****

**Solicitantes:**

Procedimiento:

1. Primero **debe de leer cuidadosamente** la convocatoria para que conozca los términos bajo los cuales se otorgan las becas.
2. Obtener constancia de ingresos económicos de la familia, por cada integrante del hogar que aporte al gasto familiar (ingreso sea igual o menor a 4 salarios mínimos per cápita mensuales $2,212.70 de acuerdo al apartado **3** un mes completo de alguno de los 3 últimos meses; **DE PREFERENCIA “SEPTIEMBRE”**).

* Si la constancia la emitirá el **H. Ayuntamiento** debe especificar claramente:

1. La actividad que se realiza,
2. Lugar donde se labora, (Hoja membretada del H. Ayuntamiento firma y sello)
3. Ingreso mensual,
4. Cuantas personas en total dependen de esos ingresos incluyendo al alumno solicitante; NO DEBE SER FIRMADA POR AUSENCIA, NO DEBE SER ESCANEADA NI TENER FIRMAS DIGITALES Y SE DEBE ENTREGAR EN ORIGINAL, SIN EXCEPCIÓN.

* Las constancias que sean solicitadas en el H. Ayuntamiento deberán corresponder a donde se encuentre el domicilio familiar. (NO SE ACEPTAN CONSTANCIAS EMITIDAS POR TENENCIAS).
* Para los empleados de gobierno (Municipal, estatal o federal) copia del talón de cheques de pagos legibles por ambos lados del último mes (septiembre).
* Empleados de iniciativa privada: constancia expedida por la parte patronal en papel membretado, con domicilio, RFC y sello. De existir, anexar recibos de pago o nómina del último mes (septiembre).
* Pensionados: copia de credencial de pensionado o constancia que lo acredite y comprobante de pago de pensión (estado de cuenta y copia de retiro del cajero

1. Para los estudiantes que cuenten con apoyo de los programas PROSPERA o PAL, presentar constancia **F-1** del alumno o de la familia que contenga el folio de inscripción en el padrón de dicho programa **(copia-documento con fecha del año 2013 o 2014)**.
2. Presentar CURP reimpresa a laser.
3. Los alumnos de primer semestre deberán entregar copia legible por ambos lados del certificado de bachillerato, o en su defecto, constancia original reciente la cual debe mencionar que se encuentra en trámite; debe ser en hoja membretada con sello y firma.
4. **Dos fotografías** tamaño infantil **Recientes.**
5. Copia del comprobante de domicilio de alguno de los 3 últimos meses (**luz**, agua, teléfono de casa), debe ser del domicilio donde radique la familia.
6. **Registrarse en el SUBES** <http://www.subes.sep.gob.mx/>,

* Llenar datos personales,
* Dar clic en la Beca **Manutención Michoacán 2014**
* Llenar la solicitud de beca e **imprimir el acuse de registro.**

1. **Llenar el formulario de solicitud de beca en la página** [**www.teczamora.mx**](http://www.teczamora.mx) . Mismo que será entregado en el Dpto. de Servicios Escolares.
2. **Los Renovantes** deberán marcar en la Solicitud de Beca que son **RENOVANTES,** y poner el No. de Folio Institucional-Manutención (antes Pronabes) anteriormente asignado.
3. Deberá armar su expediente de la siguiente manera:
   1. Solicitud de beca (formato Word) requisita y envía desde **www.teczamora.mx**. Se te entregará para su firma al momento de entregar los expedientes.
   2. Acuse de registro impreso desde SUBES.
   3. 2 fotografías tamaño infantil reciente (de frente, blanco y negro, NO instantáneas, cabeza y frente descubierta).
   4. Reimpresión de la CURP
   5. Constancia de calificaciones, con promedio general y ciclo anterior.
   6. Constancia de ingreso económico. No firmas por ausencia.
   7. Documento F1 RECIENTE de PROSPERA O PAL copia legible.
   8. Copia del Comprobante de Domicilio reciente, preferentemente de CFE.
   9. Copia del Certificado de Bachillerato (Sólo primer semestre).
   10. Alumnas embarazadas. Constancia de una dependencia de salud de Gobierno.
   11. Acta de nacimiento de hijos. De las más recientes (de las rojas).
   12. Alumnos con alguna discapacidad. Constancia de dependencia de salud de gobierno o de médico particular
   13. Una vez armado su expediente saque una copia a todas las hojas y **pegue las fotografías en el lugar correspondiente de la solicitud de beca.**
4. **Entregar en 2 expedientes (original y copia) Acceso del Edificio Principal, en el día que te corresponda:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Día/**  **Horario** | **13-Oct-2013** | **14-Oct-2014** | **15-Oct-2013** | **16-Oct-2013** |
| **09:00-17:00** | Ing. Industrial (Folder Azul Cielo) | ISC (Folder Amarillo) y TICS (Folder Beige) | Ing. En Ind. Alimentarias (Folder Verde) | Ing. Electrónica (Folder Rosa) Gestión Empresarial (Azul Rey) |

**NOTAS IMPORTANTES:**

* 1. Les suplicamos respetar y adherirse a los días y horarios asignados para la entrega de solicitudes con la intención de brindarles una mejor atención y servicio.
  2. Sera causa de cancelación del proceso de otorgamiento de beca cuando el solicitante proporcione datos falsos o incompletos en la documentación e informes requeridos por el programa MANUTENCIÓN-MICHOACÁN.
  3. Por ningún motivo se aceptará un expediente incompleto o mal llenado.
  4. En caso de duda referente al llenado de formatos, documentos a entregar, etc. favor de pasar a servicios escolares con anticipación, donde con gusto se te atenderá.

Entrega de Resultados: ***19 de noviembre del 2014.***

***Atte.***

***Servicios Escolares***

***Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Zamora***