
- No haber recibido con anterioridad una beca de la UNAM para la obtención del grado en el nivel solicitado.
- Firmar la carta compromiso de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico.

Para estudios de doctorado en el extranjero, además de los requisitos mencionados: ser personal académico de tiempo completo definitivo.

Para estancias de investigación en el extranjero vinculadas al proyecto de investigación doctoral, además de los requisitos mencionados debe ser becario/a vigente y haber cumplido con el programa de trabajo aprobado. Contar con la comisión con goce de sueldo aprobada por el Consejo Técnico de su entidad de adscripción.

Para estancias Sabáticas, Posdoctorales o de investigación, adicionalmente se debe cumplir con:

- Autorización del Consejo Técnico de la entidad académica para gozar del periodo sabático, y con las comisiones con goce de sueldo en todos sus nombramientos para realizar la estancia.

- Aval de la Subcomisión de Superación del Personal Académico de su entidad.
- Dedicar tiempo completo al programa de trabajo aprobado.
- No haber incurrido con anterioridad en algún incumplimiento de sus obligaciones como beneficiario/a dentro de alguno de las becas de la UNAM.
- Firmar la carta compromiso de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico.
- No tener un cargo académico-administrativo durante el periodo de la beca.

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

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

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

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

Generales

- Cuando la solicitud de beca se realiza en línea (SES), se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera. En caso contrario se deberá presentar la solicitud debidamente formulada y acompañada de la documentación requerida.
- Carta de la institución mexicana o extranjera según sea el caso de educación superior que presenta al/a la candidato/a, en la cual se indique que el pago total de colegiatura y gastos relacionados con los estudios son exentados o condonados por la institución educativa extranjera receptora, de conformidad con el convenio o marco de cooperación establecido para ello, señalando la fecha de inicio y duración de los estudios.

- Constancia de estudios expedida por la institución pública de educación superior en la cual se encuentra inscrito/a, en la que se indiquen las materias cursadas y el promedio del/la aspirante y se señale que no existe adeudo de materias.
- Documento probatorio del convenio o marco de colaboración que sustenta el intercambio académico o movilidad que se desea realizar (Excepto SEMS).
- Carta de aceptación oficial y definitiva de la institución receptora o constancia de que la carta se encuentra en trámite y de que ésta se obtendrá previa el periodo de movilidad.
- Pasaporte vigente al momento de entregar su solicitud.
- Clave Única del Registro de Población.
- Carta de intención o exposición de motivos del/de la solicitante de la beca. (Excepto UAM).
- Original del certificado médico de buena salud extendido y sellado por una Institución Pública de Salud (no se aceptarán certificados de médicos particulares). (Excepto SEMS y UAM).
- Cuando los estudios sean realizados en un idioma distinto al español, se deberá entregar copia del documento que acredite el nivel de conocimiento de dicho idioma, requerido por la institución receptora para la admisión del/de la estudiante.

Específicos

DGRI

Marco UMAP y América del Norte, Europa y Asia Pacífico

- Recomendación académica de un/una profesor/a o investigador/a de la institución en la cual se encuentra inscrito/a.
- En caso de ser un/a estudiante de una institución privada deberá enviar una carta expedida por una autoridad competente de la misma haciendo constar que cuenta con beca por mérito académico de 50% mínimo.

Personal docente en Japón

- Original del Formato de Registro de la Secretaría de Educación Pública.
- Originales de los Formatos de Registro de la Secretaría de Relaciones Exteriores - 3 formatos.

Intercambio de asistentes de idioma

- En el caso de Reino Unido, también se requiere presentar los siguientes documentos: original de la constancia de servicios en la cual se especifique antigüedad y materia(s) que imparte, debidamente firmada y sellada por la institución. Original de la carta de recomendación del/de la directora/a (o funcionario/a facultado/a) de la institución donde trabaja o estudia, en la que se especifique la aptitud del/la candidato/a para desempeñarse como asistente de idioma, debidamente firmada y sellada por la institución
- En el caso de Reino Unido, los/as aspirantes además deberán ser maestros/as de la materia de inglés como lengua extranjera en una institución de educación pública de México, con una antigüedad mínima de un año a la fecha de presentación de la candidatura, o bien, egresados/as de la carrera de esa especialidad de una escuela normal superior o universidad.

INBA

- Carta de aceptación de la institución educativa extranjera de no más de dos meses de emitida.
- Carta de recomendación de la dirección de la escuela en que se encuentre inscrito/a la/el estudiante.
- Plan de estudios de la institución extranjera.

SES

- Carta de postulación en la que la IPES avale el intercambio académico y la aceptación de la institución receptora.
- Los establecidos en la convocatoria.

UAM

- Para estudiantes de posgrado, se presentará propuesta del proyecto académico y la calendarización de las actividades.
- Para los/as estudiantes en instituciones de educación superior extranjeras presentar la carta de postulación de candidatura por la institución socia como persona beneficiaria a la beca en reciprocidad.

UNAM

Licenciatura

- Programa académico autorizado.
- Historial académico.
- Documentación solicitada por la institución de educación superior de destino.
- Cuestionario de valoración socioeconómica.

Estudiantes (mexicanos en el extranjero)

- Oficio de presentación del Coordinador del Programa de Posgrado de adscripción, dirigido al/a la Titular de la Coordinación de Estudios de Posgrado (CEP), indicando la fecha y la sesión en la que el plan de trabajo fue aprobado por el Comité Académico.

- Historia académica.
- Comprobante de inscripción.
- Una fotografía tamaño infantil.
- Formulario oficial de solicitud de participación emitido por la CEP.

Superación del personal académico (al extranjero)

Estudios de posgrado

- Currículum vitae actualizado.
- Constancia expedida por la Dirección General de Personal que indique categoría y antigüedad.
- Síntesis curricular de su tutor/a en la UNAM o en el extranjero.
- Copia del plan de estudios que cursará, donde se señalen los requisitos de ingreso y de graduación, así como la duración total esperada hasta la obtención del grado.
- Anteproyecto de investigación.
- Programa de trabajo a desarrollar durante el primer año del posgrado.
- Compromiso de dedicación de tiempo completo a los estudios para los que fuese becado/a.
- Información oficial sobre los costos de inscripción y colegiatura en el caso de estudios de posgrado fuera de la UNAM.
- En caso de cambio de ciudad de residencia, documentación oficial que acredite la fecha de traslado.
- Documento que especifique que leyó y acepta cumplir con los lineamientos de operación de la beca

Para estudios de doctorado, adicionalmente, constancia de acreditación del dominio del idioma del país receptor, expedida por el Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras, por alguno de los centros de idiomas de las unidades multidisciplinarias de la UNAM, o por las instancias acreditadas por la embajada del país donde realizará los estudios (550 TOEFL) (6.0 IELTS) (Diploma DELF 1er degree Para la realización de estudios en una universidad de habla hispana los/as candidatos/as a beca deberán presentar la constancia de dominio de otro idioma distinto al español. Síntesis curricular de su asesor/a de la UNAM. Para estancias de investigación en el extranjero vinculadas al proyecto de investigación doctoral, además se deben presentar:

- Justificación y las razones por las cuales quiere realizar la estancia, avaladas por el/la tutor/a.
- Síntesis ejecutiva del curriculum vitae de su asesor/a en el extranjero.
- Autorización del comité académico del posgrado correspondiente, para realizar la estancia de investigación.
- Presentar la autorización del comité académico del posgrado correspondiente, para realizar la estancia de investigación.
- Constancia de acreditación del dominio del idioma del país receptor (que no sea de habla hispana) o de inglés, expedida por el Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras o por algunos de los centros de idiomas de las unidades multidisciplinarias de la UNAM.
- Programa de trabajo a desarrollar durante la estancia en el extranjero avalado por el/la tutor/a.

Para estancias Sabáticas, Posdoctorales o de investigación además se deben presentar:

- Síntesis ejecutiva del proyecto debidamente estructurado (antecedentes, objetivos, metodología, metas, bibliografía, etc.).
- Programa de trabajo detallado, éste deberá especificar los lugares y los periodos donde se realizarán las actividades.
- Documento que especifique los productos finales tangibles que se compromete entregar al finalizar la estancia.
- Invitación de la institución donde desarrollará el programa de trabajo, en la que se especifiquen la duración y la fecha de inicio.
- Información académica sobre el grupo de trabajo con el que colaborará y/o currículum vitae del/de la académico/a anfitrión/a.
- Constancia expedida por la Dirección General de Personal que especifique la figura académica que posee y la antigüedad académica que tiene.
- Los/as académicos/as que obtengan la beca y la estancia sea mayor de seis meses deberán presentar un documento del comité académico del posgrado, de sus alumnos/as adscritos/as, en el que señale(n) el(los) nombre(s) del(os) tutor(es/as) que lo sustituirá(n) durante el periodo de su estancia.

b. Criterios de priorización

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

1. Méritos académicos del/la aspirante.
2. A fin de impulsar la igualdad de género, el porcentaje de candidatos/as seleccionados/as de un mismo sexo no deberá de ser mayor al 60%.

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

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
DGESPE	Los conceptos serán definidos en la (s) convocatorias que se emita (n) o en el instrumento jurídico respectivo	La periodicidad del pago serán previstas en la (s) convocatoria(s) que se emitan o en el instrumento jurídico correspondiente.
DGRI	<p>América del Norte, Europa y Asia y Pacífico: \$70,000.00 Red UMAP-México: \$70,000.00 <u>COMEXUS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudiantes: hasta \$25,000 USD • Investigadores/as: hasta \$24,500 USD • Maestros/as de inglés: complemento para gastos de manutención por \$4,000 pesos mensuales. <p><u>Docentes en Japón:</u> El gobierno japonés otorga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estipendio mensual para gastos de manutención. • Pasaje aéreo México-Japón-México (intransferible). • Gastos de matrícula, cuotas y exámenes en la universidad receptora. • Curso de idioma japonés durante los 6 primeros meses. <p>La DGRI otorga:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El costo del Curso de Iniciación y Acercamiento a la Lengua y Cultura Japonesa, que imparte el Instituto Cultural Mexicano Japonés A.C. <p><u>Docentes de inglés:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Boleto de avión viaje redondo (Ciudad de México - Ciudad de destino en EUA - Ciudad de México). • Hospedaje y alimentación durante el desarrollo del programa en la institución sede. • Colegiatura y materiales de estudio. • Seguro médico (cobertura limitada). <p><u>Docentes de francés:</u> La beca consiste en la cobertura de los gastos siguientes: formación y certificación en francés, alojamiento y alimentación, programa de actividades culturales. No contempla los gastos de viaje a Francia.</p> <p><u>Intercambio de asistentes de idioma:</u> Para los/as extranjeros/as</p> <ul style="list-style-type: none"> • \$8,000.00 pesos por cada mes del periodo de estancia en México. • Un servicio de seguridad social que les brinde asistencia médica en los centros del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) durante su estancia en México. • Pago de derechos migratorios a su llegada a México, de acuerdo con el costo que indique la normatividad del Instituto Nacional de Migración, y los acuerdos respectivos con las representaciones diplomáticas correspondientes, así como la COMEXUS. <p>Para los/as mexicanos/as</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una sesión de preparación con duración máxima de una semana, a realizarse en el Distrito Federal en el verano previo a su partida. Los asistentes que procedan de los Estados de la República Mexicana contarán con apoyo para hospedaje. • Costo del boleto de avión a la ciudad más cercana en el país de destino en el extranjero. 	<p>Pago único</p> <p>Mensual</p>

	Los gobiernos de los países receptores otorgarán: <ul style="list-style-type: none"> • Una remuneración mensual para gastos de manutención. • Cobertura médica por parte del servicio de seguridad social de dichos países. 	
COLMEX	Los conceptos serán definidos en la(s) convocatorias que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo	La periodicidad del pago serán previstas en la(s) convocatoria(s) que se emitan o en el instrumento jurídico correspondiente.
INBA	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	Pago único en una sola exhibición.
SEMS	La beca es monetaria o en especie y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo. La beca podrá cubrir gastos de manutención y/o transportación dentro del país o fuera de él; así como el seguro médico.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s).
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n), o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UAAAN	\$10,000.00	Mensual hasta por cinco meses
UAM	<p><u>Para alumnos/as UAM de Licenciatura:</u> \$10,500.00 M.N. y apoyo para transportación aérea.</p> <p>Para alumnos (as) que cuenten con beca de cualquier institución que no ampare transportación aérea se otorgará el apoyo para transporte aéreo mediante reembolso según lo especificado en la convocatoria UAM correspondiente.</p> <p><u>Estudiantes en instituciones de educación superior extranjeras:</u> \$8,000.00 M.N.</p> <p><u>Posgrado:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Alumnos/as con beca mixta del CONACyT se otorgará complemento para transportación aérea mediante reembolso según lo especificado en la convocatoria UAM correspondiente. • Alumnos/as con beca de cualquier institución que no ampare transportación aérea se otorgará el apoyo para transporte aéreo mediante reembolso según lo especificado en la convocatoria UAM correspondiente. • Curso de lenguas extranjeras la beca incluye el costo del curso y se otorgará el apoyo para transporte aéreo mediante reembolso según lo especificado en la convocatoria UAM correspondiente, y \$10,500.00 M. N. <p>El apoyo de transportación aérea se pagará cuando el/la beneficiario/a entregue la documentación correspondiente.</p>	<p>Mensual hasta por cinco meses.</p> <p>1er pago: una vez que se haya recibido la copia de la póliza de cobertura internacional del seguro de gastos médicos, válido durante su estancia en el extranjero.</p> <p>2do pago: una vez recibido el certificado de llegada del/de la alumno/a a la universidad destino.</p> <p>Los pagos subsecuentes se harán dentro de los primeros 10 días naturales de cada mes.</p> <p>Para curso de lenguas extranjeras y apoyo de transportación Pago único.</p>
UNAM	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) o en el instrumento jurídico respectivo.

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

5. Coordinación institucional:

Instancias tipo educativo superior	Funciones
La SEP, por conducto de la CNBES dependiente de la Subsecretaría de Educación Superior.	I. Coordinarse con las unidades administrativas u órganos desconcentrados de la SEP, otras dependencias de la Administración Pública Federal o entidades paraestatales, con las IPES y las asociaciones o instituciones de reconocido prestigio nacional o internacional en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación que deseen participar en el programa. II. Acordar con las IPES y las asociaciones o instituciones que refiere el párrafo anterior, la entrega a éstas, de los recursos financieros para la operación del programa previa suscripción del convenio de coordinación.
Comité de Becas	I. Será el encargado de analizar las solicitudes presentadas para la obtención de las becas de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en los periodos señalados en las convocatorias que se emitan, seleccionará a los/as beneficiarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos y tomando en consideración los criterios de priorización. Los lineamientos para la integración y funcionamiento de este Comité se pueden consultar en la página de la CNBES: www.cnb.es.gob.mx
Instituciones Públicas de Educación Superior	I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo. II. Incorporar al SUBES y hacerse responsable de la información que contiene la ficha académica de todos sus estudiantes, así como reincorporar las fichas de los/as egresados/as solicitantes. III. Emitir la carta de postulación que avale el intercambio académico y la aceptación del/de la beneficiario/a en la institución receptora. IV. Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SEP, por conducto de la CNBES.

Integración del Comité de Becas SES

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

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

Instancias tipo educativo medio superior	Funciones
Comité Técnico de Becas de la Subsecretaría de Educación Media Superior.	Estará conformado por un representante de las Direcciones Generales adscritas a la SEMS y de la Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (COSDAC). Corresponderá al comité técnico de becas de la SEMS el aprobar la selección de becarios/as de entre aquellos/as aspirantes que cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos, tomando en consideración los criterios de selección a que se refiere el apartado b del numeral 3 de este anexo, interpretar y resolver los casos no previstos en el presente anexo, así como adicionar y adecuar los criterios de priorización de las becas.
Corresponderá a la CBSEMS:	I. Operar las becas para alumnos/as con discapacidad de educación media superior. II. Decidir, conforme a la normativa aplicable, las instituciones financieras que se encargarán de la dispersión de los recursos a los/as beneficiarios/as, así como los mecanismos y formas de pago que resulten más convenientes de acuerdo a las características de la población en específico, la capacidad instalada de cada institución y la calidad en el servicio.

Instancias tipo educativo medio superior	Funciones
	<ul style="list-style-type: none"> III. Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, y que sean de su competencia. IV. Determinar los criterios de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as. V. Recolectar, procesar, resguardar y analizar la información digital que el aspirante proporcione a través de la encuesta socioeconómica. VI. Gestionar formalmente la confronta del padrón de beneficiarios/as, ante las instancias correspondientes. VII. Difundir los periodos de validación oportunamente a través de la(s) convocatoria(s) y otros medios como son: comunicados oficiales, circulares o correos electrónicos. VIII. Notificar mediante oficio al Órgano Interno de Control en la SEP, a la Contraloría de la entidad federativa o a los/as titulares de los Subsistemas participantes, la relación de directores/as de plantel que omitieron efectuar la validación de datos, para que en el ámbito de su competencia, tomen las medidas pertinentes. IX. Generar la información necesaria para que la CSPyA formule los reportes de rendición de cuentas que señala la normatividad vigente. X. Revisar y mejorar permanentemente los procedimientos de operación utilizados. XI. Atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas. XII. Vigilar, con la colaboración de las IPEMS, que los/as beneficiarios/as cumplan con sus obligaciones.
Corresponderá a la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración de la SEMS	<ul style="list-style-type: none"> I. Presentar los informes a que refiere la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación y demás disposiciones aplicables. II. Atender oportunamente las solicitudes de información que reciba de cualquier dependencia o entidad respecto de la beca, en el ámbito de su competencia. III. Gestionar los recursos económicos para los/as beneficiarios/as. IV. Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan otras disposiciones aplicables.
Comité de Becas del Plantel de EMS	<p>Dicho comité estará conformado por: el/la director/a del plantel, el/la subdirector/a del plantel y un docente preferentemente que tengan bajo su responsabilidad el ofrecer tutorías. Sus funciones serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Postular a los/as alumnos/as para recibir la beca de movilidad internacional. II. Elaborar el (las) acta(s) respectiva(s) del comité. III. Llenar en el sistema en línea de registro y captura de actas de comité, la información requerida de cada alumno/a postulado/a. IV. Adjuntar los archivos digitalizados de las actas de comité en el sistema de registro y captura de actas de comité, y resguardar en el plantel escolar los originales de las mismas. V. Validar la información proporcionada por los/as solicitantes preseleccionados/as a través del SAVE, a fin de confirmar que cada alumno/a cumple con los requisitos. <p>El Comité de Becas del Plantel no podrá postular a aquellos/as alumnos/as que tengan una relación de parentesco de consanguinidad (padre/madre, hijo/a o hermano/a) en línea recta con alguno de sus miembros.</p>

Documentos adicionales:
11a Formatos de convocatoria.

Dirección General de Relaciones Internacionales



Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

BECAS DE MOVILIDAD UNIVERSITARIA EN AMÉRICA DEL NORTE, EUROPA, ASIA PACÍFICO
CICLO 2015

La Secretaría de Educación Pública de los Estados Unidos Mexicanos publicó el ____ de _____ de 20____ en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo ____ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas”, en cuyo Anexo _____ se establecen las Reglas de Operación para la Beca de Movilidad Internacional, en el cual se encuentra la **Beca de Movilidad Universitaria en América del Norte, Europa, Asia-Pacífico.**

En cumplimiento de lo anterior, la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI),

CONVOCAN

A estudiantes mexicanos/as inscritos/as como alumnos/as regulares en una institución de educación superior mexicana, a nivel licenciatura o maestría, a que realicen una estancia de movilidad estudiantil, con duración mínima de cuatro meses, en una universidad de América del Norte, Europa o Asia-Pacífico.

BASES

Podrán solicitar esta Beca, todos aquellos/as estudiantes que:

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Sean estudiantes regulares a nivel licenciatura o maestría, inscritos/as en alguna institución mexicana de educación superior, con un mínimo de 50% de los créditos cursados.
- No tengan adeudos de materias y/o carrera trunca.
- Cuenten con un promedio de calificaciones mínima de 8.5 (ocho punto cinco), o superior, en sus estudios de licenciatura o maestría.
- En caso de ser estudiantes inscritos/as en instituciones privadas deberán contar con una beca por mérito académico que cubra al menos el 50% de la colegiatura e inscripción de la institución donde realizan sus estudios.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD.

- El/la candidato/a deberá seleccionar el programa académico que quiere estudiar en el extranjero según el convenio o marco que tenga su institución de educación superior de procedencia.
- Debe realizarse en una institución de educación superior de las regiones de América del Norte, Europa y Asia-Pacífico, a nivel licenciatura o maestría.
- Impartirse en un idioma distinto al español.
- Tener una duración mínima de cuatro meses.
- Dar inicio entre julio y octubre de 2015.
- La institución de educación superior de procedencia del/la estudiante deberá acreditar la existencia de un convenio o marco de colaboración que otorgue el beneficio de la colegiatura e inscripción de los participantes.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

- La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) otorga una beca de manutención, en una sola exhibición, por un monto de \$70,000.00 pesos (Setenta mil pesos 00/100 M.N.).

El/la beneficiario/a de la beca deberá sufragar, los gastos relacionados con:

- Trámite de obtención de la visa que expide el gobierno del país receptor (incluyendo el examen médico)
- Transporte al país donde se ubique la universidad donde realizará la estancia académica.
- Seguro médico durante su estancia en el extranjero.

La beca NO incluye los gastos relacionados con transporte y estancia en el extranjero de dependientes económicos del/de la seleccionado/a.

PROCESO DE SELECCIÓN.

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta Convocatoria y que entreguen en tiempo y forma la totalidad de documentación requerida.

El/la candidato/a deberá realizar su registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales SEP (SABI), en la página de internet <http://www.sabi.ilce.edu.mx>, **del día XX del mes XXXX al día XX del mes XXXX de 201X a las 12:00 p.m. (tiempo del centro de México).** Este plazo es improrrogable.

El/la candidato/a deberá seguir las instrucciones del Sistema para el llenado de la solicitud y el anexo de los documentos descritos a continuación, los cuales deberán estar escaneados en formato PDF, con un tamaño no mayor a 2MB. Será responsabilidad del/la candidato/a que los documentos escaneados sean claros y legibles.

Documentos a entregar a través del SABI:

1. Carta de la institución mexicana de educación superior que presenta al/a la candidato/a dirigida a la Secretaría de Educación Pública (SEP), en la que se indique que el pago total de colegiatura y gastos relacionados con los estudios están exentos o serán condonados por la institución educativa extranjera receptora, de conformidad con el convenio o marco de cooperación establecido para ello, señalando la fecha de inicio y duración de los estudios.
2. Cuando los estudios a realizar sean en un idioma distinto al inglés, es requisito indispensable que la institución de procedencia haga constar en dicha carta que el/la candidato/a cuenta con el nivel de conocimiento del idioma requerido por la institución receptora.
3. Constancia de estudios expedida por la institución mexicana de educación superior en la cual se encuentra inscrito el/la candidato/a, con promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) o su equivalente, en la que se indiquen las materias cursadas, las que aún faltan por cursar, así como el total de créditos obtenidos, y se señale que no existen adeudo de materias. Se entenderá por constancia de estudios todo aquel documento expedido por una institución de educación superior, con sello y/o firma de la misma.
4. En caso de ser estudiantes inscritos en instituciones privadas en México, deberán presentar una carta expedida por su institución donde se haga constar que cuenta con una beca por mérito académico que cubra al menos el 50% de la colegiatura e inscripción de la institución donde realizan sus estudios en México.
5. Carta de recomendación académica, firmada por un/una profesor/a o investigador/a de la institución de educación superior donde el/la candidato/a se encuentra inscrito/a. La carta tendrá que estar sellada por dicha institución (documento adicional 11e, Dirección General de Relaciones Internacionales).
6. Carta de aceptación de condiciones debidamente requisitada y firmada por el/la candidato/a (documento adicional 11c, Dirección General de Relaciones Internacionales).
7. Documento probatorio del convenio o marco de colaboración que sustenta el intercambio académico o movilidad que se desea realizar.
8. Carta de aceptación oficial y definitiva de la institución extranjera receptora. (traducida al idioma español o al idioma inglés).
9. Acta de nacimiento del/la candidato/a.
10. Pasaporte con vigencia mínima al día XX del mes XXXX de 201__. (escaneo de la portada, página con fotografía y última página).
11. Clave Única del Registro de Población (CURP) del/la candidato/a.

En todos los casos la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y los/las candidatos/as parten del principio de la buena fe; la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) podrá llevar a cabo las verificaciones que correspondan.

La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) se reserva el derecho de solicitar al/la candidato/a, la entrega en original de cualquiera de los documentos antes descritos.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado como beneficiario/a de la beca.

Una vez concluida la etapa de registro, el Comité de Selección de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)- Secretaría de Educación Pública (SEP) evaluará las solicitudes recibidas y realizará la selección considerando el cumplimiento de los requisitos documentales establecidos en esta convocatoria y los méritos académicos del/de la candidato/a. El Comité de Selección de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)- Secretaría de Educación Pública (SEP) estará integrado por servidores públicos adscritos a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI).

El fallo final será emitido por el Comité de Selección el día XXX del mes XXXX de 201__. La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) notificará por correo electrónico, a los/as candidatos/as seleccionados/as. En esa misma fecha, se publicará la relación de seleccionados en la página electrónica de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) www.dgri.sep.gob.mx.

El fallo de los Comités de Selección es definitivo e inapelable.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS.

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a estará obligado/a a:

1. Entregar personalmente o por mensajería especializada la documentación descrita en esta convocatoria y que fue anexada al SABI, en original y copia simple para cotejo, en el Departamento de Becas de Posgrado de la Dirección General de Relaciones Internacionales, ubicado en Donceles No. 100, Planta Baja, oficina 1014, Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, en la Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas. Todos los originales, serán devueltos una vez cotejados. La entrega de documentación incompleta, falsa, o distinta a la que se anexó en el registro será causa de terminación de la beca.
2. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
3. Cumplir cabalmente con los reglamentos académicos y de conducta establecidos por la universidad receptora. La violación a uno de estos reglamentos será causa de terminación de la beca.
4. El/la beneficiario/a está obligado/a a aprobar sus materias. El obtener una calificación reprobatoria será causa de terminación de la beca.
5. En caso de terminación de la beca, el/la beneficiario/a se obliga reintegrar a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) el monto del apoyo no devengado con motivo de la beca hasta ese momento.

6. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo expresamente mediante escrito dirigido a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), en el que explique los motivos por los que está renunciando y proporcione documentación que justifique dicha renuncia. Si la renuncia está motivada por una causa de fuerza mayor o caso fortuito, el/la beneficiario/a deberá acreditar documentalmente que el motivo de renuncia se trata de un hecho inevitable.
7. La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. En todo caso, el/la beneficiario/a estará obligado a reintegrar a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) el monto del apoyo no devengado hasta el momento de la renuncia.
8. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI).
9. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) atención y apoyo sin costo.
10. El/la beneficiario/a tendrá derecho a tener acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.

OTRAS CONSIDERACIONES.

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores/as públicos/as, administrar los recursos económicos de que dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados. Igualmente, las instituciones seleccionadas deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

La información que se presente por parte de los/las becarios/as de este Intercambio, será considerada pública en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que aquella documentación que deba ser clasificada, deberá ser expresamente identificada en la solicitud. En cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, los nombres de los/las becarios/as con motivo de la presente convocatoria serán incorporados al padrón de becarios/as publicado en las páginas electrónicas de la Secretaría de Educación Pública (SEP).

La interpretación de la presente convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la Dirección General de Relaciones Internacionales.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la Secretaría de Educación Pública (SEP) manifiesta que los requisitos indicados en la presente Convocatoria, los criterios de evaluación y la disponibilidad presupuestal de las partes, constituyen los únicos elementos a tener en cuenta en el proceso de evaluación y selección de candidatos/as, sin que influyan o intervengan elementos de diferenciación por raza, religión, género, edad, preferencia sexual, capacidades diferentes u otra manifestación de discriminación.

INFORMACIÓN PARA PRESENTAR EXÁMENES DE IDIOMAS

INGLÉS

IELTS

1. International English Language Testing System (IELTS): <http://www.ielts.org/>

2. British Council: <http://www.britishcouncil.org/es/mexico-spanish-exams-examen-ielts-3.htm>

TOEFL

1. Embajada de los Estados Unidos de América en México: <http://www.usembassymexico.gov/bbf/bftoeft.htm>.

2. Instituto Internacional de Educación (IIE) Oficina para América Latina:

<http://www.iielatinamerica.org/cgi-bin/cont.pl>

3. Educational Testing Service (ETS): <http://www.ets.org/toefl>

FRANCÉS

DELFDALF

1. Alianza Francesa de México: <http://www.alianzafrancesademexico.org.mx/Diplomas-DELF-DALF>.

2. Embajada de Francia en México, Campus France: <http://www.mexique.campusfrance.org/actualidad/calendario-de-las-sesiones-delf-dalf-2013>

ALEMÁN

1. DEUTSCHES SPRACHDIPLOM (DSD):

http://www.auslandsschulwesen.de/nn_2176960/Auslandsschulwesen/Auslandsschularbeit/DSD/node.html.

2. ÖSTERREICHISCHES SPRACHDIPLOM (ÖSD): <http://www.osd.at/>

3. TEST DAF: <http://www.testdaf.de/index.php>

4. GOETHE-ZERTIFIKAT. Goethe-Institut Mexiko: <http://www.goethe.de/ins/mx/lp/lrn/esindex.htm>

Estamos para ayudarle

Cualquier duda o comentario puede dirigirlos al correo electrónico becasposgrado@sep.gob.mx, con el asunto Beca Movilidad América del Norte, Europa y Asia-Pacífico, o bien, comunicarse con el Lic. Jorge Alberto Vázquez Rodríguez, Jefe de Departamento de Becas de Posgrado, a los números telefónicos 36 01 10 00, ext. 62909 y 62910, en un horario de 10:00 a 14:00 horas.

Para la captación y atención de quejas y denuncias; así como para propiciar la activa y constante participación de los/as solicitantes y beneficiarios/as de las becas, en el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, se pone a disposición del público el correo electrónico contraloriabecasint@sep.gob.mx.

El periodo para interponer el recurso de queja será de 10 días hábiles contados a partir de publicación de los resultados.

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.



Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

BECAS DE MOVILIDAD UNIVERSITARIA EN EL MARCO DE LA UMAP CICLO 2015

La Secretaría de Educación Pública de los Estados Unidos Mexicanos publicó el ____ de _____ de 20____ en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo ____ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas”, en cuyo Anexo _____ se establecen las Reglas de Operación para la Beca de Movilidad Internacional, en el cual se encuentra la **Beca de Movilidad Universitaria en el Marco de UMAP**.

En cumplimiento de lo anterior, la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI),

CONVOCAN

A estudiantes mexicanos/as inscritos/as como alumnos/as regulares, de nivel licenciatura o maestría, en una institución de educación superior perteneciente a la Red del programa de “Movilidad Universitaria en Asia y el Pacífico” (UMAP por sus siglas en idioma inglés), a que realicen una estancia de movilidad estudiantil, con duración mínima de cuatro meses, en países y territorios integrantes del Marco UMAP: Australia, Bangladesh, Brunei Darussalam, Camboya, Canadá, Chile, Ecuador, Estados Unidos de América, Fiji, Filipinas, Guam (territorio no incorporado de EUA), Hong Kong (región administrativa especial de China), India, Indonesia, Japón, Laos, Macao (región administrativa especial de China), Malasia, Mongolia, Myanmar, Nueva Zelanda, Papúa Nueva Guinea, Perú, La Réunion (región administrativa de Francia), República de Corea, República Popular de China, Rusia, Samoa, Singapur, Tailandia, Taiwán, Timor Oriental y Vietnam, así como países y territorios invitados o miembros de pleno derecho.

Las instituciones que integran la Red UMAP-México se enlistan a continuación:

- *Benemérita Universidad Autónoma de Puebla
- *Centro de Investigación y Docencia Económicas
- *Instituto Politécnico Nacional
- *Instituto Tecnológico de Sonora
- *Universidad Autónoma de Aguascalientes
- *Universidad Autónoma de Baja California
- *Universidad Autónoma de Ciudad Juárez
- *Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
- *Universidad Autónoma del Estado de México
- *Universidad Autónoma del Estado de Morelos
- *Universidad Autónoma de Nuevo León
- *Universidad Autónoma de San Luis Potosí
- *Universidad Autónoma de Sinaloa
- *Universidad Autónoma de Yucatán
- *Universidad del Caribe
- *Universidad de Colima
- *Universidad de Guanajuato
- *Universidad de Guadalajara
- *Universidad de Occidente
- *Universidad de Quintana Roo
- *Universidad de Sonora
- *Universidad del Valle de Atemajac
- *Universidad Juárez del Estado de Durango
- *Universidad Juárez Autónoma de Tabasco
- *Universidad Tecnológica de Tula Tepeji

BASES

Podrán solicitar esta Beca, todos/as aquellos/as estudiantes que:

- Sean de nacionalidad mexicana.

- Sean estudiantes regulares a nivel licenciatura o maestría, inscritos/as en alguna institución mexicana de educación superior de las señaladas anteriormente, con un mínimo de 50% de los créditos cursados.
- Para ser elegibles, los/as estudiantes de instituciones privadas deberán contar con una beca, por mérito académico, que cubra, al menos, el 50% de colegiatura e inscripción de la institución mexicana en la que realizan sus estudios
- No tengan adeudos de materias y/o carrera trunca.
- Cuenten con un promedio de calificaciones mínimo de 8.5 (ocho punto cinco), o superior, en sus estudios de licenciatura o maestría.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD.

- Las universidades mexicanas mencionadas en esta convocatoria cuentan con un marco de colaboración con la Red UMAP internacional, por lo que los/las interesados/as podrán acudir con el/la responsable de coordinar estas acciones en su universidad, a fin de obtener información sobre las instituciones y programas académicos participantes.
- La movilidad debe realizarse en una institución de educación superior extranjera perteneciente a la Red UMAP, invitados/as o integrantes de pleno derecho a nivel licenciatura o maestría.
- Tener una duración mínima de cuatro meses.
- Dar inicio entre los meses de julio a octubre de 2015.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

- La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) otorga una beca de manutención a cada uno de los/las beneficiarios/as, en una sola exhibición, por un monto de \$70,000.00 pesos (Setenta mil pesos 00/100 M.N.).

El/la beneficiario/a de la beca deberá sufragar, los gastos relacionados con:

- Trámite de obtención de la visa que expide el gobierno del país receptor (incluyendo el examen médico)
- Transporte al extranjero.
- Seguro médico durante su estancia en el extranjero.

La beca NO incluye los gastos relacionados con transporte y estancia en el extranjero de dependientes económicos del/de la seleccionado/a.

PROCESO DE SELECCIÓN.

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta Convocatoria y entreguen en tiempo y forma la totalidad de documentación requerida.

El/la candidato/a deberá realizar su registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales SEP (SABI), en la página de internet <http://www.sabi.ilce.edu.mx>, **del día XX del mes XXXX al día XX del mes XXXX de 201X a las 12:00 p.m. (tiempo del centro de México).** Este plazo es improrrogable.

El/la candidato/a deberá seguir las instrucciones del Sistema para el llenado de la solicitud y el anexo de los documentos descritos a continuación, los cuales deberán estar escaneados en formato PDF, con un tamaño no mayor a 2MB. Será responsabilidad del/la candidato/a que los documentos escaneados sean claros y legibles.

Documentos a entregar a través del SABI:

1. Carta de la institución mexicana de educación superior que presenta al/a la candidato/a, dirigida a la Secretaría de Educación Pública (SEP), en la que se indique que el pago total de colegiatura y gastos relacionados con los estudios están exentos o serán condonados por la institución educativa extranjera receptora, de conformidad con el convenio o marco de cooperación establecido para ello, señalando la fecha de inicio y duración de los estudios.
2. Cuando los estudios a realizar sean en un idioma distinto al inglés, es requisito indispensable que la institución de procedencia haga constar en dicha carta que el/la candidato/a cuenta con el nivel de conocimiento del idioma requerido por la institución receptora.
3. Constancia de estudios expedida por la institución mexicana de educación superior en la cual se encuentra inscrito el/la candidato/a, con promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) o su equivalente, en la que se indiquen las materias cursadas, las que aún faltan por cursar, así como el total de créditos obtenidos, y se señale que no existen adeudo de materias. Se entenderá por constancia de estudios todo aquel documento expedido por una institución de educación superior, con sello y/o firma de la misma.
4. Carta de recomendación académica, firmada por un/una profesor/a o investigador/a de la institución de educación superior donde el/la candidato/a se encuentra inscrito/a. La carta tendrá que estar sellada por dicha institución (documento adicional 11e, Dirección General de Relaciones Internacionales).

5. Carta de aceptación de condiciones debidamente requisitada y firmada por el/la candidato/a (documento adicional 11b, Dirección General de Relaciones Internacionales).
6. Carta de aceptación oficial y definitiva de la institución extranjera receptora (traducida al idioma español o al idioma inglés).
7. Acta de nacimiento del/la candidato/a.
8. Pasaporte con vigencia mínima al día XX del mes XXXX de 201___. (escaneo de la portada, página con fotografía y última página).
9. Clave Única del Registro de Población (CURP) del/la candidato/a.

En todos los casos la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y los/las candidatos/as parten del principio de la buena fe; la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) podrá llevar a cabo las verificaciones que correspondan.

La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) se reserva el derecho de solicitar al/la candidato/a, la entrega en original de cualquiera de los documentos antes descritos.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado/a como beneficiario/a de la beca.

Una vez concluida la etapa de registro, el Comité de Selección de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)- Secretaría de Educación Pública (SEP) evaluará las solicitudes recibidas y realizará la selección considerando el cumplimiento de los requisitos documentales establecidos en esta convocatoria y los méritos académicos del/de la candidato/a. El Comité de Selección de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) Secretaría de Educación Pública (SEP) estará integrado por servidores/as públicos/as adscritos/as a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI).

El fallo final será emitido por el Comité de Selección el día XXX del mes XXXX de 201___. La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) notificará por correo electrónico, a los/as candidatos/as seleccionados/as. En esa misma fecha, se publicará la relación de seleccionados en la página electrónica de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI). www.dgri.sep.gob.mx.

El fallo del Comité de Selección es definitivo e inapelable.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS.

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a estará obligado/a a:

1. Entregar personalmente o por mensajería especializada la documentación descrita en esta convocatoria y que fue anexada al SABI, en original y copia simple para cotejo, en el Departamento de Becas de Posgrado de la Dirección General de Relaciones Internacionales, ubicado en Donceles No. 100, Planta Baja, oficina 1014, Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, en la Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas. Todos los originales, serán devueltos una vez cotejados. La entrega de documentación incompleta, falsa, o distinta a la que se anexo en el registro será causa de terminación de la beca.
2. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
3. Cumplir cabalmente con los reglamentos académicos y de conducta establecidos por la universidad receptora. La violación a uno de estos reglamentos será causa de terminación de la beca.
4. El/la beneficiario/a está obligado/a a aprobar sus materias. El obtener una calificación reprobatoria será causa de terminación de la beca.
5. En caso de terminación de la beca, el/la beneficiario/a se obliga reintegrar a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) el monto del apoyo no devengado con motivo de la beca hasta ese momento.
6. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo expresamente mediante escrito dirigido a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), en el que explique los motivos por los que está renunciando y proporcione documentación que justifique dicha renuncia. Si la renuncia está motivada por una causa de fuerza mayor o caso fortuito, el/la beneficiario/a deberá acreditar documentalmente que el motivo de renuncia se trata de un hecho inevitable.
7. La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. En todo caso, el/la beneficiario/a estará obligado a reintegrar a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) el monto del apoyo no devengado hasta el momento de la renuncia.
8. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI).
9. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) atención y apoyo sin costo.
10. El/la beneficiario/a tendrá derecho a tener acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.

OTRAS CONSIDERACIONES

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores públicos, administrar los recursos económicos de que dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados. Igualmente, las instituciones seleccionadas deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

La información que se presente por parte de los/las becarios/as de este intercambio, será considerada pública en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que aquella documentación que deba ser clasificada, deberá ser expresamente identificada en la solicitud. En cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, los nombres de los/las becarios/as con motivo de la presente convocatoria serán incorporados al padrón de becarios/as publicado en las páginas electrónicas de la SEP.

La interpretación de la presente convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGR).

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la Secretaría de Educación Pública (SEP) manifiesta que los requisitos indicados en la presente Convocatoria, los criterios de evaluación y la disponibilidad presupuestal de las partes, constituyen los únicos elementos a tener en cuenta en el proceso de evaluación y selección de candidatos/as, sin que influyan o intervengan elementos de diferenciación por raza, religión, género, edad, preferencia sexual, capacidades diferentes u otra manifestación de discriminación.

INFORMACIÓN PARA PRESENTAR EXÁMENES DE IDIOMAS**INGLÉS****IELTS**

1. International English Language Testing System (IELTS): <http://www.ielts.org/>
2. British Council: <http://www.britishcouncil.org/es/mexico-spanish-exams-examen-ielts-3.htm>

TOEFL

1. Embajada de los Estados Unidos de América en México: <http://www.usembassymexico.gov/bbf/bftoefl.htm>.
2. Instituto Internacional de Educación (IIE) Oficina para América Latina:
<http://www.ielatinamerica.org/cgi-bin/cont.pl>
3. Educational Testing Service (ETS): <http://www.ets.org/toefl>

FRANCÉS**DELFDALF**

1. Alianza Francesa de México: <http://www.alianzafrancesademexico.org.mx/Diplomas-DELF-DALF>.
2. Embajada de Francia en México, Campus France:
<http://www.mexique.campusfrance.org/actualidad/calendario-de-las-sesiones-delf-dalf-2013>

ALEMÁN

1. DEUTSCHES SPRACHDIPLOM (DSD):
http://www.auslandsschulwesen.de/nn_2176960/Auslandsschulwesen/Auslandsschularbeit/DSD/node.html
2. ÖSTERREICHISCHES SPRACHDIPLOM (ÖSD): <http://www.osd.at/>
3. TEST DAF: <http://www.testdaf.de/index.php>
4. GOETHE-ZERTIFIKAT. Goethe-Institut Mexiko: <http://www.goethe.de/ins/mx/lp/lrn/esindex.htm>

Estamos para ayudarle

Cualquier duda o comentario puede dirigirlos al correo electrónico becasdgr@sep.gob.mx, con el asunto Beca Movilidad UMAP, o bien, comunicarse con el Lic. Jorge Alberto Vázquez Rodríguez, Jefe de Departamento de Becas de Posgrado, a los números telefónicos 36 01 10 00, ext. 62909 y 62910, en un horario de 10:00 a 14:00 horas.

Para la captación y atención de quejas y denuncias; así como para propiciar la activa y constante participación de los/as solicitantes y beneficiarios/as de las becas, en el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, se pone a disposición del público el correo electrónico contraloriabecasint@sep.gob.mx.

El periodo para interponer el recurso de queja será de 10 días hábiles contados a partir de publicación de los resultados.

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.



Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

BECAS PARA CURSOS DE VERANO PARA MAESTROS DE INGLÉS 2015

La Secretaría de Educación Pública de los Estados Unidos Mexicanos publicó el ____ de _____ de 20__ en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo ____ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas”, en cuyo Anexo _____ se establecen las Reglas de Operación para la Beca de Movilidad Internacional, en el cual se encuentra la **Beca para Cursos de Verano para Maestros de Inglés**.

En cumplimiento de lo anterior, la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI),

CONVOCAN

A profesores/as de inglés de nacionalidad mexicana que laboren en una institución de educación pública de todos los niveles educativos (básica, medio superior y/o superior), a participar en el proceso de selección para asistir a un curso de actualización en la metodología de la enseñanza del idioma inglés en universidades de los Estados Unidos de América, entre julio y agosto de 2015.

El curso de verano está diseñado para que los/as beneficiarios/as actualicen sus metodologías, técnicas y estrategias de enseñanza de inglés y mejoren sus habilidades para la instrucción del idioma mediante el conocimiento de la cultura de Estados Unidos.

Bases

- Ser de nacionalidad mexicana.
- Ser egresado/a de licenciatura de una institución mexicana de educación superior y contar con el 100% de los créditos cubiertos en el programa de estudio de que se trate.
- Ser profesor/a en activo de la materia de inglés como lengua extranjera en una institución de educación pública en nivel básico, medio superior y/o superior con un mínimo de 15 horas semanales frente a grupo. El número de horas semanales frente a grupo puede ser acumulable, sumando grupos, niveles o instituciones diferentes, siempre y cuando éstas sean públicas.
- Contar al 15 de marzo de 2015 con una experiencia mínima de 2 años en la enseñanza del inglés en una institución de educación pública. El número de años de experiencia en la enseñanza del idioma inglés puede ser acumulable sumando grupos, niveles o instituciones diferentes, siempre y cuando éstas sean públicas.
- Contar con un nivel intermedio de conocimiento del idioma inglés.
- Que el gobierno de Estados Unidos no le haya denegado una solicitud de visa –de cualquier tipo– previamente.
- No haber sido deportado/a ni sancionado/a por estancias indocumentadas en Estados Unidos ni ser sujeto/a de restricciones migratorias, por cualquier motivo, para solicitar una visa de Estados Unidos.

No podrán solicitar esta beca:

- Todos aquellos/as profesores/as que tengan cargo de jefe/a de enseñanza o supervisor/a, ni maestros/as de Telesecundaria.
- Beneficiarios/as de las ediciones 2013 y 2014 de esta beca aun cuando hayan renunciado a la misma.
- Profesores/as que tengan doble nacionalidad mexicana y estadounidense.

La participación de los/as candidatos/as seleccionados/as estará condicionada al otorgamiento de la visa J1 por parte de las autoridades consulares estadounidenses.

Características de la Beca

La beca consiste en:

1. Pasaje aéreo redondo (Ciudad de México - Ciudad de destino en Estados Unidos - Ciudad de México).
2. Hospedaje y alimentación durante el curso de verano en la universidad sede.
3. Colegiatura y materiales de estudio, que serán pagados directamente a la universidad sede.
4. Seguro médico (cobertura limitada).

El/la candidato/a seleccionado/a deberá sufragar los gastos relacionados con:

1. El trámite de la **visa J1** requerida por el gobierno de los Estados Unidos (los/as candidatos/as seleccionados/as deberán realizar el trámite de visa de forma personal según las indicaciones que para tal efecto proporcione la DGRI, ante el Consulado General de los Estados Unidos más cercano a su domicilio).
2. Los gastos de traslado y hospedaje para realizar el trámite de visa ante el Consulado General de los Estados Unidos más cercano al domicilio del/la candidato/a.
3. Los gastos de traslado y hospedaje en la Ciudad de México para asistir a la Reunión Informativa, que se llevará a cabo en la DGRI, el día previo a la partida a Estados Unidos del/la candidato/a (desde la Ciudad de México).

Los/as beneficiarios/as viajarán a Estados Unidos en grupo, sin acompañantes, y no podrán permanecer en Estados Unidos una vez concluido el curso de verano.

Procedimiento de Selección

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan con todos los requisitos y entrega de documentación establecidos en esta Convocatoria y que hayan sido entregados en tiempo y forma.

El/la candidato/a deberá registrarse en el Sistema de Administración de Becas Internacionales SEP (SABI) (<http://www.sabi.ilce.edu.mx>) del día XXX del mes XXXX del 201__.

El/la candidato/a deberá seguir las instrucciones del SABI para el llenado de la solicitud y el anexo de los documentos descritos a continuación, los cuales deberán estar escaneados en formato PDF, con un tamaño no mayor a 2MB cada uno. Será responsabilidad del/la candidato/a que los documentos escaneados sean claros y legibles.

Documentos a entregar a través del SABI:

1. Pasaporte mexicano con una vigencia mínima al 31 de diciembre de 2015.
2. Formato de Solicitud debidamente requisitado y firmado por el/la candidato/a (documento adicional 11b, Dirección General de Relaciones Internacionales)..
3. Carta de postulación de la institución en la que labora, dirigida a la Directora General de Relaciones Internacionales de la SEP, Embajadora Socorro Rovirosa Priego, firmada por el/la directora/a General, Coordinador/a Sectorial, Coordinador/a Estatal, Director/a de la Facultad, Rector/a de la Universidad o por el titular de dicha institución.

Esta carta deberá describir brevemente las acciones que se implementarán en la institución al retorno del/la candidato/a para aplicar los conocimientos adquiridos durante el curso de verano, así como para desarrollar talleres al interior de su institución con el personal docente de inglés, a fin de garantizar el efecto multiplicador del curso.

4. Constancia de servicios donde se especifique antigüedad y horas semanales frente a grupo, así como la(s) materia(s) que imparte (original).

En caso de que el/la candidato/a no tenga mínimo dos años laborando en la institución postulante, deberá presentar constancias expedidas por las instituciones en las que haya laborado anteriormente para acreditar la experiencia mínima requerida. Dichas constancias deberán contener los elementos señalados en el párrafo anterior.

4. Carta de aceptación de condiciones y criterios de selección, firmada por el/la candidato/a (documento adicional 11c, Dirección General de Relaciones Internacionales).
5. Título profesional o certificado de estudios a nivel licenciatura que acredita que cuenta con el 100% de los créditos cubiertos. En caso de que el/la candidato/a haya realizado estudios de posgrado, deberá incluir los títulos y/o certificados que los acrediten.
6. Contar con un nivel de inglés avanzado, equivalente a TOEFL ITP con 500 puntos como mínimo o su equivalente en la escala del Common European Framework para la certificación del dominio del idioma inglés.
7. El nivel de inglés se debe comprobar mediante la boleta oficial de calificación del TOEFL, o certificado equivalente CENNI u otro en escala del Common European Framework.
8. Clave Única del Registro de Población (CURP) del/la candidato/a.
9. Declaración bajo protesta de decir verdad del/la candidato/a en que manifieste que no: a) que no cuenta con doble nacionalidad estadounidense y mexicana, b) que nunca le ha sido denegada una visa para ser admitido/a a territorio de Estados Unidos, c) que no ha sido deportado/a de los Estados Unidos y que no le han sido impuestas restricciones migratorias por parte del gobierno de ese país.

10. Constancia oficial de estudios emitida por la institución de la que es egresado el/la candidato/a, que deberá especificar el promedio general obtenido (en escala del 1 al 10) en el último grado de estudios. En caso de ser necesario, cuando la escala de calificación de la institución no corresponda a la escala del 1 al 10, dicha constancia deberá especificar las equivalencias pertinentes.

Los documentos adicionales b y c se presentan en formato Word MS Office y deberán llenarse en procesador de texto (en computadora) para su impresión y firma, antes de ser escaneados para adjuntarlos al SABI. Se eliminará a los/as candidatos/as que no presenten estos anexos firmados autógrafamente.

En todos los casos, la DGRI y los/as candidatos/as parten del principio de la buena fe, la DGRI podrá llevar a cabo las verificaciones que correspondan.

La DGRI se reserva el derecho de solicitar a la/el candidato/a la entrega en original cualquiera de los documentos antes descritos.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida, no garantiza ser seleccionado como beneficiario/a de la beca.

Si enfrenta problemas técnicos durante su registro, favor de comunicarse con Mauricio Miranda Rodríguez al teléfono (55) 36 01 10 00 ext. 62910, en un horario de 09:00 a 16:00 horas.

Toda la documentación presentada será revisada por un Comité de Selección integrado por tres servidores/as públicos/as adscritos/as a la Dirección de Relaciones Bilaterales de la DGRI, el cual evaluará los siguientes aspectos:

1. El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta convocatoria, a través de la revisión de los documentos presentados a través del SABI.
2. Méritos académicos y profesionales acreditados por los/as candidatos/as.

En caso de empate se les dará prioridad a los/as candidatos/as con mejores méritos académicos y profesionales y se procurará garantizar una representación equitativa de las entidades federativas del país, considerando la aplicación de la perspectiva de género.

El fallo final lo emitirá el Comité de Selección el día XX del mes XXX de 201__, la DGRI notificará por correo electrónico a los/as candidatos/as seleccionados/as. En esa misma fecha se publicará una relación de los seleccionados en la página electrónica: <http://www.dgri.sep.gob.mx>.

El fallo del Comité de Selección es definitivo e inapelable.

Derechos y obligaciones de los/las beneficiarios/as

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a estará obligado/a a:

1. Entregar (personalmente o por mensajería especializada) la documentación descrita en esta convocatoria y que fue anexada al SABI, en copia simple legible, antes del día XX del mes de XXX de 201__, en la Subdirección de Relaciones Bilaterales de la Dirección General de Relaciones Internacionales, ubicada en Donceles No. 100, P.B., oficina 1013, Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, en la Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas. La entrega de documentación incompleta, falsa, o distinta a la que se anexó en el registro será causa de descalificación del/la candidato/a.
2. Proporcionar a la DGRI la información y documentación necesaria para el trámite de la visa J1 ante las autoridades consulares de Estados Unidos de conformidad con las indicaciones y comunicaciones que a ese respecto emita la DGRI.
3. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
4. Asistir personalmente a la Reunión Informativa que se llevará a cabo en las instalaciones de la DGRI, en la fecha que para tal efecto se señale.
5. El/la beneficiario/a está obligado/a a asistir puntualmente a la totalidad de las sesiones de instrucción, talleres y demás actividades culturales y sociales programadas por la universidad sede durante el curso. Las inasistencias serán causa de terminación de la beca.
6. Cumplir cabalmente con la legislación, normativa, usos y costumbres de Estados Unidos y acatar el reglamento académico y de conducta universidad sede. La violación de a cualquiera de estos marcos regulatorios será causa de terminación de la beca.
7. Entregar a la DGRI un informe detallado en inglés de las actividades realizadas durante el curso en un máximo de 15 días naturales contados a partir de la fecha de terminación del curso, así como participar en las acciones de seguimiento que la DGRI estime necesarias para evaluar el impacto del curso.

8. El/la beneficiario/a recibirá una constancia de participación expedida por la DGRI al término del curso de verano, previa entrega del informe de actividades descrito en el punto anterior.
9. En caso de terminación de la beca, el/la beneficiario/a se obliga reintegrar a la DGRI el monto del apoyo no devengado con motivo de la beca hasta el momento de la terminación.
10. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo expresamente mediante escrito dirigido a la DGRI, en el que explique los motivos por los que está renunciando y proporcione documentación que justifique dicha renuncia. Si la renuncia está motivada por una causa de fuerza mayor o caso fortuito, el/la beneficiario/a deberá acreditar documentalmente que el motivo de renuncia se trata de un hecho inevitable.
La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia. En todo caso, el beneficiario/a estará obligado a reintegrar a la DGRI el monto del apoyo no devengado hasta el momento de la renuncia.
11. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la DGRI y las universidades en Estados Unidos.
12. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la DGRI atención y apoyo sin costo.
13. El/la beneficiario/a tendrá derecho de acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto a la beca.

Otras consideraciones

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores/as públicos/as, administrar los recursos económicos de que dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados. Igualmente, los/as beneficiarios/as deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

Cualquier incumplimiento a dichos principios será motivo de cancelación de la beca.

La beca se mantendrá vigente si el/la beneficiario/a cumple con lo dispuesto en la presente Convocatoria. Si la DGRI y/o la Universidad sede detectan que un beneficiario/a proporciona información falsa, se cancelará la beca.

La información que se presente por parte de los/as candidatos/as y/o beneficiarios/as, será considerada pública en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que aquella documentación que deba ser clasificada, deberá ser expresamente identificada en la solicitud. En cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, los nombres de los/as beneficiarios/as con motivo de la presente convocatoria serán incorporados al padrón de becarios/as publicado en las páginas electrónicas de la SEP.

La interpretación de la presente convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la DGRI.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la SEP manifiesta que los requisitos indicados en la presente Convocatoria, los criterios de evaluación y la disponibilidad presupuestal de las partes, constituyen los únicos elementos a tener en cuenta en el proceso de evaluación y selección de candidatos/as, sin que influyan o intervengan elementos de diferenciación por raza, religión, género, edad, preferencia sexual, capacidades diferentes u otra manifestación de discriminación.

Estamos para ayudarle.

Cualquier duda o comentario acerca del programa puede dirigirlo al correo electrónico: becasdgr@sep.gob.mx, o bien, comunicarse al número telefónico 36011000, extensión 62913, en un horario de 09:00 a 16:00 horas.

Para la captación y atención de quejas y denuncias; así como para propiciar la activa y constante participación de los/as solicitantes y beneficiarios/as de las becas, en el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, se pone a disposición del público el correo electrónico contraloriabecasint@sep.gob.mx.

El periodo para interponer el recurso de queja será de 10 días hábiles contados a partir de publicación de los resultados.

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.



Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

BECAS DE INTERCAMBIO DE ASISTENTES DE IDIOMA MÉXICO-ALEMANIA CICLO 2015-2016

La Secretaría de Educación Pública de los Estados Unidos Mexicanos publicó el ____ de _____ de 20__ en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo ____ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas”, en cuyo Anexo _____ se establecen las Reglas de Operación para la Beca de Movilidad Internacional, en el cual se encuentra la **Beca de Intercambio de Asistentes de Idioma México-Alemania**.

En cumplimiento de lo anterior, la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), y el Servicio de Intercambio Pedagógico de la Conferencia de los Ministros de Educación y cultura de los Länder de la República Federal de Alemania, con la colaboración de la Embajada de la República Federal Alemania en México.

CONVOCAN

A mexicanos/as interesados/as en participar en la difusión, uso y promoción de la enseñanza de los idiomas español y alemán, así como en obtener una experiencia laboral significativa en el extranjero que fortalezca su formación profesional y propiciar un mejor entendimiento entre ambas naciones.

BASES

Podrán solicitar esta Beca, todas aquellas personas que:

1. Sean de nacionalidad mexicana y residan en México.
2. Sean menor de 30 años de edad al día XX del mes XXXX de 201__.
3. Sean egresados/as de una institución mexicana de educación superior, sea magisterial o universitaria (nivel licenciatura).
4. Sea titulado/a o comprobar estar en proceso de titulación al momento de presentar su candidatura.
5. Contar con un nivel intermedio de conocimiento del idioma alemán, es decir, Nivel B1 o superior según el Consejo Europeo dentro del Marco Europeo de Referencia para las Lenguas.
6. Tener excelente dominio del idioma español hablado y escrito, en un nivel suficiente para su enseñanza.
7. Tener un amplio conocimiento de la sociedad, historia y cultura mexicanas.
8. Contar preferiblemente con experiencia docente o de coordinación de grupos de niños o jóvenes.
9. No haber sido asistente de idioma en ninguno de los Intercambios administrados por la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), durante los ciclos 2013-2014 y 2014-2016.

La asistencia a la sesión de preparación será obligatoria para continuar en el Intercambio. Los/as candidatos/as seleccionados/as que no radiquen en la zona metropolitana de la Ciudad de México (16 Delegaciones del Distrito Federal, 59 municipios del Estado de México y el municipio de Tizayuca del Estado de Hidalgo) recibirán apoyo para hospedaje.

Los requisitos antes señalados deberán prevalecer al momento de presentar su candidatura, durante el proceso de selección, así como, en caso de ser seleccionado (a), durante la etapa preparatoria a su partida.

ACTIVIDADES DEL/LA ASISTENTE DE IDIOMA

1. Colaborar como asistente de un/a profesor/a titular de español, realizando actividades de docencia ante grupos escolares de nivel secundaria, por 12 horas semanales, durante 8 meses (del día XXX del mes XXXX de 201__ al día XX del mes XXXX de 201__).
2. Conforme lo permita su lugar de ubicación, podrán realizar actividades educativas y culturales en universidades y otras instituciones alemanas, en términos compatibles con su compromiso de trabajo.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

Los/as seleccionados/as obtendrán los siguientes beneficios:

La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) otorgará:

- Un apoyo único, cuyo monto se dará a conocer a los/as seleccionados/as, para gastos de traslado a Francia.
- Un seguro de gastos médicos mayores y repatriación de restos durante el tiempo de su estancia en Francia.
- Una sesión de preparación con duración máxima de una semana, a realizarse en el Distrito Federal durante los primeros días del mes XXXX de 201__, en un horario tentativo de 09:00 a 18:00 horas.
- Una constancia de participación al finalizar satisfactoriamente su Intercambio en Alemania.

El Gobierno de Alemania otorgará:

- Una remuneración mensual de 800.00 euros. Dicho pago será aportado por las autoridades de cada estado federado anfitrión.
- Un seguro combinado (médico, por accidente y responsabilidades a terceros) durante la duración del Intercambio.

Tomar en consideración que la remuneración mensual y los servicios médicos de la seguridad social otorgados por las autoridades extranjeras están contempladas para cubrir las necesidades exclusivamente de la persona participante (no se otorgarán beneficios a dependientes económicos y/o familiares de la persona participante).

Los/as candidatos/as seleccionados/as deberán realizar el trámite de visa en forma personal, de conformidad con los lineamientos de las autoridades alemanas.

PROCESO DE SELECCIÓN

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta Convocatoria y entreguen en tiempo y forma la totalidad de documentación requerida.

El/la candidato/a deberá realizar su registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales SEP (SABI), en la página de internet <http://www.sabi.ilce.edu.mx>, del día XXX del mes XXXX de 201__ al día XXX del mes XXXX de 201__. **Este plazo es improrrogable**

El/la candidato/a deberá seguir las instrucciones del Sistema para el llenado de la solicitud y el anexo de los documentos descritos a continuación, los cuales deberán estar escaneados en formato PDF, con un tamaño no mayor a 2MB. Será responsabilidad del/la candidato/a que los documentos escaneados sean claros y legibles.

Documentos a entregar a través del SABI:

1. Formato de Solicitud, debidamente requisitado y firmado por el/la candidato/a (documento adicional 11b, Dirección General de Relaciones Internacionales).
2. Carta de Exposición de Motivos por los que desea desempeñarse como profesor/a asistente, en la que se dé respuesta en idioma español a los tres puntos señalados, la cual deberá ir debidamente firmada (documento adicional 11c, Dirección General de Relaciones Internacionales).
3. Carta de Aceptación de Condiciones y Criterios de Selección, debidamente requisitada y firmada (documento adicional 11c, Dirección General de Relaciones Internacionales).
4. Título y/o Cédula Profesional de los estudios de nivel licenciatura. En caso de encontrarse en trámite, anexar comprobante del mismo ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), o bien, constancia debidamente firmada y sellada por la institución de educación superior de la que el/la candidato/a es egresado/a.
5. Certificado oficial donde consten las materias y calificaciones obtenidas durante los estudios de nivel licenciatura.
6. Comprobante de no antecedentes penales.
7. Acta de nacimiento.
8. Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Federal Electoral o pasaporte vigente.
9. Clave Única de Registro de Población (CURP) del/la candidato/a.

Si enfrenta problemas técnicos durante su registro, favor de comunicarse con Mauricio Miranda Rodríguez al teléfono (55) 36 01 10 00 ext. 62910.

En todos los casos la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y los/las candidatos/as parten del principio de la buena fe; la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) podrá llevar a cabo las verificaciones que correspondan.

La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) se reserva el derecho de solicitar a el/la candidato/a, la entrega en original de cualquiera de los documentos antes descritos.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado/a como beneficiario/a de la beca.

Una vez concluida la etapa de registro, el Comité de Selección estará integrado por servidores públicos de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y de la Embajada de la República Federal de Alemania en México. Éste evaluará las solicitudes recibidas y convocará a los/as candidatos/as que hayan aprobado la etapa de revisión documental a realizar una entrevista (presencial o por videoconferencia según el lugar de residencia), mediante un correo electrónico en el que se les indicará la fecha y hora de la misma. La calificación obtenida en la entrevista con el Comité de Selección, durante la cual se evaluarán, en la misma proporción y en una escala del 1 al 5, en cada caso, los siguientes aspectos: interés específico en el Intercambio y disposición para trabajar como asistente de idioma; correcto empleo del idioma español hablado y escrito, en un nivel satisfactorio o adecuado para su enseñanza; conocimiento de la sociedad, historia y cultura mexicanas; nivel de dominio del idioma alemán; personalidad (capacidad de adaptación, seguridad al hablar, facilidad para comunicarse, empatía, congruencia entre sus respuestas) y habilidades pedagógicas.

El fallo final será emitido por el Comité de Selección el día XXX del mes XXXX de 201__. La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) notificará por correo electrónico, a los/as candidatos/as seleccionados/as. En esa misma fecha, se publicará dicha relación en la página electrónica de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI). www.dgri.sep.gob.mx.

El fallo del Comité de Selección es definitivo e inapelable.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/LAS BENEFICIARIOS/AS.

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a estará obligado/a a:

1. Entregar (personalmente o por mensajería especializada) en un plazo no mayor a una semana después de publicados los resultados, la documentación descrita en esta Convocatoria, en la Dirección General de Relaciones Internacionales, ubicada en Donceles No. 100, P.B., oficina 1017, Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, en la Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.
2. Dicha documentación deberá entregarse por duplicado (incluyendo los dos ejemplares originales del formato de solicitud), en 2 folders de papel color azul claro, tamaño oficio, media ceja (en la pestaña anotar el nombre del/la aspirante iniciando por apellido paterno), con broche metálico y un separador por cada apartado. Los documentos originales no deberán ser perforados (utilizar protectores de documentos transparentes).
3. Iniciar el trámite para la obtención de su pasaporte (en caso de no tenerlo) de manera inmediata.
4. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
5. Proporcionar a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y a las autoridades alemanas competentes la información y documentación que les sea requerida para el trámite de su asignación a las instituciones educativas en Alemania, inscripción en el servicio de seguridad social y obtención de visa, etc.
6. Asistir con responsabilidad y puntualidad a la sesión de preparación con duración máxima de una semana, a realizarse en el Distrito Federal durante los primeros días del mes XXXX de 201__, en un horario tentativo de 09:00 a 18:00 horas.
7. Desempeñarse como asistente de idioma en la enseñanza del español en la institución educativa alemana que le sea asignada, durante el periodo estipulado en la presente Convocatoria.
8. Respetar la legislación, normativa, usos y costumbres del país anfitrión.
9. Acatar el reglamento establecido por el personal docente de la institución educativa alemana que le sea asignada y presentar los informes de actividades que le sean requeridos por ésta.
10. Entregar a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) dos informes de actividades, utilizando los formatos que le sean proporcionados y en las fechas solicitadas, en los cuales se detalle las actividades pedagógicas realizadas con alumnos y profesores, talleres, actividades lúdicas, etc.
11. Observar en todo momento una conducta profesional y congruente a lo largo del proceso del Intercambio.

12. En caso de suspender sus funciones como asistente de idioma, deberá dar aviso inmediato a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y a las autoridades alemanas competentes.
13. En caso de renunciar al Intercambio por causas de fuerza mayor que impidan su estadía en Alemania, es responsabilidad del/la beneficiario/a comunicarlo con anticipación y por escrito a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y a las autoridades alemanas competentes. Al renunciar al Intercambio quedarán sin efecto los beneficios estipulados en la presente Convocatoria y el/la beneficiario/a deberá reintegrar los recursos que no hayan sido devengados.
14. El/la beneficiario/a deberá reintegrar el costo de su pasaje aéreo-viaje redondo de acuerdo al siguiente criterio: el porcentaje de días que no participó en el Intercambio conforme a la fecha de salida y de retorno de su boleto original.

En caso de no cumplir con cualquiera de las obligaciones anteriormente estipuladas, se procederá a la suspensión o a la cancelación de los beneficios contemplados en la presente Convocatoria, según acuerden la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y las autoridades alemanas competentes.

La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) no es responsable de las omisiones o demoras en la entrega de los informes de actividades y no es necesario que la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) solicite o advierta al/la asistente del incumplimiento en el que incurra, ya que ésta es una obligación personal e indelegable.

La constancia de participación que otorgará la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) al término del Intercambio estará sujeta a que los/as asistentes hayan presentado dichos informes de actividades.

OTRAS CONSIDERACIONES

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores públicos, administrar los recursos económicos de que dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados. Igualmente, las instituciones seleccionadas deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

La información que se presente por parte de los/las becarios/as de este intercambio, será considerada pública en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que aquella documentación que deba ser clasificada, deberá ser expresamente identificada en la solicitud. En cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, los nombres de los/las becarios/as con motivo de la presente convocatoria serán incorporados al padrón de becarios/as publicado en las páginas electrónicas de la Secretaría de Educación Pública (SEP).

La interpretación de la presente convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI).

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la Secretaría de Educación Pública (SEP) manifiesta que los requisitos indicados en la presente Convocatoria, los criterios de evaluación y la disponibilidad presupuestal de las partes, constituyen los únicos elementos a tener en cuenta en el proceso de evaluación y selección de candidatos/as, sin que influyan o intervengan elementos de diferenciación por raza, religión, género, edad, preferencia sexual, capacidades diferentes u otra manifestación de discriminación.

Estamos para ayudarle:

En caso de dudas o comentarios, favor de dirigirlos al correo electrónico mexicoalemania2014@sep.gob.mx, o bien, comunicarse con la Lic. Lizeth Araujo Salas, Jefa de Departamento de Becas para Docentes e Intercambio de Asistentes de Idioma, a los números telefónicos (55) 36 01 10 00, ext. 62906 y 62907.

Asimismo, para la captación y atención de quejas y denuncias, así como para propiciar la activa y constante participación de los/as solicitantes y beneficiarios/as de las becas, en el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, se pone a disposición del público los siguientes correos electrónicos becasdgri@sep.gob.mx y contraloriabecasint@sep.gob.mx, respectivamente.

El periodo para interponer el recurso de queja será de 10 días hábiles contados a partir de publicación de los resultados.

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.



Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

BECAS DE INTERCAMBIO DE ASISTENTES DE IDIOMA MÉXICO-FRANCIA CICLO 2015-2016

La Secretaría de Educación Pública de los Estados Unidos Mexicanos publicó el ____ de _____ de 20__ en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo ____ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas”, en cuyo Anexo _____ se establecen las Reglas de Operación para la Beca de Movilidad Internacional, en el cual se encuentra la **Beca de Intercambio de Asistentes de Idioma México-Francia**.

En cumplimiento de lo anterior, la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), con la colaboración de la Embajada de Francia en México.

CONVOCAN

A mexicanos/as interesados en participar en la difusión, uso y promoción de la enseñanza de los idiomas español y francés, así como en obtener una experiencia laboral significativa en el extranjero que fortalezca su formación profesional y propiciar un mejor entendimiento entre ambas naciones.

Podrán solicitar esta Beca, todas aquellas personas que:

1. Sean de nacionalidad mexicana y residir en México.
2. Sean menor de 30 años de edad al día XXX del mes XXXX de 201__.
3. Sean egresados/as de una institución mexicana de educación superior, sea magisterial o universitaria (nivel licenciatura),
4. Sean titulados/as o comprobar estar en proceso de titulación al momento de presentar su candidatura.
5. Contar con un nivel intermedio de conocimiento del idioma francés.
6. Tener excelente dominio del idioma español hablado y escrito, en un nivel suficiente para su enseñanza.
7. Tener un amplio conocimiento de la sociedad, historia y cultura mexicanas.
8. Contar preferiblemente con experiencia docente o de coordinación de grupos de niños/as o jóvenes.
9. No haber sido asistente de idioma en ninguno de los Intercambios administrados por la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), durante los ciclos 2013-2014 y 2014-2016.

La asistencia a la sesión de preparación será obligatoria para continuar en el Intercambio. Los/as candidatos/as seleccionados/as que no radiquen en la zona metropolitana de la Ciudad de México (16 Delegaciones del Distrito Federal, 59 municipios del Estado de México y el municipio de Tizayuca del Estado de Hidalgo) recibirán apoyo para hospedaje.

Los requisitos antes señalados deberán prevalecer al momento de presentar su candidatura, durante el proceso de selección, así como, en caso de ser seleccionado/a, durante la etapa preparatoria a su partida.

ACTIVIDADES DEL/LA ASISTENTE DE IDIOMA

1. Colaborar como asistente de un/a profesor/a titular de español, realizando actividades de docencia ante grupos escolares de nivel primaria o secundaria, por 12 horas semanales, durante 7 meses (del día XX del mes XXXX de 201__ al día XXX del mes XXXX del 201__).
2. Conforme lo permita su lugar de ubicación, podrá realizar actividades educativas y culturales en universidades y otras instituciones francesas, en términos compatibles con su compromiso de trabajo

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

Los/as seleccionados/as obtendrán los siguientes beneficios:

La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) otorgará:

- Un apoyo único, cuyo monto se dará a conocer a los/as seleccionados/as, para gastos de traslado a Francia.
- Un seguro de gastos médicos mayores y repatriación de restos durante el tiempo de su estancia en Francia.

- Una sesión de preparación con duración máxima de una semana, a realizarse en el Distrito Federal durante los primeros días del mes XXXX de 201__, en un horario tentativo de 09:00 a 18:00 horas.
- Una constancia de participación al finalizar satisfactoriamente su Intercambio en Francia.

El Gobierno de Francia otorgará:

- Una remuneración mensual de 952.45 euros, menos impuestos (780 euros mensuales netos, aproximadamente). Dicho pago será aportado por la Academia de Francia a la que sean adscritos.
- Cobertura médica por parte del servicio de seguridad social francés.

Tomar en consideración que la remuneración mensual y los servicios médicos de la seguridad social otorgados por las autoridades extranjeras están contempladas para cubrir las necesidades exclusivamente de la persona participante (no se otorgarán beneficios a dependientes económicos y/o familiares de la persona participante).

Los/as candidatos/as seleccionados/as deberán realizar el trámite de visa en forma personal, de conformidad con los lineamientos de las autoridades francesas.

PROCESO DE SELECCIÓN

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta Convocatoria y entreguen en tiempo y forma la totalidad de documentación requerida.

1. El/la candidato/a deberá realizar su registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales SEP (SABI), en la página de internet <http://www.sabi.ilce.edu.mx>, del día XXX del mes XXXX de 201__ al día XX del mes XXXX de 201__. **Este plazo es improrrogable**

El/la candidato/a deberá seguir las instrucciones del Sistema para el llenado de la solicitud y el anexo de los documentos descritos a continuación, los cuales deberán estar escaneados en formato PDF, con un tamaño no mayor a 2MB. Será responsabilidad del/la candidato/a que los documentos escaneados sean claros y legibles.

Documentos a entregar a través del SABI:

1. Formato de solicitud (*Dossier*) del Centro Internacional de Estudios Pedagógicos (CIEP) del Ministerio de Educación de la República Francesa (documento adicional 11b, Dirección General de Relaciones Internacionales).
Para su llenado se deberán seguir las siguientes instrucciones:
 - a. Contestar a mano con letra legible en idioma francés.
 - b. Los apartados correspondientes a la *Section C: Profil* y al Informe Médico deberán ser debidamente firmados por el/la candidato/a.
 - c. Las dos cartas de recomendación (*Fiche d'Appreciation*), deberán ser llenadas y firmadas por los/las profesores/as de francés del candidato/a.
 - d. En el apartado relativo al nivel educativo solicitado (*Section B: Profil Spécifique*), se debe considerar que el nivel primaria sólo es recomendable para quienes cuentan con formación profesional en educación.
2. Carta de Exposición de Motivos por los que desea desempeñarse como profesor (a) asistente, en la que se dé respuesta en idioma español a los tres puntos señalados la cual tendrá que ir debidamente firmada. (documento adicional 11c, Dirección General de Relaciones Internacionales).
3. Carta de Aceptación de Condiciones y Criterios de Selección, debidamente firmada (documento adicional 11c, Dirección General de Relaciones Internacionales).
4. Título y/o Cédula Profesional de los estudios de nivel licenciatura. En caso de encontrarse en trámite, anexar comprobante del mismo ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), o bien, constancia debidamente firmada y sellada por la institución de educación superior de la que el/la candidata/a es egresado/a.
5. Certificado oficial donde consten las materias y calificaciones obtenidas durante los estudios de nivel licenciatura.
6. Comprobante de no antecedentes penales.
7. Acta de nacimiento.
8. Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Federal Electoral o pasaporte vigente.
9. Clave Única de Registro de Población (CURP) del/la candidato/a.

Si enfrenta problemas técnicos durante su registro, favor de comunicarse con Mauricio Miranda Rodríguez al teléfono (55) 36 01 10 00 ext. 62910.

En todos los casos la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y los/las candidatos/as parten del principio de la buena fe; la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) podrá llevar a cabo las verificaciones que correspondan.

La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) se reserva el derecho de solicitar a el/la candidato/a, la entrega en original de cualquiera de los documentos antes descritos.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado/a como beneficiario/a de la beca.

Una vez concluida la etapa de registro, el Comité de Selección estará integrado por servidores/as públicos/as de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y de la Embajada de Francia en México. Éste evaluará las solicitudes recibidas y convocará a los/as candidatos/as que hayan aprobado la etapa de revisión documental a realizar una entrevista (presencial o por videoconferencia según el lugar de residencia), mediante un correo electrónico en el que se les indicará la fecha y hora de la misma. La calificación obtenida en la entrevista con el Comité de Selección, durante la cual se evaluarán, en la misma proporción y en una escala del 1 al 5, en cada caso, los siguientes aspectos: interés específico en el Intercambio y disposición para trabajar como asistente de idioma; correcto empleo del idioma español hablado y escrito, en un nivel satisfactorio o adecuado para su enseñanza; conocimiento de la sociedad, historia y cultura mexicanas; nivel de dominio del idioma francés; personalidad (capacidad de adaptación, seguridad al hablar, facilidad para comunicarse, empatía, congruencia entre sus respuestas) y habilidades pedagógicas.

El fallo final será emitido por el Comité de Selección el día XXX del mes XXXX de 201__. La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) notificará por correo electrónico, a los/as candidatos/as seleccionados/as. En esa misma fecha, se publicará dicha relación en la página electrónica de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI). www.dgri.sep.gob.mx.

El fallo del Comité de Selección es definitivo e inapelable.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/LAS BENEFICIARIOS/AS.

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a estará obligado/a a:

1. Entregar (personalmente o por mensajería especializada) en un plazo no mayor a una semana después de publicados los resultados, la documentación descrita en esta Convocatoria, en la Dirección General de Relaciones Internacionales, ubicada en Donceles No. 100, P.B., oficina 1017, Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, en la Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.
2. Dicha documentación deberá entregarse por duplicado (incluyendo los dos ejemplares originales del formato de solicitud), en 3 folders de papel color azul claro, tamaño oficio, media ceja (en la pestaña anotar el nombre del/la aspirante iniciando por apellido paterno), con broche metálico y un separador por cada apartado. Los documentos originales no deberán ser perforados (utilizar protectores de documentos transparentes).
3. Iniciar el trámite para la obtención de su pasaporte (en caso de no tenerlo) de manera inmediata.
4. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
5. Proporcionar a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y a las autoridades francesas competentes la información y documentación que les sea requerida para el trámite de su asignación a las instituciones educativas en Francia, inscripción en el servicio de seguridad social y obtención de visa, etc.
6. Asistir con responsabilidad y puntualidad a la sesión de preparación con duración máxima de una semana, a realizarse en el Distrito Federal durante los primeros días del mes XXXX de 201__, en un horario tentativo de 09:00 a 18:00 horas.
7. Respetar la legislación, normativa, usos y costumbres del país anfitrión.
8. Acatar el reglamento establecido por el personal docente de la institución educativa francesa que le sea asignada y presentar los informes de actividades que le sean requeridos por ésta.
9. Entregar a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) dos informes de actividades, utilizando los formatos que le sean proporcionados y en las fechas solicitadas, en los cuales se detalle las actividades pedagógicas realizadas con alumnos/as y profesores/as, talleres, actividades lúdicas, etc.
10. Observar en todo momento una conducta profesional y congruente a lo largo del proceso del Intercambio.

11. En caso de suspender sus funciones como asistente de idioma, deberá dar aviso inmediato a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y a las autoridades francesas competentes.
12. En caso de renunciar al Intercambio por causas de fuerza mayor que impidan su estadía en Francia, es responsabilidad del/la beneficiario/a comunicarlo con anticipación y por escrito a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y a las autoridades francesas competentes. Al renunciar al Intercambio quedarán sin efecto los beneficios estipulados en la presente Convocatoria y el/la beneficiario/a deberá reintegrar los recursos que no hayan sido devengados.
13. El/la beneficiario/a deberá reintegrar el costo de su pasaje aéreo-viaje redondo de acuerdo al siguiente criterio: el porcentaje de días que no participó en el Intercambio conforme a la fecha de salida y de retorno de su boleto original.

En caso de no cumplir con cualquiera de las obligaciones anteriormente estipuladas, se procederá a la suspensión o a la cancelación de los beneficios contemplados en la presente Convocatoria, según acuerden la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y las autoridades francesas competentes.

La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) no es responsable de las omisiones o demoras en la entrega de los informes de actividades y no es necesario que la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) solicite o advierta a el/la asistente del incumplimiento en el que incurra, ya que ésta es una obligación personal e indelegable.

La constancia de participación que otorgará la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) al término del Intercambio estará sujeta a que los/as asistentes hayan presentado dichos informes de actividades.

OTRAS CONSIDERACIONES

Es una obligación del Gobierno Federal y sus servidores/as públicos/as, administrar los recursos económicos de que dispongan con transparencia, eficiencia, eficacia, economía y honradez, satisfaciendo los objetivos a los que estén destinados. Igualmente, las instituciones seleccionadas deberán observar dichos principios, administrando los apoyos que les son otorgados para el debido cumplimiento de los fines de la beca.

La información que se presente por parte de los/las becarios/as de este intercambio, será considerada pública en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, por lo que aquella documentación que deba ser clasificada, deberá ser expresamente identificada en la solicitud. En cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, los nombres de los/las becarios/as con motivo de la presente convocatoria serán incorporados al padrón de becarios/as publicado en las páginas electrónicas de la Secretaría de Educación Pública (SEP).

La interpretación de la presente convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI).

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la Secretaría de Educación Pública (SEP) manifiesta que los requisitos indicados en la presente Convocatoria, los criterios de evaluación y la disponibilidad presupuestal de las partes, constituyen los únicos elementos a tener en cuenta en el proceso de evaluación y selección de candidatos/as, sin que influyan o intervengan elementos de diferenciación por raza, religión, género, edad, preferencia sexual, capacidades diferentes u otra manifestación de discriminación.

Estamos para ayudarle:

En caso de dudas o comentarios, favor de dirigirlos al correo electrónico mexicofrancia2014@sep.gob.mx, o bien, comunicarse con la Lic. Lizeth Araujo Salas, Jefa de Departamento de Becas para Docentes e Intercambio de Asistentes de Idioma, a los números telefónicos (55) 36 01 10 00, ext. 62906 y 62907.

Asimismo, para la captación y atención de quejas y denuncias, así como para propiciar la activa y constante participación de los/as solicitantes y beneficiarios/as de las becas, en el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, se pone a disposición del público los siguientes correos electrónicos becasdgri@sep.gob.mx y contraloriabecasint@sep.gob.mx, respectivamente.

El periodo para interponer el recurso de queja será de 10 días hábiles contados a partir de publicación de los resultados.

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.



Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

**BECAS DE INTERCAMBIO DE ASISTENTES DE IDIOMA MÉXICO-QUEBEC
CICLO 2015-2016**

La Secretaría de Educación Pública de los Estados Unidos Mexicanos publicó el ____ de _____ de 20__ en el Diario Oficial de la Federación el “Acuerdo ____ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas”, en cuyo Anexo _____ se establecen las Reglas de Operación para la Beca de Movilidad Internacional, en el cual se encuentra la **Beca de Intercambio de Asistentes de Idioma México-Quebec**.

En cumplimiento de lo anterior, la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), y el Gobierno de la Provincia de Quebec, Canadá, a través del *Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS)*, con la colaboración de la Delegación General de Quebec en México.

CONVOCAN

A mexicanos/as interesados en participar en la difusión, uso y promoción de la enseñanza de los idiomas español y francés, así como en obtener una experiencia laboral significativa en el extranjero que fortalezca su formación profesional y propiciar un mejor entendimiento entre ambas naciones.

Podrán solicitar esta Beca, todas aquellas personas que:

1. Sean de nacionalidad mexicana y residir en México.
2. Sean menor de 30 años de edad al día XXX del mes XXXX de 201__.
3. Sean egresados/as de la Licenciatura en Enseñanza del Francés o de la Licenciatura en Lenguas con especialidad en Francés (o equivalentes), de una institución mexicana de educación superior, sea magisterial o universitaria (nivel licenciatura).
4. Sean titulados/as o comprobar estar en proceso de titulación al momento de presentar su candidatura.
5. Contar con un nivel intermedio de conocimiento del idioma francés.
6. Tener excelente dominio del idioma español hablado y escrito, en un nivel suficiente para su enseñanza.
7. Tener un amplio conocimiento de la sociedad, historia y cultura mexicanas.
8. Contar preferiblemente con experiencia docente o de coordinación de grupos de niños o jóvenes.
9. No haber sido asistente de idioma en ninguno de los Intercambios administrados por la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), durante los ciclos 2013-2014 y 2014-2016.

La asistencia a la sesión de preparación será obligatoria para continuar en el Intercambio. Los/as candidatos/as seleccionados/as que no radiquen en la zona metropolitana de la Ciudad de México (16 Delegaciones del Distrito Federal, 59 municipios del Estado de México y el municipio de Tizayuca del Estado de Hidalgo) recibirán apoyo para hospedaje.

Los requisitos antes señalados deberán prevalecer al momento de presentar su candidatura, durante el proceso de selección, así como, en caso de ser seleccionado (a), durante la etapa preparatoria a su partida.

ACTIVIDADES DEL/LA ASISTENTE DE IDIOMA

1. Colaborar como asistente de un/a profesor/a titular de español, realizando actividades de docencia ante grupos escolares de nivel secundaria, por 18 horas semanales, durante 9 meses (del día XX del mes XXXX de 201__ al día XXX del mes XXXX del 201__).
2. No podrá desempeñar ninguna otra actividad que no sea la de asistente de español en la institución a la que sea designado/a.

CARACTERÍSTICAS DE LA BECA

Los/as seleccionados/as obtendrán los siguientes beneficios:

La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) otorgará:

- Un apoyo único, cuyo monto se dará a conocer a los/as seleccionados/as, para gastos de traslado a Quebec.
- Un seguro de gastos médicos mayores y repatriación de restos durante el tiempo de su estancia en Quebec.
- Una sesión de preparación con duración máxima de una semana, a realizarse en el Distrito Federal durante los primeros días del mes XXXX de 201__, en un horario tentativo de 09:00 a 18:00 horas.
- Una constancia de participación al finalizar satisfactoriamente su Intercambio en Quebec.

El MELS otorgará:

- Una remuneración mensual de 15,300.00 dólares canadienses por nueve meses (1,700.00 mensuales).
- Cobertura médica por parte del servicio de seguridad social de Quebec, tres meses después de su llegada.

Tomar en consideración que la remuneración mensual y los servicios médicos de la seguridad social otorgados por las autoridades extranjeras están contempladas para cubrir las necesidades exclusivamente de la persona participante (no se otorgarán beneficios a dependientes económicos y/o familiares de la persona participante).

Los/as candidatos/as seleccionados/as deberán realizar el trámite de visa en forma personal, de conformidad con los lineamientos de las autoridades alemanas.

PROCESO DE SELECCIÓN

Únicamente serán consideradas las postulaciones que cumplan con todos los requisitos establecidos en esta Convocatoria y entreguen en tiempo y forma la totalidad de documentación requerida.

El/la candidato/a deberá realizar su registro en el Sistema de Administración de Becas Internacionales SEP (SABI), en la página de internet <http://www.sabi.ilce.edu.mx>, del día XXX del mes XXXX de 201__ al día XX del mes XXXX de 201__. **Este plazo es improrrogable**

El/la candidato/a deberá seguir las instrucciones del Sistema para el llenado de la solicitud y el anexo de los documentos descritos a continuación, los cuales deberán estar escaneados en formato PDF, con un tamaño no mayor a 2MB. Será responsabilidad del/la candidato/a que los documentos escaneados sean claros y legibles.

Documentos a entregar a través del SABI:

1. Formato de Solicitud del MELS (*Fiche de Renseignements*), llenado en idioma francés y debidamente firmado por el/la candidata/a (documento adicional 11b, Dirección General de Relaciones Internacionales).
2. Carta de Exposición de Motivos por los que desea desempeñarse como profesor/a asistente, en la que se dé respuesta en idioma español a los tres puntos señalados, la cual tendrá que ir debidamente firmada (documento adicional 11c, Dirección General de Relaciones Internacionales).
3. Carta de Aceptación de Condiciones, debidamente firmada (documento adicional 11c, Dirección General de Relaciones Internacionales).
4. Título y/o Cédula Profesional de los estudios de Licenciatura en Enseñanza del Francés o Licenciatura en Lenguas con especialidad en francés (o equivalentes). En caso de encontrarse en trámite, anexar comprobante del mismo ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), o bien, constancia debidamente firmada y sellada por la institución de educación superior de la que el/la candidato/a es egresado/a.
5. Certificado oficial donde consten las materias y calificaciones obtenidas durante los estudios de nivel licenciatura.
6. Comprobante de no antecedentes penales.
7. Acta de nacimiento.
8. Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Federal Electoral o pasaporte vigente.
9. Clave Única de Registro de Población (CURP) del/la candidato/a.

Si enfrenta problemas técnicos durante su registro, favor de comunicarse con Mauricio Miranda Rodríguez al teléfono (55) 36 01 10 00 ext. 62910.

En todos los casos la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y los/las candidatos/as parten del principio de la buena fe; la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) podrá llevar a cabo las verificaciones que correspondan.

La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) se reserva el derecho de solicitar a el/la candidato/a, la entrega en original de cualquiera de los documentos antes descritos.

La presentación de la totalidad de la documentación requerida no garantiza ser seleccionado/a como beneficiario/a de la beca.

Una vez concluida la etapa de registro, el Comité de Selección estará integrado por servidores/as públicos/as de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y de la Delegación General de Quebec en México.

Éste evaluará las solicitudes recibidas y convocará a los/as candidatos/as que hayan aprobado la etapa de revisión documental a realizar una entrevista (presencial o por videoconferencia según el lugar de residencia), mediante un correo electrónico en el que se les indicará la fecha y hora de la misma. La calificación obtenida en la entrevista con el Comité de Selección, durante la cual se evaluarán, en la misma proporción y en una escala del 1 al 5, en cada caso, los siguientes aspectos: interés específico en el Intercambio y disposición para trabajar como asistente de idioma; correcto empleo del idioma español hablado y escrito, en un nivel satisfactorio o adecuado para su enseñanza; conocimiento de la sociedad, historia y cultura mexicanas; nivel de dominio del idioma francés; personalidad (capacidad de adaptación, seguridad al hablar, facilidad para comunicarse, empatía, congruencia entre sus respuestas) y habilidades pedagógicas.

El fallo final será emitido por el Comité de Selección el día XXX del mes XXXX de 201__. La Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) notificará por correo electrónico, a los/as candidatos/as seleccionados/as. En esa misma fecha, se publicará dicha relación en la página electrónica de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI). www.dgri.sep.gob.mx.

El fallo del Comité de Selección es definitivo e inapelable.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/LAS BENEFICIARIOS/AS.

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a estará obligado/a a:

1. Entregar (personalmente o por mensajería especializada) en un plazo no mayor a una semana después de publicados los resultados, la documentación descrita en esta Convocatoria, en la Dirección General de Relaciones Internacionales, ubicada en Donceles No. 100, P.B., oficina 1017, Centro Histórico, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, en la Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.
2. Dicha documentación deberá entregarse por duplicado (incluyendo los dos ejemplares originales del formato de solicitud), en 2 folders de papel color azul claro, tamaño oficio, media ceja (en la pestaña anotar el nombre del/la aspirante iniciando por apellido paterno), con broche metálico y un separador por cada apartado. Los documentos originales no deberán ser perforados (utilizar protectores de documentos transparentes).
3. Iniciar el trámite para la obtención de su pasaporte (en caso de no tenerlo) de manera inmediata.
4. Firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca.
5. Proporcionar a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) y a las autoridades canadienses competentes la información y documentación que les sea requerida para el trámite de su asignación a las instituciones educativas en Quebec, inscripción en el servicio de seguridad social y obtención de visa, etc.
6. Asistir con responsabilidad y puntualidad a la sesión de preparación con duración máxima de una semana, a realizarse en el Distrito Federal durante los primeros días del mes XXXX de 201__, en un horario tentativo de 09:00 a 18:00 horas.
7. Desempeñarse como asistente de idioma en la enseñanza del español en la institución educativa quebequense que le sea asignada, durante el periodo estipulado en la presente Convocatoria.
8. Respetar la legislación, normativa, usos y costumbres del país anfitrión.
9. Acatar el reglamento establecido por el personal docente de la institución educativa quebequense que le sea asignada y presentar los informes de actividades que le sean requeridos por ésta.
10. Entregar a la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) dos informes de actividades, utilizando los formatos que le sean proporcionados y en las fechas solicitadas, en los cuales se detalle las actividades pedagógicas realizadas con alumnos/as y profesores/as, talleres, actividades lúdicas, etc.

(Continúa en la Decimosexta Sección)