

Normas Aplicables a los Becarios Extranjeros de la Secretaría de Relaciones Exteriores

El presente documento es de aplicación obligatoria a todos los becarios extranjeros del Gobierno de México, cuya beca haya sido otorgada por la Secretaría de Relaciones Exteriores, a través de la Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural.

La responsable de la observancia y cumplimiento del presente documento es la Dirección de Intercambio Académico (DIA) de la Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural.

I.- De los Asuntos Administrativos

1.1. Generalidades

1.1.1 Las becas se otorgan inicialmente hasta por doce meses, con posibilidad de prórroga hasta completar el período máximo de beca. En la ficha de otorgamiento se establece su duración. La fecha de término será modificada si el becario concluye en forma anticipada los estudios o la investigación para los que fue becado.

Los becarios que realicen estudios académicos con duración mayor a un año, deben presentar a la DIA, preferentemente un mes antes de que concluya la vigencia de su beca, la documentación requerida para solicitar la prórroga. No se concederán ampliaciones de beca.

1.1.2 Las becas de la SRE son incompatibles con otros apoyos otorgados con recursos públicos o de instituciones académicas mexicanas, mientras el becario tenga una beca de la SRE no podrá postular a otra beca del gobierno de México o de alguna institución para realizar los mismos estudios o investigación; de hacerlo, la beca de la SRE será automáticamente cancelada.

1.1.3 El becario que resida en la Ciudad de México deberá entrevistarse con el funcionario del área de la DIA que le corresponda, cuando así se le solicite.

Para los mismos efectos, el becario que estudie en el interior de la República deberá mantener contacto con la DIA, por correo electrónico, fax o por teléfono, y entregar sus reportes académicos por conducto de la Delegación de la SRE que corresponda al Estado donde se encuentre realizando sus actividades académicas o de investigación.

1.1.4 El becario estará obligado a firmar de enterado las *Normas Aplicables a los Becarios Extranjeros de la Secretaría de Relaciones Exteriores* cuando estas sean actualizadas por la DIA.

1.1.5 En caso de extravío del pasaporte o del documento migratorio, el becario debe: 1) levantar un acta ante la Agencia del Ministerio Público correspondiente; 2) informarlo a la DIA y a su propia embajada y 3), si se trata del documento migratorio, debe además informar al Instituto Nacional de Migración. Si extravía la credencial debe notificarlo por escrito a la DIA y solicitar la reposición.

1.1.6 Cuando el becario regrese a su país debe presentarse en la embajada de México para inscribirse en el Directorio de exbecarios extranjeros de la SRE.

1.1.7 Al inicio de la beca, el becario debe registrarse personalmente en la embajada de su país en la ciudad de México. Para este fin, la DIA dará al becario una carta de presentación dirigida a su embajada.

1.1.8 En caso de que el becario decida renunciar a la beca, deberá notificarlo a la DIA por escrito, especificando las causas que motivaron la renuncia.

I.2. Manutención

1.2.1 La DIA cubrirá al becario la asignación mensual para manutención establecida en la ficha de otorgamiento, de conformidad con el calendario de pagos que le será proporcionado oportunamente.

1.2.2 El becario que realiza estudios o investigación en el área metropolitana de la ciudad de México, deberá presentarse a la DIA, sin excepción alguna, a firmar cada mes la nómina de pago, en las fechas y horarios establecidos en el calendario de pagos de becas a extranjeros, para lo cual, deberá exhibir su credencial de becario de la SRE.

1.2.3 El becario que reside en el interior de la República, al recibir el depósito, deberá transmitir a la DIA el formato denominado "*Comprobación de nómina foránea*", debidamente llenado y firmado, sin tachaduras ni enmendaduras. El envío debe realizarlo, por correo electrónico o fax, conforme al calendario de pagos, en un plazo máximo de dos días después de haberlo recibido.

1.2.4 A los becarios que no se presenten a firmar o no envíen la comprobación correspondiente se les suspenderá temporalmente el pago de la siguiente mensualidad. En caso de reincidencia automáticamente se perderá el derecho del siguiente pago sin posibilidad de ser recuperado.

1.2.5 En situaciones especiales, la DIA podrá autorizar que otra persona firme la nómina en lugar del becario. Para solicitar la aprobación, el becario debe entregar a la DIA oportunamente una carta poder simple y un escrito que especifique los motivos por los que se solicita. No se aceptarán cartas poder para el primero y el último mes de la beca.

1.2.6 El becario que por razones académicas requiera se le cambie de nómina local a foránea, o viceversa, tendrá que solicitar la autorización de la DIA con la

debida anticipación, anexando a su solicitud un oficio de la institución académica que respalde su cambio.

1.2.7 Las asignaciones mensuales no son divisibles, si el becario sale del país por un período mayor al autorizado, aún tratándose de días, se procederá a cancelar el pago completo de la siguiente mensualidad.

1.2.8 La DIA se reserva el derecho de pedir al becario, en cualquier momento, su pasaporte y la FM3. Si el becario se ausenta de México sin contar con la autorización correspondiente, le será cancelado el pago de la siguiente mensualidad o la totalidad de la beca.

1.2.9 Para que el becario tenga derecho a la última mensualidad, la cual se pagará con cheque en las oficinas de la DIA en las fechas establecidas en el calendario de pagos, debe entregar la documentación solicitada en los puntos 2.5.1 y 2.6 inciso e) de las *Normas*.

a) Los becarios que estudien en el interior de la República, deberán solicitar oportunamente su boleto para regresar a la ciudad de México, previo envío a la DIA, por correo electrónico, de la documentación de término.

b) El becario deberá dar de baja la cuenta bancaria que se abrió a su nombre y entregar a la DIA una copia dicho trámite. La DIA no se responsabiliza por el saldo en la cuenta al momento de solicitar la baja.

1.2.10 Si el becario regresa a su país antes de la fecha de pago, automáticamente pierde el derecho al cobro correspondiente a la asignación de ese mes, salvo situaciones extraordinarias. Si retira de su tarjeta bancaria una mensualidad a la que no tenga derecho, la DIA solicitará su reembolso vía diplomática.

1.3. Salidas del país

1.3.1 Las becas se otorgan para realizar estudios o investigación en México. Los becarios sólo podrán ausentarse del país, con derecho al cobro de la beca, por un período **máximo de 30 días** al año, con excepción del primer año, ya que para salir con goce de beca deberá **haber cumplido una estancia mínima de 3 meses en México como becario de la SRE**. Se considera el año a partir del mes en que inicia la beca.

Los períodos acordados para ausentarse del país no son acumulables. Tampoco podrán juntarse dos períodos vacacionales. En caso de no utilizarse los 30 días de vacaciones serán cancelados.

1.3.2 Los becarios con beca de 6 meses, podrán salir del país, con goce de beca, después del tercer mes, por un período máximo de 15 días. Por la naturaleza de los estudios, los becarios que realicen estudios de español y cultura mexicana no podrán cobrar la beca de ese mes si salen del país.

1.3.3 El becario debe solicitar por escrito a la DIA, con la debida anticipación, los permisos de salida del país, indicando en cada caso el período exacto por el cual se ausentará y los motivos de su salida. Deberá anexar a su solicitud un oficio de la institución académica que acredite que su salida durante el período solicitado no interfiere con sus actividades académicas. La autorización será notificada por la DIA mediante un oficio oportuno.

a) A su regreso a México, el becario debe presentar a la DIA su pasaporte y la FM-3, a fin de corroborar las fechas autorizadas con los sellos de salida y entrada al país. En caso de no contar con los sellos correspondientes, el becario debe entregar copia del boleto electrónico y/o pases de abordar o boleto de autobús.

b) Si el becario obtuvo autorización para salir del país y no lo hizo, deberá notificarlo a la DIA por escrito, anexando una copia de la FM-3 y su pasaporte, para corroborar que no hay registros relacionados durante el período solicitado.

1.3.4 Si como parte de su formación académica, el becario debe salir del territorio mexicano, por movilidad estudiantil, prácticas de campo, trabajos de investigación, etc., deberá solicitar a la DIA el permiso de salida, con la debida anticipación, adjuntando un oficio de la institución en México que avale su actividad y el período de estancia. La DIA, autorizará su salida sin goce de beca. Dicha estancia no modificará la fecha de término de la beca.

Para la reactivación de la beca, deberá entregar un oficio de la institución mexicana informando su reincorporación a las actividades académicas, así como copia de su pasaporte y de la FM-3, con los sellos de salida y regreso. Si su regreso a México coincide con el período vacacional de la institución receptora, la beca será reactivada hasta el inicio del ciclo académico.

1.3.5 No se autorizarán permisos para salir del país, con pago de manutención, en el último mes de la beca. Salvo que la salida esté fundamentada académicamente.

1.4 Seguro Médico

1.4.1 La DIA dará de alta al becario en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) para tener derecho a servicio médico. La vigencia del seguro es por un año a partir del tercer mes de la beca, para lo cual, el becario debe:

a) Entregar a la DIA copia del comprobante del domicilio en el que residirá en México (recibo de teléfono, agua, luz o predial) para la inscripción y/o renovación del seguro médico.

b) Proporcionar información fidedigna en los formatos del seguro médico.

c) Revisar con atención los padecimientos no incluidos en el seguro médico del IMSS, detallados en la ficha de otorgamiento.

d) Informar por escrito a la DIA cualquier problema relacionado con el seguro médico.

e) Informar por escrito a la DIA si decide renunciar al seguro médico y/o si la institución académica receptora le ha proporcionado el seguro médico del IMSS.

1.4.2 El becario debe solicitar a la DIA, 45 días antes de su vencimiento la renovación del seguro médico. La gestión extemporánea implica tramitar una nueva alta al IMSS, lo que generaría una pérdida de antigüedad en los derechos del servicio médico. La DIA no se responsabiliza por la suspensión temporal del servicio médico derivada de lo anterior.

1.5 Transportación internacional

1.5.1 Al becario que le corresponda la transportación internacional y que renuncie a la beca una vez gestionado su boleto para viajar a México, la DIA le podrá solicitar la devolución del costo del pasaje adquirido a su nombre.

1.5.2 En caso de que le corresponda el boleto de avión de regreso a su país, de acuerdo a lo señalado en su ficha de otorgamiento, el becario deberá solicitarlo a la DIA por escrito, El boleto le será proporcionado sólo si cumplió con lo estipulado en los puntos 2.5.1 y 2.6 inciso e) de las *Normas*.

II. De los Asuntos Académicos

2.1 Obligaciones de los becarios en sistemas escolarizados

2.1.1 El becario deberá observar el reglamento de la institución académica mexicana en la que estudie.

2.1.2 El becario debe inscribirse y aprobar, en forma ordinaria, todas las materias del plan de estudios en cada período académico. No se aceptan materias aprobadas mediante exámenes extraordinarios.

2.1.3 Al inicio de cada periodo de estudio, el becario deberá entregar a la DIA la constancia de inscripción correspondiente.

2.1.4 El becario debe consultar a la institución académica receptora si necesita realizar la revalidación de sus estudios y, de ser el caso, efectuar el trámite a más tardar en el segundo mes a partir del inicio de su beca. Los costos derivados de estos trámites serán cubiertos por el propio becario.

2.1.5 Para conservar la beca, el becario debe aprobar todas las materias y **mantener un promedio mínimo general de ocho punto cinco (8.5) en una escala de 0 a 10**, en las calificaciones trimestrales, cuatrimestrales o semestrales, según el plan de estudios.

2.1.6 El reporte de las calificaciones debe entregarse mediante un documento con validez oficial, con firma y sello de la oficina de servicios escolares.

2.2 Forma de titulación. En caso de que la institución académica permita diferentes opciones de titulación, el becario puede elegir cualquiera de ellas previa notificación a la DIA, avalada con documentos oficiales.

2.2.1 El becario que opte por la elaboración de tesis, deberá entregar a la DIA:

- a) El proyecto definitivo de su tesis en el formato correspondiente, avalado por su tutor, a más tardar en el tercero o quinto semestre, según el plan de estudios. Los estudiantes de licenciatura deben presentar su proyecto de tesis al acreditar el 75% de los créditos de la carrera o antes si les es posible.
- b) Informes trimestrales sobre el avance de la investigación de tesis, avalado por su tutor, en el formato correspondiente.

2.3 Prórroga de beca

2.3.1 Los becarios que realicen estudios académicos cuya duración sea mayor a un año y que requieran prorrogar la beca, deberán presentar a la DIA, preferentemente un mes antes de que concluya la vigencia de su beca, la siguiente documentación:

- a) Nota diplomática de su embajada en México, solicitando la prórroga de la beca, indicando el nombre del becario, el programa de estudios y el período de la prórroga.
- b) Oficio firmado por el director de la facultad, jefe de servicios escolares, coordinador del posgrado o alguna otra autoridad académica responsable, dirigida al Director de Intercambio Académico de la DGCEC. El documento deberá indicar el promedio obtenido (trimestral, cuatrimestral o semestral, según el caso), y el período por el que se solicita la prórroga.
- c) Los becarios del Programa SRE-Secretaría de Salud deben presentar una carta firmada por el director o subdirector de enseñanza, subdirector de evaluación educativa, de ser posible, con el visto bueno del jefe de la especialidad, del hospital o instituto en el que se encuentra adscrito.
- d) Carta del becario solicitando la prórroga de la beca, acompañada de calificaciones, proyecto de tesis y/o avances del trabajo de investigación, en caso de que proceda, en los formatos debidamente avalados por su tutor. Los avances de la investigación deberán presentarse en los formatos correspondientes.

2.4 Tesis

2.4.1 En la tesis se debe incluir la siguiente leyenda:

<<Esta tesis corresponde a los estudios realizados con una beca otorgada por el Gobierno de México, a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores. >>

2.4.2 Los gastos originados por la impresión del trabajo final de investigación o la tesis y por los trámites de titulación y obtención de grado serán cubiertos por el becario

2.5 Documentación al término de los estudios

2.5.1 El becario debe entregar a la DIA el historial académico y/o kardex completo, copia del acta de examen de grado o de titulación y, de ser el caso, copia de la portada y la versión electrónica de su tesis, al tiempo que deberá mostrar el original de la tesis para confirmar su validez.

2.6 Obligaciones de los becarios que realizan investigación

- a) La beca se otorga para dedicarse de tiempo completo a la investigación aprobada.
- b) El becario debe presentar a la DIA, la versión definitiva del Proyecto de Investigación, en el formato correspondiente, dentro de las dos semanas inmediatas a su llegada a México.
- c) El becario debe entregar a la DIA informes trimestrales en el formato correspondiente, avalados por el tutor de la investigación.
- d) En el trabajo final de investigación, se deberá incluir la siguiente leyenda:
<<Este trabajo de investigación fue realizado con una beca otorgada por el Gobierno de México, a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores. >>
- e) Al término de la beca, deberá proporcionar a la DIA un oficio de la institución receptora, donde su asesor confirme el cumplimiento de los objetivos propuestos en el proyecto de investigación y una copia del trabajo final desarrollado.

III. De los Asuntos Migratorios

3.1 Una vez recibida la notificación del otorgamiento de beca, el becario debe tramitar en la Representación Diplomática o Consular de México que le corresponda, una visa y una forma migratoria FM3 bajo la característica migratoria de estudiante. Si el candidato residiera en México, debe acreditar ante la SRE la vigencia de su FM3 de estudiante o solicitar el cambio de calidad migratoria para poder disfrutar de la beca.

3.2 El becario debe entregar al Instituto Nacional de Migración (INM) o a su Delegación Regional correspondiente, el oficio que la DIA le proporcionará para su alta en el Registro Nacional de Extranjeros. El becario cuenta con 30 días posteriores a su

llegada a México para realizar dicho trámite. El pago por este concepto debe realizarlo el propio becario.

3.3 La FM3 bajo la característica migratoria de estudiante permite al becario realizar estudios y actividades lucrativas relacionadas con su formación profesional en México. El becario deberá abstenerse de participar en política interna o en movimientos que alteren el bienestar y la paz social. Cuando esto no se cumpla, la Secretaría de Gobernación está facultada para solicitar la cancelación de la beca y exigir al becario la salida definitiva del país.

3.4 Para la renovación de la FM3, el becario debe presentarse ante el INM, por lo menos 30 días antes del vencimiento de la misma, con un oficio de la DIA en el que se solicita su renovación y con un oficio de la institución académica receptora en la que se compruebe la continuidad de sus estudios. El becario está exento del pago de la renovación anual de su forma migratoria.

Si el becario no realiza los trámites de renovación de la FM3 a tiempo ante el INM, lo hará acreedor de una multa que deberá cubrir el mismo.

3.5 El becario debe tener la FM3 en regla durante el período de vigencia de la beca, y no podrá tener un documento migratorio distinto mientras esté realizando los estudios y/o la investigación para los que fue becado.

3.6 Al abandonar el país, el becario debe entregar su FM3 a las autoridades del INM, en el punto de salida del territorio nacional.

3.7 La DIA informará al INM la fecha en que concluyó la beca.

IV.- De las causas de suspensión o cancelación

4.1 La beca será suspendida o cancelada cuando el becario incumpla alguna de las disposiciones establecidas en las presentes *Normas*. De manera expresa:

4.1.1 Suspensión

a) Cuando no firme la nómina de pago o no realice el envío de la comprobación foránea, debidamente firmada, en las fechas y horarios preestablecidos en el calendario de pagos. En caso de reincidencia automáticamente se perderá el derecho del siguiente pago sin posibilidad de ser recuperado.

b) El becario debe firmar la credencial, la nómina de pago o la comprobación foránea como firma en la FM3 y/o pasaporte, si utiliza otra firma será causa de suspensión y/o cancelación.

c) Cuando no realice en tiempo y forma los trámites relacionados con la solicitud de prórroga de su beca.

- d) Cuando no entregue calificaciones, informes académicos y/o avances de investigación.
- e) Cuando el becario que realiza investigación no entregue el proyecto correspondiente en el plazo establecido.
- f) Cuando no firme las actualizaciones de las *Normas Aplicables a los Becarios Extranjeros de la SRE*.
- g) Cuando sufra de una incapacidad temporal: médica o de otra índole o por causa de fuerza mayor, la cual deberá estar justificada y con la documentación que lo acredite.
- h) Cuando el formato de comprobación foránea se encuentre alterado o contenga tachaduras o enmendaduras.

4.1.2 Cancelación

- a) Si cambia de estudios, institución o de proyecto de investigación, sin justificación oficial y sin autorización de la DIA.
- b) Cuando no obtenga un promedio mínimo de 8.5, en escala de 0 a 10, en las evaluaciones trimestrales, cuatrimestrales o semestrales o cuando repruebe alguna materia en exámenes ordinarios. En casos excepcionales se evaluará la posibilidad de reactivar la beca.
- c) Cuando se ausente del país sin notificarlo a la DIA o cuando su ausencia exceda el tiempo permitido.
- d) Cuando viaje o acredite sus actividades con otro pasaporte que no sea el del país que lo postuló y con el que solicitó la beca.
- e) Cuando postule a otra beca otorgada por instituciones mexicanas durante el tiempo que reciba una beca de la SRE.
- f) Cuando la institución educativa lo dé de baja.
- g) Cuando participe en política interna o en movimientos que alteren el bienestar y la paz social.
- h) Cuando oculte o altere información a la DIA sobre las calificaciones obtenidas en cada una de las materias cursadas.
- i) Cuando incurra en omisión o falsedad en información y/o documentación proporcionada.

j) Por incapacidad física o mental o cualquier otra causa de fuerza mayor que impida al becario la continuación de los estudios o del proyecto para el cual se le becó.

k) Cuando sea privado de su libertad por sentencia que haya causado estado, sin derecho a la conmutación de la pena.

Disposiciones Generales

Cualquier asunto del becario que no esté establecido en este documento, será resuelto por la Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural, a través de la Dirección de Intercambio Académico (DIA).

Los asuntos resueltos bajo este supuesto deberán quedar debidamente acreditados por escrito y con la firma autógrafa de la Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural

Las presentes *Normas* podrán ser modificadas cuando la Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural lo considere necesario.

La aplicación, observación y excepción son exclusivamente de la responsabilidad de la Dirección General de Cooperación Educativa y Cultural.

Compromiso del Becario

Yo _____, de
nacionalidad _____ con pasaporte No. _____

_____ y FM3 No. _____, como becario del
Gobierno de México, manifiesto haber leído y aceptado los compromisos y
condiciones que regirán mi estancia en territorio mexicano durante la vigencia
de mi beca. Me comprometo a dedicarme de tiempo completo a los estudios
para los que fui becado.

México, D. F. a _____ de _____ de _____

Firma del becario

Nombre del funcionario de la SRE que recibió este documento:

Cargo:
