

DOF: 28/12/2017

ACUERDO número 23/12/17 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2018.
(Continúa en la Quinta Sección).

(Viene de la Tercera Sección)

	<p style="text-align: center;">Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro Prácticas profesionales (F-4 PP) Informe técnico mensual</p>
---	---

Nombre del/de la alumno/a: _____	
Programa Docente: _____	
Nombre de entidad receptora: _____	
Nombre del/de la Asesor/a de la ER: _____	
Informe técnico mensual: 1() 2 () 3 () 4 ()	
Correspondiente al periodo de _____ a _____	
(dd/mm/aaaa) (dd/mm/aaaa)	
<p><i>"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"</i></p>	

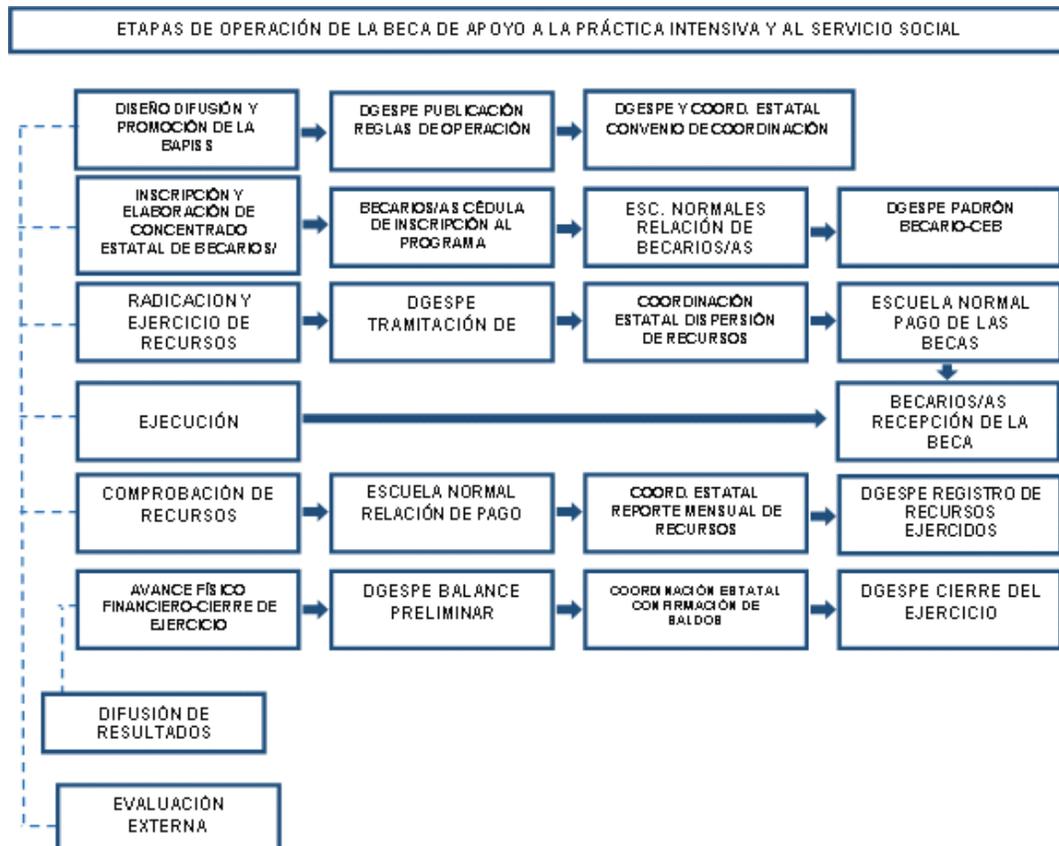
Instrucciones:

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

Informe técnico de actividades realizadas

--

	<p style="text-align: center;">Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro Prácticas profesionales (F-5 PP) Informe técnico final</p>
---	---



Las AEL y la AEFM abrirán una cuenta bancaria exclusiva para la administración de los recursos autorizados para la BAPISS, la cual deberá estar a nombre de la instancia correspondiente, con firmas mancomunadas de los servidores públicos responsables del manejo y administración de dichos recursos e informará a la DGESE los datos concernientes a dicha cuenta.

La DGESE-BAPISS, atendiendo a la distribución mensual autorizada, solicitará a la Dirección General de Presupuestal y Recursos Financieros de la SEP, transferir los recursos autorizados para el pago de la BAPISS a los y las estudiantes normalistas en la cuenta bancaria que la Entidad Federativa abrió para esos fines.

La coordinación estatal de la BAPISS, una vez recibidos los recursos autorizados, procederá a su dispersión, previo acuerdo con los/as directores de las escuelas normales públicas respecto a los procedimientos más efectivos para el pago oportuno de la beca a los/as estudiantes normalistas.

La dirección de la escuela normal pública, con base en el concentrado por Entidad Federativa de becarios/as autorizados/as, procederá al pago de la beca a los/as beneficiarios/as inscritos/as en la misma.

Etapas.

- Las coordinaciones estatales deberán remitir la información correspondiente al avance del ejercicio de los recursos públicos asignados y el grado del cumplimiento de las metas establecidas.
- Con la información que turnen las coordinaciones estatales de BAPISS para se podrá definir la eficiencia de la operación del mismo en el periodo que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.
- La coordinación estatal de la BAPISS informará a la DGESE el ejercicio de los recursos para el pago de la beca del mes que corresponda, dentro de los primeros 10 días naturales del mes siguiente, a través del formato "reporte mensual" (documento adicional 5e) del ejercicio de los recursos autorizados para el pago de la beca, del presente documento.
- Los depósitos subsecuentes quedarán sujetos al cumplimiento de la entrega de los reportes mensuales.
- La DGESE analizará los informes del ejercicio de los recursos de cada mes, identificando los recursos no ejercidos y efectuando los ajustes originados por los movimientos administrativos de control escolar que causen efecto. Asimismo, llevará a cabo el registro de los reportes mensuales de recursos ejercidos que le hayan sido turnados por la coordinación estatal de la BAPISS y al final de cada periodo (semestral y anual) realizará un balance preliminar de los recursos, con el propósito de confirmar los saldos finales para el cierre del ejercicio.
- Es importante mencionar que, en caso de encontrar errores u omisiones en la comprobación recibida, la DGESE podrá

suspender la transferencia correspondiente al siguiente mes. En este supuesto, se notificará oficialmente a la coordinación estatal de la BAPISS sobre la situación detectada, para que, en un término de 10 días naturales posteriores a la notificación, realice las correcciones necesarias. Una vez aclaradas formalmente las inconsistencias a través del reporte mensual corregido u oficio de aclaración, se procederá a efectuar los trámites para la liberación del siguiente depósito.

- La relación de pagos original, así como la documentación que acredite la comprobación de los recursos de la BAPISS quedarán a disposición de los órganos estatales o federales facultados para la supervisión del ejercicio de los mismos.

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

5e. Formato de reportes mensuales.

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

Escribir: Nombre de la Secretaría de Educación o Instituto en la Entidad

Escribir: Nombre de la Subsecretaría, Dirección o Área responsable de la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva

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

ENTIDAD:	CICLO ESCOLAR:	SEMESTRE:	MES:			
NOMBRE DE LA ESCUELA NORMAL	NÚMERO DE BECAS AUTORIZADAS	NÚMERO DE BECAS PAGADAS	DIFERENCIA	RECURSOS RADICADOS	RECURSOS EJERCIDOS	DIFERENCIA
TOTALES:	0	0	0	\$ -	\$ -	\$

REPORTE DE MOVIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL MES

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

NOMBRE Y FIRMA DEL
RESPONSABLE DEL PROGRAMASELLO DE COORDINACIÓN
ESTATAL

FECHA:

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

no entregadas.

5f. Formato de cédula-inscripción.**Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)**
BAPISS Banca de Apoyo a la Práctica
Estudiantil y al Servicio Social
CÉDULA DE INSCRIPCIÓN**Ciclo Escolar:**

Nombre Completo de la Escuela Normal _____

Clave del Centro de Trabajo de la Escuela Normal _____

Lugar y Fecha _____

0000/	00/	00
AÑO	M M	D D

I. DATOS DEL/DE LA ESTUDIANTE		
Apellido Paterno		Apellido Materno
Nombre (s)		
Clave Única del Registro Nacional de Población (CURP)		Años cumplidos
N° de matrícula del/de la estudiante	Licenciatura en la que se encuentra inscrito/a	Promedio escolar (General)

DOMICILIO PARTICULAR		
Calle	Número Exterior	Número Interior
Colonia o Barrio	Código Postal	Teléfono
Localidad	Delegación o Municipio	Entidad Federativa
II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA DE PRÁCTICA		
Nombre de la escuela de práctica		Clave del Centro de Trabajo
Calle en la que se encuentra ubicada la escuela		Número exterior e interior
Colonia	Código Postal	Teléfono
Localidad	Delegación o Municipio	Entidad federativa
Tipo de Servicio que ofrece la escuela de práctica (sólo llenar el espacio que corresponda al servicio educativo en donde se desarrollará la práctica docente)		
Nivel educativo	Ejemplo: Preescolar: Jardín de niños regular, Cendi, Cadi, etc. Primaria: Primaria regular, multigrado, unitaria, bilingüe, etc. Secundaria: Secundaria general, técnica, telesecundaria, etc. Especial: Intelectual, Audición y Lenguaje, Motriz, Visual, Etc.	
Preescolar, Primaria, Secundaria, Física, Especial y Primaria (intercultural Bilingüe)		

Exclusivamente para alumnos/as de la Licenciatura en Educación Primaria: Favor de marcar la opción según corresponda a la modalidad de trabajo docente a desarrollar en la escuela de práctica	
(1) Trabajo docente con un grupo escolar	(2) Trabajo docente en entidades educativas de reforzamiento de aprendizajes fundamentales
Declaro bajo protesta decir verdad que los datos asentados son reales y exactos	"Este programa es de carácter público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante autoridad competente"
Nombre y firma del/de la alumno/a	
Este formato deberá entregarse totalmente requisitado y será validado por la escuela normal	

5g. Formato de acuerdo de traspaso.**Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE)**

ACUERDO PARA EL TRASPASO DE RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN, DE LA BECA DE APOYO A LA PRÁCTICA INTENSIVA Y AL SERVICIO SOCIAL, EN LO SUCESIVO BAPISS, QUE ESTABLECEN, LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR (PRECISAR GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), OFICIAL MAYOR, CON LA PARTICIPACIÓN DE (PRECISAR GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), POR EL/LA DIRECTOR/A GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN, ASISTIDOS POR (PRECISAR GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS) DIRECTOR/A GENERAL DE PRESUPUESTO Y RECURSOS FINANCIEROS, Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO "LA AEFCM", REPRESENTADA POR SU TITULAR, (PRECISAR GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y ACUERDOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I.- Que en los términos del artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y del Decreto por el que se crea la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, ésta es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública.
- II.- Que "**LA AEFCM**" tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.
- III.- Que con el propósito de contribuir a mejorar la calidad en los servicios de educación normal, "**LA AEFCM**" recibe los recursos financieros que le traspasa "**LA SEP**" para destinarlos a la operación y administración de la **BAPISS**, para un total de (**PRECISAR** cantidad con número) Beneficiarios de las Escuelas Normales Públicas de la Ciudad de México, que se llevan a cabo en el ámbito de competencia de "**LA AEFCM**".
- IV.- Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en el artículo 58, que las adecuaciones presupuestarias deben realizarse siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de las dependencias y entidades, y comprenderán modificaciones a las estructuras: administrativa, funcional y programática, económica y geográfica; modificaciones a los calendarios de presupuesto, y ampliaciones y reducciones líquidas al Presupuesto de Egresos o a los flujos de efectivo correspondientes.
- V.- Que en ese contexto y con la finalidad de que "**LA SEP**" esté en condiciones de cumplir con sus objetivos, metas y programas institucionales, requiere efectuar el traspaso de recursos financieros del Ramo 11 "Educación Pública" al Ramo General 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos", para la operación y administración de la **BAPISS** para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de las Escuelas Normales Públicas de la Ciudad de México que se lleve a cabo, en el ámbito de competencia de "**LA AEFCM**".

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

- I.1.- Que de conformidad con los Artículos 2º, fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las entidades federativas y los municipios.
- I.2.- Que conforme a los artículos 93, fracción I, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 7, fracciones IV, VI y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, el Oficial Mayor cuenta con las facultades para suscribir el presente acuerdo.
- I.3.- Que dentro de su presupuesto asignado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20__, cuenta con la disponibilidad presupuestal para hacer frente a los compromisos que derivan del presente instrumento, con cargo a la clave presupuestal: (**PRECISAR**)
- I.4.- Que para los efectos del presente acuerdo señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina 28, Primer Piso, Oficina 2033, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De "LA AEFCM":

II.1.- Que de conformidad con el "Decreto por el que se crea la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México", y en los artículos (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicados en el Diario Oficial de la Federación el (día) de (mes) de (año), es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, facultada para ejercer las atribuciones en materia de prestación de los servicios de educación inicial, preescolar, básica incluyendo la indígena-especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en la Ciudad de México, en los términos establecidos en la Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables.

II.2.- Que el/la (**PRECISAR**), Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México Administrador Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, suscribe el presente acuerdo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5° fracciones II y IX, de su Decreto de creación, y el punto VII numerales 2, 8 y 22 del "Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal", publicado en el mismo órgano informativo el 23 de agosto de 2005.

II.3.- Que en el Anexo (**PRECISAR**) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20__, se establece el Ramo 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos" que contiene los montos de las aportaciones para los servicios de educación básica y normal en la Ciudad de México.

II.4.- Que suscribe el presente instrumento con objeto de recibir del presupuesto autorizado a "**LA SEP**" un traspaso de recursos públicos federales correspondientes al ejercicio fiscal 20__, para destinarlos exclusivamente a la operación y administración de la **BAPISS**, que se lleve a cabo en el ámbito de su competencia.

II.5.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Parroquia No. 1130, 6° piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, en la Ciudad de México.

III.- De "**LA SEP**" y "**LA AEFCM**":

III.1.- Que con el propósito de dar cumplimiento a lo estipulado en el Antecedente V del presente acuerdo, resulta necesario traspasar recursos financieros que tiene asignados "**LA SEP**" en el Ramo 11, al presupuesto de "**LA AEFCM**", a fin de que ésta se encuentre en posibilidad de destinarlos a la operación y administración de la **BAPISS**, que se lleve a cabo en el ámbito de su competencia.

III.2.- Que en términos del artículo 93, fracción I, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para que las dependencias lleven a cabo las adecuaciones presupuestarias externas, derivadas de modificaciones a la estructura administrativa, cuando se realicen de un ramo a otro ramo, se requiere de un acuerdo suscrito por los Oficiales Mayores o equivalentes que justifiquen las causas del traspaso de recursos.

Con base en los antecedentes y declaraciones antes señalados "**LA SEP**" y "**LA AEFCM**" adoptan los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO.- Para la operación y administración de la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social (**BAPISS**), para un total de (cantidad con número) beneficiarios de las Escuelas Normales Públicas de la Ciudad de México, en el ámbito de competencia de "**LA AEFCM**"; "**LA SEP**", por conducto de la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, adscrita a la Oficialía Mayor, una vez que cuente con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público realizará el traspaso de recursos financieros a "**LA AEFCM**" por la cantidad de (**PRECISAR** cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.), del Ramo 11 "Educación Pública" de la clave presupuestaria: (**PRECISAR**), al Ramo General 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos", a la clave presupuestaria: (**PRECISAR**)

"**LA AEFCM**" se obliga a destinar y ejercer los recursos previstos en este acuerdo, exclusivamente para la operación y administración de la **BAPISS**, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 20__ publicadas el (**PRECISAR**), en el Diario Oficial de la Federación, de la forma siguiente:

Por el periodo correspondiente de (**PRECISAR**):

a).- La cantidad de \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.), para (cantidad con número) (cantidad con letra) estudiantes del sexto semestre, y

b).- La cantidad de \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.), para (cantidad con número) (cantidad con letra) estudiantes del octavo semestre.

c).- La cantidad \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.), para (cantidad con número)

(cantidad con letra) estudiantes del séptimo semestre.

SEGUNDO.- El traspaso de recursos financieros del Ramo 11 "Educación Pública" al Ramo General 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos", a que se refiere el acuerdo anterior, será solicitado por "**LA SEP**" a través del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

"**LA SEP**", en cumplimiento al objeto de este instrumento, realizará el traspaso de los recursos financieros, con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 20__.

TERCERO.- "**LA AEFCM**", a través de su Titular, se obliga en el ámbito de sus atribuciones, a realizar las acciones necesarias para que los recursos financieros que le traspase "**LA SEP**", en términos de los acuerdos anteriores, sean destinados exclusivamente a la operación y administración de la **BAPISS**, en el ámbito de competencia de "**LA AEFCM**".

"**LA AEFCM**" será la responsable de la administración y aplicación de los recursos financieros que le transfiera "**LA SEP**" dentro de un marco de transparencia y rendición de cuentas, en los términos de la normativa aplicable y ante las instancias fiscalizadoras que así lo requieran.

CUARTO.- "**LA SEP**" y "**LA AEFCM**" suscriben el presente acuerdo sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones

presupuestarias aplicables.

QUINTO.- Las notificaciones, avisos o cualquier comunicación que "**LA SEP**" y "**LA AEFCM**" deban enviarse con motivo del presente acuerdo, incluyendo el cambio de domicilio, se realizarán por escrito, mediante correo certificado con acuse de recibo, o por cualquier otro medio que asegure su recepción, en los domicilios siguientes:

"LA SEP": Calle República de Argentina No. 28, Primer Piso, Oficina 2033, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06020, en la Ciudad de México.

"LA AEFCM": Calle Parroquia No. 1130, 6° Piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, en la Ciudad de México.

SEXTO.- "**LA SEP**" y "**LA AEFCM**" resolverán de común acuerdo, cualquier situación de carácter jurídico, operativo, administrativo y contable que se presente, con motivo de la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente instrumento.

SÉPTIMO.- "**LA SES**" y "**LA AEFCM**" realizarán las acciones de promoción para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la SFP y de conformidad con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social.

OCTAVO.- El presente acuerdo comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y terminará al momento de concluir el traspaso de recursos financieros, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Leído el presente acuerdo y enteradas "**LA SEP**" y "**LA AEFCM**" de su contenido y alcance, lo suscriben por sextuplicado en la Ciudad de México, el día (**PRECISAR**).

Por: "**LA SEP**"

Por: "**LA AEFCM**"

(grado académico, nombre y apellidos)

(grado académico, nombre y apellidos)

Oficial Mayor

Titular de la Autoridad Educativa Federal en la
Ciudad de México

(grado académico, nombre y apellidos)

Director/a General de Educación Superior para
Profesionales de la Educación

(grado académico, nombre y apellidos)

Director/a General de Presupuesto y

Recursos Financieros

ÚLTIMA HOJA DEL ACUERDO DE TRASPASO DE RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN LA BECA DE APOYO A LA PRÁCTICA INTENSIVA Y AL SERVICIO SOCIAL (BAPISS), ESTABLECIDO ENTRE "**LA SEP**" Y "**LA AEFCM**"

5h. Lineamientos internos de colaboración.

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

LINEAMIENTOS INTERNOS DE COLABORACIÓN QUE ESTABLECEN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, POR CONDUCTO DE SU SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, EN LO SUCESIVO "**LA SES**", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), ASISTIDO POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), DIRECTOR/A GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN Y, LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO "**LA AEFCM**", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS); DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:

ANTECEDENTES

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

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

La práctica docente implica el diseño y la puesta en acción de actividades sistemáticas de enseñanza en el ámbito pedagógico, que contribuyen al perfeccionamiento de las competencias didácticas de los futuros maestros. De igual forma, ello permite acreditar el servicio social conforme a lo señalado en los *Lineamientos para la Organización del Trabajo Académico durante el*

último año de la carrera, en el Séptimo y Octavo Semestres disponibles en la siguiente liga: http://www.dgespe.sep.gob.mx/public/normatividad/lineamientos/lineamientos_organizaci%C3%B3n_sec.pdf, emitidos por la "SEP" y que imprimió la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos en agosto de 2006, que indican el cumplimiento de esta obligación como requisito para obtener el título de licenciatura, mediante el Trabajo Docente de los estudiantes durante el último año de la carrera. Asimismo, en estos lineamientos se establece el otorgamiento de una beca económica a los estudiantes de Escuelas Normales Públicas en modalidad escolarizada, a fin de consolidar su proceso de formación profesional. Para ello, la "SEP" destina recursos financieros que permiten el cumplimiento de esta disposición.

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

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

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

DECLARACIONES

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

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

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

I.3.- Que su representante cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 25 de enero de 2017;

I.4.- Que el Director General de Educación Superior para Profesionales de la Educación, asiste al Subsecretario de Educación Superior de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11, fracción I y 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de los presentes lineamientos con cargo a la clave presupuestaria: (**PRECISAR**).

I.6.- Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de Brasil No. 31, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06029, en la Ciudad de México.

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

II.1.- Que de conformidad con los artículos 1o. y 2o. de su "Decreto de creación y los artículos 2, apartado B, fracción I, 45 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, ambos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, preescolar, básica incluyendo la indígena), especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el ámbito de la Ciudad de México, conforme a la Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables.

II.2.- Que el Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o. fracción IX, de su Decreto de creación, y el punto VII "Funciones" rubro Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, numerales 8 y 22 del "Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal", publicado en el mismo órgano informativo el 23 de agosto de 2005.

II.3.- Que en el Anexo (**PRECISAR**) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20__, se establece el Ramo 25 "Previsiones y Aportaciones para los Sistemas de Educación Básica, Normal, Tecnológica y de Adultos" que contiene los montos de las aportaciones para los servicios de educación básica y normal en la Ciudad de México.

II.4.- Que suscribe el presente instrumento con objeto de recibir del presupuesto autorizado a la "**SEP**", un traspaso de recursos

públicos federales que corresponden al ejercicio fiscal 20__, para destinarlos exclusivamente a la operación y administración de la **BAPISS**, que se lleve a cabo en el ámbito de su competencia.

II.5.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Parroquia No. 1130, 6° piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en la Ciudad de México.

"**LA SES**" y "**LA AEFCM**", en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de la **BAPISS** en la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en las "**Reglas de Operación**", suscriben el presente instrumento de conformidad con los siguientes:

LINEAMIENTOS

Primero.- Es objeto de los presentes lineamientos, establecer la coordinación entre "**LA SES**" y "**LA AEFCM**", en el ámbito de sus respectivas competencias, para llevar a cabo los compromisos a su cargo para la operación y administración de las becas de apoyo a la práctica intensiva y al servicio social para estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de Escuelas Normales Públicas (**BAPISS**), que cursan "**LAS LICENCIATURAS**", de conformidad con los Planes vigentes y con lo establecido en las "**Reglas**", en lo sucesivo el "**PROGRAMA**" y demás disposiciones administrativas, financieras y jurídicas aplicables.

Segundo.- "**LA SES**", en cumplimiento al objeto de este instrumento aportará a "**LA AEFCM**", para el desarrollo de la "**BAPISS**" un recurso económico mensual por alumno/a de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.)**, considerando los dos ciclos escolares en que se desarrollan las actividades académicas y principalmente el **Trabajo Docente**; los/las estudiantes normalistas disfrutarán de la beca, distribuyéndose de la siguiente forma: en el ciclo escolar (**PRECISAR**), será de cinco meses y medio, y en el ciclo escolar (**PRECISAR**) será de tres meses y medio; con excepción de los semestres sexto y séptimo del plan 2012, que será cubierto con el importe de un mes para el sexto y dos meses y medio para el séptimo, la cual recibirán una vez cumplidos los requisitos establecidos.

El recurso económico que se asignará a cada estudiante no contempla los periodos vacacionales de semana santa y diciembre según corresponda en cada ciclo escolar.

Lo anterior se detalla en el siguiente cuadro:

Planes	Semestre	Periodo	Meses
Plan 2012	6to	Enero-Junio	1 mes
Plan 2012	7mo	Septiembre-Diciembre	2.5 meses
Planes anteriores a 2012	7mo	Septiembre-Diciembre	3.5 meses
Planes 2012 y anteriores a 2012	8vo	Enero-Junio	5.5 meses

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

Tercero.- "**LA SES**" con base a su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 20__ y la información que le proporcione "**LA AEFCM**" sobre los datos básicos de los/las estudiantes y las escuelas de práctica asignadas en la Ciudad de México, aportará a ésta la cantidad de \$ (cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.), para cubrir el ciclo (**PRECISAR**) a (**PRECISAR**), para el pago de las becas a los estudiantes de sexto, séptimo y octavo semestres de las Escuelas Normales Públicas que cursan "**LAS LICENCIATURAS**".

La entrega de los recursos a "**LA AEFCM**" correspondientes a dichos semestres se efectuará de forma que corresponda a los meses de (**PRECISAR**) a (**PRECISAR**), de acuerdo con la calendarización establecida en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 20__, los cuales se encuentran desglosados en el **Anexo "A"**, el cual forma parte de los presentes lineamientos.

Cuarto.- "**LA SES**" en cumplimiento a estos lineamientos se compromete a:

- a) Definir los criterios generales para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de la **BAPISS**;
- b) Establecer los mecanismos que garanticen el cumplimiento de los objetivos y metas de la **BAPISS** a nivel nacional;
- c) Acordar con "**LA AEFCM**" las estrategias que garanticen una efectiva coordinación entre La "**SES**" y La **Ciudad de México**, con objeto de lograr el impacto esperado de la **BAPISS**;
- d) Asesorar a "**LA AEFCM**" sobre los procedimientos y mecanismos que se seguirán para recabar, sistematizar y enviar la información básica de los/las estudiantes normalistas y las escuelas de práctica asignadas para el otorgamiento de la **BAPISS**, que deba remitirle, así como ofrecer la asistencia técnica que le requiera en actividades de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de la **BAPISS**;
- e) Establecer los criterios para la asignación equitativa de los recursos de la **BAPISS** a "**LA AEFCM**", con base en la disponibilidad presupuestaria, así como brindarle asesoría y apoyo de manera permanente sobre la estrategia de instrumentación de la **BAPISS**, de conformidad con las "**Reglas**";
- f) Informar a "**LA AEFCM**" sobre los requisitos y procedimientos para participar en la **BAPISS**;
- g) Integrar, sistematizar y valorar la información que generan las coordinaciones estatales de la **BAPISS**, respecto a los/las estudiantes normalistas propuestos para recibir la beca, así como de las escuelas de práctica;

- h)** Asignar el presupuesto a "**LA AEFCM**" para el pago de **BAPISS**, precisando el número de becarios(as) y el monto respectivo, de acuerdo con el techo presupuestal autorizado 20__, la planeación estatal de los servicios de educación normal y el número de alumnos(as) inscritos(as) al sexto, séptimo y octavo semestres de "**LAS LICENCIATURAS**", así como entregarles los recursos económicos correspondientes a los ciclos indicados en el lineamiento tercero de este instrumento;
- i)** Emitir la normatividad aplicable en cuanto a criterios, requisitos y procedimientos para la regulación del otorgamiento de la beca a los/las estudiantes normalistas, así como para la radicación, ejercicio y comprobación de los recursos destinados a la **BAPISS** en la Ciudad de México, informando al respecto "**LA AEFCM**";
- j)** Remitir a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes técnicos-presupuestarios sobre el desarrollo de la **BAPISS**, el cumplimiento de sus objetivos y metas, impacto alcanzado, administración y ejercicio de los recursos autorizados;
- k)** Reintegrar a la Tesorería de la Federación, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos que no destine a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 20__ no se hayan devengado;
- l)** Promover acciones de seguimiento y evaluación que permitan conocer el desarrollo e impacto de la **BAPISS**, con el propósito de mejorar continuamente su pertinencia y eficiencia;
- m)** Tomar en cuenta las propuestas de "**LA AEFCM**" y de las Escuelas Normales Públicas para incrementar la efectividad y alcances de la **BAPISS**;
- n)** Verificar y garantizar, en conjunto con "**LA AEFCM**", el cumplimiento de los criterios y procedimientos técnicos y presupuestarios establecidos en el **Anexo 5** de las "**Reglas**", y
- o)** Dar a conocer al sector educativo y a la sociedad en general los resultados del seguimiento y evaluación practicados a la **BAPISS**.

Quinto.- "**LA AEFCM**" en cumplimiento a los presentes lineamientos se compromete a:

- a)** Destinar los recursos que reciba de "**LA SES**", única y exclusivamente a los fines establecidos en el **Anexo 5** de las "**Reglas**";
- b)** Garantizar una efectiva planeación de los servicios de educación normal, de modo que exista congruencia entre la matrícula de las Escuelas Normales Públicas que ofrecen "**LAS LICENCIATURAS**" y las necesidades de maestros(as) de educación básica en la Ciudad de México;
- c)** Asegurar que las Escuelas Normales Públicas beneficiadas cumplan con las disposiciones establecidas para el desarrollo de las actividades del sexto, séptimo y octavo semestres, en especial las referidas al **Trabajo Docente** y a la selección de las escuelas de práctica;
- d)** Prever las condiciones técnicas, organizativas y operativas necesarias para el eficiente y eficaz desarrollo de la **BAPISS**, en la Ciudad de México;
- e)** Establecer en coordinación con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de "**LA SES**", la planeación, desarrollo y evaluación de la **BAPISS**, en la Ciudad de México,
- f)** Instrumentar los procedimientos de coordinación con otras instancias a fin de favorecer el desarrollo de la **BAPISS**, y el cumplimiento de las metas u objetivos establecidos en el "**PROGRAMA**";
- g)** Brindar asistencia técnica a las Escuelas Normales Públicas para la aplicación de la **BAPISS**, conforme a los criterios establecidos;
- h)** Integrar los expedientes de los/las estudiantes becarios/as con la documentación establecida en el procedimiento de la **BAPISS** contenido en el **Anexo 5** de las "**Reglas**" así como, validar la información generada por las Escuelas Normales Públicas de la Ciudad de México, y enviarla en archivo electrónico a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de "**LA SES**";
- i)** Otorgar la **BAPISS** a los/las estudiantes normalistas, con base en los criterios establecidos en el **Anexo 5** de las "**Reglas**" y en los recursos financieros autorizados por "**LA SES**" a "**LA AEFCM**";
- j)** Informar a los directores(as) de las Escuelas Normales Públicas correspondientes acerca del número de becas autorizadas, y el monto presupuestal programado para el periodo correspondiente, con la finalidad de que éstos informen ampliamente a los/las estudiantes normalistas respecto de los trámites y procedimientos para el otorgamiento de la **BAPISS** ; así como sobre los derechos, obligaciones, suspensión temporal, cancelación definitiva y reactivación que establecen el **Anexo 5** de las "**Reglas**";
- k)** Supervisar el adecuado desarrollo de la **BAPISS**, en la Ciudad de México, para asegurar su cumplimiento, así como entregar a "**LA SES**" los reportes mensuales de los recursos ejercidos, dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores a la terminación del mes que se reporta;
- l)** Establecer procedimientos efectivos que permitan difundir entre la sociedad los objetivos, características y avance de la **BAPISS**, así como la información acerca de la población estudiantil beneficiada y del ejercicio de los recursos asignados;

- m) Formular propuestas para mejorar el diseño y operación de la **BAPISS**;
- n) Abrir una cuenta bancaria **exclusiva** para la administración de los recursos autorizados para la **BAPISS**, e informar los datos concernientes a dicha cuenta a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de "**LA SES**";
- o) Reintegrar a la Tesorería de la Federación en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable, los recursos económicos de la **BAPISS** y productos que generen, que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al **31 de diciembre de 20__**, notificando a la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de "**LA SES**", la fecha y monto del reintegro que realice;
- p) Determinar con las Escuelas Normales Públicas, y con base en el "Concentrado por Entidad Federativa de Becarios", el procedimiento más idóneo para el pago oportuno de la beca a los/las becarios/as, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- q) Coordinar la asignación de la **BAPISS** a los/las estudiantes que cubrieron los requisitos establecidos en el **Anexo 5** de las "**Reglas**", así como efectuar el control y seguimiento administrativo garantizando la correcta administración y aplicación de los recursos económicos de la beca en la Ciudad de México;
- r) Verificar que los recursos económicos de la **BAPISS**, se ejerzan con transparencia y eficiencia, y comprueben al **100% (cien por ciento)** en todas las Escuelas Normales Públicas correspondientes, a través de los reportes y/o informes, formatos y demás medios electrónicos existentes para tales efectos, dentro de los plazos señalados;
- s) Otorgar a "**LA SES**" todas las facilidades y apoyos que le requiera para comprobar la información que le proporcione, así como para el seguimiento y evaluación de la **BAPISS**, verificando su correcta aplicación y notificando sobre los movimientos administrativos efectuados, con el fin de contar con información oportuna y confiable para la distribución de estos apoyos económicos;
- t) Conservar y custodiar la documentación justificativa y comprobatoria que permita corroborar que las solicitudes de beca cumplen con los requisitos establecidos y el correcto ejercicio de los recursos que se otorguen, de conformidad con lo dispuesto en el **Anexo 5** de las "**Reglas**", reservándose dicha documentación a disposición de los órganos de control, auditoría y demás autoridades competentes en la materia, y
- u) Verificar que en cada plantel de las Escuelas Normales Públicas se dispongan de por lo menos **10 (diez)** ejemplares del **Anexo 5** de las "**Reglas**" a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta.
- v) Realizar las acciones de promoción para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la SFP y de conformidad con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social.

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

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

Octavo.- "**LA SES**" y "**LA AEFM**" podrán suspender temporalmente o cancelar definitivamente los apoyos programados a las Escuelas Normales Públicas beneficiadas cuando se detecte incumplimiento en los términos establecidos en el numeral 3.5 de las "**Reglas**" aplicable a la **BAPISS**, en los presentes lineamientos y demás disposiciones aplicables, fundamentalmente en la entrega de los reportes mensuales o alguna irregularidad en el manejo de los recursos económicos autorizados.

Noveno.- "**LA SES**" y "**LA AEFM**" darán todas las facilidades para que la **BAPISS**, pueda ser revisada por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o por la Auditoría Superior de la Federación; a través de sus respectivas áreas o instancias facultadas para tal fin y/o por auditores independientes que se contraten para tal efecto, apegándose a los términos previstos en el "**PROGRAMA**".

Décimo.- "**LA SES**" y "**LA AEFM**" realizarán acciones para determinar los procedimientos de coordinación necesarios con otras instancias a fin de garantizar que la **BAPISS**, no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones.

Décimo Primero.- "**LA SES**" y "**LA AEFM**" efectuarán el seguimiento y monitoreo necesarios para conocer el desarrollo de la **BAPISS**, y su incidencia en el mejoramiento de las Escuelas Normales Públicas, que permitan identificar los factores institucionales que favorezcan o dificulten el cumplimiento de los objetivos y metas programadas para su fortalecimiento y los establecidos en los indicadores de resultados.

Décimo Segundo.- "**LA SES**" y "**LA AEFM**" de conformidad con lo dispuesto por el artículo (**PRECISAR**), fracción (**PRECISAR**), del Presupuesto Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20__y numeral (**PRECISAR**) de las "**Reglas**" realizarán las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa de la **BAPISS**, de acuerdo con los indicadores establecidos y los niveles de cumplimiento en los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar su pertinencia, eficacia e impacto en las Escuelas Normales Públicas.

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

Décimo Cuarto.- El personal designado o comisionado para la ejecución de las acciones derivadas de este instrumento, mantendrá su relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado o comisionado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de "LA SEP" o "LA AEFCM".

Décimo Quinto.- "LA SES" y "LA AEFCM" recibirán las sugerencias, quejas o denuncias de los/las becarios/as o población en general a través de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación o de (precisar la denominación del área responsable) de "LA AEFCM", para lo cual establecerán los procedimientos de atención por los medios electrónicos establecidos en el **Anexo 5** de las "Reglas" además de otros con que cuenten, con el objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación de la **BAPISS**.

Décimo Sexto.- En la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se adquiera para la **BAPISS**, se deberá incluir la leyenda siguiente: "Este programa es ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Décimo Séptimo.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en estos lineamientos, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento de los mismos, se resolverán de común acuerdo por escrito entre "LA SES" y "LA AEFCM", conforme a las disposiciones del "PROGRAMA" y demás disposiciones aplicables.

Décimo Octavo.- Los presentes Lineamientos surtirán sus efectos a partir de la fecha de su firma y concluirá el 31 de diciembre de 20--. Podrán ser modificados de común acuerdo o concluidos con antelación, en el marco del "PROGRAMA" y demás disposiciones aplicables, previa notificación que por escrito se realice con **30 (treinta)** días de anticipación; en este caso, "LA SES" y "LA AEFCM" tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de estos lineamientos, se desarrollen hasta su total conclusión.

Enteradas "LA SES" y "LA AEFCM" del contenido y alcance legal del presente instrumento, lo firman de conformidad en cuatro tantos, en la Ciudad de México el (día) de (mes) de (año).

Por: "LA SEP"

(Grado Académico, nombre y Apellidos)

Subsecretario/a de Educación Superior

Por: "LA AEFCM"

(Grado Académico, nombre y Apellidos)

Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

(Grado Académico, nombre y Apellidos)

Director/a General de Educación Superior para Profesionales de la Educación

Anexo "A"

Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social

Hoja única del **Anexo "A"** que forma parte integrante de los lineamientos internos de Colaboración para el desarrollo de la Beca de Apoyo a la Práctica Intensiva y al Servicio Social de las Licenciaturas en Educación Secundaria, Plan 1999; en Educación Física, Plan 2002; en Educación Especial, Plan 2004; en Educación Primaria, Plan 2012, en Educación Preescolar, Plan 2012; en Educación Primaria y Preescolar Intercultural Bilingüe, Plan 2012; de las Escuelas Normales Públicas en modalidad escolarizada, en el periodo (**PRECISAR**) de (**PRECISAR**), establecidos entre la Secretaría de Educación Pública por conducto de su **Subsecretaría de Educación Superior** y la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

Montos máximos aplicables en (PRECISAR)

NÚMERO DE ESCUELAS		MATRÍCULA ENE-JUN		ENE-JUN (PRECISAR)		
Plan 2012		6 ^{to}		MONTO 6 ^{to}		
0		0		\$0.00		
NÚMERO DE ESCUELAS	MATRÍCULA ENE-JUN 8 ^{vo}	ENE-JUN 20__ MONTO 8 ^{vo}	MATRÍCULA SEP-DIC 7 ^{mo}	SEP-DIC MONTO 7 ^{mo}	TOTAL DE BECARIOS /AS	MONTO MÁXIMO EN xxxx
0/0	0	\$0.00	0	\$0.00	0	\$0.00

Monto Total: (M. N.).

El presente Anexo A se firma en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(PRECISAR)** de **(PRECISAR)**.

Por: "**LA SES**"

(grado académico, nombre y
apellidos)

Subsecretario/a de Educación Superior

(grado académico, nombre y apellidos)

**Director/a General de Educación Superior para
Profesionales de la Educación**

Por: "**LA AEFCM**"

**Titular de la Autoridad Educativa Federal en la
Ciudad de México**

5i. Procedimiento para la asignación de las becas para prácticas de educación media superior.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Para las becas por registro aplica el procedimiento establecido en el numeral 3.3.2 de las Reglas de Operación.

Para las becas por postulación aplica el documento adicional 4 h. denominado "Procedimiento para la asignación de las becas de continuación de estudios", Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS).

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

I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad responsable:	El Colegio de México, A.C. (COLMEX) Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRÍ) Instituto Politécnico Nacional (IPN) Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
Tipo educativo:	Medio superior Superior
Beca:	Beca para el desarrollo y participación en proyectos de investigación o emprendedores

II. Apartados:

1. Población objetivo:

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

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

COLMEX: Estudiantes pasantes o licenciados/as de carreras universitarias del Colegio o que provegan de otra institución educativa, con vocación académica y beneficio de su vocación académica y formación profesional actividades de recopilación, selección, integración de datos, así como de organización, análisis y presentación general de los resultados, dentro de los programas de investigación del COLMEX y bajo la supervisión de un/una profesor/a-investigador/a responsable.

DGRÍ: Alumnos/as que cursen el primero o segundo año de educación media superior en escuelas públicas y privadas. En caso de alumnos/as de escuelas privadas deberán comprobar contar con una beca por mérito académico con un porcentaje de 70% mínimo.

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

SEMS: Alumnos/as de una institución de educación media superior del sistema educativo nacional o en una PREFECO que deseen fortalecer sus competencias emprendedoras o poner en marcha un modelo de negocio a través de los programas de

formación de emprendedores impulsados por la SEMS. Además, aquellos/as alumnos/as que hayan sido reconocidos/as por participar en un certamen, concurso, o estadía, debido a la elaboración de un proyecto emprendedor o postulados por asociaciones o instituciones en el ámbito del emprendimiento y la innovación por un proyecto emprendedor.

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

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Generales

- Contar con CURP, una cuenta de correo electrónico vigente y con un número telefónico donde se les pueda localizar (excepto para el caso de la UNAM).

Específicos

COLMEX

A los/as becarios/as de investigación se les podrá otorgar becas por tiempo completo (cuando participen 35 horas a la semana) o por medio tiempo (cuando participen 20 horas a la semana), y podrán ocupar las categorías "A o B", siempre que cumplan con los requisitos siguientes:

- Ser menor de 30 años y haber obtenido un promedio no menor de 8, en los estudios universitarios realizados.
- Para la categoría "B", haber acreditado cuando menos el 75% del plan de estudios de una licenciatura.
- Para la categoría "A", haber acreditado la totalidad del plan de estudios de una licenciatura, y haber trabajado cuando menos un año como becario de investigación o su equivalente a juicio de la Dirección del Centro respectivo.
- Para la realización de trabajos especiales, la Dirección del Centro podrá equiparar el grado de preparación formal, exigida en los puntos anteriores, por otra equivalente.

DGRI

Jóvenes en acción

- Integrar equipos de 4 o 5 estudiantes de primer o segundo grado de preparatoria, que pertenezcan a la misma o distinta institución educativa dentro de la misma localidad, y sean del mismo o distinto turno.
- Los/as integrantes del equipo deberán contar con un promedio de calificaciones mínimo de 8.5 acumulado en los dos primeros años de su educación media superior.
- El equipo deberá hacer uso de sus habilidades de liderazgo y compromiso social, y presentar un proyecto o propuesta que aborde un problema comunitario. Quedarán excluidos los proyectos que ya se encuentren en marcha bajo otras iniciativas, así como aquellos que no tengan relación con la temática solicitada.
- Los temas prioritarios son:
 - Acceso a entornos saludables (agua y saneamiento).
 - Acoso escolar.
 - Creatividad, innovación y emprendimiento (desarrollo de proyectos sustentables-tecnológico ambiental, social y económico).
 - Cultura financiera.
 - Deserción escolar.
 - Discriminación (social, racial, religión, política, orientación sexual o género).
 - Metodologías y tecnologías para el aprendizaje del idioma inglés.
 - Prevención del consumo de sustancias nocivas para la salud (alcoholismo y drogadicción).
 - Violencia doméstica (contra el hombre, contra la mujer, maltrato infantil o de ancianos).
 - Significado del cambio cultural en torno a los derechos de niñas, niños y adolescentes en México.
- Los equipos que resulten seleccionados/as deberán desarrollar y llevar a cabo sus proyectos durante el ciclo escolar posterior a su regreso a México por lo que es muy importante que se tome en cuenta que sus propuestas sean factibles.
- El registro de cada proyecto se realiza por equipo, asimismo cada integrante deberá completar individualmente su solicitud y anexar la documentación que se solicita en un sistema en línea. Para iniciar la solicitud se deberá registrar primero el (la) líder del proyecto y después cada integrante, en: <http://www.jena.ilce.edu.mx>.
- Los/as integrantes deberán acreditar el conocimiento del idioma inglés con alguno de los siguientes certificados oficiales, con el siguiente puntaje mínimo:
 - TOEFL ITP: 400 puntos

- TOEFL Jr.: 700 puntos
 - TOEFL IBT: 40 puntos
 - PET: B1
 - First Certificate: B1
- El equipo deberá contar con un/a tutor/a que realizará su registro a través del sistema en línea, anejará una carta compromiso, firmada a través de dicho sistema en línea.

IPN

- Contar con un promedio de calificaciones de 8.0 o superior.
- Contar con la postulación del/de la director/a del proyecto de investigación vigente y registrada en la SIP-IPN en el que ha sido aceptado/a o la persona aspirante.
- No recibir remuneración económica por actividades laborales dentro o fuera del IPN, salvo lo establecido en los lineamientos vigentes.
- Consultar y atender lo dispuesto en la normatividad correspondiente que se encuentra disponible en:
<http://www.informatica.sip.ipn.mx/pifi/%28S%28dsiiuod1o5022yfvwgereukb%29%29/Convocatoria.aspx>

SEMS

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

Modalidad de desarrollo de competencias emprendedoras

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

Modalidad desarrollo de un modelo de negocio

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

Modalidad postulación por un proyecto emprendedor

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

UNAM

- Ser propuesto por los responsables de los proyectos.
- Tener un promedio global mínimo de 8.0 en los estudios que se estén cursando.
- No contar con beca de alguna otra institución, pública o privada (beca de titulación, beca de vinculación, beca de servicio social, beca de CONACyT, beca de posgrado, etc.).
- Las becas de conclusión de estudios y titulación se asignarán por periodos de hasta seis meses (correspondientes al semestre escolar), prorrogable hasta un total de doce meses.
- Las becas de prerrequisitos se asignarán por un periodo máximo, improrrogable, de tres meses.
- Las becas de conclusión de actividades de investigación se otorgarán hasta por seis meses más; sólo se podrá solicitar esta modalidad cuando el plazo desde la conclusión de sus estudios sea menor a 6 meses.
- No tener relación laboral con la UNAM, excepto en el caso de los/as ayudantes de profesor/a, quienes podrán tener un contrato hasta por ocho horas semanales en la UNAM.

Licenciatura

- Estar formalmente inscrito en una licenciatura.
- En el caso de becas de titulación, no haber transcurrido más de doce meses desde la conclusión de sus estudios.
- Tener aprobados al menos 75% de créditos del plan de estudios correspondiente.

Posgrado

- Estar formalmente inscrito en algún programa de posgrado de la UNAM.
- En el caso de elaboración de tesis, no haber transcurrido desde su primera inscripción al nivel en cuestión más de:

- Cuatro semestres para el nivel de especialización.
- Seis semestres para el nivel de maestría.
- Diez semestres para el nivel de doctorado.
- Los estudiantes de posgrado podrán tener un contrato hasta por ocho horas semanales de clase frente a grupo o como ayudante en la UNAM.

Alumnos/as de licenciatura externos/as a la UNAM

- El/la alumno/a deberá cumplir con los requisitos señalados arriba, según sea el caso.
- Deberá existir un convenio de colaboración vigente entre la UNAM y la institución de procedencia.
- La tesis deberá ser realizada bajo la dirección de los participantes del proyecto.

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

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

Para la SEMS, cuando los/as alumnos/as que ya cuenten con una beca y soliciten otra de las becas que son responsabilidad de la SEMS, éstos podrán renunciar a su primera beca para evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas para el mismo fin, a través del mecanismo que establezca la SEMS y sea difundido en el página web www.becasmediasuperior.sep.gob.mx.

Asimismo, para la SEMS la beca podrá otorgarse en diferentes ciclos escolares aun cuando pertenezcan al mismo ejercicio fiscal. Cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin.

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

- Subsistemas Centralizados del Gobierno Federal.- Los que forman parte de la Administración Pública Federal.
 - Centralizados de la Subsecretaría de Educación Media Superior:
 - § Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI): Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS), Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS) y Sistema Abierto de Educación Tecnológica Industrial (SAETI).
 - § Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria (DGETA): Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA), Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF) y Sistema Abierto de Educación Tecnológica Agropecuaria (SAETA).
 - § Dirección General de Educación en Ciencia y Tecnología del Mar (DGECyTM): Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMar) y Centros de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC).
 - § Dirección General de Bachillerato (DGB): Centros de Estudios de Bachillerato (CEB) y Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas, el Sistema de Educación Abierta y a Distancia (SAED) y Preparatoria Abierta.
 - § Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT) Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI).
 - § Servicio Nacional de Bachillerato en Línea, Prepa en Línea-SEP.
 - 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 para el Distrito Federal (UODDF) y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca (RCEO), Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI) y Colegio de Bachilleres (COLBACH).
- Institutos de Capacitación para el Trabajo (ICAT).
- Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegios de Educación Profesional Técnica del Sistema CONALEP (CONALEP), Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs), Colegios de Bachilleres (COBACH), Centros de Educación Media Superior a Distancia (EMSAD), Bachillerato Intercultural (BI) y otros programas de educación media superior de gobiernos de las Entidades Federativas.
- Subsistemas Centralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Telebachillerato (TELEBACH), Bachillerato Integral Comunitario (BIC), Institutos Estatales de Bellas Artes y otros programas de educación media superior de los gobiernos de las Entidades Federativas.
- Subsistemas Autónomos

- Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).
- Universidad Autónoma de Chapingo.
- Universidades Públicas Autónomas Estatales.- Correspondientes a los Sistemas de Bachillerato pertenecientes a las universidades públicas autónomas por Ley en la entidad federativa de que se trate.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos

Generales

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

Específicos

COLMEX

- Currículum vitae.
- Fotografía reciente.
- Carta compromiso.

DGRI

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

UNAM

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

- Solicitud de beca debidamente requisitada que se encuentra disponible en la página del Sistema de Gestión Electrónica de la DGAPA: <http://dgapa.unam.mx/>
También puede consultarse el manual de usuario/ registro de participantes y becas que se encuentra disponible en la dirección electrónica: http://132.248.37.30/images/papiit/papiit_manual_usuario-becas.pdf
- Declaración de ingresos, según el formato disponible en la página <http://dgapa.unam.mx/html/papiit/papit.html>
- Copia de su identificación oficial.

Licenciatura

- Comprobante de la última inscripción expedido por el Departamento de Servicios Escolares de la entidad o institución académica correspondiente.
- Constancia oficial que incluya promedio y porcentaje de avance en sus estudios (antigüedad no mayor a 30 días).
- En el caso de beca para titulación, registro vigente de la opción de titulación elegida; es importante señalar que el periodo de la solicitud deberá comprender el periodo de vigencia del registro, es decir, no podrá ser anterior a la fecha de aceptación oficial de la opción de titulación y, de ser el caso, tampoco posterior a la conclusión de su vigencia.
- Comprobante oficial que especifique el nombre del tutor/a de titulación.

Posgrado

- Comprobante de inscripción expedido por la Unidad de Administración del Posgrado (UAP) de la Dirección General de Administración Escolar.
- Historial académico oficial expedido por la Unidad de Administración del Posgrado (UAP) de la Dirección General de Administración Escolar.
- Comprobante oficial que especifique el nombre de su tutor principal (La asignación del mismo dependerá de la normatividad

correspondiente a cada posgrado).

Extranjeros/as inscritos/as (licenciatura/posgrado)

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

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

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
COLMEX	A (Tiempo Completo): \$5,799.47 A (Tiempo Parcial): \$3,371.18 B (Tiempo Completo): \$4,826.11 B (Tiempo Parcial): \$2,809.38	Mensual.
DGRI	La beca cubre los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Traspotación aérea internacional: Cd. de México/Estados Unidos/Cd. de México. ○ Transportación terrestre o aérea, según sea el caso, en los viajes internos tanto en México como en Estados Unidos de América. ○ Todos los libros y/o materiales necesarios. ○ Actividades extracurriculares, recreativas y paseos. ○ Hospedaje durante la duración del curso, así como durante las sesiones de orientación previa a la partida y de clausura en la Cd. de México. ○ Tres alimentos diarios. ○ Seguro médico para accidentes y/o emergencias con cobertura en los Estados Unidos de América. No se cubrirán enfermedades preexistentes. ○ Exención de los derechos para la expedición de la visa J-1 y del pago del SEVIS (Student Exchange Visitor Information System) con la que los/as seleccionados/as participarán en esta beca. 	Pago único.

IPN	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.	Beca otorgada en dos periodos escolares durante el año fiscal. La modalidad de entrega preferentemente es 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. Los apoyos podrán cubrir gastos de manutención y/o transportación dentro y fuera del país; actividades extracurriculares como son la inscripción a un concurso, hospedaje, alimentos, seguro médico. Asimismo, gastos relacionados con el desarrollo, maduración, implementación y puesta en marcha de un proyecto emprendedor o modelo de negocio de acuerdo con el modelo en la materia que reconozca la SEP.	Se definirá en la convocatoria o en el instrumento jurídico respectivo.
UNAM	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	Se definirá en la convocatoria o en el instrumento jurídico respectivo.

Para el caso de las becas otorgadas, la SEMS en su carácter de ejecutor técnico del PROFORHCOM podrá cubrir estas becas con cargo al Programa Presupuestario E009, tomando en consideración la disponibilidad presupuestal de ambos programas y las

instancias participantes en el PROFORHCOM. En este caso la ejecución del recurso correrá a cargo de la SEMS.

5. Instancias adicionales:

Instancias tipo superior	Funciones
IPN-SIP, a través de la DI	<ol style="list-style-type: none"> I. Establecer el número y monto de las becas que se otorgarán en cada periodo escolar, con base en la asignación presupuestal aprobada para el PIFI; II. Participar en las comisiones revisoras del PIFI; III. Elaborar las nóminas que correspondan a partir de que la SIP publique oficialmente el listado de becarios/as aprobado por el SUBCOTEPIFI; IV. Realizar los trámites correspondientes para que el IPN efectúe el pago a los/as beneficiarios/as autorizados; V. Publicar en la página web del IPN la fecha a partir de la cual los/as alumnos/as podrán disponer de la beca; VI. Registrar los movimientos de baja reportados a la SIP, por el representante del PIFI, y realizar los ajustes a la nómina; VII. Realizar los trámites que sean necesarios para la recuperación del monto de la beca que haya sido cobrado indebidamente; VIII. Reprogramar para el segundo periodo escolar la asignación de los recursos derivados de las bajas reportadas; IX. Resguardar los expedientes correspondientes a los/as alumnos/as aprobados/as por el SUBCOTEPIFI; X. Elaborar y presentar la propuesta de requisitos e información del PIFI que se integrarán en la convocatoria general de becas, formatos y el calendario de actividades del PIFI y someterlo a consideración del SUBCOTEPIFI, para su aprobación; XI. Difundir la convocatoria vigente; XII. Evaluar las actividades y productos del becario durante su participación en el PIFI; XIII. Recibir las solicitudes de participación en el PIFI, mismas que serán enviadas mediante oficio por los directores de las dependencias politécnicas; XIV. Integrar las comisiones evaluadoras con representantes de la SIP y representantes PIFI; XV. Coordinar los trabajos de las comisiones evaluadoras; XVI. Presentar al SUBCOTEPIFI, para su aprobación, el listado de becarios/as aceptados, así como un informe de asignación de becas; XVII. Elaborar y dar a conocer al SUBCOTEPIFI las estadísticas anuales del PIFI; XVIII. Las demás que se desprendan de los Lineamientos para la operación del Programa Institucional de Formación de Investigadores del Instituto Politécnico Nacional, disponibles en la página electrónica: www.pifi.ipn.mx

SUB-COTEBEIFI.	<ol style="list-style-type: none"> I. Dictaminar sobre el cumplimiento de los objetivos, Lineamientos y acciones del PIFI; II. Determinar los criterios de evaluación del PIFI; III. Aprobar y actualizar los procedimientos de admisión de los/as beneficiarios/as; IV. Aprobar y actualizar los procedimientos operativos del PIFI y las iniciativas presentadas por sus integrantes; V. Aprobar la propuesta de los requisitos del Programa, que se integrarán en la convocatoria general de becas; VI. Aprobar el padrón de beneficiarios/as PIFI; VII. Dictaminar sobre los casos específicos no contemplados en la convocatoria o en los Lineamientos para la operación del Programa Institucional de Formación de Investigadores del Instituto Politécnico Nacional, disponibles en la página electrónica: www.pifi.ipn.mx. VIII. Las demás que se requieran para cumplir eficientemente con los objetivos del
----------------	--

	PIFI.
Directores/as de proyectos de investigación.	<ol style="list-style-type: none"> I. Postular alumnos/as para que participen en el PIFI, e incorporarlos/as en sus proyectos para que inicien y se consoliden en su formación como investigadores/as; II. Determinar la prioridad para la asignación de la beca BEIFI a cada alumno/a que postula; III. Asignar actividades y definir productos individuales de investigación a los/as alumnos/as PIFI que participan en su proyecto de investigación, de acuerdo con el programa y calendario de actividades establecido en el proyecto SIP; IV. Supervisar el cumplimiento de las actividades asignadas a los/as beneficiarios/as, así como los productos derivados de la investigación; V. Avalar los informes de actividades desarrollados y productos obtenidos por los/as alumnos/as adscritos/as al proyecto de investigación que dirige; VI. Informar oportunamente al/la representante PIFI de su dependencia, la baja o renuncia de alumnos/as PIFI en el proyecto que dirige; VII. Desempeñar las funciones que determinen los Lineamientos para la operación del Programa Institucional de Formación de Investigadores del Instituto Politécnico Nacional, disponibles en la página electrónica: www.pifi.ipn.mx, y que le encomiende el SUBCOTEPIFI en términos de las presentes Reglas de Operación.
Representantes del PIFI en cada UA	<ol style="list-style-type: none"> I. Proporcionar oportunamente a los/as alumnos/as y participantes del PIFI, la información relacionada con la convocatoria general de becas, el Programa, seguimiento, resultados y entrega de dictámenes; II. Realizar ante la DI, las gestiones de carácter académico y administrativo relacionadas con las becas de los/as alumnos/as PIFI; III. Llevar a cabo el procedimiento de baja de los/as alumnos/as del PIFI, notificándosela al/la director/a de la dependencia, mediante el formato correspondiente, y a la DI, con copia para el/la alumno/a y el/la director/a del proyecto involucrado, y IV. Desempeñar las funciones que le determinen los Lineamientos para la operación del Programa Institucional de Formación de Investigadores del Instituto Politécnico Nacional, disponibles en la página electrónica: www.pifi.ipn.mx, y que le encomiende el SUBCOTEPIFI.

Documentos adicionales:**6a Formato de convocatorias.****Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)**

 <p>Secretaría de Educación Pública Dirección General de Relaciones Internacionales</p>
<p>Beca Jóvenes en Acción Ciclo XXXX</p> <p>La Secretaría de Educación Pública de los Estados Unidos Mexicanos (SEP), publicó el ___ de _____ de 20__, en el Diario Oficial de la Federación, el "_____ que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas", en cuyo Anexo 6 se establecen para el otorgamiento de las Becas para el Desarrollo y Participación en Proyectos de Investigación o Emprendedores, a las que pertenece la Beca Jóvenes en Acción (en adelante, la "beca").</p> <p>En cumplimiento de lo anterior, el Gobierno de México, a través de la SEP, y el Gobierno de los Estados Unidos de América, a través de su Embajada en la Ciudad de México, en el marco de las iniciativas</p>

"Proyecta 100,000" y "La Fuerza de 100,000 en las Américas", en colaboración con la comunidad empresarial de ambos países.

Convocan

A estudiantes mexicanos/as interesados/as en promover el liderazgo juvenil en sus comunidades para convertirse en agentes de cambio social y prevenir la violencia y desintegración social, que estén inscritos/as en el 1° o 2° año de educación media superior, tanto de instituciones públicas como privadas, siempre y cuando los/as estudiantes de instituciones privadas acrediten que cuentan con una beca por mérito académico de mínimo 70% (setenta por ciento).

Objetivos del Programa

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

Para lograr estos objetivos se ofrecen becas completas para participar en un programa de verano que tendrá énfasis en el desarrollo de habilidades de liderazgo y la participación comunitaria.

Bases del Programa

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

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Sean estudiantes regulares de primer o segundo año en una institución mexicana de educación preparatoria. Para el caso de estudiantes de instituciones educativas privadas, el/la candidato/a debe acreditar que cuenta con una beca por mérito académico de mínimo 30%.
- Cuenten con un promedio global de calificaciones de mínimo 8.5 (ocho punto cinco) para los tres años de secundaria.
- Cuenten con un nivel avanzado de conocimiento del idioma inglés que deberá acreditarse con alguno de los certificados oficiales, con un puntaje mínimo indicado en la siguiente lista:
 - TOEFL ITP: 400 puntos
 - TOEFL Jr.: 700 puntos
 - TOEFL IBT: 40 puntos
 - PET: B1
 - First Certificate: B1
- Demuestren liderazgo, compromiso social y participación en actividades comunitarias y extracurriculares.

No podrán solicitar esta beca aquellos/as estudiantes que cuenten con doble nacionalidad (mexicana y estadounidense) o permiso para residir en los Estados Unidos de América (*green cards*).

La postulación a esta beca se lleva a cabo en equipos de entre 4 a 5 estudiantes de la misma institución educativa y/o de distintas instituciones dentro de la misma localidad, del mismo o distinto turno, mediante la presentación de un proyecto, según los requisitos establecidos en el apartado correspondiente.

1.-Características de la beca

La beca es otorgada en conjunto por la SEP y la Embajada de los Estados Unidos de América en México y consiste exclusivamente en lo siguiente:

- Boleto de avión (viaje redondo): Cd. de México/Estados Unidos de América/Cd. de México.

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

Esta beca NO incluye los gastos correspondientes a la aplicación del examen TOEFL o exámenes equivalentes, ni los gastos relacionados con la expedición del pasaporte mexicano (en caso de que el/la solicitante no cuente con este), incluyendo el pago de derechos. Dichos gastos correrán por cuenta del/de la solicitante.

El otorgamiento de la beca estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de la SEP y del Departamento de Estado de los Estados Unidos de América.

2.- Requisitos necesarios para ser candidatos/as

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

Integración de equipos y características de los proyectos:

- Los/as interesados/as deberán integrarse en equipos de 4 a 5 estudiantes de la misma institución educativa y/o de distintas instituciones dentro de la misma localidad, del mismo o de distinto turno de estudios, que estén cursando primero o segundo grado de preparatoria al momento de presentar su postulación. Se deberá nombrar un líder de equipo.
- Los integrantes del equipo deberán contar con un promedio de calificaciones mínimo de 8.5 acumulado en los dos primeros años de su educación media superior.
- El equipo deberá hacer uso de sus habilidades de liderazgo y compromiso social, y presentar un proyecto o propuesta que aborde un problema comunitario.
- Los temas prioritarios para los proyectos son:
 - Acceso a entornos saludables (agua y saneamiento).
 - Acoso escolar.
 - Creatividad, Innovación y emprendimiento (desarrollo de proyectos sustentables- tecnológico ambiental, social y económico).
 - Cultura financiera.
 - Deserción escolar.
 - Discriminación (social, racial, religión, política, orientación sexual o género).
 - Metodologías y tecnologías para el aprendizaje del idioma inglés.
 - Prevención del consumo de sustancias nocivas para la salud (alcoholismo y drogadicción).
 - Violencia doméstica (contra el hombre, contra la mujer, maltrato infantil o de ancianos).
 - Significado del cambio cultural en torno a los derechos de niñas, niños y adolescentes en México.
- Se descalificarán todos aquellos proyectos que se estén realizando como parte de otros programas del Gobierno Federal o del Gobierno de Estados Unidos de América, así como aquellos que no tengan relación con la temática antes mencionada.
- Los equipos que resulten seleccionados/as deberán desarrollar y ejecutar sus proyectos durante el ciclo escolar posterior a su regreso a México, por lo que es muy importante que sus propuestas sean viables y realistas.

Cada equipo deberá elegir un docente de su institución educativa que esté de acuerdo en apoyar al equipo

como mentor, sin remuneración económica alguna, y dar el seguimiento necesario para facilitar que los proyectos que se presenten sean ejecutados de manera exitosa. Los mentores iniciarán su labor cuando el equipo seleccionado concluya el programa de verano en Estados Unidos de América aunque podrán apoyar al equipo en la concepción y presentación del proyecto. Los mentores no serán responsables de coordinar al equipo durante el proceso de registro.

3.- Documentos a entregar a través del SABI

- Cada integrante del equipo deberá presentar individualmente su postulación en el sistema de Administración de Becas Internacionales (SABI) en la página de internet <http://www.jena.ilce.edu.mx> del ____ de ____ al ____ de ____ de 2018 a las 23:59 horas (tiempo del centro de México). Este plazo es improrrogable.
- El orden de registro del equipo será el siguiente:
 1. El /la líder del equipo, quien será responsable de registrar el proyecto. El SABI le dará un número de folio al registrarse, que será el que utilizarán los/as otros integrantes.
 2. Cada integrante, deberá efectuar su registro en el SABI, utilizando el número de folio asignado por equipo.
- Cada integrante deberá seguir las instrucciones del SABI para el llenado de la solicitud y el anexo de los documentos, los cuales deberán estar escaneados por separado en formato PDF, con un tamaño no mayor a 1.8 MB. Será responsabilidad del/de la candidato/a que los documentos escaneados sean claros y legibles. Las postulaciones que no cumplan con estos requisitos serán descalificadas.
- El SABI permite ingresar información en distintas sesiones siempre y cuando los postulantes guarden cada sesión hasta completar el registro. Será responsabilidad personal de cada integrante del equipo proporcionar en su postulación datos de contacto vigentes (correo electrónico y teléfonos con clave de larga distancia). Se descalificará a los/as candidatos/as que no puedan ser contactados. Asimismo, cada integrante del equipo será responsable de conservar el usuario y contraseña que genera el SABI al registrarse, para ingresar a su postulación posteriormente.

- Documentación (escaneados) a entregar a través del SABI:
 1. Original de la Carta de Aceptación de Condiciones del/de la solicitante (Documento adicional 6c Formato de cartas compromiso) debidamente requisitada y firmada por el/la candidato/a. El/la candidato/a que entregue el documento incompleto y/o no firmado y sellados será automáticamente descalificado del proceso de selección.
 2. Original de la Carta Compromiso del Mentor(a) por parte de la Escuela" (Documento adicional 6c Formato de cartas compromiso) debidamente requisitada y firmada por el/la mentor/a. El/la candidato/a que entregue el documento incompleto y/o no firmado y sellados será automáticamente descalificado del proceso de selección.
 3. Copia certificada del Acta de Nacimiento actualizada (fecha de expedición no mayor a un año).
 4. Copia simple del certificado oficial de calificaciones de secundaria, en el que se acredite la totalidad de los créditos; el promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) o su equivalente; las asignaturas cursadas y las calificaciones obtenidas. El certificado deberá estar sellado por la institución educativa en la que estudió el/la candidato/a la secundaria.
 5. Copia simple de la credencial oficial vigente expedida por la institución educativa en la que está cursando sus estudios el/la candidato/a.
 6. Copia simple por ambos lados de la identificación oficial del padre y/o madre o tutor. En caso de que el/la candidato/a tenga un tutor/a, se deberá presentar la documentación que acredite dicha condición.
 7. Copia simple de comprobante de domicilio (luz, agua o teléfono) con una anterioridad no mayor de tres meses a la fecha en que se presente la documentación.
 8. Copia simple de la Clave Única del Registro de Población (CURP) del/la candidato/a.
 9. Original del certificado del TOEFL ITP mínimo con 400 puntos o IELTS mínimo con 3.5 de calificación general.
 10. En caso de que el/la candidato/a estudie en una institución privada, deberá presentar el

original de la constancia emitida por dicha institución que establezca que el candidato/a cuenta con una beca por mérito académico de mínimo 70%. La carta deberá estar firmada por un funcionario facultado para tal efecto y sellada. El/la candidato/a que presente constancia sin estos requisitos será descalificado/a.

Original del certificado médico de buena salud extendido y sellado por una institución de salud pública o privada o Cruz Roja.

Registro del proyecto

El/la líder del equipo registrará la presentación del proyecto en el SABI, la cual deberá ser escaneada en formato PDF sin exceder 1.8 MB de tamaño. La presentación del proyecto debe cumplir con los siguientes requisitos:

- o Estar redactada en español, en un documento de máximo dos cuartillas tamaño carta.
- o Abordar alguna de las problemáticas prioritarias descritas en esta convocatoria.
- o Presentar a los/as integrantes del equipo, los objetivos del proyecto.
- o Describir las actividades que se propone ejecutar.
- o Exponer la situación que prevalece en la comunidad en la que reside el equipo.
- o Especificar a qué público está dirigida la propuesta.
- o Incluir un cronograma de actividades a desarrollar durante el ciclo escolar, los resultados esperados y las metas a alcanzar.

El equipo que presente proyectos que no cumplan con estos requisitos será descalificado. Si enfrenta problemas técnicos durante su registro, usted podrá comunicarse con Mauricio Miranda Rodríguez al teléfono (55) 36 00 46 00 ext. 62910, en un horario de 9:00 a 16:00 horas (tiempo del centro de México).

En todos los casos, la SEP, el Departamento de Estado de Estados Unidos y los/as candidatos/as parten del principio de la buena fe, razón por la cual se podrá llevar a cabo las verificaciones documentales que correspondan en cualquier momento del proceso de selección.

La SEP se reserva el derecho de solicitar al/la candidato/a la entrega en original de cualquiera de los documentos antes descritos.

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

El Comité de Selección estará integrado por un servidor público de la SEP (adscrito a la Dirección de Relaciones Bilaterales de la Dirección General de Relaciones Internacionales y/o a la Subsecretaría de Educación Media Superior); un representante de la Embajada de los Estados Unidos de América en México; y un representante de las instituciones privadas que colaboran con el Programa.

Una vez concluida la etapa de registro, el Comité de Selección evaluará las postulaciones recibidas para determinar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos enunciados anteriormente. La descalificación de uno de los integrantes del equipo no implica la descalificación de éste, sin embargo, todos los equipos deberán tener mínimo cuatro integrantes.

El fallo final emitido por el Comité de Selección será publicado el XX de XXXXXXX de 20XX en las páginas electrónicas de: la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI) de la SEP (www.dgri.sep.gob.mx); la Subsecretaría de Educación Media Superior de la SEP (www.sems.gob.mx); y, la Embajada de los Estados Unidos de América en México (<http://spanish.mexico.usembassy.gov/es/jovenesenaccion.html>). El Comité de Selección no está obligado a notificar a los/as solicitantes que no queden seleccionados para recibir la beca.

El fallo del Comité de Selección es definitivo e inapelable.

4.- Derechos y obligaciones de los/as beneficiarios/as

Una vez seleccionado/a, el/la beneficiario/a tendrá derecho a:

Recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la DGRI.

Recibir de la DGRI atención y apoyo sin costo.

Acceder a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.

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

Proporcionar a la DGRI y a las autoridades estadounidenses competentes cualquier información y documentación adicional que se requiera para el debido funcionamiento de la beca.

Asistir a la Sesiones necesarias para el debido desarrollo de la beca.

Cumplir cabalmente con la legislación vigente en Estados Unidos. La violación de este marco regulatorio

será causa de terminación inmediata de la beca.

Tramitar su pasaporte mexicano en caso de que no cuente con uno. El beneficiario/a deberá tener su pasaporte a más tardar el XX de XXXXXX de 20XX.

Proporcionar a la Embajada de los Estados Unidos en México toda la información y documentación necesaria para el trámite de visado J-1.

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

La beca quedará sin efectos a partir del momento en el que se notifique la renuncia.

Para el otorgamiento de la beca es indispensable que el/la candidato seleccionado/a cumpla con todos los requisitos que la DGRI establezca para la formalización del apoyo.

5.- Otras consideraciones

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

El padrón de beneficiarios/as será publicado en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, en cumplimiento de lo mandatado por los artículos 69, fracción XI, inciso c), de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La interpretación de la presente convocatoria, así como los asuntos no previstos en ésta serán resueltos por la SEP y la Embajada de los Estados Unidos de América en México.

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

Estamos para ayudarle

Cualquier duda o comentario puede dirigirlo al correo electrónico jovenesenaccion@nube.sep.gob.mx, o bien, comunicarse al teléfono 36 00 46 00, extensión 62909, en un horario de 10:00 a 14:00 horas (tiempo del centro de México), o bien con la Embajada de Estados Unidos en México al correo jovenesenaccion@state.gov

El término para la presentación de quejas y denuncias relacionadas con el proceso de selección de la beca será de (15) quince días naturales contados a partir del día en que se publique el fallo del Comité de Selección. Las quejas y denuncias podrán ser presentadas a través del correo electrónico contraloriabecasint@sep.gob.mx o por escrito en las oficinas de la DGRI. La DGRI dará respuesta en un máximo de (30) treinta días naturales posteriores a la presentación de la queja.

Fecha de publicación de la convocatoria: ___ de ____ de 20__.

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



Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Convocatoria BEIFI

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

**LAS BASES, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR BECA BEIFI
EN LOS PERIODOS FEBRERO-JUNIO Y AGOSTO - DICIEMBRE DE 20____**

REQUISITOS

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

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

POBLACIÓN BENEFICIARIA

Podrán participar: (fracción VI de Becas BEIFI):

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

TIPO DE BECA

El monto mensual de la beca se otorgará conforme el presupuesto asignado para el ejercicio fiscal correspondiente.

CAUSAS DE CANCELACIÓN DE LAS BECAS

Se pierde la calidad de beneficiario/a BEIFI y se suspende el pago de la beca correspondiente, por los siguientes motivos:

1. Por no continuar como alumno de carga media a máxima con promedio mínimo de ocho y presentar adeudos de unidades de aprendizaje;
2. Por incumplimiento de las obligaciones señaladas en el Reglamento General de Becas y en los presentes Lineamientos;
3. Por baja o renuncia del becario PIFI;
4. Por haber concluido sus estudios en el Instituto,
5. Por incumplir en la entrega del informe PIFI, y
6. Por fallecimiento del participante.

PROCEDIMIENTO Y FECHAS ESTABLECIDAS

El procedimiento y fechas de participación se indican enseguida:

Informe de beca BEIFI (febrero a junio y agosto a diciembre de 20____)

Alumnos/as Representantes BEIFI

1. Captura en línea de informes de actividades y productos.
2. Reunión informativa con Representantes BEIFI.
3. Entrega de informes y evidencias de productividad a Representantes BEIFI.
La persona representante BEIFI de cada Unidad Académica puede establecer una fecha anterior a la indicada.
4. Entrega de informes y evidencias de productividad y/o formatos BEIFI-07.

Solicitud de beca BEIFI (febrero a junio y agosto a diciembre de 20__)

5. Registro de solicitud en línea.
6. Conformación de expedientes y su entrega a Representantes BEIFI.
7. Primera entrega de expedientes a Comisión Revisora.
8. Segunda entrega de expedientes a Comisión Revisora.
9. Publicación de resultados.

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

Fecha de publicación: ____ de ____ de 20____.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplica el documento adicional 2a denominado Formato de convocatorias, Subsecretaría de Educación Media Superior, Formato 2: Becas por postulación.



Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
Secretaría General
Dirección General de Asuntos del Personal Académico
Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica
(PAPIIT)
Convocatoria 20__

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

Bases

Características de los proyectos

1. Los proyectos se podrán presentar dentro de cualquiera de las siguientes modalidades:
 - a) **Proyectos de investigación:** Serán aquellos que desarrollen una línea de investigación, original y de calidad, en cualquier área del conocimiento.
 - b) **Proyectos de investigación aplicada o de innovación tecnológica:** Serán aquellos que puedan conducir, entre otros, a patentes y a transferencias de tecnología, a través del desarrollo de una línea de investigación aplicada o de innovación tecnológica, original y de calidad, dentro de cualquier campo del conocimiento.
 - c) **Proyectos de grupo:** Serán aquellos en los que se sumen las capacidades y enfoques de dos o más profesores/as o investigadores/as consolidados/as en su área, con el propósito de abordar un problema de investigación multidisciplinaria, interdisciplinaria o de interés común y, mediante el trabajo colectivo, fortalecer las líneas de investigación de los participantes. Estos proyectos permitirán consolidar la adquisición de equipos, materiales y servicios.
 - d) **Proyectos de obra determinada:** Serán aquellos que tengan la finalidad de apoyar, en forma complementaria, la realización de las denominadas obras determinadas, según lo establecido en el artículo 51 del EPA, con el objeto de llevar a cabo proyectos de investigación e innovación tecnológica, realizada por profesores e investigadores a contrato.
 - e) **Proyectos de vinculación investigación - docencia en temas relevantes para México:** Serán

aquellos en los que se sumen las capacidades y enfoques de académicos universitarios con el propósito de atender temas relevantes para el país. En estos proyectos tendrán que participar tres académicos consolidados, así como alumnos de diferentes niveles. Cada uno de los académicos deberá contar con una trayectoria destacada tanto en educación como en investigación y haber dirigido grupos de investigación. Se apoyarán hasta 10 proyectos.

Para todas las modalidades se deberán tomar en cuenta las recomendaciones para la elaboración de propuestas del PAPIIT, publicadas en el sitio web de la Dirección General de Asuntos del Personal Académico (DGAPA) <<http://dgapa.unam.mx>>.

2. Todos los proyectos contarán con, al menos, una persona responsable en función de la modalidad.
3. Los proyectos serán presentados por la persona responsable y, en el caso de los proyectos de grupo, modalidad (c), o vinculación de investigación - docencia en temas relevantes para México, modalidad (e), por cualesquiera de los/as académicos/as proponentes. En estos casos, el/la académico/a que presente el proyecto será el responsable principal, quien asumirá la administración del mismo y fungirá como enlace con la DGAPA; los/as demás serán responsables asociados.
4. Para solicitar un proyecto de la modalidad (e), los/as académicos/as interesados/as deberán presentar primero un anteproyecto en el formato señalado por la DGAPA. Únicamente los anteproyectos aprobados podrán ingresar su solicitud completa, en los tiempos señalados en esta Convocatoria.
5. Además de las personas responsables y corresponsables, en los proyectos podrán participar otros/as académicos/as internos o externos a la UNAM, becarios/as posdoctorales, así como alumnos/as de licenciatura y de posgrado, internos o externos a la UNAM.
6. Los proyectos en las modalidades (a), (b) y (c) tendrán una duración máxima de tres años y mínima de dos. En el caso de la modalidad (d), tendrán una duración de dos años, la cual dependerá de la renovación anual del contrato del responsable. En el caso de la modalidad (e), tendrán una duración de tres años.
7. Todas las solicitudes se presentarán en el idioma español.
8. En el caso de la modalidad (d), los/as directores de las entidades o dependencias correspondientes deberán hacer explícito, por escrito y como parte de la solicitud que se presente ante la DGAPA, los apoyos y los montos económicos que el personal haya recibido directamente de su entidad, de la Secretaría General, de las coordinaciones de Humanidades y de la Investigación Científica, de las dependencias universitarias o de otras fuentes de financiamiento, durante la contratación vigente, para sufragar, al menos en forma parcial, la realización del proyecto involucrado en la denominada obra determinada. De igual forma, será requisito especificar que el académico cuenta con una infraestructura mínima para la realización de la obra determinada y las actividades cotidianas, de acuerdo con lo establecido en el formato de solicitud en línea.
9. En el caso de la modalidad (e), los proyectos deberán tener, al menos, un responsable adscrito a una escuela o facultad, y otro responsable adscrito a un instituto o centro de investigación.
10. Los proyectos deberán contar con el aval escrito del director de la entidad académica o dependencia correspondiente, en el que haga constar que el proyecto recibirá las facilidades administrativas y de infraestructura para su desarrollo. En el caso de las modalidades (c) y (e), se requerirá el aval escrito de los directores de todas las entidades y dependencias participantes.
11. Los proyectos en la modalidad (e) deberán contemplar, entre sus actividades, el compromiso de desarrollar seminarios dirigidos a alumnos/as sobre los avances del proyecto, así como de generar productos para la **Red Universitaria de Aprendizaje** (RUA) <<http://www.rua.unam.mx/>>.

Responsables de los proyectos

12. Las personas responsables de las modalidades (a) y (b) deberán contar con nombramiento de investigador/a o de profesor/a de carrera de tiempo completo, definitivo o interino, con categoría y nivel por lo menos de asociado C', y con productividad académica de calidad y reciente (últimos cinco años).
13. Las personas responsables de la modalidad (c) deberán contar con nombramiento de investigador/a o de profesor/a de carrera de tiempo completo, definitivo o interino, con categoría y nivel por lo menos de titular A', y con productividad académica de calidad y reciente (últimos cinco años); los proponentes deberán asimismo demostrar líneas de investigación o producción académica independientes entre sí.
14. Las personas responsables de la modalidad (d) deberán contar con el grado de doctor, tener un contrato con una categoría y nivel equivalente, al menos, a investigador/a o profesor/a asociado C' y no deberán haber excedido cuatro años contratados por obra determinada, al momento de presentar la solicitud ante la DGAPA.
15. En el caso de la modalidad (d), las personas responsables deberán tener un plan de trabajo

aprobado para su contratación por su consejo técnico o interno, que contemple la realización de proyectos de investigación o de innovación tecnológica, y cuyo diseño conduzca a la generación de resultados en publicaciones en medios del más alto impacto y calidad, así como, en su caso, a la producción de patentes y transferencia de tecnología.

16. Las personas responsables de la modalidad (e) deberán contar con nombramiento de investigador/a o de profesor/a de carrera de tiempo completo, definitivo o interino, con categoría y nivel de titular B' o C', con una productividad académica de calidad y reciente (últimos cinco años); además, haber dirigido un grupo de investigación, y demostrar líneas de investigación o producción académica independientes entre sí.
17. Las personas responsables, responsables asociados y corresponsables de las modalidades (a), (b), (c), (d) y (e) deberán cumplir con el artículo 60 del EPA, en lo correspondiente a tener sus programas de labores e informes de actividades anuales aprobados por el respectivo Consejo Técnico (últimos cinco años).
18. Los proyectos en las modalidades (a) y (b) podrán tener un corresponsable con nombramiento de investigador o profesor de carrera, definitivo o interino, con categoría y nivel por lo menos de asociado C', y con una productividad reciente y de alta calidad en su disciplina. También podrán ser corresponsables los técnicos académicos definitivos con categoría y nivel por lo menos de titular B'.
19. Los proyectos en la modalidad (d) podrán tener un corresponsable con nombramiento de investigador o profesor de carrera, definitivo o interino, con categoría y nivel por lo menos de asociado C', y con una productividad reciente y de alta calidad en su disciplina.
20. El/la responsable cuyo proyecto tenga un corresponsable, podrá ausentarse hasta por un año por estancia sabática o de investigación, previa notificación a la DGAPA de la duración de la misma.
21. En proyectos que no tengan un corresponsable, el director de la entidad o dependencia propondrá a la DGAPA un candidato para asumir la responsabilidad del proyecto, cuando el responsable se ausente por más de seis meses por cualquier causa. Su sustitución deberá ser autorizada por el Comité Evaluador; de no ser el caso, el proyecto será cancelado.
22. En proyectos cuyo responsable se ausente en forma definitiva, el corresponsable del mismo únicamente podrá ser responsable si cumple con lo señalado en las bases 12, 13 y 14 de esta Convocatoria según corresponda a la modalidad registrada del proyecto.
23. En el caso de que el/la responsable se encuentre con licencia por enfermedad o por gravidez (académicas) en términos de la ley y contrato colectivo correspondiente, podrá solicitar una prórroga para concluir las actividades del proyecto.
24. Los/as académicos/as no podrán ser responsables o corresponsables de más de un proyecto PAPIIT, con excepción de la modalidad (e). Los/as responsables o corresponsables que renuncien a su participación en el proyecto no podrán presentar ningún proyecto PAPIIT dentro de las convocatorias de la DGAPA, durante la vigencia del proyecto al que renunciaron.

Los/as integrantes de la Comisión Universitaria de Vinculación Investigación - Docencia (CUVID) no podrán solicitar proyecto en la modalidad (e) del PAPIIT.

Integración de los comités evaluadores

25. Los comités evaluadores de cada una de las cuatro áreas de conocimiento estarán integrados por nueve académicos/as titulares B' o C' de tiempo completo, que tengan productividad reciente y de alta calidad en su disciplina; cuatro profesores/as y cuatro investigadores/as designados/as por el Consejo Académico del área correspondiente, y uno/a designado/a por el titular de la Secretaría General de la UNAM. En caso necesario, y a solicitud del comité correspondiente, se podrá ampliar el número de integrantes; su designación provendrá del Comité Técnico del PAPIIT, cuidando mantener la diversidad disciplinaria.
26. Quienes integran el Comité Evaluador de Investigación Aplicada e Innovación Tecnológica serán designados/as de la misma forma y tendrán, además, experiencia en aspectos de innovación, transferencia tecnológica y en la realización exitosa de proyectos aplicados.
27. Los/as integrantes del Comité Evaluador de Vinculación Investigación - Docencia en temas relevantes para México, serán designados por la CUVID. Éste estará integrado por académicos/as titulares B' o C' de tiempo completo, con reconocido prestigio, productividad reciente y de alta calidad en su disciplina.

28. Cada comité evaluador contará con un/a presidente/a, designado/a por y entre sus miembros quien, en caso de empate, tendrá un voto de calidad. Los comités evaluadores podrán apoyarse en la opinión de árbitros externos.
29. El nombramiento de los miembros de los comités evaluadores será por un periodo de dos años, al término del cual podrán ser ratificados por la instancia que los nombró, por otro periodo igual, o ser sustituidos. Los miembros permanecerán en funciones plenas hasta que ocurra su sustitución y el nuevo miembro entre en funciones.
30. El Comité Técnico del PAPIIT estará integrado por el titular de la Secretaría General de la UNAM, quien lo preside, el titular de la Secretaría de Desarrollo Institucional, los titulares de las coordinaciones de la Investigación Científica, de Humanidades, y de Innovación y Desarrollo, los titulares de las coordinaciones de los cuatro consejos académicos de área, los titulares de las presidencias de los comités evaluadores y el titular de la dirección de la DGAPA, quien funge como secretario/a.

Evaluación y aprobación

31. Los proyectos en las modalidades (a), (b), (c), (d) y (e) serán evaluados y dictaminados por el comité evaluador del PAPIIT al que correspondan:
 - a) Modalidad (a) - De investigación, por los comités de: las ciencias físico matemáticas y de las ingenierías; de las ciencias biológicas, químicas y de la salud; de las ciencias sociales, y de las humanidades y de las artes.
 - b) Modalidad (b) - De investigación aplicada e innovación tecnológica, por el comité correspondiente.
 - c) Modalidad (c) - De grupo, por los comités integrados al respecto entre los comités del PAPIIT.
 - d) Modalidad (d) - De apoyo complementario para profesores e investigadores contratados según lo establecido en el artículo 51 del EPA, por el comité correspondiente al área en la que hayan realizado su solicitud.
32. Modalidad (e) - De vinculación investigación-docencia en temas relevantes para México, por el comité de proyectos de vinculación investigación docencia, nombrado por la CUVID. Los anteproyectos en la modalidad (e) serán evaluados por la CUVID.
33. En el caso de que un comité evaluador considere que un proyecto no es de su competencia, propondrá el cambio de área o de modalidad.
34. Para la evaluación de los proyectos propuestos, se utilizará el proceso de revisión por pares (*peer review*) modalidad ciego simple, con el fin de analizar y dictaminar sobre su calidad, pertinencia, factibilidad y rigor científico. El proceso de valoración estará sujeto a la debida confidencialidad.
35. Los comités evaluarán las propuestas y establecerán una jerarquización en función del mérito general de los proyectos. A partir de esta jerarquización, de la justificación de los recursos solicitados y de los recursos financieros disponibles del PAPIIT, los comités asignarán los montos financieros para cada proyecto.

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

36. La calidad y originalidad del proyecto.
37. Los objetivos y metas propuestos.
38. La contribución al avance del conocimiento, a su aplicación, o a la realización de una innovación tecnológica.
39. La congruencia entre los objetivos y la solicitud financiera.
40. La justificación académica detallada de los recursos solicitados, la cual, en cumplimiento al Reglamento de Transparencia de la Universidad, será de carácter público.
41. Para las modalidades (a), (b) y (c), la productividad académica reciente y de calidad de las contribuciones de los responsables (últimos cinco años previos a la presentación del proyecto). Para la modalidad (d), la productividad académica del responsable durante los últimos tres años previos a la presentación del proyecto.
42. Los antecedentes académicos del grupo de investigación vinculados con el tema propuesto.
43. En su caso, el impacto de los resultados obtenidos en proyectos PAPIIT anteriores.
44. Para el caso de las modalidades (a), (b) y (c), la contribución reciente a la formación de recursos

humanos, considerando los últimos cinco años previos a la presentación del proyecto.

45. El ofrecimiento de productos para la RUA <<http://www.rua.unam.mx/>>, con base en los campos de conocimiento y los resultados de la investigación apoyada.
46. La participación previa, comprometida y objetiva, de los/as académicos/as responsables como árbitros en la evaluación de proyectos PAPIIT.
47. Los informes y el cumplimiento de los proyectos PAPIIT anteriores. Aquellos/as académicos/as que tengan un proyecto cancelado o un informe con dictamen no aprobatorio, no podrán solicitar un apoyo nuevo hasta haber transcurrido una Convocatoria más, contada a partir de la fecha de emisión del dictamen no aprobatorio, o de la cancelación del proyecto.

Criterios de evaluación modalidad (e)

48. La pertinencia del proyecto para contribuir a resolver algún tema de relevancia nacional.
49. La calidad y originalidad del proyecto en la medida que atiendan los temas nacionales relevantes.
50. La contribución esperada, con relación a la vinculación investigación-docencia en la UNAM.
51. La inclusión de planteamientos teóricos o experimentales de frontera, o innovaciones creativas.
52. Los objetivos y metas propuestos.
53. La congruencia entre los objetivos y la solicitud financiera.
54. La justificación académica detallada de los recursos solicitados, la cual, en cumplimiento al Reglamento de Transparencia de la Universidad, será de carácter público.
55. La experiencia y capacidades de los académicos señalados como responsables del proyecto, para dirigir y llevar a buen término la investigación.
56. Los antecedentes académicos de los grupos de investigación vinculados con el tema propuesto.
57. La participación de tesis de doctorado, tesis de maestría y alumnos/as de licenciatura.
58. Las actividades de docencia propuestas a través de un planteamiento innovador de los resultados de investigación, que se aborden en beneficio del mejoramiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
59. El desarrollo de productos para la RUA <<http://www.rua.unam.mx/>>, con base en los campos de conocimiento y los resultados de la investigación apoyada.
60. La participación previa, comprometida y objetiva, de los/as académicos/as responsables como árbitros en la evaluación de proyectos PAPIIT.

Resultados de la evaluación

61. Los dictámenes de los comités evaluadores serán presentados al Comité Técnico del PAPIIT, que tendrá la facultad de ratificarlos o no, así como de aprobar el presupuesto.
62. Los resultados de la evaluación podrán consultarse en línea a partir del xx de xxx de 20xx en el sitio web de la DGAPA <<http://dgapa.unam.mx/>>.

Recurso de reconsideración

63. En caso de estar en desacuerdo con el dictamen, el responsable podrá presentar ante la DGAPA el recurso de reconsideración académica, que deberá comprender exclusivamente aclaraciones a la solicitud original y al dictamen; no podrá incluir elementos nuevos ni documentos adicionales. Esta solicitud se realizará en línea en la página de la DGAPA.
64. El recurso de reconsideración académica será turnado al **Comité de Reconsideración** de cada área, el cual estará integrado por tres académicos que hayan formado parte del Comité Evaluador del área correspondiente con anterioridad. Éste será nombrado por la DGAPA; en caso necesario, y a solicitud del comité correspondiente, se podrá ampliar el número de miembros.
65. Para los proyectos de la modalidad (e), el Comité de Reconsideración estará integrado por tres académicos que hayan formado parte del Comité Evaluador del PAPIIT.
66. El Comité de Reconsideración solicitará, en caso necesario, la opinión de un tercero, así como información complementaria al responsable del proyecto. Este dictamen será inapelable.

El periodo para presentar solicitudes de reconsideración será de 10 días hábiles a partir del xx de xx de 20xx.

Renovación de los proyectos

67. La renovación de los proyectos estará sujeta a la entrega del informe anual de actividades; a su aprobación por parte del comité evaluador correspondiente, y al ejercicio adecuado de los recursos asignados. Este informe deberá ser entregado por el personal responsable durante el penúltimo trimestre del año.
68. El informe de la renovación deberá de corresponder con las metas comprometidas; incluirá una autoevaluación, las actividades desarrolladas, un reporte del ejercicio presupuestal y el desglose de los requerimientos financieros para el siguiente periodo, de acuerdo a lo especificado en las **Reglas de Operación 2018**.
69. La DGAPA y los comités evaluadores revisarán que se haya cumplido con la entrega del informe anual y los documentos probatorios correspondientes y, de ser necesario, se le podrá solicitar al responsable información adicional o complementaria.
70. El incumplimiento en la entrega de los informes anuales, será motivo de la cancelación inmediata del proyecto en cuestión. Los responsables o corresponsables no podrán presentar ningún proyecto PAPIIT dentro de las convocatorias de la DGAPA, durante la vigencia del proyecto cancelado.
71. Para continuar con el proceso de renovación del proyecto, se deberá contar con la aprobación del informe final del proyecto inmediato anterior, en su caso, o haber transcurrido más de un año del dictamen de dicho informe.
72. Al concluir la vigencia del proyecto, los responsables que lo consideren necesario, podrán solicitar una prórroga de hasta un año para entregar los resultados comprometidos en su proyecto. La solicitud deberá acompañarse de la correspondiente justificación y será sometida a los comités evaluadores del PAPIIT, para su dictamen. No podrán ejercerse recursos financieros remanentes durante el periodo de prórroga.
73. La DGAPA solicitará a los responsables un informe final en el segundo bimestre del año siguiente a la conclusión de la última etapa del proyecto.

Recursos financieros

74. El monto anual para los proyectos de las modalidades (a) y (b) será de hasta \$xx,000.00 (xxx PESOS 00/100 M.N.).
75. El monto anual para los proyectos de la modalidad (c) dependerá del número de responsables de investigación involucrados:
 - a. Dos responsables, será de hasta \$xx,x (xx x PESOS 00/100 M.N.).
 - b. Tres responsables, será de hasta \$xxx.xx (xxx x PESOS 00/100 M.N.).
76. El monto anual para los proyectos de la modalidad (d) será de hasta \$xx (xx PESOS 00/100 M.N.).
77. El monto anual para los proyectos de la modalidad (e) será de hasta \$xxx (xxxx x PESOS 00/100 M.N.).
78. Los proyectos de la modalidad (e) en el primer año, podrán solicitar recursos adicionales hasta por \$xxx.00 (xxx PESOS 00/100 M.N.) para la compra de equipo.
79. Los apoyos se asignarán en función de los recursos disponibles, la justificación académica y financiera, y la opinión de los comités evaluadores. Podrán ser iguales o menores a los solicitados. Deberán ejercerse durante el periodo para el que fueron aprobados. La diferencia entre la cantidad solicitada y la asignada no será acumulable para el siguiente ejercicio presupuestal.
80. De contar con otros apoyos para el desarrollo del proyecto, el responsable deberá informar su origen y su monto.
81. Los recursos del PAPIIT se asignarán en las siguientes partidas presupuestales autorizadas:

- 211 Viáticos para el Personal
- 212 Pasajes Aéreos
- 214 Gastos de Intercambio
- 215 Gastos de Trabajo de Campo

- 218 Otros Pasajes
- 222 Edición y Digitalización de Libros y Revistas
- 223 Encuadernaciones e Impresiones
- 231 Servicios de Mantenimiento de Equipo de Laboratorio y Diverso
- 233 Servicios de Mantenimiento para Equipo de Cómputo
- 243 Otros Servicios Comerciales
- 248 Cuotas de Inscripción
- 249 Licencias de sistemas informáticos (software)
- 411 Artículos, Materiales y Útiles Diversos
- 512 Equipo e Instrumental
- 514 Equipo de Cómputo
- 521 Libros
- 523 Revistas Técnicas y Científicas
- 531 Animales para Rancho, Granja y Bioterio
- 731 Becas para Alumnos de Licenciatura y Posgrado en Proyectos de Investigación
- 734 Becas Posdoctorales (sólo para la modalidad e)

82. La administración y la aplicación de los recursos estarán sujetas a las Políticas y Normas de Operación Presupuestal de la UNAM, a las especificaciones de las **Reglas de Operación 2018** del PAPIIT y a la carta compromiso firmada por las personas responsables y, dado el caso, por la persona corresponsable. Éstas se encuentran a su disposición en la dirección electrónica <http://dgapa.unam.mx>.

Solicitud de ingreso

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

Modalidades (a), (b), (c), y (d):

Los/as profesores/as y los/as investigadores/as interesados/as en las modalidades (a), (b), (c), y (d) deberán ingresar su solicitud en <http://dgapa.unam.mx> en las fechas indicadas a continuación:

Modalidad	Adscripción del/de la académico/a	Apertura del sistema	Cierre del sistema hasta las 15:00 hrs	Entrega de comprobante hasta las 15:00 hrs
(a), (b), (c), (d)	Institutos y centros de investigación	xx/xx/201x	xx/xx/201x	xx/xx/201x
(a), (b), (c), (d)	Facultades, escuelas y dependencias académico administrativas	xx/xx/201x	xx/xx/201x	xx/xx/201x

Modalidad (e):

Los/as profesores/as y los/as investigadores/as interesados/as en la modalidad (e) deberán ingresar su solicitud en <http://dgapa.unam.mx> en las fechas indicadas a continuación:

Modalidad	Etapas	Apertura del sistema	Cierre del sistema hasta las 15:00 hrs	Entrega de comprobante hasta las 15:00 hrs
(e)	Anteproyecto	xx/xx/201x	xx/xx/201x	xx/xx/201x
(e)	Solicitud	xx/xx/201x	xx/xx/201x	xx/xx/201x

Para la captura en el sistema se recomienda utilizar *Google Chrome 43.X*, o *Firefox 38.X* en adelante, se requiere *Acrobat Reader*.

Para cualquier información adicional, favor de comunicarse a los teléfonos 5622 62-66, o terminaciones 60-16, 62-57 y 56-65-32-65 o al correo electrónico papiit@dgapa.unam.mx.

De los asuntos no previstos en las bases

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

Transitorios

Primero.- Los proyectos vigentes continuarán operando hasta su conclusión de acuerdo a lo establecido en la **Convocatoria** y **Reglas de Operación** que corresponda a la aprobación del proyecto.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, Cd. Mx; xx de xx de 20xx

Director/a General

6b Formato de solicitud de becas.**El Colegio de México A.C. (COLMEX)**

Carretera Picacho Ajusco 20
 Ampliación Fuentes del Pedregal
 Tlalpan
 México, 14110 Ciudad de México

Tel. 5449-3000
 Ext. 2911

Para: Dirección de Recursos Humanos

De:

Asunto: ORDEN DE CONTRATACIÓN

Fecha:

Nombre:

R.F.C.:

Nacionalidad:

Situación migratoria:

Categoría Clave Asignación mensual

71 -Becario de Investigación \$

Periodo de contratación

Del

al

Responsable:

Adscripción:

Observaciones:

 Director de Centro o de Área

Vo. Bo.

Vo. Bo.

 Director/a de Presupuesto

 Secretario/a Académico/a

6c. Formato de cartas compromiso.**El Colegio de México A.C. (COLMEX)**

Carretera Picacho Ajusco 20
 Ampliación Fuentes del Pedregal
 Tlalpan
 México, 14110 Ciudad de México

Tel. 5449-3000
 Ext. 2911

Ciudad de México, a de de 20__.

Lic. _____

Director/a de Recursos Humanos

P r e s e n t e

Al haber sido aceptado/a como Becario/a de Investigación en el Centro de Estudios _____ de El Colegio de México, A. C., manifiesto que he leído y conozco la legislación y reglamentación interna de El Colegio de México, A. C., en particular la reglamentación aplicable a los/as becarios/as de investigación, en consecuencia, otorgo expresamente mi consentimiento en observar y sujetarme a dicho marco normativo.

Atentamente

Nombre y firma del/de la interesado/a

Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)



Secretaría de Educación Pública

Dirección General de Relaciones Internacionales

CARTA COMPROMISO DEL MENTOR(A) POR PARTE DE LA ESCUELA

Agradecemos de antemano su valiosa colaboración con esta iniciativa. Estamos seguros que el tiempo, esfuerzo y compromiso voluntarios repercutirán en beneficio de los/as estudiantes que participarán en esta beca.

A ese respecto, se informa que las tareas que realizará cada mentor/a pueden variar dependiendo de las necesidades de cada equipo, pero anticipamos que sus funciones principales serán las de ayudar a los/as estudiantes a establecer contacto con autoridades, empresarios y grupos sociales de su comunidad; así como, apoyarles en la organización de actividades extra escolares, monitorear el avance de la implementación de sus proyectos y asegurarse que todo el equipo trabaje de manera conjunta para el logro de sus objetivos.

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

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

Estoy consciente que muchas de las actividades asociadas con este proyecto se realizarán fuera de los horarios escolares y/o durante los fines de semana y que debo participar en ellas conforme a los requerimientos de cada una de esas actividades, resguardando siempre los principios de integridad física y seguridad de los/as estudiantes.

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

Firma: _____

Le rogamos completar la información que se solicita a continuación y devolver esta carta al coordinador del equipo.

Cargo que ocupa en la institución _____

Teléfono de oficina (con clave LADA) _____ Celular (con clave LADA) _____

Correo electrónico _____

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

Nombre completo: _____

RFC: _____

CURP: _____

Sexo: _____

Número de cuenta: _____

Lugar de nacimiento: _____

Entidad académica de inscripción del/la estudiante: _____

Nivel máximo de estudios: _____

Domicilio particular: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Tipo de beca: Licenciatura / Elaboración de tesis

Porcentaje de avance de estudios Promedio actual

Si cuenta con alguna beca vigente y/o ha sido beneficiado/a con alguna especifique tipo, institución y periodo, debe declararlo a continuación:

Tipo:

Institución

Periodo:

Para becas de posgrado, especifique el motivo por el que no optó por una beca del CONACyT o de la Coordinación de Estudios de Posgrado

Bases

Primera La beca se pagará de acuerdo a los montos establecidos por nivel de estudios y modalidad de beca, en las Reglas de Operación vigentes.

Segunda Los pagos por concepto de la beca serán entregados al/a la alumno/a a través de la Secretaría o Unidad Administrativa de la entidad académica del responsable durante su participación en el proyecto, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases, y entregue los recibos correspondientes de conformidad con los formatos aprobados.

Tercera Por tratarse de un programa de fomento a la investigación, la presente beca es de naturaleza no laboral, por lo que la UNAM podrá darla por terminada cuando:

- Sea cancelado el proyecto.
- No cumpla con las condiciones establecidas por la DGAPA.
- No sea renovado el proyecto por el Comité Evaluador.
- Se presenten dificultades excepcionales, o imprevistos que impidan la conclusión de las actividades inherentes al proyecto de investigación.
- Se retrase el desarrollo del proyecto sin causa justificada.

Cuarta La UNAM será la titular de los derechos patrimoniales de los productos o conocimientos técnicos del proyecto dentro del cual se otorga la beca, susceptible de registro de propiedad intelectual.

Compromisos del becario/a

Primero La beca que por este medio acepto, asciende a la cantidad de \$ (_____ pesos 00/100 M.N.) mensuales, con una duración de ___ meses, a partir de _____ de 20 ____.

Segundo Acepto que los pagos por concepto de la beca me serán entregados a través de la Secretaría o Unidad Administrativa de la entidad académica del responsable durante mi participación en el proyecto, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases y compromisos, y entregue los recibos correspondientes de conformidad con los formatos aprobados.

Tercero Me comprometo a cursar mis estudios como estudiante de tiempo completo, mantener el promedio exigido, y/o graduarme de acuerdo a la modalidad y nivel correspondiente.

Cuarto Bajo protesta de decir la verdad, y con el aval del responsable del proyecto, manifiesto que no tengo relación laboral de tiempo completo con la UNAM, o cuento con otro apoyo y/o beca completa.

Quinto Si se llegara a comprobar que cuento con otro(s) apoyos, beca(s) completa(s) y/o remuneración, acepto ser excluido del estipendio mensual que recibo a través del proyecto y me comprometo a regresar el dinero que haya recibido como producto de mi participación en el mismo.

Sexto Estoy de acuerdo con participar en el proyecto de investigación, desarrollando las siguientes actividades:

Séptimo Acepto que podré recibir la beca en tanto realice las actividades inherentes al proyecto y siempre y cuando:

- No realice actividades que puedan retrasar el proyecto.
- No disfrute simultáneamente de otro apoyo económico, beca o remuneración.
- Cumpla los requisitos establecidos por el Programa.
- No me haya titulado u obtenido el grado (No aplica para la modalidad de conclusión de actividades de investigación).

Octavo Si como parte de mi formación académica dentro del proyecto surgiera como producto la elaboración de mi tesis, acepto que su origen proviene del Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica (PAPIIT) y, por lo tanto, daré los agradecimientos al proyecto financiado.

Novena Acepto también que dicha tesis se incluya en el acervo electrónico del PAPIIT para efectos de difusión académica.

En mi carácter de alumno/a, y habiendo sido autorizada mi solicitud de por la DGAPA, suscribo mi aceptación de todas y cada una de las bases y compromisos establecidos en la presenta Carta

Ciudad Universitaria, Ciudad de México, a _____ de 20____

Nombre y firma del alumno/a

Nombre y firma del Responsable del proyecto

Autorización de la DGAPA

NOTA: La recepción en la DGAPA de este formato de solicitud con la documentación anexa, NO implica la aprobación de la beca, en tanto no haya sido autorizada por la DGAPA.

6d. Formato de convenios.

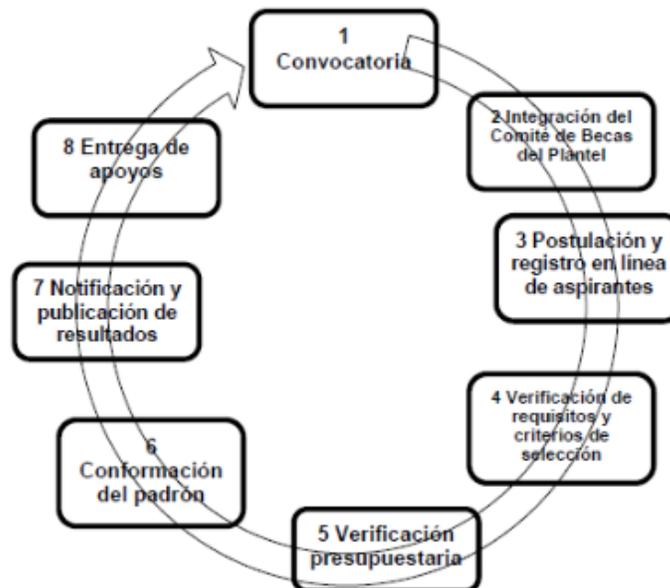
Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

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

6e. Procedimiento para la asignación de becas de emprendedores.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Para las becas por registro aplicará el procedimiento establecido en el numeral 3.3.2 de las Reglas de Operación. Para las becas por postulación aplicará el siguiente procedimiento:



Convocatoria.

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

Integración del Comité de Becas del Plantel.

Las instituciones de educación media superior participantes integrarán por cada plantel, un Comité de Becas formado por: 1) el/la director/a del plantel o encargado/a de plantel, 2) el/la coordinador/a del Centro de Emprendedores del plantel participante y 3) un/una docente.

Postulación y registro en línea de aspirantes.

Previo a la postulación, el Comité de Becas del Plantel identificará a los/as alumnos/as potenciales beneficiarios/as de esta beca e integrará un expediente por cada uno de ellos, conteniendo copia fotostática legible de los siguientes documentos: 1) CURP; 2) comprobante de domicilio; 3) comprobante de estudios; 4) carta de solicitud de beca; 5) El proyecto o plan emprendedor en el que participa, y 6) los demás que se establezcan en las convocatorias que se emitan para tal efecto.

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

Posteriormente, dicho comité sesionará para revisar los expedientes de los/as alumnos/as susceptibles de ser postulados a la beca. Una vez que determine quienes serán postulados, el comité deberá realizar la postulación en línea a través del llenado del Acta de Comité, disponible en el Sistema de Registro y Captura de Actas de Comité (SIREC), listando a los/as alumnos/as según las prioridades establecidas en los programas de formación de emprendedores impulsados por la SEP. El SIREC estará disponible en el sitio www.becasmediasuperior.sep.gob.mx, atendiendo a la perspectiva de género y con información adecuada para el monitoreo y la evaluación.

Una vez que se completen todos los campos requeridos por el SIREC, el comité deberá imprimir por duplicado

el acta y cada uno de sus integrantes deberá firmarla al margen y al calce, además será obligatorio que tenga el sello del plantel. Acto seguido, el acta deberá de digitalizarse y el archivo correspondiente deberá adjuntarse al SIREC para su envío a la CBSEMS.

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

Verificación de requisitos y criterios de selección.

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

En caso de que la propuesta de algún Comité de Becas no sea procedente (por incumplimiento de requisitos u omisiones en el acta), se notificará al correo electrónico registrado por el plantel en el 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.

En virtud de que esta modalidad de beca representa un incentivo para que los/as estudiantes de educación media superior desarrollen sus competencias emprendedoras y no tiene el mismo objetivo que el programa de inclusión social PROSPERA, cuyo propósito es la continuidad de los estudios, no se llevará a cabo el cruce con el mismo ya que no existiría duplicidad en los apoyos.

Verificación presupuestaria. La CBSEMS verificará la disponibilidad presupuestaria 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 IEMS, a través del SIPOP o vía correo electrónico a cada una de ellas. Las autoridades de cada plantel publicarán en los mismos los listados de beneficiarios. Asimismo, la CBSEMS publicará en el sitio de internet www.becasmediasuperior.sep.gob.mx el listado de beneficiarios/as de la beca.

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 las autoridades de plantel y a cada beneficiario/a a través del SIPOP y SIRCAD respectivamente, o vía correo electrónico, el procedimiento que se debe seguir para la recepción de los apoyos y cómo disponer del beneficio. Los/las beneficiarios/as podrán consultar la fecha del depósito de la beca en el calendario de pagos que está disponible en la sección del portal www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/Depositos o en el SIRCAD.

ANEXO 7: BECA O APOYO PARA LA TITULACIÓN**I. Datos generales:**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV) El Colegio de México A.C. (COLMEX) Instituto Politécnico Nacional (IPN) Subsecretaría de Educación Superior (SES)
--	---

	Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)
Tipo educativo:	Superior
Beca:	Beca o apoyo para la titulación

II. Apartados:

1. Población objetivo:

Estudiantes de una institución pública que hayan concluido o estén por concluir sus estudios de educación media superior o superior, cuando el plan de estudios así lo permita y que deban realizar su tesis o cualquier otro trabajo escrito profesional que los lleve a la consecución del grado correspondiente. En el caso del COLMEX, también participan exalumnos/as egresados/as. Para la SES podrán participar egresados/as hasta con un año de antigüedad.

También podrán participar mujeres que concluyeron su carrera, pero suspendieron su proceso de titulación por causa del embarazo y cuidados maternos posteriores al parto, por un periodo máximo de dos años.

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Generales

- Haber cursado y aprobado el 100% o todas las asignaturas del programa de estudios, excepto en aquellos planes de estudio en los que se requiera cursar alguna asignatura relacionada con el proceso de titulación; o bien haber concluido dichos estudios durante el ciclo escolar inmediato anterior a la fecha de cierre de la convocatoria respectiva.
- Que el tema de tesis, o cualquier otro trabajo escrito profesional, haya sido aceptado por la institución pública en la que el/la alumno/a haya cursado sus estudios y que dicha institución expida una carta en la que indique la aceptación del método de titulación elegido por el alumno/a. (Excepto CINVESTAV).

Específicos

CINVESTAV

- El/la candidato/a debe estar inscrito/a en algún programa de posgrado que ofrece la institución y que se encuentre en la etapa de escritura y revisión de tesis.

COLMEX

- Obtener promedio mínimo de 8 (ocho) o su equivalente en calificación cualitativa en el promedio general semestral.
- La asistencia regular mínima de 90% a cursos y seminarios.
- Participar en aquellas actividades que disponga la Coordinación Académica del Programa.
- Cumplir puntualmente con las tareas que le sean asignadas.
- Sólo se podrá otorgar a el/la estudiante de los programas de posgrado que no cuenten con otro apoyo económico para concluir con su trabajo de tesis y que no estén en posibilidad de recibir beca CONACyT por causa relacionada con el plazo establecido por éste para el otorgamiento de becas.
- Para que proceda el trámite de solicitud de la beca tesis el/la estudiante deberá haber acreditado los seminarios de tesis en tiempo y forma.
- En su solicitud, el/la estudiante debe manifestar por escrito su compromiso a dedicarse de manera exclusiva a la culminación de su tesis, concluir en el plazo que tiene establecido el Programa Nacional de Posgrados de Calidad para la obtención del grado correspondiente en la estimación de la eficiencia terminal y a cumplir las recomendaciones de su director/a de tesis.
- Deberá contar con el visto bueno del/de la directora/a de tesis, así como de la Junta de Profesores Investigadores del Centro de Estudios al que pertenezca.
- En el caso excepcional de solicitud de prórroga de la beca, se deberá observar lo anterior y además cumplir con los requerimientos que para el caso establezca el programa académico respectivo.
- Cumplir con la normatividad del COLMEX.

IPN

- No recibir remuneración económica por actividades laborales, ni tener relación laboral alguna, dentro o fuera del Instituto.
- Ser postulado/a por un/a profesor/a con nombramiento de posgrado vigente y facultado/a para dirigir tesis de posgrado conforme a la normatividad aplicable al efecto.
- Estar inscrito/a en tiempo completo en un programa académico de posgrado del Instituto en la modalidad escolarizada.

SES

- Ser alumno/a o egresado/a de licenciatura o TSU de una IPES.
- Postular su solicitud a través del SUBES.
- Estar iniciando o realizando su tesis o cualquier otro trabajo profesional que lo lleve a la obtención del título profesional.

UAAAN

- Presentar solicitud de apoyo, avalada por el/la jefe/a del programa y el/la asesor/a principal, indicando el compromiso de obtener el grado en el mismo semestre en que se haga este trámite.
- Presentar recibo de inscripción del semestre actual.
- Presentar acta de matrimonio y de nacimiento del (los) hijo (s) cuando aplique.
- Tener los informes de actividades en el formato CONACyT al corriente.
- Contar con un promedio mínimo general de 8.5 en escala de 0 a 10 para obtener dos meses de apoyo y la condonación de derechos de examen de grado, siempre y cuando el/la alumno/a esté en segundo, cuarto y sexto semestre para la especialidad, maestría y doctorado respectivamente. Cuando se haya rebasado en un semestre el periodo anterior; sólo tendrán derecho a dos meses de ayudantía. Los/as alumnos/as con un promedio general entre 8.0-8.5 se les substraen un mes de apoyo en cualquiera de los casos.
- Tener el expediente completo, los/as alumnos/as que no cumplan con lo anterior (sin cédula), no serán beneficiados/as y sólo contarán con un semestre más para que cumplan con el faltante, de lo contrario, pierden la categoría de ser candidatos/as al beneficio.

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

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos

Generales

- Para los casos (IPN y SES) en los que la solicitud de beca se realiza en línea, se deberá adjuntar únicamente la información que el sistema requiera.
- Original para cotejo y copia de la carta compromiso requisitada y firmada por el/la alumno/a. (Excepto SES).
- Contar con la CURP o el documento de identidad extranjera y una cuenta de correo electrónico vigente.

Específicos

CINVESTAV

- Solicitud, programa de trabajo, carta compromiso y carta de terminación de tesis (esta carta es presentada por el estudiante con el visto bueno del director(a) de tesis, dirigida al Comité Evaluador informando que la tesis está lista para ser revisada por el jurado designado para llevar a cabo el examen de grado).

Para el caso de los/as estudiantes de doctorado, se deberá anexar copia electrónica del artículo publicado o el acuse de su aceptación junto con una copia electrónica del artículo.

COLMEX

- Carta personal solicitando el apoyo y programa de tesis.

IPN

- Formatos I, II y III, establecidos en los documentos adicionales 7b y 7c del presente anexo.
- Porcentaje de avance de tesis avalado por el formato SIP14 disponible en: <http://www.ipn.mx/posgrado/Documents/formatos/dap/sip14.doc>.
- Acta de examen pre doctoral, en su caso.

SES

- Carta de la institución que indique que la modalidad de titulación implica la realización de un trabajo escrito profesional.
- Los establecidos en cada convocatoria.

UAAAN

- Contar con la carta compromiso del alumno/a y asesor/a principal para la obtención del grado en un plazo no mayor a 60 días.
- Para alumnos/as extranjeros/as, presentar la aceptación del programa de becas IICA-CONACyT.

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
CINVESTAV	<u>Maestría:</u> hasta 4 veces la unidad de medida y actualización mensual vigente. <u>Doctorado:</u> hasta 5 veces la unidad de medida y actualización mensual vigente. El monto final será determinado por el Comité Evaluador con base en la suficiencia presupuestal.	Mensual y por 1 mes. Mensual y hasta por 3 meses. Con base en la suficiencia presupuestal y determinado por el Comité Evaluador.
COLMEX	El monto de las becas está contenido en el Tabulador de Becas de El Colegio de México aplicable al momento de la solicitud, mismos que se detallan en el documento adicional 7e.	Quincenal en periodos semestrales.
IPN	<u>Maestría:</u> \$7,200.00. <u>Doctorado:</u> \$9,600.00.	Mensual. Hasta por un total de tres meses.
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UAAAN	<u>Especialidad y Maestría:</u> · Soltero/a: \$4,500.00 · Con hijos/as: \$5,500.00 <u>Doctorado:</u> · Soltero/a: \$5,500.00 · Con hijos/as: \$6,500.00	Mensual.

Los recursos para la operación e implementación de esta beca corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal. Las becas otorgadas, se renovarán siempre y cuando la suficiencia presupuestal lo permita y el/la alumno/a mantenga el cumplimiento de los requisitos previstos en el numeral 2 del presente anexo (excepto el CINVESTAV, COLMEX, SES y UNAM porque la beca no se renueva).

5. Instancias adicionales:

Las instituciones públicas que participen en la modalidad de becas de titulación deberán reportar a las Instancias ejecutoras las opciones de titulación en las que sus alumnos/as y egresados/as participen para la obtención de su título profesional. Se aceptarán únicamente en el programa las modalidades de titulación que conlleven a la elaboración de un trabajo escrito profesional, que deba ser evaluado y aprobado por la institución.

Instancias tipo superior	Funciones
Instituciones Públicas de Educación Superior	I. Deberán reportar a las Instancias ejecutoras las opciones de titulación que impliquen la realización y aprobación de un trabajo escrito profesional para la obtención del grado correspondiente.
Subdirección de Posgrado-UAAAN	I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo. II. La Subdirección de Posgrado es la responsable operativa de la Beca y es enlace entre el/la jefe/a de programa docente-alumno/a y el área administrativa. III. El/la tutor/a académico/a del/de la alumno/a de posgrado y beneficiario/a de la

	<p>beca será el responsable de postularlo ante la Subdirección mediante oficio y carta compromiso del/de la beneficiario/a para obtener el grado en un plazo no mayor a 60 días.</p> <p>IV. La Subdirección de posgrado revisará, analizará y en su caso determinará el otorgamiento de la beca, quien a su vez hará los trámites administrativos para el pago correspondiente.</p> <p>V. La Subdirección de Finanzas extenderá el pago de beca al beneficiario por el monto estipulado por la Subdirección de Posgrado con depósito electrónico.</p> <p>VI. El/la alumno/a se compromete a entregar el grado en un plazo no mayor a 60 días.</p> <p>VII. Atender de forma expedita cualquier solicitud de información que le haga la SEP, por conducto del enlace institucional de la Universidad.</p>
--	---

En el caso de CINVESTAV se excluye, ya que solamente otorgará una beca de corta duración para obtención del grado académico y no para titulación; además, dichas becas se distribuyen de manera directa a los/as beneficiarios/as a través de la TESOFE y no cuentan con un Comité Técnico, sino con un Comité Evaluador.

Documentos adicionales:

7a Formato de convocatorias.

**Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)
PROGRAMA NACIONAL DE BECAS**

FECHA

Becas CINVESTAV 20__

Coordinadores/as Académicos/as

Presentes

Por este medio se les informa que a partir del día 11 de enero de 20__, los/as estudiantes podrán someter las solicitudes para las becas del CINVESTAV 20__:

<<Lista de apoyos que otorga en Centro en base a la disposición presupuestal >>

El proceso de registro se realiza a través del Sistema Sinac (sinac.cinvestav.mx), por lo cual cada alumno/a deberá ingresar como usuario al módulo "Alumnos" y capturar los datos requeridos e imprimir la solicitud. Ésta se deberá entregar adjuntando la documentación que indica la solicitud. Para efectuar los pagos el Departamento de Tesorería y Caja del Cinvestav requiere que los/as beneficiarios/as entreguen:

1. Copia de identificación oficial (IFE, cédula profesional o pasaporte).
2. Copia del estado de cuenta donde se indica la clave interbancaria (no mayor a 3 meses).
3. Copia de CURP.
4. Comprobante de domicilio (luz, agua, teléfono o predio).
5. Formato de Alta.

Estos documentos no forman parte del expediente de los/as solicitantes.

Los pagos de los apoyos se realizarán a través de la TESOFE por transferencias bancarias a las cuentas de los/as estudiantes beneficiarios/as.

El monto aprobado será en función del lugar, duración y disposición de recursos.

Calendario:

Inicio: (día) de enero de 20__ al término del presupuesto para el ejercicio fiscal 20__.

Recepción de solicitudes: XX de enero al término del presupuesto para el ejercicio fiscal 20__.

Evaluación de solicitudes: Tercer semana de cada mes.

Notificación de resultados: Cuarta semana de cada mes.

Pago del apoyo: 15 días hábiles posteriores a la notificación, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal, en caso contrario, el Comité Evaluador establecerá necesidades prioritarias para efectuar los pagos.

Cierre: Sujeto a disposición presupuestal. Asimismo, se les invita a visitar la página <http://sinac2.cs.cinvestav.mx/becas/>, en donde encontrará información sobre el Programa Nacional de Becas.

Los aspectos no contemplados en esta convocatoria serán resueltos por el Comité Evaluador de conformidad con lo estipulado en

la normativa vigente.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

Atentamente

Subdirección de Posgrado, Departamento de Becas

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Convocatoria General de Becas

Ciclo Escolar XXX-XXX

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

- Institucional-Tesis Nivel Posgrado

<http://www.sibec.ipn.mx>

Bajo los siguientes requisitos:

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

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

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

El trámite de la beca es gratuito.

Serán causas de cancelación de la beca cuando:

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

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

Ciudad de México, a XX de XXXX de XXXX

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.

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

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

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

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA "ANTONIO NARRO"

Subdirección de Postgrado

Calz. Antonio Narro 1923 Col. Buenavista

Saltillo, Coahuila, México. C. P. 25315

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

REQUISITOS (Entregar por triplicado)

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

Alma Terra Mater

Subdirector/a de Postgrado

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

7b Formato de solicitud de becas.

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

		CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL SOLICITUD DE APOYO PARA OBTENCIÓN DE GRADO		
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	CURP	Matrícula
Fecha de nacimiento	Estado de Nacimiento	Nacionalidad	Email	

Unidad	Departamento	Sección	Programa

Monto mensual solicitado	Periodo solicitado		Semestre o cuatrimestre que cursa actualmente	Periodo en el que se encuentra inscrito	Estudiante regular
\$	De:	A:			Si () No ()

Firma del/de la beneficiario/a del apoyo

Nombre y firma del/de la Coordinador/a Académico/a

Nombre y firma del/de la Director/a de Tesis

Para ser llenado por el Comité Evaluador						
Resultado				N° de meses aprobados	Monto aprobado	Firma del/de la evaluador/a
Aprobada ()	Condicionada ()	No aprobada ()	Pendiente ()		\$	

Observaciones:

Documentos que deben anexarse a la solicitud:

Para obtención del grado:

- * Carta compromiso indicando que no recibe otro apoyo.
- * Programa de trabajo detallado, con fecha compromiso para la obtención del grado y con visto bueno del/de la director/a de Tesis y del/de la Coordinador/a Académico/a.
- * Carta de terminación de tesis.
- * Para doctorado se deberá anexar copia electrónica del artículo publicado o el acuse de su aceptación junto con una copia electrónica del artículo.
- * Para estudiantes extranjeros/as agregar copia de la constancia de la beca percibida y el periodo de la misma.
- * Para estudiantes extranjeros agregar copia de la tarjeta migratoria vigente.

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

El Colegio de México A.C. (COLMEX)

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

Instituto Politécnico Nacional (IPN)



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

SOLICITUD DE BECA INSTITUCIONAL

**COMITÉ EVALUADOR DE BECAS
PRESENTE**

Fecha: _____
Día Mes Año

TIPO DE BECA

MAESTRÍA ()

BECA ESTUDIO ()

DOCTORADO ()

RENOVACIÓN BECA ESTUDIO ()

BECA TESIS ()

Fecha de ingreso al posgrado:

No. de semestres cursados (terminados):

Porcentaje de créditos acumulados a la fecha:

Unidad Académica:

Nombre del programa:

No. de Boleta:

DATOS GENERALES

Nombre: _____
Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

CURP

ESCOLARIDAD

Último grado alcanzado:

Promedio general de estudios de Licenciatura:

Promedio general de estudios de Maestría:

Promedio general de estudios de Doctorado:

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

ATENTAMENTE**NOMBRE Y FIRMA DEL/DE LA ASPIRANTE**

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA "ANTONIO NARRO"

Subdirección de Postgrado

Calz. Antonio Narro 1923 Col. Buenavista

Saltillo, Coahuila, México. C. P. 25315

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

DATOS DEL/DE LA ALUMNO/A

Nombre:

Curp

Matrícula y semestre:

PROGRAMA:

TELÉFONO Y CORREO ELECTRÓNICO:

DATOS PARA DEPÓSITO BANCARIO

BANCO:

CLABE INTERBANCARIA:

NÚMERO DE CUENTA:

INFORMACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

TÍTULO DE LA TESIS:

NOMBRE DEL/DE LA ASESOR/A PRINCIPAL:

Teléfono:

Correo electrónico:

INFORMACIÓN DEL EXAMEN

FECHA DEL EXAMEN DE GRADO:

LUGAR DEL EXAMEN:

OBSERVACIONES**FIRMAS**

ALUMNO/A

ASESOR/A PRINCIPAL

Fecha:

Fecha:

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

7c. Formato de cartas.**Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV)**

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

Comité Evaluador**CINVESTAV**

En relación con mi solicitud de apoyo para (tipo de apoyo), me comprometo a presentar el examen de grado correspondiente, asistir al evento señalado en mi solicitud y concluir el curso propedéutico para el que me fue otorgado el apoyo.

Asimismo, declaro bajo protesta de decir verdad que no cuento con alguna otra beca y/o ayuda con el mismo carácter o para el mismo concepto a la que recibo por parte del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.

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

 <<Nombre completo de la persona solicitante y FIRMA>>

<<CURP>>

<<PROGRAMA Maestría o Doctorado>>

<<Departamento o Unidad>>

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

**CARTA DE POSTULACIÓN PARA BECA DEL/DE LA ESTUDIANTE F
DIRECTOR/A DE TESIS**

COMITÉ EVALUADOR DE BECAS**PRESENTE**

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

para que reciba una beca Institucional para realizar:

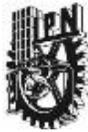
- a).- () Estudios de posgrado
 b).- () Tesis de Maestría
 c).- () Tesis de Doctorado

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

a).- Estudios de nivel de maestría () o doctorado (), y por ello me comprometo a supervisar el desarrollo de sus actividades ac 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 inves

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.**

1. No tener a la fecha beca CONACyT.
2. Si se detecta en situación laboral, el/la alumno/a será dado de baja de forma definitiva de la beca y de cualquier convocatoria posterior.
3. Cumplir con la normatividad Institucional tanto de Posgrado como de aquella aplicable y la que se acuerde en lo futuro.
4. Conocer el Reglamento de Becas Institucionales.

5. Desarrollar sus actividades de tiempo completo.

Entiendo que faltar a este compromiso implicará la cancelación de la beca y quedaré obligado a la devolución del dinero que por dicho concepto haya cobrado, bajo las condiciones que el Instituto establezca.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL/DE LA ASPIRANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL/DE LA PROFESOR/A POSTULANTE

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

Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro (UAAAN)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA AGRARIA "ANTONIO NARRO"

Subdirección de Postgrado

Calz. Antonio Narro 1923 Col. Buenavista

Saltillo, Coahuila, México. C. P. 25315

CARTA COMPROMISO

Fecha:

C.

Subdirector/a 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.

A t e n t a m e n t e

Alumno/a / Matrícula

7d. Formato de convenios.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

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

7e. Tabulador de becas COLMEX.

El Colegio de México A.C. (COLMEX)



TABULADOR BECAS "COLMEX"

Con vigencia a partir del 1° de agosto de 2016

BECA COLMEX PARA LA TITULACIÓN

ALUMNOS/AS REGULARES DEL NIVEL LICENCIATURA

		<i>MENSUAL</i>				<i>QUINCENAL</i>
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

BTD	\$	10,000.00		ACADÉMICA	\$	5,000.00
-----	----	-----------	--	-----------	----	----------



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



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

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

A QUIEN CORRESPONDA:

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

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

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

Se manifiesta lo anterior, para los fines correspondientes.

Atentamente


 Dr. Andrés Lira González
 Presidente

ANEXO 8: BECA SALARIO

I. Datos generales:

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

II. Apartados:

1. Población objetivo:

Básico

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

Medio superior

- Estudiantes inscritos/as en una IEMS que cursan el Bachillerato Tecnológico, Profesional Técnico o Profesional Técnico Bachiller, que han sido aceptados/as en algún Programa de Formación Dual y sean postulados/as por su respectivo Comité de Becas del Plantel de educación media superior para recibir el apoyo.
- Estudiantes inscritos/as en una IEMS, que participen en proyectos que contribuyan a mejorar el entorno comunitario o social en el que viven.

Superior

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

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Generales:

Específicos

Básico

- Ser estudiantes inscritos/as en una escuela pública de educación básica.
- La beca para estudiantes de educación básica será compatible con los apoyos del Programa PROSPERA.

Medio superior

En el caso de los estudiantes que han sido aceptados en algún programa de formación dual:

- Estar cursando dentro de alguna IEMS participante (bachillerato tecnológico, profesional técnico o profesional técnico bachiller) en algún programa de formación dual.
- Haber sido aceptado/a por una empresa que forme parte del programa de formación dual reconocido por la SEP.
- Haber sido postulado/a por la IEMS como potencial beneficiario/a a recibir el apoyo, a través de su respectivo Comité de Becas del plantel de educación media superior.
- Los demás que establezcan las convocatorias.

En el caso de los estudiantes que participen en proyectos que contribuyan a mejorar el entorno comunitario o social en el que viven:

- Estar cursando en una IEMS participante.
- Participar en un proyecto de contribución social o comunitario autorizado por la IEMS en la cual está inscrito/a. Los proyectos podrán relacionarse con actividades de alfabetización, apoyo escolar, capacitación a jóvenes, atención a grupos en situación de vulnerabilidad o estudiantes que requieran apoyo académico, entre otros.
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con gobiernos de las Entidades Federativas, asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

Superior

- Ser mexicano/a.
- Ser estudiante de licenciatura o TSU en una IPES.
- Participar mínimo 4 horas semanales en un proyecto de contribución social al entorno reconocido por la IPES, por un tiempo mínimo de un semestre.
- Postular su solicitud a través del SUBES.

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca simultáneamente para el mismo fin, que sean financiadas por dependencias de la administración pública centralizada; salvo en el caso de las becas de formación dual, toda vez que se trata de un apoyo que busca desarrollar las habilidades y capacidades de los/as estudiantes para su inserción en el mercado laboral y

para el caso de educación superior es compatible sólo con la beca de excelencia. En caso de que se detecte que una persona recibe dos becas, las instituciones y unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán la segunda beca otorgada, solicitando en caso de aplicar, el reintegro correspondiente a través del medio que la Instancia ejecutora de la beca determine.

Para el caso de la SEMS, el/la beneficiario/a podrá renunciar a su primera beca a través del mecanismo que establezca la SEMS para evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas para el mismo fin. Asimismo, cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin.

La beca para estudiantes de educación media superior que participen en proyectos que contribuyan a mejorar el entorno comunitario o social en el que viven o hayan sido aceptados/as en un proyecto de formación dual reconocido por la SEP será compatible con los apoyos de PROSPERA.

Los/as alumnos/as que hayan sido aceptados en un programa de formación dual, podrán ser sujetos al otorgamiento de la beca prevista en este anexo, siempre y cuando pertenezcan a alguna de las siguientes instituciones públicas de educación media superior:

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

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos

Generales

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

Específicos

Básico

- Comprobante de estudios.
- Presentar Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Comprobante de domicilio de los últimos tres meses (predial, agua, luz, teléfono) o, en su caso, a efecto de facilitar la comunicación, se podrá proporcionar una cuenta de correo electrónico.

Medio superior

Para el caso de los/as estudiantes que han sido aceptados/as en algún programa de formación dual:

- Presentar la carta de aceptación de la empresa y que ésta cuenta con el documento normativo necesario para participar en el programa de formación dual. Dicha carta deberá contener la rama de la actividad de la empresa y las tareas a realizar por el estudiante.

En el caso de los/as estudiantes que participen en proyectos que contribuyan a mejorar el entorno comunitario o social en el que viven:

- Carta de la IEMS en la que autorice su participación en un proyecto de contribución social o comunitario.
- Aquellos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que para tal efecto se emita(n), o bien en los instrumentos jurídicos que celebre la SEP con gobiernos de las Entidades Federativas, asociaciones o instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

Superior

- Carta de la IPES de origen en la que autorice su participación en un proyecto comunitario.
- Los que se establezcan en la(s) convocatoria(s).

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
SEB	El monto de la beca se otorgará de conformidad con los montos, características y plazos que definan las AEL y en la (s) convocatoria (s) que se emitan, o en el instrumento jurídico respectivo.	<p>La periodicidad de la beca, así como los mecanismos de dispersión de los recursos y el cronograma de entrega de los apoyos serán establecidos por las AEL.</p> <p>En caso de que, por causa de las condiciones particulares de los diferentes sectores de la población beneficiados por el Programa, hubiera que adecuar o modificar el mecanismo para la dispersión del recurso, las AEL deberán darlo a conocer a través la página web institucional y reportarlo a la DGEI.</p> <p>Las AEL son las responsables de elegir a la Institución Financiera responsable de la dispersión del recurso, para lo cual, deberán considerar a la institución financiera que mejor responda a las características de la beca, a su cobertura geográfica y al contexto socioeconómico de la población beneficiaria que esté en posibilidad de acceder a dichas instituciones.</p> <p>Los criterios y mecanismos para la dispersión de recursos serán elaborados por las AEL a efecto de contar con evidencia documental que sustente los apoyos o pagos realizados.</p> <p>Criterios y mecanismos deberán ser turnados a la DGEI, durante el primer trimestre del año.</p> <p>Para el caso que la H. Cámara de Diputados en el ámbito de sus atribuciones apruebe ampliaciones de recursos para el desarrollo de los jóvenes, los mismos se otorgarán conforme a lo señalado en el Anexo correspondiente del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del año de que se trate.</p>
SEMS	<p>La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.</p> <p>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.</p>	La periodicidad de la beca será definida en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
SES	La beca es económica y se otorgará de conformidad con los montos, características y plazos que se definan en la(s) convocatoria(s) que se emita, o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad de la beca será establecida de conformidad con las características que se definan en la(s) convocatoria(s) que se emita(n), o en el instrumento jurídico respectivo.

Para el caso de las becas otorgadas a alumnos/as que hayan sido aceptados/as en un programa de formación dual reconocido por la SEP, la SEMS en su carácter de ejecutor técnico del PROFORHCOM podrá cubrir estas becas con cargo al Programa Presupuestario E009, tomando en consideración la disponibilidad presupuestal de ambos programas y las instancias participantes en el PROFORHCOM. En este caso la ejecución del recurso correrá a cargo de la SEMS.

5. Instancias adicionales:

Instancias tipo superior	Funciones

<p>Gobierno de los Estados/ Autoridad Educativa Local/ Instancia de Educación Estatal (SES)</p>	<p>I. Dirigir la operación de la beca de acuerdo con lo que establece el presente anexo y la normatividad aplicable.</p> <p>II. Asegurar la adecuada aplicación de los recursos federales asignados a la entidad, para becas.</p> <p>III. Aportar anualmente y con oportunidad los recursos acordados con la SEP, conforme a lo establecido en el convenio de colaboración.</p> <p>IV. Promover la coordinación intersectorial para lograr el pago oportuno del apoyo económico y la atención integral de los/as beneficiarios/as, así como el ejercicio de recursos para operar la beca.</p> <p>V. Diseñar y operar estrategias de difusión de la beca, con base en las características de la entidad y la población objetivo.</p> <p>VI. Proporcionar la información, orientación y capacitación relacionada con la beca al personal directivo, docente y agentes educativos de los servicios educativos en los que cursan sus estudios los/as beneficiarios/as.</p> <p>VII. Asegurar la rendición de cuentas sobre los recursos otorgados: subsidio para becas y gastos de operación.</p> <p>VIII. Autorizar los mecanismos a utilizar en su entidad para la selección, seguimiento académico y pago de las becas, mismos que deben garantizar legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, auteridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, así como el bienestar y seguridad de los/as beneficiarias/as.</p>
---	---

	<p>IX. Formalizar el Convenio Marco de Colaboración para la operación e implementación de los Programas Federales del subsector.</p> <p>X. Abrir una cuenta bancaria exclusiva para la transferencia de recursos del programa, con fundamento en el Artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental a fin de que la autoridad estatal pueda operar adecuadamente los recursos.</p> <p>XI. Evaluar, al menos una vez cada ciclo escolar, el funcionamiento y alcance del Programa en la entidad y entregar el resultado y las recomendaciones de la evaluación al Comité Técnico Estatal de Educación Superior y a la CNBES, con la finalidad de que se instrumenten las acciones para atender los aspectos susceptibles de mejora del Programa. Dicha evaluación la puede realizar un agente externo o el Órgano Interno de Control, en ambos casos el procedimiento y metodología deberá ser aprobado por el Comité Técnico Estatal de Educación Superior, el cual deberá contener los lineamientos mínimos propuestos en su momento por la CNBES.</p> <p>XII. Enviar a la CNBES la documentación soporte que acredite el pago de becas, a más tardar el décimo día hábil posterior al que concluya cada mes, la documentación que a continuación se menciona:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Estados de cuenta bancarios. · Formato de seguimiento de becas pagadas. · Oficios de instrucción y/o dispersión de pago de becas a la fiduciaria. · Listado de beneficiarios/as. · Confirmación por escrito de la fiduciaria de pago realizado. · Relación de becas canceladas. · Listado de casos especiales que se encuentren en proceso de atención y resolución de becas rechazadas por la cuenta bancaria, becarios/as no considerados/as, entre otros.
--	--

<p>Instituciones públicas de educación superior en los Estados que cuenten con becarios/as</p>	<p>I. Observar las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y el presente anexo.</p> <p>II. Incorporar al SUBES y hacerse responsable de la información que contiene la ficha académica de todos sus estudiantes. Utilizar este sistema para el control de registro de solicitudes de beca, independientemente de los mecanismos propios que opere la institución.</p> <p>III. Ésta contendrá información sobre la condición de vulnerabilidad económica de los/as alumnos/as (Sí o No), la cual deberá apegarse a la metodología definida por la CNBES en la que se establece que serán considerados alumnos en condiciones de vulnerabilidad económica a aquellos que presenten ingresos menores o iguales a 4 salarios mínimos mensuales per cápita por hogar (4SMMPCH) de acuerdo a la siguiente metodología:</p> <p>IV. Para calcular la equivalencia en pesos de ingresos menores o iguales a 4 salarios mínimos per cápita por hogar, se considerará el salario mínimo diario vigente, definido por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos (CONASAMI) y el promedio del tamaño del hogar reportado por el INEGI en la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) más reciente.</p> <p>V. El cálculo para la equivalencia en pesos de ingresos menores o iguales a 4 salarios mínimos per cápita por hogar, se podrá realizar de la siguiente manera:</p> <p>Si se conoce el número de integrantes del hogar del alumno:</p> $((\text{Salario mínimo diario vigente} \times 4) \times (365/12)) / (\text{Número de integrantes del hogar}).$ <p>Si no se conoce el número de integrantes del hogar del alumno:</p> $((\text{Salario mínimo diario vigente} \times 4) \times (365/12)) / (\text{Promedio de integrantes del hogar reportado por el INEGI en la ENIGH})$ <p>Vgr:</p> $((80.04 \times 4) (365/12)) / 3.8 = 2,562.68 \text{ pesos}$ <p>Nota:</p> <p>Salario mínimo diario vigente: 80.04 pesos (Consultar en la Comisión Nacional de Salarios Mínimos; CONASAMI)</p> <p>Promedio de integrantes del hogar (INEGI; Encuesta Nacional de Ingreso Gasto de los Hogares): 3.8</p>
--	--

	<p>VI. Para calcular el ingreso mensual per cápita vigente del hogar del solicitante, se tiene que:</p> <p>El ingreso mensual per cápita del hogar se calcula dividiendo el ingreso mensual del hogar entre el número de integrantes del hogar.</p> <p>Ejemplo</p> <p>En 2017, un/a alumno/a vive en un hogar con dos personas más, las cuales aportan \$3,000 y \$4,000 pesos respectivamente. En este caso los ingresos familiares suman \$7,000 pesos.</p> <p>Por lo tanto:</p> <p>El ingreso mensual del hogar = \$7000</p> <p>Integrantes del hogar: 3</p> <p>El ingreso mensual per cápita del hogar = $7000/3 = \\$2,333.33$</p> <p>Dicha cantidad es menor a los 4SMMPCH:</p> $2,333.33 < 2,562.68;$ <p>Por lo tanto, ese alumno debe ser considerado en CONDICIONES DE VULNERABILIDAD ECONÓMICA.</p> <p>Nota: Para comprobar los ingresos del hogar, las IPES podrán recibir del solicitante los siguientes documentos: comprobante de ingresos expedidos por la empresa en donde se labora, talones de cheque de pagos, constancia emitida por la autoridad local/municipal de donde vive y/o carta en la que manifieste bajo</p>
--	--

	<p>protesta de decir verdad el ingreso mensual por habitante del hogar, así como las constancias que la IPES considere para tal fin. Cualquier documento que sea recibido por la IPES, no deberá de ser mayor a tres meses.</p> <p>VII. Extender la carta de autorización a los/as alumnos/as que participen en un proyecto comunitario.</p> <p>VIII. Designar a su representante ante el Comité Técnico Estatal de Educación Superior de la beca.</p> <p>IX. Informar al término de cada ciclo escolar sobre el desempeño académico de los/as beneficiarios/as al Comité Técnico Estatal de Educación Superior de la beca. El documento deberá contener la información necesaria para el desarrollo de las funciones del Comité.</p> <p>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 las instituciones por medio de las fichas escolares que se integran al SUBES; se deberán autorizar los resultados de las becas a otorgar, previa integración del padrón de beneficiarios/as en el SUBES y su notificación mediante oficio a la CNBES, con anterioridad a la publicación de los resultados.</p> <p>VI. Establecer los mecanismos y medios de difusión para convocar a los (as) aspirantes a obtener becas, así como para recibir las solicitudes respectivas.</p> <p>VII. Someter a la aprobación de la CNBES la expedición de la convocatoria para otorgar becas, la cual deberá observar los lineamientos generales establecidos por las presentes reglas de operación, al menos 5 (cinco) días hábiles previos a la fecha de publicación que se pretenda.</p> <p>VIII. Establecer mecanismos idóneos para el seguimiento permanente del desempeño académico de los/as beneficiarios/as y para evaluar la operación de la modalidad de beca de manutención.</p> <p>IX. Informar a la CNBES, a los gobiernos estatales y autoridades educativas, cuando 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</p>
--	--

	<p>CNBES.</p> <p>El Comité Técnico estará conformado por un representante de "LA SEP", dos representantes del Estado, de los cuales uno será el Secretario de Educación de "EL ESTADO" y por los Rectores y/o Directores de la IPES.</p> <p>En la toma de decisiones "LA SEP" tendrá 30% (treinta por ciento) de los votos, "EL ESTADO" 30% (treinta por ciento) y los Rectores y/o Directores de la IPES, el 40% (cuarenta por ciento).</p>
--	--

Instancia tipo básico	Funciones
SEB	Suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes con los gobiernos de los estados participantes de conformidad con la autorización de los recursos presupuestarios en el Presupuesto de Egresos de la Federación para establecer las medidas de coordinación para el correcto funcionamiento del programa.
Gobiernos de los estados/AEL	<ol style="list-style-type: none"> I. Atender y garantizar la observancia de las disposiciones federales señaladas en las presentes Reglas de Operación. II. Abrir una cuenta bancaria exclusiva para la transferencia de recursos del Programa, con fundamento en el artículo 69 de la LGCG, a fin de que la autoridad estatal pueda operar adecuadamente los recursos. III. Elaborar el Programa Anual de Trabajo que considere los objetivos, metas, procesos y acciones a desarrollar para la eficiente operación de la beca. IV. Promover la constitución y funcionamiento del Comité de Becas o equivalente y presidirlo. V. Garantizar que el "Procedimiento para la Selección de la Población Beneficiaria" establecido en el numeral 3.3.2 de las presentes Reglas de Operación se cumpla de acuerdo con las características de la beca. VI. Asegurar la adecuada y oportuna aplicación de los recursos federales asignados garantizando legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género. VII. Garantizar el medio más eficaz para el pago de las becas y resguardar la documentación comprobatoria que acredite el pago de las mismas, la cual será su responsabilidad exclusiva y la tendrá disponible para cualquier revisión por parte de las instancias de fiscalización correspondientes. VIII. Diseñar y operar estrategias de difusión de la beca, con base en las características de la entidad y la población objetivo. IX. Proporcionar la información, orientación y capacitación relacionada con la beca a los/as directivos, docentes y agentes educativos de los servicios educativos en los que cursan sus estudios los/as beneficiarios/as. X. Asegurar la rendición de cuentas de los recursos otorgados para becas, mediante el envío de información a la SEB de manera mensual, trimestral y de cierre del ejercicio fiscal respecto al avance de las metas y ejercicio del presupuesto. XI. Conservar los expedientes completos y actualizados de cada becario. XII. Mantener informado al Comité de Becas o equivalente sobre el desarrollo de la beca y el avance del cumplimiento de las metas. XIII. Atender y resolver solicitudes o recursos de inconformidad.

Documentos adicionales:**8a Formato de convocatorias.****Subsecretaría de Educación Básica (SEB)****CONVOCATORIA BECA SALARIO DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS**

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

CONVOCAN A jóvenes, hombres y mujeres, que se encuentren estudiando el tercer grado de secundaria en instituciones y planteles de educación pública con sede en el estado de _____, independientemente de sus condiciones físicas, económicas y académicas. Que estén interesados en participar en el programa Beca Salario para el ciclo escolar _____, que tiene por objetivo: Otorgar becas a estudiantes de educación básica, para fomentar el ingreso, permanencia, egreso y continuación de estudios.

Monto y duración de la beca

La beca consiste en un apoyo económico mensual de 300 pesos, que se cubrirá durante el ciclo escolar _____, abarcando diez meses divididos en dos periodos; el primero, de septiembre de ____ a enero de ____ y el segundo, de marzo a julio de ____.

1. Procedimiento

La convocatoria es por ciclo escolar y su vigencia es improrrogable. El período de pre-registro será del _____.

El o la solicitante deberá solicitar su incorporación en el portal <http://becas-salario.morelos.gob.mx>, en la opción de Pre-Registro de Becarios.

Una vez concluido el periodo de pre registro de solicitudes, la Dirección de Secundarias a través de los departamentos correspondientes, procederán a realizar en el Portal WEB del Programa la validación de solicitudes de conformidad con la presente convocatoria y normatividad aplicable.

Cuando los recursos disponibles sean insuficientes para otorgar Beca a todos/as los/as aspirantes, se aplicarán los criterios de priorización establecidos en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

Las solicitudes que resulten debidamente validadas se considerarán como aceptadas y la instancia ejecutora realizará las gestiones necesarias para el envío del medio de pago (tarjeta bancaria) a las y los jóvenes beneficiados.

Una vez recibida la tarjeta por el beneficiario/a éste deberá realizar la activación de la misma en el Portal WEB del Programa conforme a las indicaciones y procedimientos que el Programa dé a conocer.

La validación de solicitudes es un proceso que las instituciones educativas realizan de forma mensual y que permite al programa verificar la condición académica de los/as aspirantes y beneficiarios.

Los resultados serán publicados en las instituciones y planteles educativos en los que estén inscritos los aspirantes.

Una vez publicados los resultados, los seleccionados deberán activar su tarjeta en _____.

No habrá pagos retroactivos, salvo en aquellos casos que una vez sometidos al Comité Técnico del Programa Beca Salario, reciban la aprobación correspondiente.

2. Requisitos

- Estar debidamente inscrito en alguna de las Instituciones Educativas Públicas del Estado de Morelos participantes.
- Credencial de Estudiante Vigente o Constancia de Estudio no mayor a 3 meses.
- Con excepción de los apoyos del Programa Prospera, no contar con otros apoyos o beneficios de tipo económico otorgados para su educación, provenientes del presupuesto Federal, Estatal o Municipal al momento de solicitar la Beca Salario y durante el tiempo que reciba el beneficio.
- Solicitar su incorporación en _____.
- Proporcionar completa, correcta y verazmente toda la información y documentación solicitada para el registro correspondiente.
- Proporcionar su Clave Única de Registro de Población (CURP), para el registro correspondiente.
- Comprobante de domicilio de los últimos tres meses (predial, agua, luz, teléfono).
- Proporcionar dos cuentas de correo electrónico, personales y vigentes, para la recepción de información relacionada con la beca a lo largo del año ciclo escolar.
- Cuando el registro de la solicitud se realice en línea, deberán adjuntar, en su caso, copia escaneada en formato PDF o JPG de aquellos documentos probatorios específicos solicitados por el sistema de registro.
- Las personas aspirantes a una beca que cumplan con el perfil y con los requisitos establecidos, serán considerados/as candidatos/as a recibir la beca, y se sujetarán a un proceso de selección transparente que llevará a cabo las Instancias ejecutoras responsables de las becas. El cumplimiento de los requisitos no garantiza el otorgamiento de la beca debido a que está sujeta a la suficiencia presupuestaria del ejercicio fiscal 20__.

3. Derechos

- a) Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna por parte de las autoridades educativas y del plantel.
- b) Recibir de las Instancias ejecutoras del Programa asesoría y apoyo sobre la operación del mismo sin costo.
- c) Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de las becas del Programa.
- d) Recibir el comunicado por parte de las Instancias ejecutoras sobre la asignación de la beca, por el medio correspondiente en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- e) Recibir la beca en los términos establecidos en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s), salvo que por causas de fuerza mayor o caso fortuito se deba reprogramar su entrega.
- f) Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en normativa jurídica aplicable en la

materia.

- g) Es un derecho de las y los aspirantes a la Beca Salario contar con un enlace en su institución educativa que procure acciones que busquen reducir las brechas de desigualdad de género, antes y durante el proceso de la solicitud y el periodo comprendido del beneficio.
- h) Interponer los recursos administrativos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables que para cada caso en particular procedan, cuando se vulnere su derecho a recibir la beca.
- i) Presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de los/as servidores públicos durante el proceso para obtener la beca.
- j) Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación de la beca, la resolución fundada y motivada de la Instancia ejecutora correspondiente.
- k) La beca salario es por \$300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N.), que se pagarán mediante _____, durante 10 meses.

4. Obligaciones

- a) Cumplir, conforme a la beca que se solicite y con lo señalado en la convocatoria que emita la Instancia Ejecutora del Programa.
- b) Proporcionar con veracidad y oportunidad, la información que le sea requerida por la instancia ejecutora.
- c) Ofrecer un trato digno, atento y respetuoso a las autoridades educativas, a las del plantel y al personal de la Instancia ejecutora correspondiente.
- d) Suscribir la documentación que determine la instancia ejecutora o en su caso la instancia normativa para la formalización del otorgamiento de la beca.
- e) Cumplir con todas las obligaciones establecidas en el(los) documento(s) que formaliza(n) el otorgamiento de la beca, conforme lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal 2017 y en la presente convocatoria.
- f) Realizar, en caso de decidir participar, las actividades de contraloría social que determine cada una de las Instancias ejecutoras.

5. Suspensión o cancelación de la beca

I. Cuando la Institución Educativa lo solicite por escrito al Comité Técnico, justificando plenamente las causas de su solicitud. En tal caso el Comité Técnico valorará la solicitud y, en su caso, aprobará la suspensión.

II. Cuando el/la beneficiario/a lo solicite por sí, en caso de ser mayor de edad o con el aval de su tutor, en caso de ser menor de edad, y con la anuencia de la Institución Educativa en la que está realizando los estudios; En tal caso, siendo la solicitud deberá ser aprobada por el Comité Técnico.

La suspensión de la beca salario no podrá ser mayor a un ciclo escolar.

Serán causas de cancelación las siguientes:

I. Cuando el/la beneficiario/a proporcione información falsa para el otorgamiento de la Beca Salario o altere algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la misma;

II. Cuando la Institución Educativa solicite la cancelación por escrito ante el Comité Técnico, y ésta sea aprobada por considerarse plenamente justificada;

III. Cuando el/la beneficiario/a renuncie expresamente por escrito a la Beca Salario; y

IV. Cuando el/la beneficiario/a suspenda sus estudios en forma definitiva, o cuando éste pierda la calidad de alumno regular.

"LAS BECAS ASIGNADAS ESTÁN SUJETAS A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL"

QUEJAS Y DENUNCIAS: SEB/DGEI, Dirección de Apoyos Educativos. (55) 3601-10 00 Ext. 68108 y 68095, _____@nube.sep.gob.mx lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas

Órgano Interno de Control en la SEP (55) 3601-8650 Ext. 66224, 66242, 66243, 66244 01800-2288-368 quejas@sep.gob.mx

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplican los documentos adicionales 1a y 2a denominado Formato de convocatorias, para becas por solicitud y por postulación de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

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

8b. Formato de convenios.

Subsecretaría de Educación Básica (SEB)

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

ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS) (CARGO), DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

ANTECEDENTES

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, considera dentro de su Meta Nacional número 3, "Un México con Educación de Calidad", en su objetivo 3.2 "Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo" y en la Estrategia 3.2.1 "Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población"; así como en su Estrategia Transversal III "Perspectiva de Género" establece en sus líneas de acción que buscará "Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con instituciones de educación superior y organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo" e "Impulsar en todos los niveles, particularmente en la educación media superior y superior, el acceso y permanencia de las mujeres en el Sistema Educativo, así como la conclusión oportuna de sus estudios".

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

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

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

DECLARACIONES

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

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

I.2.- Que el o la (grado académico, nombre y apellidos) Subsecretario(a) de Educación _____, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 25 de enero de 2017.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 20__, con cargo a la clave presupuestaria: _____.

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

II.- De "**EL ESTADO**":

II.1.- Que _____.

II.2.- Que _____.

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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales "**LA SEP**" y "**EL ESTADO**", en el marco del Programa Nacional de Becas, desarrollarán la modalidad de Becas Salario, en lo sucesivo "**El Programa**", que tiene por objeto otorgar en el (precisar ciclo escolar o periodo), apoyos económicos a los alumnos que cursen estudios de _____ en _____ del Estado de _____, con el propósito de fomentar su permanencia y evitar la deserción por falta de recursos económicos.

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

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

TERCERA.- "**LA SEP**", se obliga a:

A) Transferir a "**EL ESTADO**" dentro de los **20 (veinte)** días naturales siguientes a la firma de este convenio, la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.)**, para que la destine exclusivamente a proporcionar los apoyos económicos que se entregarán a los beneficiarios de "**El Programa**" referidos en la cláusula **PRIMERA**, y la cantidad restante de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M. N.)** una vez que se haya realizado la evaluación satisfactoria del primer informe financiero trimestral que le presente "**EL ESTADO**", y

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

CUARTA.- Por su parte, "**EL ESTADO**" en cumplimiento del presente convenio, se obliga a:

- A)** Abrir y mantener en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta específica para la debida administración y ejercicio de los recursos que reciba de "**LA SEP**", y los productos que generen, estableciendo subcuentas para diferenciar los recursos públicos federales de otros.
- B)** Realizar oportunamente la aportación que le corresponde para "**El Programa**", señalada en el segundo párrafo de la cláusula **SEGUNDA** de este convenio, comunicando a "**LA SEP**" previamente mediante oficio la fecha improrrogable en la que se compromete a realizar su aportación;
- C)** Destinar los recursos que le aporte "**LA SEP**" únicamente al desarrollo de "**El Programa**";
- D)** Entregar a "**LA SEP**" el recibo institucional que compruebe la recepción de los recursos financieros referidos en la cláusula anterior, en un plazo máximo de **10 (diez)** días hábiles posteriores al cierre;
- E)** Diseñar e implementar los mecanismos de operación de "**El Programa**" a través de los instrumentos que aseguren que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia y; observar en lo aplicable, "**Las Reglas**" y su **Anexo 8**, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20__;
- F)** Informar trimestralmente a "**LA SEP**" y en cualquier tiempo cuando se lo requiera, sobre el ejercicio y aplicación de los recursos que reciba de la misma, así como sobre la realización de las actividades que lleve a cabo en cumplimiento al presente convenio;
- G)** Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos financieros y productos generados que no hayan sido utilizados en cumplimiento al objeto de este convenio, informando a "**LA SEP**", dentro de los **15 (quince)** días naturales posteriores a la devolución;
- H)** Proporcionar la información relativa a la aplicación del subsidio materia de este convenio, que para efectos de control, vigilancia y fiscalización de los recursos otorgados le requieran "**LA SEP**" y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como cualquier otra autoridad competente en materia de fiscalización del ejercicio de recursos presupuestarios federales;
- I)** Facilitar la fiscalización que respecto del ejercicio de los recursos federales otorgados para la realización de "**El Programa**" lleve a cabo la Auditoría Superior de la Federación, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables;
- J)** Incluir en todos los medios a través de los cuales se difunda o se dé a conocer "**El Programa**", así como en todas las publicaciones y eventos o actos de entrega de becas que se realicen con motivo del mismo, los logotipos de "**LA SEP**"; y
- K)** Cumplir, en lo concerniente, lo especificado en "**Las Reglas**" y su **Anexo 8**.

QUINTA.- "**EL ESTADO**" contará con un Comité Técnico que estará conformado por los representantes que designe la Subsecretaría de Educación Superior de "**LA SEP**"; dos representantes de "**EL ESTADO**", de los cuales uno será el Secretario/a de Educación, y por los/las Rectores de las Instituciones Públicas de

Educación Superior de la entidad; en todo caso, las decisiones en el Comité se tomarán por consenso y, de ser necesario, por mayoría de votos. Deberá contar con un Secretario Ejecutivo, que será designado por "**EL ESTADO**" y tendrá como función ejecutar los acuerdos que tome el Comité.

En la toma de decisiones "**LA SEP**" tendrá el **30%** (treinta por ciento) de los votos, el sector de representantes del Estado el **30%** (treinta por ciento) y los/as Rectores/as de las Instituciones de Educación Superior Públicas de la entidad, el **40%** (cuarenta por ciento) de los votos.

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

- A)** Llevar a cabo la administración y supervisión de "**El Programa**".
- B)** Celebrar por lo menos **2 (dos)** sesiones durante la vigencia del presente convenio, en las fechas, horarios y lugar(es) que para tal efecto acuerden, levantándose el acta correspondiente a cada sesión y entregando un tanto de la misma a sus integrantes.
- C)** Invitar a los(as) estudiantes que soliciten una beca en los términos de "**El Programa**", a que proporcionen su información general y específica a través del medio electrónico establecido por "**LA SEP**", mediante el llenado de una solicitud de apoyo, el cual contiene preguntas que le permitirán perfilar a todos(as) los(as) solicitantes, logrando contar con la información necesaria para la evaluación de los requisitos solicitados para ser beneficiario(a) de una beca. Dicha información se capturará a través de la página web que sea determinada para dicho fin.
- D)** Entregar por escrito a "**LA SEP**" los informes técnicos-financieros parciales detallados que en su caso solicite, referentes a la aplicación de "**El Programa**", dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre, de conformidad con el formato proporcionado para tal efecto.
- E)** Entregar por escrito a "**LA SEP**", un informe técnico final detallado referente a la aplicación de "**El Programa**" dentro de los **15 (quince)** días hábiles posteriores al término de la vigencia del presente convenio, de conformidad con el formato proporcionado para tal efecto,

- F)** Asegurar y supervisar que los beneficiarios seleccionados cumplan con el objeto de "**El Programa**".
- G)** Enviar a "**LA SEP**", en su caso, la información y documentación soporte que acredite el pago de las becas.
- H)** Realizar las demás actividades que le correspondan indicadas en el presente convenio, "**Las Reglas**", así como aquellas que acuerde por escrito con "**LA SEP**", para el mejor cumplimiento de "**El Programa**"; y
- I)** Cumplir, en lo concerniente, lo especificado en "**Las Reglas**" y su **Anexo 8**.

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

Por "**LA SEP**": Al titular de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de la Subsecretaría de Educación Superior.

Por "**EL ESTADO**": Al titular de (precisar cargo).

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

OCTAVA.- Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, las partes se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

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

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

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

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el (día) de (mes) de (año) en el entendido de que solo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales del ejercicio fiscal 20__, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con **60 (sesenta)** días naturales de anticipación; en este último caso, las partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

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

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

Por: " LA SEP " (grado académico, nombre y apellidos) SUBSECRETARIO(A) DE EDUCACIÓN _____	Por: " EL ESTADO " (grado académico, nombre y apellidos) GOBERNADOR(A) CONSTITUCIONAL
(grado académico, nombre y apellidos) (cargo del servidor público)	(grado académico, nombre y apellidos) Secretario(a) de Educación

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

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

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

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

Formato 1

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

SOBERANO DE _____, EN LO SUCESIVO "**EL ESTADO**", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR (A) CONSTITUCIONAL, EL (LA) GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), ASISTIDO/A POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS) (CARGO), DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

ANTECEDENTES

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, considera dentro de su Meta Nacional número 3, "Un México con Educación de Calidad", en su objetivo 3.2 "Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo" y en

la Estrategia 3.2.1 "Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población"; así como en su Estrategia Transversal III "Perspectiva de Género" establece en sus líneas de acción que buscará "Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con instituciones de educación superior y organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo" e "Impulsar en todos los niveles, particularmente en la educación media superior y superior, el acceso y permanencia de las mujeres en el Sistema Educativo, así como la conclusión oportuna de sus estudios".

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

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

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

DECLARACIONES

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

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

I.2.- Que el o la (grado académico, nombre y apellidos) Subsecretario(a) de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 25 de enero de 2017.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 20__, con cargo a la clave presupuestaria: _____.

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

II.- De "**EL ESTADO**":

II.1.- Que _____.

II.2.- Que _____.

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

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

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales "**LA SEP**" y "**EL ESTADO**", en el marco del Programa Nacional de Becas, desarrollarán la modalidad de Becas Salario, en lo sucesivo "**El Programa**", que tiene por objeto otorgar en el (precisar ciclo escolar o periodo), apoyos económicos a los alumnos que cursen estudios de licenciatura o técnico superior universitario en Instituciones de Educación Superior Públicas del Estado de _____, con el propósito de fomentar su permanencia y evitar la deserción por falta de recursos económicos.

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

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

TERCERA.- "**LA SEP**", se obliga a:

A) Transferir a "**EL ESTADO**" dentro de los **20 (veinte)** días naturales siguientes a la firma de este convenio, la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M.N.)**, para que la destine exclusivamente a proporcionar los apoyos económicos que se entregarán a los beneficiarios de "**El Programa**" referidos en la cláusula **PRIMERA**, y la cantidad restante de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/100 M. N.)** una vez que se haya realizado la evaluación satisfactoria del primer informe financiero trimestral que le presente "**EL ESTADO**", y

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

CUARTA.- Por su parte, "**EL ESTADO**" en cumplimiento del presente convenio, se obliga a:

- A)** Abrir y mantener en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta específica para la debida administración y ejercicio de los recursos que reciba de "**LA SEP**", y los productos que generen, estableciendo subcuentas para diferenciar los recursos públicos federales de otros.
- B)** Realizar oportunamente la aportación que le corresponde para "**El Programa**", señalada en el segundo párrafo de la cláusula **SEGUNDA** de este convenio, comunicando a "**LA SEP**" previamente mediante oficio la fecha improrrogable en la que se compromete a realizar su aportación;
- C)** Destinar los recursos que le aporte "**LA SEP**" únicamente al desarrollo de "**El Programa**";
- D)** Entregar a "**LA SEP**" el recibo institucional que compruebe la recepción de los recursos financieros referidos en la cláusula anterior, en un plazo máximo de **10 (diez)** días hábiles posteriores al cierre;
- E)** Diseñar e implementar los mecanismos de operación de "**El Programa**" a través de los instrumentos que aseguren que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia y; observar en lo aplicable, "**Las Reglas**" y su **Anexo 8**, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20__;
- F)** Informar trimestralmente a "**LA SEP**" y en cualquier tiempo cuando se lo requiera, sobre el ejercicio y aplicación de los recursos que reciba de la misma, así como sobre la realización de las actividades que lleve a cabo en cumplimiento al presente convenio;
- G)** Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos financieros y productos generados que no hayan sido utilizados en cumplimiento al objeto de este convenio, informando a "**LA SEP**", dentro de los **15 (quince)** días naturales posteriores a la devolución;
- H)** Proporcionar la información relativa a la aplicación del subsidio materia de este convenio, que para efectos de control, vigilancia y fiscalización de los recursos otorgados le requieran "**LA SEP**" y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como cualquier otra autoridad competente en materia de fiscalización del ejercicio de recursos presupuestarios federales;
- I)** Facilitar la fiscalización que respecto del ejercicio de los recursos federales otorgados para la realización de "**El Programa**" lleve a cabo la Auditoría Superior de la Federación, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables;
- J)** Incluir en todos los medios a través de los cuales se difunda o se dé a conocer "**El Programa**", así como en todas las publicaciones y eventos o actos de entrega de becas que se realicen con motivo del mismo, los logotipos de "**LA SEP**"; y
- K)** Cumplir, en lo concerniente, lo especificado en "**Las Reglas**" y su **Anexo 8**.

QUINTA.- "**EL ESTADO**" contará con un Comité Técnico que estará conformado por un representante de "**LA**

SEP"; dos representantes de "**EL ESTADO**", de los cuales uno será el Secretario/a de Educación, y por los/las Rectores de las Instituciones Públicas de Educación Superior de la entidad; en todo caso, las decisiones en el Comité se tomarán por consenso y, de ser necesario, por mayoría de votos. Deberá contar con un Secretario Ejecutivo, que será designado por "**EL ESTADO**" y tendrá como función ejecutar los acuerdos que tome el Comité.

En la toma de decisiones "**LA SEP**" tendrá el **30%** (treinta por ciento) de los votos, el sector de representantes del Estado el **30%** (treinta por ciento) y los/as Rectores/as de las Instituciones de Educación Superior Públicas de la entidad, el **40%** (cuarenta por ciento) de los votos.

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

- A)** Llevar a cabo la administración y supervisión de "El Programa".
- B)** Celebrar por lo menos **2 (dos)** sesiones durante la vigencia del presente convenio, en las fechas, horarios y lugar(es) que para tal efecto se acuerden, levantándose el acta correspondiente a cada sesión y entregando un tanto de la misma a sus integrantes.
- C)** Invitar a los(as) estudiantes que soliciten una beca en los términos de "**El Programa**", a que proporcionen su información general y específica a través del medio electrónico establecido por "**LA SEP**", mediante el llenado de una solicitud de apoyo, el cual contiene preguntas que le permitirán perfilar a todos(as) los(as) solicitantes, logrando contar con la información necesaria para la evaluación de los requisitos solicitados para ser beneficiario(a) de una beca. Dicha información se capturará a través de la página web que sea determinada para dicho fin.
- D)** Entregar por escrito a "**LA SEP**" los informes técnicos-financieros parciales detallados que en su caso solicite, referentes a la aplicación de "**El Programa**", dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre, de conformidad con el formato que para dichos efectos le proporcione.
- E)** Entregar por escrito a "**LA SEP**", un informe técnico final detallado referente a la aplicación de "**El Programa**" dentro de los **15 (quince)** días hábiles posteriores al término de la vigencia del presente convenio, de conformidad con el formato proporcionado para tal efecto,
- F)** Asegurar y supervisar que los beneficiarios(as) seleccionados cumplan con el objeto de "**El Programa**".
- G)** Enviar a "**LA SEP**", en su caso, la información y documentación soporte que acredite el pago de las becas.

H) Realizar las demás actividades que le correspondan indicadas en el presente convenio, "**Las Reglas**", así como aquellas que acuerde por escrito con "**LA SEP**", para el mejor cumplimiento de "**El Programa**"; y

I) Cumplir, en lo concerniente, lo especificado en "**Las Reglas**" y su **Anexo 8**.

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

Por "**LA SEP**": Al titular de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior de la Subsecretaría de Educación Superior.

Por "**EL ESTADO**": Al titular de (precisar cargo).

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

OCTAVA.- Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, las partes se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

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

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

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

DÉCIMA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el (día) de (mes) de (año) en el entendido de que solo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales del ejercicio fiscal 20__, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios-fiscales; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con **60 (sesenta)** días naturales de anticipación; en este último caso, las partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

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

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

Por: " LA SEP " (grado académico, nombre y apellidos) SUBSECRETARIO(A) DE EDUCACIÓN SUPERIOR	Por: " EL ESTADO " (grado académico, nombre y apellidos) GOBERNADOR(A) CONSTITUCIONAL
(grado académico, nombre y apellidos) (cargo del servidor público)	(grado académico, nombre y apellidos) Secretario(a) de Educación

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

Formato 2

CONVENIO DE COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "**LA SEP**", REPRESENTADA POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN SUPERIOR, ASISTIDO POR EL/ LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), COORDINADOR/A NACIONAL DE BECAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, EN LO SUCESIVO "**EL ESTADO**", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR /A CONSTITUCIONAL, EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), ASISTIDO/A POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS) (CARGO), DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

ANTECEDENTES

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, contempla dentro de su Meta Nacional número 3, "Un México con Educación de

Calidad", en su objetivo 3.2 "Garantizar la inclusión y la equidad en el Sistema Educativo" y en la Estrategia 3.2.1 "Ampliar las oportunidades de acceso a la educación en todas las regiones y sectores de la población", así como en la Estrategia Transversal III. "Perspectiva de Género"; establece en sus líneas de

acción que buscará "Fomentar la ampliación de la cobertura del programa de becas de educación media superior y superior; y establecer alianzas con instituciones de educación superior y organizaciones sociales, con el fin de disminuir el analfabetismo y el rezago educativo" e "Impulsar en todos los niveles, particularmente en la educación media superior y superior, el acceso y permanencia de las mujeres en el Sistema Educativo, así como la conclusión oportuna de sus estudios".

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

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

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

DECLARACIONES

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

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

I.2.- Que el o la (grado académico, nombre y apellidos) Subsecretario(a) de Educación Superior, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005, y el "Acuerdo número 01/01/17 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el 25 de enero de 2017.

I.3.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente convenio, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 20XX, con cargo a la clave presupuestaria: _____.

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

II.- De "**EL ESTADO**":

II.1.- Que _____.

II.2.- Que _____.

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

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

CLÁUSULAS

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

SEGUNDA.- "**LA SEP**" y "**EL ESTADO**", dentro de sus posibilidades presupuestarias, asignarán para la implementación de "**EI Programa**", la cantidad total de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos**

00/100 M.N.).

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

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

A).- Realizar a "**EL ESTADO**" la aportación de recursos financieros a su cargo, dentro de los **20 (veinte)** días naturales siguientes a la firma de este convenio, para que la destine exclusivamente a proporcionar los apoyos económicos que se entregarán a los beneficiarios de "**EI Programa**" referidos en la cláusula **PRIMERA**, y

B).- Asesorar a "**EL ESTADO**" respecto de cualquier duda relacionada con la implementación de "**EI Programa**".

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

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

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

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

SEXTA.- "EL ESTADO" contará con un Comité Técnico, en cuya integración y funcionamiento se observará lo establecido por "Las Reglas".

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

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

Por **"LA SEP"**: Al titular de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior.

Por **"EL ESTADO"**: Al titular de la (precisar cargo).

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

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

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

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

DÉCIMA SEGUNDA.- Las partes acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, las partes se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

DÉCIMA TERCERA.- La vigencia de este convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y concluirá el día __ de __ de 20__, en el entendido de que solo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales del ejercicio fiscal 20__, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales; podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes o concluido con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de las partes con **60 (sesenta) días naturales de anticipación; en este último caso, las partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.**

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

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

Por: "LA SEP" (grado académico, nombre y apellidos) SUBSECRETARIO (A) DE EDUCACIÓN SUPERIOR	Por: "EL ESTADO" (grado académico, nombre y apellidos) GOBERNADOR (A) CONSTITUCIONAL
----- (GRADO, NOMBRE Y CARGO DEL/DE LA SERVIDOR/A PÚBLICO/A)	(grado académico, nombre y apellidos) SECRETARIO (A) DE EDUCACIÓN

ULTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN SUSCRITO. EL (DÍA) DE (MES) DE 2016 POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE __ __ __ __, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS SALARIO EN ESA ENTIDAD FEDERATIVA.

8c. Procedimiento de asignación para becas de formación dual.**Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

Para las becas por registro aplica el procedimiento establecido en el numeral 3.3.2 de las Reglas de Operación.

Para las becas por postulación aplica el documento adicional 4h. denominado "Procedimiento para la asignación de las becas de continuación de estudios", Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS).

ANEXO 9: BECA DE SERVICIO SOCIAL**I. Datos generales:**

Nombre de la institución o unidad responsable:	Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) Subsecretaría de Educación Superior (SES) Universidad Autónoma Metropolitana (UAM) Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
Tipo educativo:	Medio superior Superior
Beca:	Beca de servicio social.

II. Apartados:**1. Población objetivo:**

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

2. Requisitos para ser beneficiario/a:**Generales**

- Ser alumno/a regular de la institución en la que solicite la beca, o ser egresado/a hasta con un año de haber concluido el plan de estudios correspondiente avalado por la IPES. (Excepto para la UAM donde la regularidad será la establecida en la convocatoria correspondiente).
- No haber concluido estudios del tipo educativo al que aplica ni contar con un certificado de ese tipo educativo. (Excepto SES).
- Haber cubierto los créditos exigidos para la realización del servicio social (definidos en el plan de estudios de la institución en que esté inscrito/a).
- Haber sido aceptado/a para el desempeño del servicio social en alguno de los programas reconocidos por la institución pública en la que el/la alumno/a curse sus estudios.

Específicos**SEMS**

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

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 el promedio establecido en la convocatoria que se emita.
- Ser aceptado/a en un proyecto, programa, plan de servicio social aprobado por el órgano colegiado correspondiente.
- No haber concluido sus estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.

- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) correspondientes que para tal efecto se emita(n).

UNAM

Beca de servicio social (becarios/as por la ciencia)

- Interés por la divulgación de la ciencia.
- Ser estudiante de licenciatura con el 50% de créditos o más.
- Disponer de 20 horas a la semana.

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

Para el caso de la SEMS, el/la beneficiario/a podrá renunciar a su primera beca a través del mecanismo que establezca la SEMS para evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas para el mismo fin. Asimismo, cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin.

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 para el Distrito Federal (UODDF) y la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca (RCEO) y Centro de Enseñanza Técnica Industrial (CETI).
- Subsistemas Descentralizados de los Gobiernos de las Entidades Federativas.- Colegios de Educación Profesional Técnica del Sistema CONALEP (CONALEP) y Colegios de Estudios Científicos y Tecnológicos (CECyTEs).

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos

Generales

- Para los casos (SEMS y SES) en los que la solicitud de beca se realiza en línea, se deberá registrar o adjuntar únicamente la información que el sistema requiera.
- Constancia de aceptación del servicio social.
- Copia de su credencia del IFE o documento de identificación oficial. (Excepto SES).
- En caso de ser mexicano/a copiar de la CURP.
- Cuenta personal de correo electrónico vigente.

Específicos

SEMS

- Los demás establecidos en la convocatoria.

SES

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

UAM

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

UNAM

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

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
SEMS	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n), o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago será la prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UAM	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emita(n), o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UNAM	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

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

5. Instancias adicionales:

Instancias tipo superior	Funciones
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.

Documentos adicionales:**9a Formato de convocatorias.****Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)**

Aplican los documentos adicionales 1a y 2a denominado Formato de convocatorias, para becas por solicitud y por postulación de la Subsecretaría de Educación Media Superior.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

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

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)
LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, POR
CONDUCTO DE SU RECTOR GENERAL

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

Con fundamento en los artículos 15 de la Ley Orgánica, 36 del Reglamento Orgánico, 1 y 3 del Reglamento de Estudios Superiores, y de conformidad con las Políticas Generales, las Políticas Operacionales de Docencia, Reglamento de Servicio Social a Nivel de Licenciatura, el Acuerdo _____ del Rector General y las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas y sus anexos, se convoca a los(as) alumnos y alumnas que hayan sido aceptados(as) o estén en proceso de aceptación para realizar su servicio social reconocido por la UAM.

I. BASES

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

II. REQUISITOS

1. Los/as solicitantes deberán encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:
 Estar inscrito/a y ser alumno/a de tiempo completo a nivel licenciatura de la Universidad Autónoma Metropolitana
 Haber concluido los créditos que integran el plan de estudio de la licenciatura respectiva (Egresado) en los trimestres _____.
2. Tener un promedio general mínimo de _____.
3. Haber sido aceptado para el desempeño del servicio social en un proyecto, programa, plan de servicio social aprobado por el órgano colegiado correspondiente.
4. Haber iniciado el servicio social entre el ____ de _____ y el ____ de ____ de _____.
5. El Comité asignará las becas en función de la trayectoria académica del/de la alumno/a.
6. Firmar la carta compromiso, una vez que se publique el dictamen de otorgamiento de la beca.

RESTRICCIONES

-
-
-

CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Las(os) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionadas(os) considerando los siguientes criterios:

- Mayor promedio académico.
- Equidad de número de becas entre las unidades universitarias
- Prioridad a los proyectos que se realicen fuera de las unidades universitarias con beneficio social.

III. DOCUMENTOS A PRESENTAR

- a) Acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM con firma autógrafa.
- b) Constancia oficial en la que indique que el solicitante ha sido aceptado para desempeñar su servicio social.
- c) Copia de la credencial UAM vigente.

IV. SOLICITUD

Los(as) interesados(as) deberán registrarse en la página electrónica www.becas.uam.mx y entregar los documentos establecidos en el apartado III de esta convocatoria, los días _____, en _____.

Ciudad de México, a ___ de _____ de _____.

Atentamente

Casa abierta al tiempo

Rector/a General

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

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

¡Becarios/as por la ciencia!

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

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

Áreas en las que puedes colaborar:

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

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

Requisitos:

Acta de nacimiento (original y copia)

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

Curriculum Vitae

Copia del CURP

Una fotografía reciente tamaño infantil a color

Carta de motivos (una cuartilla)

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

Recepción de documentos:

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

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

Regístrate Aquí

Contacto

Museo Universum

Teléfono: _____ Correo: _____

Museo de la Luz _Teléfono _____

Correo _____

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

Créditos

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

9b Formato de solicitud de becas.

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)



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

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

Departamento de Becarios/as

FOLIO: _____

Datos personales

Nombre: _____

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre (s)

____/____/____/_____

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

Alergias Tipo sanguíneo (Enfermedades crónicas o padecimientos)

Domicilio: _____ Calle _____ Número _____ Colonia _____

Delegación o Municipio C. P. Tel. casa Cel.

Correo (s) electrónico(s): _____

En caso de accidente avisar: _____ Tel: _____

Preparación académica

Institución: _____

Facultad o Escuela: _____ Clave: (____)

Carrera: _____ Clave: (____)

Plan de estudios: _____ Clave: (____)

Número de cuenta: _____ Créditos (%): _____ Promedio: _____

Otros estudios: _____

Idioma (s): _____ Habla (%) _____ Lee (%) _____ Escribe (%) _____

Área de Preferencia:

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

FIRMA

Ciudad Universitaria, a ____ de _____ del 201__

ES INDISPENSABLE ANOTAR TODOS LOS DATOS

9c. Formato de convenios.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

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

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

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

9d. Formato de cartas.

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

MODELO DE CARTA COMPROMISO PARA EL PAGO DE BECA DE PARA REALIZAR SERVICIO SOCIAL

FECHA DE ELABORACIÓN DÍA MES AÑO

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

- 1 Solicité la presente beca.
- 2 Cumpló con los requisitos que se indican en la convocatoria correspondiente.

- 3 Me será otorgada la beca por la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 M.N.), mensualmente.
- 4 Recibiré la beca hasta por _____ meses contados a partir del ___ de _____ de _____.
- 5 Derivado del otorgamiento de la beca adquiero los derechos y obligaciones siguientes:
- Recibir el comunicado sobre la asignación de la beca.
 - Recibir el monto de la beca otorgada en tiempo y forma, siempre que cumpla con las obligaciones que tengo como 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.
 - 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.
 - Suscribir la documentación que formalice el otorgamiento de la beca.
 - Cumplir con lo establecido en la Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana y con la reglamentación correspondiente para la realización del Servicio Social.
 - Asistir a la reunión trimestral del Comité de Contraloría Social.
 - Informar sobre el desarrollo del Servicio Social al Comité de Becas de Licenciatura cuando éste lo solicite.
 - Mantener la confidencialidad de mis datos personales.
 - 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.
 - Cumplir con las obligaciones que se deriven de la documentación suscrita ante la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - Me comprometo a entregar al Comité de Becas de Licenciatura la constancia de liberación del Servicio Social de lo contrario regresare el monto total de la beca otorgada.
 - Las demás establecidas en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
- 6 La beca podrá ser suspendida por sufrir alguna incapacidad, física o mental, que me impida la realización de mi servicio social, expedida por una institución de salud pública. En estos casos, solicitaré la suspensión y ésta será aprobada por el Comité de Becas de Licenciatura. La suspensión de la beca no podrá ser por tiempos mayores a dos trimestres lectivos. Los casos no previstos se someterán a consideración del Comité de Becas de Licenciatura.
- 7 La beca podrá ser cancelada por cualquiera de las siguientes causas:
- No cumplir con las obligaciones estipuladas en esta carta, en la convocatoria correspondiente o en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.
 - Renunciar expresamente a la Universidad Autónoma Metropolitana.
 - Renunciar expresamente al beneficio de la beca; para ello, se deberá anexar copia de identificación oficial.
 - Proporcionar información falsa o alterar algún documento que se establezca como requisito para el trámite de la beca.
 - Contar con algún otro beneficio económico o en especie otorgado para el mismo fin durante el tiempo de su disfrute.
 - Muerte del (la) becario(a).

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

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

Domicilio particular:

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

Ciudad de México, a ___ de _____ de _____.

BECARIO(A)
NOMBRE Y FIRMA

UAM
NOMBRE Y FIRMA

9e. Procedimiento de asignación para becas de servicio social.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Para las becas por registro aplica el procedimiento establecido en el numeral 3.3.2 de las Reglas de Operación.

Para las becas por postulación aplica el documento adicional 4h. denominado "Procedimiento para la asignación de las becas de continuación de estudios", Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS).

ANEXO 10: BECA DE EXCELENCIA

I. Datos generales:

Nombre de la institución o unidad	Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)
-----------------------------------	--

responsable:	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:	Media superior Superior
Beca:	Beca de excelencia

II. Apartados:

1. Población objetivo:

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

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

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

Adicionalmente, para la SEMS podrán participar los/as estudiantes hijos/as de militares de las Fuerzas Armadas Mexicanas en situación de retiro que se encuentren cursando la educación media superior; y los/as estudiantes inscritos/as en una PREFECO.

En el caso de SES solo podrán participar estudiantes inscritos/as en programas de licenciatura o TSU.

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

2. Requisitos para ser beneficiario/a:

Generales

- Contar con CURP.

Específicos

DGRI

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

IPN

- Ser mexicano/a.
- Estar inscrito/a en alguno de los programas académicos del IPN en la modalidad escolarizada al inicio del ciclo escolar.
- Cursar al menos, la carga mínima, en el entendido que el tiempo que, en su caso, le beneficiará la beca, será el número de periodos escolares establecidos en el programa académico correspondiente.
- No haber concluido estudios de tipo superior, ni contar con certificado total de estudios y/o título de estudios de licenciatura.
- Realizar una actividad extracurricular y entregar el comprobante original de dicha actividad.
- Los demás que se definan en la convocatoria respectiva.

SEMS

- Ser descendiente en primer grado de militar de las Fuerzas Armadas Mexicanas, en activo, caído en cumplimiento del deber o

en situación de retiro, para el caso de que la persona estudiante sea hija/o de militar.

- Obtener o haber obtenido durante el período o tipo educativo inmediato anterior, un desempeño académico sobresaliente o ser estudiante sobresaliente con una trayectoria regular.
- Los demás que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).

Beca excelencia por reconocimiento académico

- Haber obtenido algún reconocimiento académico otorgado por instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, como consecuencia de su desempeño académico participación en algún concurso o evento similar en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación, o haber sido propuesto por asociaciones o instituciones de reconocido prestigio en los ámbitos académico, científico y/o de la investigación.
- Los demás que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).

SES

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

UAM

- Ser mexicano(a).
- No haber concluido sus estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- Estar inscrito/a en la modalidad de tiempo completo en el periodo escolar que determine el Comité de Becas de Licenciatura en la convocatoria correspondiente.
- Cumplir con el promedio establecido en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).
- Cumplir con los requisitos que se establezcan en la(s) convocatoria(s) correspondientes que para tal efecto se emita(n).

UNAM

Beca de fortalecimiento de los estudios de licenciatura y beca de alta exigencia académica, beca de fortalecimiento académico para las mujeres universitarias, becalos excelencia bachillerato y licenciatura, becas de formación en tecnologías de información y comunicación.

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

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

Beca de fortalecimiento académico de los estudios de licenciatura y beca de alta exigencia académica

- Estar inscrito/a a nivel licenciatura en alguno de los planteles de la UNAM.
- Tener promedio general igual o mayor a 8.5.
- Tener ingreso mensual familiar per capita hasta por 8 salarios mínimos.

Beca de fortalecimiento académico para las mujeres universitarias

- Ser alumna inscrita a partir del quinto semestre en los planteles que enuncie la convocatoria que se emita para tal efecto.
- Tener promedio general igual o mayor a 8.5.
- Tener ingreso mensual familiar per capita hasta por 8 salarios mínimos.

Bécalos nivel bachillerato

- Ser mexicanos(as).
- Estar inscritos(as) cuando menos en el 2° año del bachillerato de la Escuela Nacional Preparatoria (ENP) o en el tercer semestre del Colegio de Ciencias y Humanidades (CCH).
- Tener promedio general mínimo de 9.0.
- Provenir de un hogar con un ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.
- No contar con algún beneficio de tipo económico otorgado para su educación por algún organismo público o privado. En caso de que se encuentren recibiendo alguna beca, deberán renunciar al apoyo para ser sujetos de asignación de una beca de este programa.
- No haber sido sancionados(as) conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

Bécalos nivel licenciatura

- Ser mexicanos(as).
- Estar inscritos(as) cuando menos en el segundo año de alguna de las carreras del Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico-Matemáticas y de las ingenierías. De las cuales quedarán fuera las siguientes carreras: Arquitectura, Arquitectura del Paisaje, Ciencias de la Computación y Urbanismo.
- Tener un promedio general mínimo de 8.5.
- Comprometerse a tomar un curso de la plataforma de Bécalos Plus, cuando menos una vez al año.
- Cursar inglés en línea conectándose cuando menos 2 horas a la semana, o que compruebe haber avanzado durante un año al menos un nivel.
- Provenir de un hogar con un ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.
- No contar con algún beneficio de tipo económico otorgado para su educación por organismo público o privado. En caso de que se encuentren recibiendo alguna beca, deberán renunciar al apoyo para ser sujetos de asignación de una beca de este programa.
- No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- En caso de que los(as) estudiantes se encuentren cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.
- No haber sido sancionadas(os) conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

Becas de formación en tecnologías de información y comunicación.

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

Ninguna persona podrá beneficiarse con más de una beca para el mismo fin simultáneamente, al amparo de las otorgadas por

dependencias de la administración pública centralizada. En caso de que se detecte que una persona recibe dos becas, las instituciones y/o unidades responsables de los recursos, así como el Comité de Becas respectivo, cancelarán la segunda beca otorgada.

Para el caso de la SEMS, cuando los/as alumnos/as que ya cuenten con una beca y soliciten otra de las becas que son responsabilidad de la SEMS, éstos podrán renunciar a su primera beca para evitar la duplicidad en el otorgamiento de becas para el mismo fin, a través del mecanismo que establezca la SEMS y sea difundido en el página web www.becasmediasuperior.sep.gob.mx. Asimismo, cuando la beca que se otorgue sea en especie, ésta podrá duplicarse con una beca económica siempre y cuando no sean para el mismo fin.

3. Procedimiento de selección:

a. Documentos requeridos

Generales

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

Específicos

DGRI

- Boleta oficial de calificaciones de 1º y 2º año de secundaria (original y copia).
- Calificaciones oficiales del 1er, 2do y 3er bimestre del 3er año de secundaria. La escuela secundaria deberá elaborar la constancia de las calificaciones del/la alumno/a, o bien, proporcionar copia de la boleta con un sello certificando que ha sido cotejada con la original (original y copia).
- Comprobante de registro en el Concurso de Ingreso a la Educación Media Superior, expedido por la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (COMIPEMS).
- Acta de nacimiento del/la candidato/a.
- Dos fotografías tamaño infantil (a color o en blanco y negro).
- Comprobante de domicilio reciente (últimos tres meses).
- Estudio socioeconómico del/la candidato/a (original).
- Formato de solicitud de beca (documento adicional 10b).
- Cuestionario (documento adicional 10e).
- Carta Compromiso y Carta de Aceptación de Condiciones del/de la Solicitante (documento adicional 10c)
- Identificación oficial vigente del/la candidato/a.
- Identificación oficial vigente de la persona que firmó la Carta Compromiso y Carta de Aceptación de Condiciones del/ de la Solicitante, ya sea la madre, el padre o el tutor/a del candidato/a.

IPN

- Boleta global de calificaciones donde se especifique el promedio general del/la estudiante.
Esta información la integrará la unidad académica al expediente del/de la aspirante y será generada por el área a la que compete la gestión escolar.
- Carta compromiso expedida por el sistema de becas, debidamente requisitada y firmada por el alumno/a.
- Formato de reporte de ingresos y egresos del/de la alumno/a aspirante y de los familiares y/o responsables de la manutención del/de la alumno/a, expedido por el sistema y debidamente requisitado; acompañado de la copia de los comprobantes de percepciones del/de la alumno/a aspirante y de los familiares que aporten al ingreso familiar, cuya expedición no sea mayor a los últimos tres meses inmediatos anteriores a la fecha de la solicitud de la beca; o en su caso, carta de ingresos no comprobables emitida por el padre, la madre o tutor/a del/de la alumno/a aspirante a becas con la documentación soporte

correspondiente.

- Original para cotejo y copia de su comprobante de domicilio o carta de vecindad o residencia.
- Comprobante original de la actividad extracurricular realizada (en hoja membretada y firma autógrafa de la persona facultada para su emisión).
- Los demás que se definan en la convocatoria respectiva.

SEMS

- Solicitud de la autoridad militar en el caso de hija/hijo de militares caídos en el cumplimiento del deber.
- Presentar la documentación que acredite la participación y/o reconocimiento obtenido.
- Los demás que se establezcan en la(s) convocatoria(s) que al efecto se emitan o en el/los instrumento(s) jurídico(s) respectivo(s).

SES

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

UAM

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

UNAM

Beca de fortalecimiento académico de los estudios de licenciatura, beca de fortalecimiento académico para las mujeres universitarias.

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

Becas de formación en tecnologías de información y comunicación

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

b. Criterios de priorización

1. Mejor desempeño académico, previo promedio general en el caso de los/as estudiantes de primer ingreso.

4. Tipo y monto de la beca:

Institución / UR	Monto	Periodicidad
DGRI	Cubrirá el costo de inscripción y colegiatura de los/as beneficiarios/as, de acuerdo con el grado que cursarán en el Liceo Franco Mexicano, durante la totalidad del bachillerato tecnológico (cuatro años de bachillerato). Los/as beneficiarios/as únicamente deberán cubrir al momento de inscribirse un monto anual por concepto de seguro de accidentes. El 40% del costo total de los libros de texto requeridos por el Liceo Franco Mexicano durante cada año del bachillerato.	Durante la totalidad del bachillerato tecnológico (4 años).
IPN	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).
SEMS	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n).
SES	El tipo, monto y concepto serán definidos en la(s) convocatoria(s) que se emitan, o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago será prevista en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UAM	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.
UNAM	La beca es monetaria y el monto será el previsto en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.	La periodicidad del pago serán las previstas en la(s) convocatoria(s) que se emita(n) o en el instrumento jurídico respectivo.

Para la SEMS, en caso de que un/a beneficiario/a no mantenga su condición académica sobresaliente, o bien no cumpla con los requisitos para mantener el apoyo en el periodo escolar al momento en que se haga la validación, se cancelará la beca. Asimismo, para el caso de las becas otorgadas, la SEMS en su carácter de ejecutor técnico del PROFORHCOM podrá cubrir estas becas con cargo al Programa Presupuestario E009, tomando en consideración la disponibilidad presupuestal de ambos programas y las instancias participantes en el PROFORHCOM. En este caso la ejecución del recurso correrá a cargo de la SEMS.

5. Instancias adicionales:

Instancias tipo superior	Funciones
Comité de Becas de Licenciatura de la UAM.	I. Determinar el número de becas que se otorgarán. II. Determinar los criterios académicos de selección y requisitos de elegibilidad para los/as beneficiarios/as. III. Establecer mecanismos idóneos que permitan verificar la situación académica del/de la aspirante, así como la documentación probatoria que deba entregar para tal efecto. IV. Establecer los mecanismos y medios de difusión para convocar a los/as aspirantes a obtener becas, así como para recibir las solicitudes respectivas. V. Establecer mecanismos idóneos para el seguimiento del desempeño académico de los/as beneficiarios/as y para evaluar con regularidad la operación del Programa. VI. Determinar los criterios y requisitos académicos para la continuidad de la beca. VII. Emitir dictamen para la asignación de las becas, el cual será definitivo e inapelable. VIII. Autorizar el pago de las becas. IX. Atender aclaraciones relativas con el procedimiento de registro. X. Resolver sobre la suspensión y cancelación de las becas. XI. Resolver sobre los casos no previstos conforme a los lineamientos establecidos.

Documentos adicionales:

10a Formato de convocatorias.

Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)

 <p style="text-align: center;">Secretaría de Educación Pública Dirección General de Relaciones Internacionales</p>
<p style="text-align: center;">Becas para realizar estudios de bachillerato técnico en el Liceo Franco-Mexicano (LFM) Ciclo 20xx-20xx</p> <p>La Secretaría de Educación Pública de los Estados Unidos Mexicanos (SEP), publicó el ___ de _____ de 20___, en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas para el ejercicio fiscal _____, en cuyo Anexo 10 se establecen los lineamientos para el otorgamiento de las Becas para realizar estudios de Bachillerato Técnico en el Liceo Franco-Mexicano (en adelante, la "beca").</p> <p>En cumplimiento de lo anterior, la SEP, a través de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), y el Liceo Franco-Mexicano A.C. (LFM).</p>
<p style="text-align: center;">Convocan</p> <p>A egresados/as de escuelas secundarias públicas, o estudiantes del tercer año de secundaria de escuelas 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.</p>

Bases

Podrán presentar su candidatura para esta beca, todos aquellos/as estudiantes que:

- Sean de nacionalidad mexicana.
- Sean alumnos/as de tercer año de una escuela secundaria pública.
- Residan en la zona metropolitana(1) de la Ciudad de México.
- Tengan un promedio global de calificaciones de mínimo de 9.0 (nueve), en cada uno de los tres años de educación secundaria.
- Tengan un promedio de 9.0 (nueve) o superior, en las materias de español, Matemáticas y Ciencias, en cada uno de los tres años de educación secundaria.

Características de la beca

La beca consiste en:

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

El programa de bachillerato tecnológico que las personas beneficiarias de esta beca estudian es el siguiente:

Primer año (Curso Intermedio).- Tiene como propósito el aprendizaje del idioma francés, además de cursar otras materias propedéuticas.

Segundo año (Seconde).- Da inicio formal a los estudios de nivel bachillerato.

Tercer año (Première).- Durante el tercer año los/las estudiantes eligen la especialidad que desean cursar según sus preferencias y aptitudes.

Cuarto año (Terminale).- Al término de sus estudios, los/las egresados/as podrán realizar la revalidación del nivel bachillerato ante la SEP, de conformidad con el Acuerdo Secretarial 3246, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de marzo de 1974, que permite la revalidación global de los cuatro años.

El horario escolar en el LFM es completo, de 08:00 a 18:30 horas aproximadamente.

La beca abarca los cuatro años de bachillerato antes descritos.

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

Proceso de selección

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

La documentación descrita en el apartado correspondiente deberá ser entregada en el Departamento de Becas de la Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI), ubicada en Donceles No. 100, P.B., oficina 1013, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06010, en la Ciudad de México, de lunes a viernes, en un horario de 09:30 a 14:00 horas (tiempo del centro de México).

Periodo de recepción de documentos: **del de _____ al _____ de _____ de 20 _____ a las 14:00 horas (tiempo del centro de México)**. Este plazo es improrrogable.

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

El Comité de Becas estará integrado por representantes de la DGRI y del Liceo Franco-Mexicano.

En todos los casos, la DGRI y los/las candidatos/as parten del principio de la buena fe; por lo que la DGRI podrá llevar a cabo las verificaciones documentales que correspondan en cualquier momento del proceso de selección.

La DGRI se reserva el derecho de solicitar al/la candidato/a la entrega en original de cualquiera de los documentos antes descritos.

La entrega de documentación incompleta, incorrecta o falsa será causa de descalificación inmediata del/la candidato/a.

Una vez concluida la etapa de entrega de documentación, el Comité de Becas evaluará las solicitudes recibidas para determinar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos enunciados anteriormente. Los/as candidatos/as que aprueben la etapa de revisión documental, pasarán a la etapa de entrevista.

La lista de candidatos/as a entrevistar será publicada el _____ de _____ de 20__ en la página electrónica de la DGRI (www.dgri.sep.gob.mx). Asimismo, el Comité de Becas notificará por correo electrónico a cada candidato/a seleccionado/a la fecha, hora y lugar en el que tendrá que presentarse para la entrevista.

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

- Interés por el programa de estudios de bachillerato tecnológico del LFM. El LFM llevará a cabo en sus instalaciones el ____ de _____ de 20__, de 09:00 a 17:00 horas, una sesión informativa denominada "Jornada de Puertas Abiertas".
- Disposición para enfrentar los retos que implica cursar estudios en un modelo de educación extranjero, en particular el modelo francés.
- Vocación para estudiar en el futuro una carrera relacionada con áreas tecnológicas.
- Capacidad de adaptación al cambio, en entornos académicos y familiares.

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

El fallo final emitido por el Comité de Becas será publicado _____ de _____ de 20__ en la página electrónica de la DGRI. La DGRI no está obligada a notificar a los/as candidatos que no queden seleccionados para recibir la beca.

El fallo del Comité de Becas es definitivo e inapelable.

Documentos a entregar a través del SABI

1. El/la candidato/a deberá entregar el Comprobante de Solicitud de Registro y la Hoja del listado de opciones educativas seleccionadas del Concurso de Ingreso a la Educación Media Superior, realizado por la Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior (COMIPEMS) (original y copia simple).
2. Formato de solicitud de beca debidamente contestado y firmado por el/la candidato/a. Los candidatos/as que entreguen formatos incompletos serán automáticamente eliminados del proceso de selección (original). **(Documento adicional 10b Formato de solicitud de becas)**
3. Cuestionario debidamente contestado y firmado por el/la candidato/a. Los candidatos/as que entreguen cuestionarios incompletos y/o no firmados serán automáticamente eliminados del proceso de selección (original). **(Documento adicional 10e Formato cuestionario Liceo Franco Mexicano)**
4. Carta Compromiso debidamente firmada por la madre o el padre del/la candidato/a, o en su caso, por el tutor (a). En caso de que la Carta Compromiso sea firmada por el tutor/a del/la candidato/a, el Comité de Becas podrá requerir la documentación que acredite dicha condición (original). **(Documento adicional 10c Formato de cartas)**
5. Boleta oficial de calificaciones del primer y segundo año de secundaria (original y copia).
6. Constancia oficial de calificaciones del primer, segundo y tercer bimestre del tercer año de secundaria. Dicha constancia deberá estar expedida por la escuela secundaria en la que estudia el/la candidato/a. En caso de que la escuela secundaria no pueda expedir la constancia, se podrá entregar la boleta en la que consten las calificaciones de los tres bimestres con sello de la escuela secundaria que certifique que ha sido cotejada con la boleta original (original y copia).
7. Constancia original de ingresos económicos mensuales por cada integrante que aporte al gasto del hogar, para acreditar el ingreso familiar, de máximo tres meses de antigüedad desde la fecha de publicación de esta convocatoria; y/o comprobante original de ingreso mensual expedido por la fuente de trabajo de cada integrante que aporte al gasto del hogar. En caso de recibir pago mediante cheque o efectivo, podrá presentarse copia de los recibos de un mes.
8. Acta de nacimiento del/la candidato/a (copia certificada y copia simple).
9. Clave Única del Registro de Población (CURP) del/la candidato/a (copia simple).
10. Identificación oficial vigente del/la candidato/a. Se aceptará como identificación oficial la credencial expedida por la escuela secundaria de procedencia (original y copia simple).
11. Identificación oficial vigente de la madre, el padre o el tutor/a del candidato/a (original y copia

simple). Se aceptará como identificación oficial: credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE), pasaporte o cartilla del Servicio Militar Nacional.

12. Comprobante de domicilio (luz, agua o teléfono) con una anterioridad no mayor a tres meses a la fecha en que se entregue la documentación (original y copia simple).
13. Dos fotografías recientes del/la candidato/a tamaño infantil (a color o en blanco y negro).

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

Derechos y obligaciones de los/as beneficiarios/as

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

1. Entregar y firmar la documentación necesaria para la formalización del otorgamiento de la beca, según lo establezca la DGRI. En caso de que el beneficiario/a sea menor de edad, la documentación deberá ser firmada por el padre, madre o tutor/a.
2. Proporcionar a la DGRI y a las autoridades del LFM cualquier documentación e información adicional que se requiera para el debido funcionamiento de la beca durante el ciclo 20__-20__.
3. Realizar los trámites de inscripción al LFM, de conformidad con las indicaciones del área de servicios escolares de dicha institución. Si no se inscribe se dará por terminada la beca, a menos de que compruebe que la falta de dicho trámite se debió a una situación de fuerza mayor.
4. Los/as beneficiarios/as de la beca deberán pagar, al momento de inscribirse en el LFM, un seguro contra accidentes anual. Dicho seguro tendrá que ser renovado cada uno de los cuatro años de duración de la beca. El costo del seguro no es determinado por la DGRI y podrá variar.
5. Cumplir cabalmente con los reglamentos académicos y de conducta del LFM. La violación a cualquiera de estos reglamentos será causa de terminación inmediata de la beca.
6. Entregar trimestralmente, al Departamento de Becas de la DGRI y al Departamento de Becas del LFM, copia de su boleta de calificaciones en días y horarios hábiles. Las fechas y horarios en los que se recibirá la copia de la boleta de calificaciones serán notificados al beneficiario/a con antelación suficiente.
La DGRI no es responsable de las omisiones o demoras en la entrega de las boletas de calificaciones y no es necesario que la DGRI solicite o advierta a el/la beneficiario del incumplimiento en el que incurra, ya que ésta es una obligación personal e indelegable.
7. El/la beneficiario/a está obligado/a a aprobar el año escolar. El obtener una calificación reprobatoria será causa de terminación de la beca.
8. En caso de que el/la beneficiario/a decida renunciar a la beca, tendrá que hacerlo expresamente mediante escrito dirigido a la DGRI en el que explique los motivos por los 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/la beneficiario/a también deberá acreditar documentalmente que el motivo de renuncia se trata de un hecho inevitable.
La beca quedará sin efectos, a partir del momento en el que se notifique la renuncia, cualquiera que sea su motivo. En todo caso de renuncia, el/la beneficiario/a estará obligado/a a reintegrar el monto de los gastos en los que la DGRI haya incurrido hasta el momento de la renuncia.
9. El/la beneficiario/a no podrá cambiarse de programa de estudios en el LFM. El cambio de programa será causa de terminación de la beca.
10. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir un trato digno, atento y respetuoso sin discriminación alguna por parte de la DGRI y el LFM.
11. El/la beneficiario/a tendrá derecho a recibir de la DGRI atención y apoyo sin costo.
12. El/la beneficiario/a tendrá derecho a tener acceso a la información necesaria de manera clara y oportuna para resolver sus dudas respecto de la beca.

Otras consideraciones

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

El padrón de beneficiarios/as será publicado en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, en cumplimiento de lo mandatado por los artículos 69, fracción XI, inciso c), de la Ley Federal de

Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

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

Estamos para ayudarle

Cualquier duda o comentario puede dirigirlo al correo electrónico lfm@nube.sep.gob.mx, o bien comunicarse al número telefónico (55) 3600 4600 extensiones 62913, en un horario de 10:00 a 14:00 horas (tiempo del centro de México).

El término para la presentación de quejas y denuncias relacionadas con el proceso de selección de la beca será de (15) quince días naturales contados a partir del día en que se publique el fallo del Comité de Becas. Las quejas y denuncias podrán ser presentadas a través del correo electrónico contraloriabecasint@nube.sep.gob.mx o presentarlas por escrito en las oficinas de la DGRI. La DGRI dará respuesta en un máximo de (30) treinta días naturales posteriores a la presentación de la queja.

Fecha de publicación de la convocatoria: ___ de ___ de 20__.

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

MÉXICO
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Contacto:
Donceles No. 100, P.B., of. 1018,
Colonia Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06010

Instituto Politécnico Nacional (IPN)

Aplica el documento adicional 2a denominado Formato de convocatorias, Instituto Politécnico Nacional.

Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS)

Aplica el documento adicional 1a y 2a denominado Formato de convocatorias, para becas por solicitud y por postulación de la Subsecretaría de Educación Media Superior, respectivamente.

Subsecretaría de Educación Superior (SES)

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

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

MODELO DE CONVOCATORIA

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

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

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

I. BASES

- Las becas consisten en un estímulo económico mensual de \$_____ en moneda nacional.
- El Comité de Becas de Licenciatura, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, determinará el número de becas que podrán otorgarse.
- 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
- Sin excepción el trámite es personal.
- Los resultados se publicarán en www.becas.uam.mx el ___ de ___ de ___ y serán definitivos e inapelables.
- Las cuestiones no previstas en esta convocatoria serán resueltas en definitiva por el Comité de Becas de Licenciatura.

II. REQUISITOS

Ser mexicano(a).

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

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

Contar con un promedio general de _____.

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.

RESTRICCIONES

CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Las(os) aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos serán seleccionadas(os) considerando los siguientes criterios:

- Mayor promedio académico.
- Mayor porcentaje de créditos cubiertos.
- Equidad de número de becas entre las unidades universitarias.

III. DOCUMENTOS A PRESENTAR

6) Acuse de la solicitud registrada en el sistema de la UAM con firma autógrafa.

7) Copia de la credencial UAM.

IV. SOLICITUD

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

México, Ciudad de México, a ___ de ___ de ___.

Atentamente
Casa abierta al tiempo

Rector/a General

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

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)

Beca de Fortalecimiento Académico de los Estudios de Licenciatura y

Beca de Alta Exigencia Académica

(Ciclo escolar 20__-20__)

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) a través de la Secretaría de Atención a la Comunidad Universitaria (SACU) y la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE), convoca a los/as estudiantes de licenciatura a participar en el proceso de selección de las becas de Alta Exigencia Académica y Fortalecimiento Académico de los Estudios de Licenciatura, cuyo objetivo es favorecer el compromiso académico de alumnos/as en este nivel de estudios.

Las becas están dirigidas a los/as alumnos/as inscritos/as en los planteles de la UNAM:

Bajo estas consideraciones, los/as estudiantes interesados/as en participar deberán cumplir 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 per capita hasta por 8 salarios mínimos.
- f) No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por organismo público o privado al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios del programa.
- g) No haber sido sancionado/a conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.
- h) Registrar la solicitud de ingreso.
- i) No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- j) En caso de que el/la estudiante se encuentre cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.
- k) Contar con una cuenta de correo electrónico, con la Cédula Única de Registro de Población (CURP) y con un número telefónico donde puedan ser localizados.

El otorgamiento de las becas se sujetará al siguiente:

II.- Procedimiento de selección

A. Los/as aspirantes interesados/as en participar deberán ingresar a la página electrónica de la DGOAE (www.dgoae.unam.mx) o al portal del/la becario/a (www.becarios.unam.mx), proporcionar su número de cuenta de la UNAM y llenar la solicitud de la beca. Una vez que haya sido debidamente contestada, se deberá imprimir y conservar el comprobante que emite el sistema de captura, el cual servirá como acuse de recibo.

B. El período de recepción de solicitudes de ingreso se llevará a cabo de **xxxxxxxx** y hasta **xxxxxxx**. Este período es improrrogable.

C. El Comité Técnico Institucional de Becas UNAM dará a conocer los resultados del proceso de selección de becarios el **xxxxxxx** a través de la página electrónica de la DGOAE (www.dgoae.unam.mx), medios de difusión de cada plantel y del correo electrónico del/de la alumno/a.

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

E. Los/as alumnos/as que hayan sido seleccionados/as como beneficiarios/as por primera vez, deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de la publicación de resultados, en caso contrario el apoyo económico será cancelado:

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

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, así como de las validaciones de los requisitos, que se soliciten a cada plantel.

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

IV.- Montos y vigencia de la beca

El pago de la beca se realizará mensualmente y se otorgarán xxx apoyos, que cubrirán el período de xxxx de

20__ a xxxxx de 20__, con excepción de los/as alumnos/as que estén inscritos/as en el último semestre de su carrera al momento de solicitar la beca, a quienes se les otorgará el apoyo sólo por seis meses.

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

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

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

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, Ciudad de México, a ___ de _____ de 20__.

El Comité Técnico Institucional de Becas UNAM

Universidad Nacional Autónoma de México

Beca de Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias

(Ciclo escolar 20__-20__)

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) a través de la Secretaría de Atención a la Comunidad Universitaria (SACU) y la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE), convoca a las estudiantes de licenciatura a participar en el proceso de selección de la beca de Fortalecimiento Académico para las Mujeres Universitarias, cuyo objetivo es favorecer el compromiso académico de las alumnas en este nivel de estudios.

La beca está dirigida a las alumnas inscritas a partir del quinto semestre de los planteles:

§...

§...

§...

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 per capita de hasta 8 salarios mínimos.
 - f) No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico o en especie otorgado para su educación por organismo público o privado al momento de solicitar la beca y durante el tiempo en que reciba los beneficios del programa.
 - g) No haber sido sancionada conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.
 - h) Registrar la solicitud de ingreso.
 - i) No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- j) En caso de que la estudiante se encuentre cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.
- k) Las alumnas que deseen solicitar su ingreso al programa deberán contar con una cuenta de correo electrónico, con la Cédula Única de Registro de Población (CURP) y con un número telefónico donde puedan ser localizadas.

El otorgamiento de las becas se sujetará al siguiente

II.- Procedimiento de selección

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

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

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

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

E. Las alumnas que hayan sido seleccionadas como beneficiarias, 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.

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

·Recoger la tarjeta bancaria, así como firmar el contrato correspondiente y los acuses de recibo de la misma.

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

III.- Proceso de asignación

El proceso de asignación y selección de becarias se fundamentará en la información académica y socioeconómica proporcionada por la Dirección General de Administración Escolar (DGAE) y la Dirección General de Planeación (DGPL) respectivamente, así como de las validaciones de los requisitos, que se soliciten a cada plantel.

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

IV.- Monto y vigencia de la beca

El pago de la beca se realizará mensualmente y se otorgarán xxxxx apoyos, que cubrirán el período de septiembre de 20__ a agosto de 20__, con excepción de las alumnas que estén inscritas en el último

semestre de su carrera al momento de solicitar la beca, a quienes se les otorgará el apoyo sólo por seis meses.

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

Para el ciclo escolar 20__-20__, de acuerdo con los recursos disponibles, se cubrirán las solicitudes de las estudiantes con mayor

necesidad económica y mejor desempeño académico previo.

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

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

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, Ciudad de México, a __ de _____ de 20___. El Comité Técnico Institucional de Becas UNAM.

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)



Becas de Excelencia Bécalos UNAM Licenciatura (Ciclo escolar 20XX-20XX)

La Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), con aportaciones del programa Bécalos de Fundación Televisa y de la Asociación de Bancos de México, y de la UNAM; ha constituido un fondo con el propósito de otorgar becas no reembolsables a estudiantes de licenciatura con buen desempeño académico que por su situación familiar requieran apoyo económico. Bajo estas consideraciones, el Comité Técnico Institucional de Becas UNAM convoca a los/as estudiantes de licenciatura a participar en el proceso de selección de beneficiarios de acuerdo con las siguientes:

BASES

PRIMERA. Podrán participar las(os) alumnas(os) de la UNAM que cumplan los siguientes requisitos:

- a. Estar inscritas(os) cuando menos en el segundo año de alguna de las carreras del Consejo Académico del Área de las Ciencias Físico-Matemáticas y de las ingenierías. De las cuales quedaran fuera las siguientes carreras: Arquitectura, Arquitectura del Paisaje, Ciencias de la Computación y Urbanismo.
- b. Tener un promedio general mínimo de 8.50.
- c. Ser mexicanas(os).
- d. Comprometerse a tomar un curso de la plataforma de Bécalos Plus, cuando menos una vez al año.
- e. Cursar inglés en línea conectándose cuando menos 2 horas a la semana, o que compruebe haber avanzado durante un año al menos un nivel.
- f. Provenir de un hogar con un ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.
- g. No contar con algún beneficio de tipo económico otorgado para su educación por organismo público o privado. En caso de que se encuentren recibiendo alguna beca, deberán renunciar al apoyo para ser sujetos de asignación de una beca.
- h. No haber concluido estudios de licenciatura, ni contar con título profesional de ese nivel o superior.
- i. En caso de que las(os) estudiantes se encuentren cursando una carrera simultánea, el apoyo se otorgará únicamente para concluir la primera de ellas.
- j. No haber sido sancionadas(os) conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

SEGUNDA. Para el ciclo escolar 20XX 20XX, el número de becas a otorgar estará en relación con los recursos disponibles.

TERCERA. La asignación de la beca se fundamentará en:

- a. La situación económica familiar, que se determinará a partir de la información que, bajo protesta de decir verdad, proporcionen las(os) solicitantes. Esta información podrá ser verificada por la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE), con base en la documentación probatoria de los ingresos y egresos familiares que presenten las(os) estudiantes y, en su caso, mediante visitas domiciliarias realizadas por trabajador(as) es sociales, y
- b. La regularidad académica de las(os) solicitantes, que se determinará a partir de la evaluación de los antecedentes académicos registrados en la Dirección General de Administración Escolar (DGAE).

CUARTA. La beca consiste en un apoyo económico de \$XXXX.00 mensuales, que se paga a través de un monedero electrónico. Se otorgarán 12 pagos que cubren el periodo septiembre de 20XX agosto de 20XX.

QUINTA. Las(os) alumnas(os) que deseen solicitar su ingreso al programa deberán contar con: cuenta de correo electrónico, Cédula Única de Registro de Población (CURP) y número telefónico donde puedan ser localizadas(os).

OPERACIÓN DE LA BECA

- A. Las(os) aspirantes de nuevo ingreso o renovación a la beca deberán entrar al portal del becario a través de la página electrónica de la DGOAE www.dgoae.unam.mx y acceder a la liga "Solicitud Excelencia Bécalos UNAM Licenciatura"; proporcionar número de cuenta UNAM y llenar la solicitud oficial de ingreso o renovación al programa. Una vez que haya sido debidamente contestada, se deberá imprimir y conservar el comprobante que emite el sistema de recepción de solicitudes, el cual servirá como acuse de recibo.
- B. La recepción de solicitudes de nuevo ingreso y renovación será a partir de las 9:00 horas del XXX agosto y hasta las 18:00 horas del XXXX del mismo mes. Este período es improrrogable.
- C. El Comité Técnico Institucional de Becas UNAM publicará los resultados del proceso de selección de beneficiarios/as el XXXX de septiembre en Gaceta UNAM y a través del Sistema de Consulta de Resultados.
- D. El Sistema de Consulta de Resultados estará disponible en los medios electrónicos de difusión de cada plantel, Centro de Orientación Educativa (COE) y página electrónica de la DGOAE www.dgoae.unam.mx, portal del becario www.becarios.unam.mx y la página Bécalos becalos.mx.
- E. Es obligación de los(as) alumnos(as) que hayan sido seleccionados(as) como beneficiarios(as) del programa por primera vez y los que renuevan el apoyo, realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el

"Aviso de Publicación de Resultados":

- o Imprimir la documentación que las(os) acredita como becarias(os) para el ciclo escolar 20XX20XX.
- o Declarar a través del Sistema de Consulta de Resultados y bajo protesta de decir verdad, que la información proporcionada en la solicitud es verídica, los ingresos del hogar son iguales o menores a cuatro salarios mínimos mensuales, no se cuenta con otro beneficio similar o en especie, no se han concluido otros estudios de educación superior y conocen los derechos y obligaciones que adquieren como beneficiarias(os).

Adicionalmente, las(os) alumnas(os) que sean seleccionadas(os) como beneficiarias(os) por primera vez deberán:

- Recoger la tarjeta bancaria, así como firmar el contrato correspondiente y el acuse de recibo de la misma.

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

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, Ciudad de México, a XX de XXXX de 201XX

EL COMITÉ TÉCNICO INSTITUCIONAL DE BECAS UNAM

EXCELENCIA BÉCALOS - UNAM LICENCIATURA

Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)



Becas de Excelencia Bécalos-UNAM Bachillerato

(Ciclo escolar 20XX-20XX)

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

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

Bases

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

- a) Ser mexicanos(as).
- b) Estar inscritos/as cuando menos en el 2º año del bachillerato de la Escuela Nacional Preparatoria (E.N.P.), o en el tercer semestre del Colegio de Ciencias y Humanidades (C.C.H.).
- c) Tener un promedio general mínimo de 9.00.
- d) Provenir de un hogar con un ingreso mensual per cápita menor o igual a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.

- e) No contar con algún beneficio equivalente de tipo económico otorgado para su educación por organismo público o privado. En caso de que cuenten con algún beneficio equivalente, deberán renunciar a este apoyo para ser sujetos de asignación de una beca en este Programa.
- f) No haber sido sancionados/as conforme a lo establecido en la Legislación Universitaria.

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

Tercera. La asignación de la beca se fundamentará en:

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

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

Operación de la beca

- A. Los/as interesados/as en participar en el proceso de selección de beneficiarios/as deberán ingresar al portal del/de la beneficiario/a a través de la página electrónica de la DGOAE (www.dgoae.unam.mx) 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 a la beca. Una vez que haya sido debidamente contestada, deberán imprimir y conservar el comprobante que emite el sistema de captura, el cual servirá como acuse de recibo.
- B. La recepción de solicitudes será a partir de las xxxxx del xxxxxxxx de xxxx y hasta las xxxxx horas del xxxxx del xxxxxx. Este periodo es **improrrogable**.

Sexta. El Comité Técnico Institucional de Becas UNAM:

- A. Dará a conocer los resultados del proceso de selección de beneficiarios/as el xxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxxxx en la Gaceta UNAM, a través de los medios de difusión de cada plantel y por medio del Sistema de Consulta de Resultados.
- B. El Sistema de Consulta de Resultados y los listados de beneficiarios estarán disponibles en los medios de difusión de cada plantel, en el Centro de Orientación Educativa (COE) de la DGOAE, la página electrónica (www.dgoae.unam.mx), en el portal del/de la becario/a (www.becarios.unam.mx) y en la página oficial del Programa Bécalos (www.becalos.mx).
- C. Los/as solicitantes que hayan sido seleccionados/as como beneficiarios/as de la beca deberán realizar los siguientes trámites en las fechas señaladas en el aviso de publicación de los resultados; en caso contrario, el apoyo económico será cancelado:
 - Imprimir la documentación que los/las acredita como becarios/as de las 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 menores o iguales a los cuatro deciles de la distribución del ingreso.
 - Recoger el monedero electrónico y firmar el acuse de recibo de la misma.
- D. En caso de que se detecte falsedad en los datos proporcionados por el/la alumno/a, la beca será cancelada aun cuando ya haya sido asignada.

"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"

Ciudad Universitaria, Ciudad de México. a de de20

El Comité Técnico Institucional de Becas UNAM

Universidad Nacional Autónoma de México

Secretaría de Desarrollo Institucional

Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación

Becas de Formación en Tecnologías de Información y Comunicación

Convocatoria para ingresar a la Beca de: _____

La Dirección de General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación (DGTIC) a través de la

Convoca

A estudiantes de las carreras de _____

A la línea de especialización en _____

Objetivo de la línea de especialización _____

Requisitos:

Generales Específicos

Documentos a entregar

Período de registro _____

Entrega de documentos (área) _____

Período _____ horario _____

Sesiones informativas

Aplicación de examen de selección _____

Publicación de resultados _____ a través de _____

Inicio del Programa _____

Término del Programa _____

Informes

Contactos

(Correo electrónico, Twitter, Facebook, etcétera)

Número de estudiantes a incorporar primera etapa

Número de becarios/as de la línea de especialización

Período de capacitación _____

Períodos de incorporación a proyectos _____

10b Formato de solicitud de becas.

Dirección General de Relaciones Internacionales (DGRI)



Secretaría de Educación Pública
Dirección General de Relaciones Internacionales

FORMATO DE SOLICITUD DE BECA

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 período (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	<input type="checkbox"/>	Madre	<input type="checkbox"/>
Ambos	<input type="checkbox"/>	Tutor/a	<input type="checkbox"/>

4.- DATOS ESCOLARES			
Indicar los promedios finales de las siguientes materias en la educación secundaria			
Materia \ Nivel	Primero	Segundo	Tercero (calificación parcial)
Español			
Matemáticas			
Ciencias			
Taller cursado			

5.- COMPROMISO	
Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información plasmada en dicho formato es verdadera y que me comprometo a cumplir los lineamientos del Programa y los de las Instituciones que lo respaldan.	
Por el/la candidato/a	
_____	Nombre completo
_____	Firma
Por la/el madre, padre o tutor/a	
_____	Nombre completo
_____	Firma
Llenarse en caso de ser ambos padres	
_____	Nombre completo
_____	Firma

Universidad Autónoma Metropolitana (UAM)

**MODELO DE SOLICITUD BECA PARA ALUMNOS/AS DE EXCELENCIA****DATOS DE IDENTIFICACIÓN**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)	Nacionalidad	Sexo	CURP

Matrícula	<input type="text"/>	Licenciatura	<input type="text"/>
-----------	----------------------	--------------	----------------------

Unidad	<input type="text"/>	División	<input type="text"/>
--------	----------------------	----------	----------------------

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

Calle y número	<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 de decir verdad que la información proporcionada es verídica y quedo enterado de que en caso de hacerme acreedor a la beca, no podré recibir percepción alguna hasta comprobar fehacientemente cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Ciudad de México, a _ de _____ de _____

Nombre

Matrícula

Firma

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



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

COMPROBANTE DE REGISTRO PARA SOLICITUD DE BECA DE EXCELENCIA

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre (s)

Matrícula	<input type="text"/>	Licenciatura	<input type="text"/>
Unidad	<input type="text"/>	División	<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 para beca de Fortalecimiento Académico de los estudios de licenciatura,
Beca de Alta Exigencia Académica y
Beca de Fortalecimiento a las Mujeres Universitarias
Ciclo Escolar 20__-20__**

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

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

Número de Cuenta: 000000000

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

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

Beca para el que se considerara tu solicitud.

Beca de Fortalecimiento Académico de los Estudios de Licenciatura.

* Ver requisitos en la convocatoria.

Lugar de residencia

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

Entidad Federativa / Estado: Municipio / Delegación: Población / Colonia: Otra Población / Colonia (En caso de que no salga en la lista) I. Datos de identificación

Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre(s): Teléfono particular (sin guiones ni espacios): Teléfono celular (sin guiones ni espacios):

CURP:

Correo personal (comercial):

II. Datos académicos

1. Indica el tipo de solicitud que deseas realizar

- Primera Vez

2. ¿En qué tiempo concluíste el bachillerato?

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

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

- Por causas económicas

- Por causas académicas
 - Por problemas familiares
 - Por problemas personales (accidente, enfermedad, etc.)
 - Por embarazo.
4. ¿Deberás llevar o llevaste un curso propedéutico al inicio de tu carrera?
- Sí
 - No
5. Hasta la fecha, ¿en cuántas carreras has estado inscrito en la UNAM?
- Sólo en una carrera
 - En más de una porque realicé cambio de carrera
 - Estudio dos carreras en forma simultánea
 - Ésta es mi segunda o tercera carrera (terminé una y estoy estudiando otra)
6. ¿En qué año / semestre estás inscrito/a o te inscribirás para el ciclo escolar xxxxxx?
- 1º año / 1º semestre
 - 2º año / 3º semestre
 - 3º año / 5º semestre
 - 4º año / 7º semestre
 - 5º año / 9º semestre
7. ¿La mayoría de tus clases las tomas?
- Por la mañana
 - Por la tarde y / o noche
 - Todo el día (mañana y tarde)
8. ¿Cuentas con algún tipo de beca diferente a (beca de alta exigencia académica, fortalecimiento académico de los estudios de licenciatura y beca de fortalecimiento académico para las mujeres universitarias) para tus estudios de licenciatura?
- No
 - Sí, otorgada por la UNAM
 - Sí, otorgada por otra institución diferente a la UNAM
9. ¿Has tenido que suspender tus estudios durante tu carrera?
- Sí
 - No
10. Nacionalidad
- Mexicana
 - Extranjera
- III. DATOS PERSONALES
11. ¿Dependes económicamente de tu padre y/o madre?
- Sí, totalmente
 - Sí, medianamente
 - Casi no dependo de mi papá y mamá
 - No dependo de mi padre y/o madre

- No, ya que soy el principal sostén de mi familia
12. Estado civil
- Soltero(a)
 - Casado(a) / vivo con pareja

 - Separado(a) / viudo(a) / divorciado(a)
13. Número de hijos/as
- Ninguno
 - Uno
 - Dos
 - Tres
 - Cuatro o más
14. ¿Cuántos hermanos/as tienes?
- Ninguno (pasa a la pregunta 17)
 - Uno
 - Dos
 - Tres
 - Cuatro
 - Cinco o más
15. Lugar que ocupas entre tus hermanos/as
- El mayor
 - Intermedio
 - El menor
16. Entre tus hermanos/as, ¿eres el primero en hacer estudios de educación superior?
- Sí, soy el primero
 - No, alguno de mis hermanos/as ingresó con anterioridad a educación superior
17. ¿En la actualidad trabajas? (situación laboral)
- Nunca he trabajado (pasa a la pregunta 19)
 - He trabajado anteriormente pero actualmente no trabajo
 - Sí, con más de 20 horas a la semana
 - Sí, con menos de 20 horas a la semana
18. En caso de que trabajes, ¿el contar con la beca te permitiría reducir el tiempo que dedicas al trabajo?
- Sí
 - No
19. ¿Cuántas personas habitan en la casa en la que vives? (inclúyete tú)
- Una
 - Dos
 - Tres
 - Cuatro

- Cinco
- Seis
- Siete
- Ocho
- Nueve o más

20. ¿Con quién vives actualmente?

- Con mi padre y madre
- Con mi madre

- Con mi padre
- Con mi padre y su nueva pareja
- Con mi madre y su nueva pareja
- Con compañeros(as)
- Con hermanos(as)
- Sólo(a) en vivienda independiente
- Cónyuge o pareja
- Casa de huéspedes o similar
- Otros familiares
- Otro

21. Indica la edad de tu padre y madre (en caso de que hayan fallecido o se desconozca poner 00)

- Padre:
- Madre:

22. Indica la escolaridad máxima de tu padre y madre (aun cuando hayan fallecido)

- Padre:
- Madre:

23. ¿Te consideras parte de un grupo indígena?

- No, no me considero parte de un grupo indígena (pasa a la pregunta 25)
- Sí, en mi familia hablamos la lengua indígena (padres, hermanos)
- Sí, mi padre, madre y abuelos/as hablan la lengua indígena
- Sí, mi padre y madre hablan la lengua indígena
- Sí, aunque en mi familia ya no se habla la lengua indígena

24. En caso de que la pregunta anterior haya sido afirmativa, indica el grupo étnico:

- Grupo étnico:

25. ¿Tienes alguna limitación funcional (discapacidad)?

- No

Grado de discapacidad

- Sí, visual
- Sí, auditiva

- Sí, motora permanente

26. ¿Cuál es el ingreso mensual aproximado de tu familia? (no consideres impuestos ni percepciones por conceptos de beca y suma todos los ingresos de los miembros de la familia que aportan al gasto familiar).

- Menos de XXXX
- De XXXX a menos de XXXX
- Más de XXXXX

26a. De acuerdo al rango seleccionado ingresa la cantidad exacta de ingreso mensual familiar

- \$.

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

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

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

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

29. ¿Cuál es la principal ocupación remunerada que tienen tu padre y madre tutor/a? (en caso de que hayan fallecido o se desconozca marcar "No trabaja actualmente").

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

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

- Directivo/a o funcionario/a
 - No lo sé
30. ¿Quién sostiene tus estudios?
- Sólo padre
 - Sólo madre
 - Ambos padres
 - Cónyuge o pareja
 - Tú mismo/a
 - Otra persona
31. ¿Cuántas personas dependen económicamente de quien(es) sostiene(n) tus estudios? (inclúyete tú y tu sostén económico)
- Una
 - Dos
 - Tres
 - Cuatro
 - Cinco

 - Seis o más
32. ¿Cuánto gastas en un día que asistes a la escuela?
- Menos de \$33.00
 - De \$ 33.00 a \$43.00
 - De \$ 44.00 a \$59.00
 - \$ 60.00 o más
- IV. DATOS DE LA VIVIENDA (Proporciona los datos de la vivienda conforme a las indicaciones de la siguiente tabla)
33. Material del techo de la vivienda (si está hecho de más de un material, marca el que predomine)
- Lámina (de cartón, de asbesto, madera)
 - Firme de concreto (colado). Incluye teja o algún otro material sobrepuesto
 - Madera fina
34. Material del piso de la vivienda (si está hecho de más de un material, marca el que predomine)
- Tierra
 - Cemento
 - Mosaico, loseta, madera laminada
 - Loseta de granito, terrazo
 - Parquet o duela de pino
 - Cantera, parquet o duela de madera fina, alfombra
35. ¿Cuántos cuartos hay en la casa donde vives? (sala, comedor, recámaras, estudio, etc., sin contar cocina y baños)
- Uno
 - Dos
 - Tres

- Cuatro
- Cinco
- Seis
- Siete
- Ocho
- Nueve
- Diez o más

36. De estos cuartos, ¿cuántos son utilizados como recámaras / dormitorios?

- Uno
- Dos
- Tres
- Cuatro
- Cinco
- Seis
- Siete
- Ocho
- Nueve

- Diez o más

37. En tu casa, ¿se cuenta con cuarto de cocina separado de los dormitorios?

- Sí
- No

38. Señala el número de baños no compartidos con otra familia

- 0
- 0.5
- 1
- 1.5
- 2
- 2.5
- 3
- 3.5
- 4 o más

39. ¿Tu casa, departamento o vivienda cuenta con toma de agua independiente?

- Sí
- No

40. De las siguientes opciones, ¿cuál crees que describe mejor el asentamiento en el que está la vivienda?

- Rural (población relativamente pequeña, donde predomine la actividad agrícola)
- Urbano Marginado (asentamiento con más de 2500 habitantes que carecen de la mayoría de los servicios: drenaje, agua

potable, pavimento, etc.)

- Urbano consolidado (asentamiento con más de 2500 habitantes que cuenta con la mayoría de los servicios)

41. Señala el número de los siguientes aparatos con que cuentas en casa (en caso de no tener marca cero)

0 1 2 3 4 5 6 7 8 o más

- Camas
- Lavadora de ropa
- Secadora de ropa
- Calentador de agua
- Horno de microondas
- Tostador de pan
- Videgrabadora
- Antena parabólica
- Aspiradora
- Computadora personal / Lap top / Tableta
- Fax
- Teléfono celular
- Reproductor de discos compactos
- Fregadero con agua corriente
- Estufa con horno

- Refrigerador

42. ¿Cuántos focos hay en tu casa? (cuenta lámparas de techo, mesa y piso)

- 3 o menos
- 4 a 8
- 9 a 13
- 14 a 18
- 19 a 23
- 24 a 28
- 29 a 33
- 34 a 38
- 39 a 43
- 44 o más

43. ¿Cuántos automóviles para uso familiar tienen en tu casa?

- Ninguno
- Uno
- Dos
- Tres
- Más de tres

44. ¿Con cuáles de los siguientes servicios cuentas en tu casa? (señala el número y en caso de no tener marca cero)

- 0 1 2 3 4
- Televisión por cable
 - Línea telefónica
 - Interpone o puerta eléctrica
 - Personas de servicio de planta y/o entrada por salida
 - Internet

45. De acuerdo con tus ingresos personales o los de tu familia, ¿en qué clase socioeconómica te ubicarías?

- Alta
- Media alta
- Media
- Media Baja
- Baja

46. Indica el gasto aproximado que realiza tu familia mensualmente para cubrir el pago de alimentos, vestido, calzado, transporte, pago de vivienda, agua, luz, predial, gas, teléfono y atención médica (si no cuentas con esta información, consulta con tu padre, madre o tutor/a).

- Menos de XXXXX
- De XXXXX a menos de XXXX
- De XXXX a menos de XXXX
- Más de XXXXX

· V. ALIMENTACIÓN

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

- 0 1 2 3 4 5 o más
- Carnes rojas
 - Leche
 - Frutas
 - Verduras
 - Refresco
 - VI. PROGRAMA DE BECAS

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

- Sí, Indica el número de folio:
- No

49. ¿Alguna vez has tenido cuenta del banco Santander?

- No, no he tenido

- Sí, como becario/a (beca de alta exigencia académica, fortalecimiento académico de los estudios de licenciatura y beca de fortalecimiento académico para las mujeres universitarias)
- Sí, cuenta de nómina
- Sí, cuenta de ahorro
- Sí, de Cinépolis

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

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

VII. RECURSOS PARA REALIZAR TUS ESTUDIOS

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

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

52. ¿Cuántas horas dedicas al día para tus estudios?

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

Siempre La mayoría de las veces Algunas veces Casi nunca Nunca

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

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

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

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

Dirección General de Orientación y Atención Educativa-UNAM.

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

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 _____ | Promedio ____ |
| 3. Tira de materias | () |
| 4. Currículum | () |
| 5. Informe de actividades Periodo 20____ | () |
| 6. Plan de actividades Periodo 20____ | () |

7. Evaluación de desempeño Período 20 ____ ()

Documentos exclusivos para becarios/as de nuevo ingreso

- a) Carta de exposición de motivos ()
- b) Copia de CURP ()
- c) Copia de RFC con homoclave ()

Documentos específicos de la línea de especialización en: _____

ü Comprobante de inglés ()

Para becarios/as tesistas

Modalidad de titulación	_____
Porcentaje de avance conforme la modalidad indicada	()
Registro oficial de entidad académica	SÍ () NO ()
Carta del/de la asesor/a con datos de identificación	SÍ () NO ()

Lugar donde trabaja actualmente: _____

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



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

PERIODO 20__
 BECA ORDINARIA

Mes - mes 20__

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/a en el nivel superior al momento de solicitar la beca o

A) 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 correspondientes. ()
- 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) Carta de exposición de motivos por los cuales desea ser parte del Programa. ()
- g) Currículo vitae. (.....)
- h) Copia de CURP. ()

DOCUMENTOS A ENTREGAR PARA BECAS ECONÓMICA DE RENOVACIÓN

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

(Reportar únicamente los eventos y actividades donde se participó en el periodo correspondiente).

OBSERVACIONES:

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

Firma del/de la Beneficiario/a

Vo. Bo.

Director/a de Área

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

DIRECCIÓN GENERAL DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

PROGRAMA DE BECAS

INFORME DE ACTIVIDADES DEL/DE LA BECARIO/A 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/LA BECARIO/A

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 20__	

1. **COMO ALUMNO/A**

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

2. **COMO INSTRUCTOR/A**

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

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL/DE LA BECARIO/A**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/as becarios/as para realizar sus actividades ()

7. Cuando el/la becario/a está en un error:

- a) admite su falla y trata de superarla
- b) no admite que se le haga alguna observación
- c) niega la falla y no se observa superación alguna
- d) admite su falla y reincide en lo mismo

COMPROMISO

8. Cumple con los plazos para la entrega de avances y resultados del proyecto

- a) nunca
- b) ocasionalmente
- c) la mayoría de las veces
- d) siempre

9. La entrega de reportes e información sobre el proyecto encomendado es:

- a) clara y precisa
- b) con algunas falla
- c) confusa
- d) deficiente

10. Se interesa por continuar participando en cursos de capacitación y otro tipo de actividades académicas dentro del área del cómputo:

- a) nunca
- b) rara vez
- c) siempre que puede
- d) siempre

11. El interés por continuar participando en cursos es:

- a) por motivación personales
- b) para apoyar el proyecto al que fue asignado
- c) para apoyar algún proyecto de su responsable
- d) para cubrir requisitos de su escuela o facultad

CONOCIMIENTOS EN EL ÁREA DE CÓMPUTO

12. Los conocimientos que posee el/la beneficiario/a para desarrollar el proyecto encomendado son:

- a) insuficientes
- b) regulares
- c) aceptable
- d) satisfactorios

13. Se interesa por investigar más sobre el proyecto asignado

- a) nunca
- b) rara vez
- c) la mayoría de las veces
- d) siempre

14. Es propositivo/a y aporta ideas originales para el proyecto

- a) nunca
- b) rara vez
- c) la mayoría de las veces
- d) siempre

(Continúa en la Quinta Sección)

1 Zona Metropolitana: 16 Delegaciones de la Ciudad de México, 59 municipios del Estado de México y el municipio de Tizayuca del Estado de Hidalgo.