



Inicia tu carrera SEP-PROSPERA (Técnico Superior Universitario)

La Subsecretaría de Educación Superior (SES) de la Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior (CNBES) y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), a través de la Coordinación Nacional de PROSPERA, Programa de Inclusión Social (PROSPERA).

CONVOCAN

A estudiantes mexicanos/as de nuevo ingreso inscritos/as en el primer año de Licenciatura o Técnico Superior Universitario (TSU) en Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES) del país, integrantes de familias beneficiarias de PROSPERA, a solicitar la beca Inicia tu carrera SEP-PROSPERA. Cuyo objetivo es fomentar que estudiantes de familias beneficiarias del programa PROSPERA de las diversas regiones educativas del país, tengan acceso a los servicios de educación y continúen oportunamente con sus estudios de nivel superior, evitando así la deserción escolar.

Para obtener dicha beca, los solicitantes se ajustarán a las siguientes:

BASES

Requisitos

Requisitos	
Ser mexicano/a.	Ser estudiante de nuevo ingreso inscrito en el primer año de nivel licenciatura o TSU, en alguna IPES del país.
No haber sido beneficiado/a anteriormente con la Beca Inicia tu carrera SEP-PROSPERA ciclos escolares: 2015-2016, 2016-2017, complementaria 2016-2017 y 2017-2018.	Ser integrante de una familia beneficiaria activa en el padrón de PROSPERA.
Postularse como aspirante a través del registro de su solicitud de beca en el Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior (SUBES), en la página: www.subes.sep.gob.mx	

Solicitud de beca en el SUBES

1.Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada, previamente verificada en la página electrónica: https://consultas.curp.gob.mx/CurpSP/gobmx/inicio.jsp	2.Cuenta personal activa de correo electrónico.
3.Ficha escolar actualizada por parte de su IPES de origen y activada por el propio estudiante desde su cuenta en el SUBES, en la sección de "Información escolar".	
Para mayor información sobre cómo registrarse en el SUBES, consultar el siguiente enlace: https://www.becaseducacionsuperior.sep.gob.mx/212-	

Documentos de priorización.

Cuando el/la solicitante se encuentre en alguno de los siguientes casos, su solicitud podrá ser priorizada si comprueba su condición mediante la entrega de la documentación indicada, según su situación particular:

1.-Comunidad indígena: la autoridad local o municipal de su comunidad emitirá un documento donde avale que el/la solicitante pertenece a una comunidad indígena.

Para mayor información consulta el enlace: www.becaseducacionsuperior.sep.gob.mx/165-com_indigena.


2.-Discapacidad: constancia médica original, expedida por una Institución Pública de Salud (IMSS, ISSSTE, Seguro Popular, Secretaría de Salud), donde se especifique claramente el tipo de discapacidad que padece (motriz, visual o auditiva) y si implica una limitante en el desarrollo de sus actividades cotidianas, académicas y/o laborales de la persona. Para mayor información, consulta el enlace: www.becaseducacionsuperior.sep.gob.mx/154-discapacidad

3.-Mujeres embarazadas: constancia médica original, expedida por una Institución Pública de Salud (IMSS, ISSSTE, Seguro Popular, Secretaría de Salud), donde se especifique que está embarazada. Para mayor información consulta el enlace: www.becaseducacionsuperior.sep.gob.mx/160-madre-padre

4.-Madres y padres: copia simple del acta de nacimiento de sus hijos/as.

5.-Alumnas que hayan sido beneficiadas con la “Beca de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas”: copia que acredite haber sido beneficiarias de la beca.

6.-Migrantes: el/la aspirante deberá solicitar a su IPES de origen, la emisión de una constancia que acredite su condición de migrante. Para ello, el/la solicitante entregará al plantel copia de la “Constancia de Recepción de Mexicanos Repatriados” emitida por el Instituto Nacional de Migración (INM).



Los documentos emitidos por las IPES de origen deberán estar en hoja membretada y especificar el nombre completo del/de la solicitante, fecha de emisión, nombre, cargo y firma autógrafa de quien lo suscribe.

Características de la beca.

1.-La beca Inicia tu carrera SEP-PROSPERA, consiste en un apoyo económico por un monto total de \$5,500.00 (cinco mil quinientos pesos 00/100 M.N.), por concepto de Manutención.

2.-Para recibir el monto de la beca, el becario deberá contar con una cuenta bancaria (tarjeta de débito) a su nombre, proporcionada por PROSPERA.

3.-El pago de la beca se realizará una vez que se hayan publicado los resultados, en una sola exhibición a cada beneficiario, mediante transferencia a la CLABE interbancaria de la tarjeta BANSEFI que otorga PROSPERA.

PROSPERA será la instancia encargada de realizar la transferencia de pago a los estudiantes que resulten beneficiados con la beca, conforme a las especificaciones mencionadas y a la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Criterios de compatibilidad y restricciones.

La beca Inicia tu carrera SEP-PROSPERA es compatible con la beca de Excelencia, prevista en las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas.

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

Criterios de priorización.

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

1.-Residir en uno de los municipios que se encuentren incluidos en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre; o bien, en alguno de los municipios incluidos en el Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (PNPSVyD).

2.-Aspirantes provenientes de municipios rurales, indígenas de alto y muy alto índice de marginación establecidos por el CONAPO y/o su equivalente estatal en contextos urbanos marginados (consultar punto 1 de la sección “Documentos de Priorización”).


3.-Aspirantes detectados/as por los programas del Gobierno Federal o los Gobiernos locales, que atienden a población migrante, indígena y personas con algún tipo de discapacidad motriz, visual o auditiva que cumplan con los requisitos para ser beneficiarios/as (en caso de tener alguna discapacidad consultar punto 2 de la sección “Documentos de Priorización”).

4.-Personas víctimas directas e indirectas y que se encuentren en el Registro Nacional de Víctimas.

5.-Alumnas embarazadas o madres, así como alumnos que sean padres, a fin de promover la corresponsabilidad y una paternidad responsable (consultar puntos 3 y 4 de la sección “Documentos de Priorización”).

6.-Haber sido beneficiaria de las “Becas de apoyo a la educación básica de madres jóvenes y jóvenes embarazadas” (consultar punto 5 de la sección “Documentos de Priorización”).

7.-Alumnas que cumplan en igualdad de condiciones, con todos los requisitos, con la finalidad de reducir las brechas de desigualdad de género.



8.-Alumnos/as migrantes repatriados/as o hijos/as de los/as migrantes repatriados/as o en retorno (consultar punto 6 de la sección “Documentos de Priorización”).

Derechos y obligaciones de los becarios.

El becario se compromete a lo siguiente:

- Cumplir con lo descrito en el apartado “REQUISITOS” de esta convocatoria; en caso de incumplimiento se le cancelará la beca otorgada.

Todas las manifestaciones realizadas por las partes: aspirantes, becarios/as e IPES, son bajo protesta de decir verdad, advertidos/as de las consecuencias legales en caso de proporcionar información o documentación falsa.

Procedimiento para la solicitud de la Beca

Para que los/as aspirantes puedan solicitar la beca, las IPES deberán registrar en el SUBES la ficha escolar actualizada de los estudiantes de su institución, haciéndose responsables de los datos que registren.

Paso 1.- Ingresar a la página de SUBES, URL. <https://www.subes.sep.gob.mx/>

The screenshot shows the login interface of the SUBES system. At the top left is the logo of the Government of Mexico. Below it is a home icon and the text 'Inicio'. The main heading is 'Iniciar sesión'. There are two input fields: 'CURP:' and 'Contraseña:'. Below these is a captcha image showing the letters 'XZLEG'. A link 'Olvidé mi contraseña' is positioned below the captcha. At the bottom are two buttons: 'Regístrate aquí' and 'Enviar'. Annotations include a red box at the top right with text about login for previous years, a red arrow pointing to the 'Regístrate aquí' button with the text 'Ingresa en el apartado "Regístrate aquí"', and another red arrow pointing to the 'Olvidé mi contraseña' link with the text 'Si olvidaste la contraseña, aquí tienes la opción para recuperarla.'

Gobierno de México

Inicio > Inicio

Iniciar sesión

CURP:

Contraseña:

Captcha: XZLEG

[Olvidé mi contraseña](#)

Los/as estudiantes que ingresaron en años anteriores, ingresan con su CURP y contraseña.

Ingresa en el apartado "Regístrate aquí"

Si olvidaste la contraseña, aquí tienes la opción para recuperarla.

Paso 2.- Llenar el apartado de perfil con datos personales.

The screenshot shows the 'Información personal' form in the SUBES system. The header includes the logo of the Government of Mexico and the acronym CNBBBJ. A navigation menu at the top right contains 'Trámites', 'Gobierno', and a search icon. Below the header, a dropdown menu is open, showing options: 'Información personal', 'Información domicilio', 'Información escolar', 'Cambio de correo', 'Cambio de contraseña', and 'Cerrar sesión'. The main form area contains several input fields: 'CURP:', 'Nombre(s):', 'Primer apellido:', 'Segundo apellido:', 'Fecha de nacimiento:', 'Nacionalidad:', 'Lugar de nacimiento:', 'Teléfono fijo (con lada):', 'Teléfono móvil (con lada):', and 'Estado civil*'. At the bottom, there is a note '* Campos obligatorios' and two buttons: 'Descartar' and 'Guardar'.

Al ingresar al SUBES, llena la "información personal" y guarda los cambios.

Los estudiantes deben revisar que los datos estén correctos y actualizados.

Paso 3.- Llenar la información del domicilio.

The screenshot shows the 'Información del domicilio' form in the SUBES system. The header is similar to the previous form, with the logo and acronym CNBBBJ. A navigation menu at the top right contains 'Trámites', 'Gobierno', and a search icon. Below the header, a dropdown menu is open, showing options: 'Información personal', 'Información domicilio', 'Información escolar', 'Cambio de correo', 'Cambio de contraseña', and 'Cerrar sesión'. A blue arrow points from the text 'Manual de usuario' to the 'Manual de usuario' link in the dropdown menu. The main form area contains several input fields: 'Código postal*:' with a search button 'Buscar', 'Estado*:', 'Municipio o delegación*:', 'Localidad*:', 'Asentamiento (tipo)*:', 'Asentamiento (nombre)*:', 'Calle (tipo)*:', 'Calle (nombre)*:', 'Número exterior*:', and 'Número interior*'. At the bottom left, there is a small text 'perfil/informacion domicilio |'.

Al ingresar al SUBES, acceder a "perfil", llenar la "información domicilio" y guarda los cambios.

Verifica que todos tus datos estén correctos, si ingresaste años antes.

Paso 4.- Activar ficha.

The screenshot shows the 'Información escolar' page. A dropdown menu is open from the 'Perfil' link in the top navigation bar. The menu options are: 'Información personal', 'Información domicilio', 'Información escolar', 'Cambio de correo', 'Cambio de contraseña', and 'Cerrar sesión'. A blue arrow points from the text 'Acceder a "perfil" de nuevo, pero ahora en "información escolar".' to the 'Información escolar' option in the dropdown.

Acceder a "perfil" de nuevo, pero ahora en "información escolar".

The screenshot shows the 'Información escolar' page. An orange callout box contains the text: 'Revisar que los datos estén correctamente.' A blue arrow points from this text to the 'Información escolar' section of the page.

Revisar que los datos estén correctamente.

The screenshot shows the 'Información alumno' section. It displays a table for 'UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE'. The table has columns for 'Matrícula general', 'Promedio general', 'Promedio anterior', 'Tipo Regular', 'Período actual', and 'Período anterior'. The 'Activar' button is circled in red. A blue arrow points from the text 'Da clic en el círculo para "activar" tu ficha escolar.' to the red circle.

Da clic en el círculo para "activar" tu ficha escolar.

Nota: Si en este apartado te marca que "la institución no ha cargado tu ficha escolar", es porque tu CURP está mal, por lo que deberás acudir a la Coordinación de Becas con copia de la CURP e ir a Servicios escolares para la actualización en el sistema escolar.

Paso 5.- Llenar el apartado de solicitud y seleccionar la beca que le interese.

The screenshot shows the 'Solicitudes' page. A dropdown menu is open from the 'Solicitud' link in the top navigation bar. The menu options are: 'Solicitar beca', 'Subir archivos', and 'CLABE interbancaria'. A blue arrow points from the text 'Acceder al apartado de "solicitud" y a "solicitar beca".' to the 'Solicitar beca' option in the dropdown.

Acceder al apartado de "solicitud" y a "solicitar beca".

Paso 6.- Llenar todos los campos.

gob.mx Trámites Gobierno Participa Datos Q

CNBES Regresar a mis solicitudes

Inicio > Cuestionario

Datos personales Datos del domicilio Registro académico Vinculación escolar Apoyos escolares Desempeño laboral

Datos relativos al hogar Datos relativos a la vivienda Capacidades múltiples Gasto Conocimiento becas Carta protesta

Información personal

¡Atención! Al responder afirmativamente a la siguiente pregunta, deberás anexar el documento probatorio en la sección de "Archivos enviados".

¿Pertenece a una comunidad indígena?*: SÍ NO

¿A cuál?*: NAHUATL

¿Hablas alguna lengua indígena?*: SÍ NO

¿Cuál?*: NAHUATL

¿Cuál es tu estado civil?*: Soltero

¡Atención! Al responder afirmativamente a la siguiente pregunta, deberás anexar el documento probatorio en la sección de "Archivos enviados".

Paso 7.- Imprimir la cedula de la beca.

gob.mx

Subsecretaría de Educación Superior
Coordinación Nacional de Becas de Educación Superior

Acuse del solicitante

I. Datos personales

Nombre del aspirante: APARECE EL NOMBRE DEL ALUMNO
CURP: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

II. Solicitud

Folio: 5527998
Convocatoria en la que se registra: MANUTENCION HIDALGO 2017-2018
Fecha de conclusión de la solicitud: 2017-09-29 17:37:57

III. Datos Académicos

Institución Pública de Educación Superior: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE
Plantel: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA HUASTECA HIDALGUENSE
Carrera: ING. EN GESTIÓN DE PROYECTOS
Periodo al que está inscrito: 2 CUATRIMESTRE
Promedio general: 9.32
Promedio obtenido en el último ciclo: 9.32

Nombre y firma del solicitante

Manifiesto que la información proporcionada es bajo protesta de decir verdad y auténtica.

Estimado (a) estudiante:
Este acuse es el comprobante de que finalizas tu solicitud de beca y será necesario para continuar el trámite en tu Institución Pública de Educación Superior (IPES). Tu solicitud será evaluada por el Comité Técnico de tu Estado/Institución con base en la información contenida en este registro y en estricto apego a las Reglas de Operación.

Fecha de impresión: 2017-10-02

Deberás entregar la ACUse a la oficina de beca del Centro al que perteneces.

LA FIRMA DE LA CÉDULA OBLIGATORIA

Activar Win
Ve a Configurar

ESTA INFORMACION ES MERAMENTE INFORMATIVA, SOLAMENTE PODRAS REALIZAR LA SOLICITUD CUANDO LA CONVOCATORIA ESTE ABIERTA Y PUBLICADA EN MEDIOS INSTITUCIONALES.

TE INVITAMOS A ESTAR ATENTA A LAS SESIONES INFORMATIVAS.

¿Alguna duda? Encuentranos en Facebook como Becas e Intercambio CUValles



Dale like



**Becas e Intercambio
CUValles**
Escuela



Enviar mensaje



<http://www.web.valles.udg.mx/becas/inicio>