



LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE BECAS INSCRIPCIÓN

Objetivo

Apoyar a alumnos que desean ingresar al bachillerato y aquellos alumnos que ya estudian en el COBAEV, mediante la condonación de los aranceles de inscripción.

Lineamientos

1. Esta beca se otorga como un estímulo a aquellos alumnos que aspiran a ingresar al COBAEV y a quienes desean continuar sus estudios de bachillerato previa solicitud y aprobación por el Comité de Evaluación.
2. Cada plantel deberá integrar un Comité de Evaluación, el cual vigilará que se cumplan los presentes lineamientos.
3. El Comité de Evaluación se integrará de la siguiente manera:
 - I.- Por el Director del Plantel;
 - II.- Por el Subdirector o Responsable Académico y;
 - III.- Por el Subdirector o Responsable Administrativo.
4. El Comité de Evaluación de cada plantel, deberá hacer pública la Convocatoria para el otorgamiento de Becas Inscripción al inicio de cada semestre.
5. Los aspirantes a una beca inscripción no deberán tener asignaturas reprobadas al momento de hacer la solicitud, independientemente del semestre al que pretenda inscribirse.
6. La beca inscripción podrá otorgarse a aquellos alumnos que tengan otro tipo de apoyo o beca, siempre y cuando así lo considere el Comité de Evaluación de cada plantel.



7. La determinación del número de becas por plantel se realizará en la Dirección de Operación Regional, a través del Departamento de Proyectos Estratégicos del COBAEV, y dependerá de la disponibilidad de recursos del ejercicio de cada año.
8. El Comité de Evaluación, deberá revisar las solicitudes y otorgar el número de becas que le fueron autorizadas por la Dirección de Operación Regional, a través del Departamento de Proyectos Estratégicos.
9. La beca inscripción del solicitante será cancelada en caso de comprobarse, que éste ha incurrido en falsedad de declaraciones en la información proporcionada en su solicitud.
10. Si el número de solicitantes excede al número de becas autorizadas, el Comité de Evaluación deberá otorgar dicha beca a los alumnos que obtuvieron de mayor a menor promedio.
11. La beca otorgada cubrirá un período de un semestre, que consistirá en la condonación del 100% de aranceles de inscripción correspondiente a los siguientes conceptos: inscripción, reglamento escolar y credencial para alumnos de nuevo ingreso, resello de credencial solo para alumnos de segundo a sexto semestre, apoyos institucionales, seguro escolar, manejo de matrícula y exámenes parciales.
12. El monto de la beca puede variar de un semestre a otro de acuerdo a lo otorgado por la Dirección Administrativa.
13. Los requisitos para la Beca Inscripción son:
 - I.- Formato de solicitud de beca, (Anexo 1);
 - II.- Copia del certificado de secundaria, (para alumnos de nuevo ingreso al COBAEV) y;
 - III.- Copia de la boleta de calificaciones o copia del kárdex del semestre concluido, (para aspirantes de segundo a sexto semestre).



14. Los alumnos seleccionados deberán entregar su documentación de acuerdo al numeral 13, sin alteración alguna y en caso de encontrar tachaduras o enmendaduras, el Comité de Evaluación deberá notificarle al alumno que sustituya la misma y en caso de hacerlo, no podrá ser beneficiado con dicha beca.
15. El Comité de Evaluación en cada plantel, hará públicos los resultados de quienes fueron beneficiados con la beca inscripción, así como aquellos alumnos que no obtuvieron dicho beneficio.
16. El Comité de Evaluación de cada plantel, será responsable de la integración y resguardo de los expedientes de cada becario, por semestre, en base a los requisitos establecidos en el numeral 13.
17. El Subdirector o Responsable Administrativo del plantel, será el encargado de elaborar el documento para recabar la firma de todos los becarios (ver anexo 2), así mismo enviará al Departamento de Recursos Financieros, de la Dirección Administrativa, la copia del arancel original de cada becario.
18. El Subdirector o Responsable Administrativo del plantel, deberá enviar a la Dirección de Operación Regional, de manera impresa original y copia del documento del anexo 2 (formato de becarios inscripción), para su posterior comprobación, así como el padrón de becarios en una base de datos (ver anexo 3), y por correo electrónico a (proyectosestrategicos.cobaev.edu.mx).
19. Los Coordinadores de Zona, realizarán supervisiones al Comité de Evaluación en cada plantel, para verificar la correcta integración de los expedientes de aquellos alumnos que solicitaron la beca inscripción.
20. En aquellos asuntos no previstos en estos lineamientos, deberá integrarse una comisión conformada por la Dirección General, la Dirección de Operación Regional, la Dirección Académica, y la Dirección Administrativa, para su conocimiento y resolución.



A N E X O 1



INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA SOLICITU DE BECA DEL PROGRAMA DE BECAS INSCRIPCIÓN.

- **NUEVO INGRESO A LA BECA:** MARCAR CON UNA X PARA EL CASO DE PRIMER SEMESTRE O EN SU CASO PARA ALUMNOS QUE ES POR PRIMERA VEZ QUE SOLICITEN LA BECA INSCRIPCIÓN.
- **RENOVACION DE LA BECA:** MARCAR CON UNA X PARA ALUMNOS QUE DE NUEVO SOLICITEN LA BECA YA SEA EN SU CASO PARA LOS QUE CURSEN II, III, IV, V Y VI SEMESTRE.
- **PLANTEL:** ANOTAR EL NUMERO Y NOMBRE DEL PLANTEL.
- **NOMBRE DEL ALUMNO.** EL NOMBRE DEL ALUMNO DEBERÁ LLEVAR ESTE ORDEN, APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE (S), EN MAYÚSCULAS Y ORDEN ALFABÉTICO POR SEMESTRES (PRIMERO, TERCERO, QUINTO Ó SEGUNDO, CUARTO Y SEXTO, SEGÚN CORRESPONDA). NO INCLUIR CARACTERES ESPECIALES, Ñ SE SUSTITUYE POR N, ACENTOS, COMAS, ASTERISCOS, COMILLAS, PUNTOS, ETC.
- **EDAD.** ANOTAR LOS AÑOS CUMPLIDOS AL SOLICITAR LA BECA EL ALUMNO.
- **SEXO.** ANOTAR F (FEMENINO) M (MASCULINO).
- **CORREO ELECTRÓNICO.** ANOTAR LA DIRECCIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO DE CADA BECARIO, EN EL CASO DE AQUELLOS ALUMNOS QUE NO CUENTEN CON CORREO, DEBERÁN CREAR UNA CUENTA DE CORREO.
- **MATRÍCULA.** REGISTRAR LA MATRÍCULA DE CADA BECARIO.
- **CURP.** ANOTAR LOS 18 CARACTERES QUE FORMAN LA CURP.
- **SEMESTRE.** ANOTAR EL SEMESTRE QUE CORRESPONDA, SEGÚN SEA EL CASO A O B EJEMPLO: **2012-A**
- **DOMICILIO.** ANOTAR EL DOMICILIO ACTUAL DEL BECARIO, NO ABREVIAR EL DOMICILIO, NO INCLUIR CARACTERES ESPECIALES, Ñ SE SUSTITUYE POR N, ACENTOS, COMAS, ASTERISCOS, COMILLAS, PUNTOS, SIGNOS, ETC. EJEMPLO: AVENIDA CIRCUNVALACION 35 INTERIOR 2.



- **COLONIA.** ANOTAR LA COLONIA DEL BECARIO Ó BIEN LA COMUNIDAD A LA QUE PERTENECE EL ALUMNO.
- **CÓDIGO POSTAL.** ANOTAR LOS 5 CARACTERES EJEMPLO: 91030.
- **MUNICIPIO:** DONDE VIVE EL ALUMNO.
- **LOCALIDAD:** DONDE VIVE EL ALUMNO.
- **LADA.** ANOTAR CLAVE LADA DE LA LOCALIDAD QUE CORRESPONDE EL NÚMERO DE TELÉFONO PROPORCIONADO.
- **NÚMERO DE TELÉFONO.** ANOTAR ÚNICAMENTE EL NÚMERO DE TELÉFONO SIN LA CLAVE LADA.

DATOS DEL PADRE O TUTOR:

- **NOMBRE DEL PADRE O TUTOR:** EL NOMBRE DEL PADRE O TUTOR DEBERÁ LLEVAR ESTE ORDEN, APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE (S).
- **DOMICILIO.** ANOTAR EL DOMICILIO ACTUAL DE PSDRE O TUTOR, NO ABREVIAR EL DOMICILIO, NO INCLUIR CARACTERES ESPECIALES, Ñ SE SUSTITUYE POR N, ACENTOS, COMAS, ASTERISCOS, COMILLAS, PUNTOS, SIGNOS, ETC. EJEMPLO: AVENIDA CIRCUNVALACION 35 INTERIOR 2.
- **COLONIA.** ANOTAR LA COLONIA DEL PADRE O TUTOR Ó BIEN LA COMUNIDAD.
- **CÓDIGO POSTAL.** ANOTAR LOS 5 CARACTERES EJEMPLO: 91030.
- **MUNICIPIO:** DONDE VIVE EL PADRE O TUTOR.
- **LOCALIDAD:** DONDE VIVE EL PADRE O TUTOR.




REQUISITOS:

MARCAR CON UNA X LOS DOCUMENTOS ANEXOS:

- **COPIA DE LA BOLETA DE CALIFICACIONES DEL SEMESTRE CONCLUIDO.**
- **COPIA DE CERTIFICADO DE SECUNDARIA PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO.**
- **FECHA DE SOLICITUD DE BECA:** A PARTIR DE LA APARICION DE LA CONVOCATORIA HASTA EL TERMINO DEL PERIODO DE INSCRIPCIONES
- **NOMBRE(S) Y APELLIDOS DE QUIEN REVISÓ DOCUMENTOS DEL PLANTEL:** EL NOMBRE DEL PADRE O TUTOR DEBERÁ LLEVAR ESTE ORDEN, APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE (S)
- **NOMBRE(S) Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE:** EL BECARIO DEBERÁ ANOTAR SU NOMBRE (S) Y APELLIDOS DEL BECARIO COMPLETO DE PUÑO Y LETRA, EN VIRTUD DE QUE LOS JÓVENES TODAVIA NO CUENTAN CON UNA FIRMA DEFINIDA. EL NOMBRE ESTAMPADO DEBERÁ COINCIDIR CON EL DE LA SOLICITUD DE LA BECA



 COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ SOLICITUD DE BECA INSCRIPCIÓN		
<input type="checkbox"/> NUEVO INGRESO A LA BECA <input type="checkbox"/> RENOVACIÓN DE LA BECA		
PLANTEL		
DATOS DEL ALUMNO		
NOMBRE:		
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)
EDAD:	SEXO:	CORREO ELECTRÓNICO:
MATRÍCULA: _____	CURP: _____	
SEMESTRE POR CURSAR : _____		
DOMICILIO ACTUAL: _____		
COLONIA: _____		C.P. : _____
MUNICIPIO: _____	LOCALIDAD: _____	
TELÉFONO DONDE SE TE PUEDA LOCALIZAR: _____		
DATOS DEL PADRE, MADRE O TUTOR		
NOMBRE:		
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)
DOMICILIO ACTUAL: _____		COLONIA: _____
C.P. : _____	MUNICIPIO: _____	LOCALIDAD: _____
OCUPACIÓN: _____		
REQUISITOS		
MARQUE CON UNA "X" LOS DOCUMENTOS ANEXOS.		
COPIA DE BOLETA DE CALIFICACIONES DEL SEMESTRE CONCLUIDO: <input type="checkbox"/>		
COPIA DE CERTIFICADO DE SECUNDARIA PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO: <input type="checkbox"/>		
FECHA DE SOLICITUD DE LA BECA : DÍA: _____ MES: _____ AÑO: _____		
NOMBRE (S) Y APELLIDOS DE QUIEN REVISÓ DOCUMENTOS EN EL PLANTEL		NOMBRE (S) Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE
La solicitud se someterá a estudio y consideración del Comité de Evaluación del plantel, por tal motivo la presente no acredita el otorgamiento de esta beca.		



A N E X O 2



INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA NÓMINA DEL PROGRAMA DE BECAS INSCRIPCIÓN.

- **PLANTEL.** ANOTAR EL PLANTEL QUE CORRESPONDA.
- **SEMESTRE.** ANOTAR EL SEMESTRE QUE CORRESPONDA, SEGÚN SEA EL CASO A O B EJEMPLO: **2012-A**
- **NÚMERO.** ANOTAR EL NÚMERO CONSECUTIVO EN BASE A LAS BECAS ASIGNADAS.
- **MATRÍCULA.** REGISTRAR LA MATRÍCULA DE CADA BECARIO.
- **NOMBRE DEL ALUMNO.** EL NOMBRE DEL ALUMNO DEBERÁ LLEVAR ESTE ORDEN, APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE (S), EN MAYÚSCULAS Y ORDEN ALFABÉTICO POR SEMESTRES (PRIMERO, TERCERO, QUINTO Ó SEGUNDO, CUARTO Y SEXTO, SEGÚN CORRESPONDA). NO INCLUIR CARACTERES ESPECIALES, Ñ SE SUSTITUYE POR N, ACENTOS, COMAS, ASTERISCOS, COMILLAS, PUNTOS, ETC.
- **GRUPO.** ANOTAR EL GRUPO AL QUE PERTENECE EL BECARIO, RESPETANDO EL ORDEN QUE LE CORRESPONDE EN BASE A SU NOMBRE Y SEMESTRE.
- **RECIBO DE INSCRIPCIÓN.** ANOTAR EL NÚMERO DEL RECIBO Y EL IMPORTE DE LA BECA SEGÚN CORRESPONDA (I, III Y V).
- **NOMBRE (S) Y APELLIDOS DEL BECARIO.** EL BECARIO DEBERÁ ANOTAR SU NOMBRE (S) Y APELLIDOS DEL BECARIO COMPLETO DE PUÑO Y LETRA, EN VIRTUD DE QUE LOS JÓVENES TODAVIA NO CUENTAN CON UNA FIRMA DEFINIDA. EL NOMBRE ESTAMPADO DEBERÁ COINCIDIR CON EL DE LA SOLICITUD DE LA BECA.



- TODA LA INFORMACIÓN REGISTRADA DEBERÁ ALINEARSE A LA IZQUIERDA DE CADA COLUMNA.
- **LA NÓMINA** DEBERÁ LLEVAR NOMBRE COMPLETO Y LA FIRMA DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN INTEGRADO POR EL DIRECTOR DEL PLANTEL, EL SUBDIRECTOR O RESPONSABLE ACADÉMICO Y EL SUBDIRECTOR O RESPONSABLE ADMINISTRATIVO, CONSIDERANDO QUE CADA HOJA DEBERÁ CONTAR CON LAS FIRMAS DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN EN CADA UNA DE LAS HOJAS DE LA NÓMINA.
- **LA NÓMINA** DEBERÁ LLEVAR EL SELLO DEL PLANTEL EN CADA UNA DE LAS HOJAS. ASÍ MISMO NO SE HARAN MODIFICACIÓN DEL FORMATO DE NÓMINA, QUE SE LES PROPORCIONA, CONTANDO CON LOS LOGOS RESPECTIVOS.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE VERACRUZ



SEV
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DE VERACRUZ

COBAEV
COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE VERACRUZ



ESTADO
PRÓSPERO



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE VERACRUZ
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
BECARIOS DE INSCRIPCIÓN

PLANTEL:
SEMESTRE:

N°	MATRÍCULA	NOMBRE DEL ALUMNO			GRUPO	RECIBO DE INSCRIPCIÓN		NOMBRE (S) Y APELLIDOS DEL BECARIO
		APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)		NÚMERO	IMPORTE	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

DIRECTOR DEL PLANTEL

SUBDIRECTOR O RESPONSABLE ACADÉMICO

SUBDIRECTOR O RESPONSABLE ADMINISTRATIVO



A N E X O 3



INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE LA BASE DE DATOS DEL PROGRAMA DE BECAS INSCRIPCIÓN.

- **PERIODO DE LA BECA.** ANOTAR EL SEMESTRE QUE CORRESPONDA.
- **PLANTEL.** ANOTAR EL PLANTEL QUE CORRESPONDA.
- **MONTO DE LA BECA.** ANOTAR EL IMPORTE DE BECA POR SEMESTRE.
- **NÚMERO.** ANOTAR EL NÚMERO CONSECUTIVO CON BASE A LAS BECAS ASIGNADAS.
- **NOMBRE DEL ALUMNO.** EL NOMBRE DEL ALUMNO DEBERÁ LLEVAR ESTE ORDEN, APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO Y NOMBRE (S), EN MAYÚSCULAS Y ORDEN ALFABÉTICO POR SEMESTRES (PRIMERO, TERCERO, QUINTO Ó SEGUNDO, CUARTO Y SEXTO, SEGÚN CORRESPONDA). NO INCLUIR CARACTERES ESPECIALES, Ñ SE SUSTITUYE POR N, ACENTOS, COMAS, ASTERISCOS, COMILLAS, PUNTOS, ETC.
- **CURP.** ANOTAR LOS 18 CARACTERES QUE FORMAN LA CURP.
- **FECHA DE NACIMIENTO.** ANOTAR AÑO, MES Y DÍA, EJEMPLO: 19921024.
- **RFC.** ANOTAR LOS 10 CARACTERES QUE FORMAN EL RFC SIN HOMOClave, EJEMPLO: RALL 900914.
- **MATRÍCULA.** REGISTRAR LA MATRÍCULA DE CADA BECARIO.
- **SEMESTRE.** ANOTAR EL SEMESTRE POR CURSAR, EJEMPLO; 1°, 2°, 3°, 4°, 5° Y 6°.
- **EDAD.** ANOTAR LOS AÑOS CUMPLIDOS AL SOLICITAR LA BECA EL ALUMNO.
- **SEXO.** ANOTAR F (FEMENINO) M (MASCULINO).



- **TURNO.** ANOTAR M (MATUTINO) V (VESPERTINO).
- **DOMICILIO.** ANOTAR EL DOMICILIO ACTUAL DEL BECARIO, NO ABREVIAR EL DOMICILIO, NO INCLUIR CARACTERES ESPECIALES, Ñ SE SUSTITUYE POR N, ACENTOS, COMAS, ASTERISCOS, COMILLAS, PUNTOS, SIGNOS, ETC. EJEMPLO: AVENIDA CIRCUNVALACION 35 INTERIOR 2.
- **COLONIA.** ANOTAR LA COLONIA DEL BECARIO Ó BIEN LA COMUNIDAD A LA QUE PERTENECE EL ALUMNO.
- **CÓDIGO POSTAL.** ANOTAR LOS 5 CARACTERES EJEMPLO: 91030.
- **LADA.** ANOTAR CLAVE LADA DE LA LOCALIDAD QUE CORRESPONDE EL NÚMERO DE TELÉFONO PROPORCIONADO.
- **NÚMERO DE TELÉFONO.** ANOTAR ÚNICAMENTE EL NÚMERO DE TELÉFONO SIN LA CLAVE LADA.
- **CORREO ELECTRÓNICO.** ANOTAR LA DIRECCIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO DE CADA BECARIO, EN EL CASO DE AQUELLOS ALUMNOS QUE NO CUENTEN CON CORREO, DEBERÁN CREAR UNA CUENTA DE CORREO.
- TODA LA INFORMACIÓN REGISTRADA DEBERÁ ALINEARSE A LA IZQUIERDA DE CADA COLUMNA.
- ES IMPORTANTE MENCIONAR, QUE LOS EXPEDIENTES DE BECARIOS QUE SE ENVÍEN A LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL, DEBERÁN REMITIRSE DEBIDAMENTE ORDENADOS DE ACUERDO AL FORMATO DE LA BASE DE DATOS, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES.

