



SINDICATO ÚNICO DE TRABAJADORES DE LOS PODERES,
MUNICIPIOS E INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS
DEL ESTADO DE MÉXICO
S.U.T.E.Y.M.



"2018. AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE IGNACIO RAMÍREZ CALZADA, EL NIGROMANTE"

convoca

A LOS SERVIDORES PÚBLICOS SINDICALIZADOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO, QUE NO HAYAN INGRESADO LA DOCUMENTACIÓN PARA EL PROGRAMA DE BECAS A HIJOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, EN LOS MESES DE AGOSTO, SEPTIEMBRE 2017 DE NIVEL PRIMARIA A PARTIR DEL SEGUNDO GRADO, SECUNDARIA, PREPARATORIA EQUIVALENTE, LICENCIATURA DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- SOLICITUD SEGÚN EL FORMATO PUBLICADO EN LA PÁGINA WWW.SUTEM.ORG.MX EL 23 DE MARZO 2018, LLENADO CON UN BOLÍGRAFO QUE CONTENGA TINTA AZUL. (QUE NO SEA DE GEL)
- ÚLTIMO COMPROBANTE DE TALÓN DE PAGO DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES.
- ACTA DE NACIMIENTO ORIGINAL, CERTIFICADA DEL ALUMNO, CON VIGENCIA NO MAYOR A UN AÑO (SIN ENMENDADURAS, RASPADURAS, LETRAS DIFERENTES Y/O REMARCADAS)
- BOLETAS DE CALIFICACIONES O HISTORIAL ACADÉMICO DEL CICLO ESCOLAR 2016-2017, (FIRMADAS Y SELLADAS), QUE ACREDITE UN PROMEDIO MÍNIMO 8.3 ANUAL DE NIVEL PRIMARIA, SECUNDARIA (NO SE RECIBEN CERTIFICADOS) EN PREPARATORIA O EQUIVALENTE Y LICENCIATURA PRESENTARLOS CONFORME AL PLAN DE ESTUDIOS: SEMESTRAL, 2 BOLETAS; CUATRIMESTRAL, 3 BOLETAS; Y TRIMESTRAL, 4 BOLETAS; SI EXISTEN MATERIAS EN PERIODOS EXTRAORDINARIOS DEL CICLO ESCOLAR NO SERÁN ACREEDORES DE ESTA PRESTACIÓN DE ACUERDO A LA NORMA 20301/252-05; DEL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.
- CONSTANCIA ORIGINAL DE INSCRIPCIÓN AL CICLO ESCOLAR ACTUAL, QUE ESPECIFIQUE EL GRADO ACADÉMICO Y CICLO ESCOLAR, INICIO Y TÉRMINO DEL TRIMESTRE, CUATRIMESTRE O SEMESTRE, EXPEDIDA POR LA INSTITUCIÓN; FIRMADA Y SELLADA POR EL DIRECTOR DE LA MISMA.
- IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SERVIDOR PÚBLICO CON FOTOGRAFÍA Y FIRMA (CREDENCIAL DE ELECTOR VIGENTE, GAFETE-CRE DENCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO O PASAPORTE VIGENTE Y/O CÉDULA PROFESIONAL), POR AMBOS LADOS

OBSERVACIONES

- DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA, QUE NO CUBRA LOS REQUISITOS ANTES MENCIONADOS, O QUE SEA EXTEMPORÁNEA; NO SERÁ RECIBIDA BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA.
- LA DOCUMENTACIÓN SE PRESENTARÁ DE ACUERDO AL APARTADO: (ARMADO DE DOCUMENTOS PARA SU COTEJO Y ENTREGA)
- LOS MONTOS ECONÓMICOS MENSUALES SERÁN ASIGNADOS EN FUNCIÓN DE LA DEMANDA DE SOLICITUDES QUE HAYA Y DEL PRESUPUESTO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DE PRESTACIONES, POR LO QUE SE HARÁ EL AJUSTE CORRESPONDIENTE, PUDIENDO SER COMO MÁXIMO LOS SIGUIENTES

NIVEL EDUCATIVO	MONTO MENSUAL
PRIMARIA	\$ 356.00
SECUNDARIA	\$ 448.00
PREPARATORIA O EQUIVALENTE	\$ 668.00
LICENCIATURA	\$ 810.00

- SOLO PODRÁ ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN EL SERVIDOR PÚBLICO INTERESADO O EL DELEGADO SINDICAL.
- SERÁN PAGADOS EN LA SEGUNDA QUINCENA DE JUNIO 2018

LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS SE HARÁ CONFORME A LO SIGUIENTE:

- NIVEL PREPARATORIA Y LICENCIATURA DEL 5 AL 13 DE ABRIL 2018
- NIVEL SECUNDARIA DEL 19 AL 20 DE ABRIL 2018
- NIVEL PRIMARIA DEL 23 AL 30 DE ABRIL, 2 Y 3 DE MAYO 2018

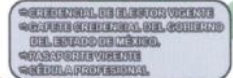
NOTA: SE RECIBIRÁ LA DOCUMENTACIÓN EL MISMO DÍA A LOS COMPAÑEROS QUE TENGAN DE VARIOS NIVELES ACADÉMICOS (PRIMARIA, SECUNDARIA, PREPARATORIA O LICENCIATURA)

- EN UN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 9:00 AM A 14:00 PM Y DE 16:00 PM A 19:00 PM, EN LA SECRETARÍA DE CAPACITACIÓN LABORAL Y CULTURAL DEL S.U.T.E.Y.M., EDIFICIO "CASA DEL SERVIDOR PÚBLICO MEXIQUENSE" QUINTO PISO, UBICADO EN URBINA No. 127 COL. PROGRESO DELEGACIÓN SAN SEBASTIÁN COOINGO POSTAL 50150, TOLUCA ESTADO DE MÉXICO
- SERÁ RESPONSABILIDAD DEL BECARIO VERIFICAR QUE LOS DATOS SEAN CORRECTOS AL MOMENTO DE ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN.
- EL SERVIDOR PÚBLICO QUE PRESENTE DOCUMENTACIÓN ALTERADA O APOCRIFA, SERÁ CANALIZADO AL COMITÉ DE VIGILANCIA E INVESTIGACIÓN.
- LO NO PREVISTO EN LA PRESENTE SERÁ RESUELTO POR EL COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL DEL S.U.T.E.Y.M.
- SERÁ MOTIVO DE CANCELACIÓN DEL TRÁMITE Y/O DE BECA, EN CASO DE ENCONTRAR FALSEADAD, ERROR U OMISIÓN EN LOS DATOS Y DOCUMENTOS, EN LA SOLICITUD A LA BECA, AUN CUANDO YA SE HAYA ASIGNADO: MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL 20301/252-10

ARMADO DE DOCUMENTOS 1er. JUEGO

ORIGINALES DE BOLETAS DE CALIFICACIÓN SEGÚN CORRESPONDA EL NIVEL ACADÉMICO ORIGINAL DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SERVIDOR PÚBLICO CON FOTOGRAFÍA Y FIRMA:

2º JUEGO



- SOLICITUD ORIGINAL, LLENADO CON UN BOLÍGRAFO QUE CONTENGA TINTA AZUL (QUE NO SEA DE GEL)
- UNA COPIA DEL ÚLTIMO COMPROBANTE DE TALÓN DE PAGO DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES.
- ACTA DE NACIMIENTO ORIGINAL CERTIFICADA, CON VIGENCIA NO MAYOR A UN AÑO (SIN ENMENDADURAS, RASPADURAS, LETRAS DIFERENTES Y O REMARCADAS)
- UNA COPIA DE BOLETAS DE CALIFICACIONES O HISTORIAL ACADÉMICO DEL CICLO ESCOLAR 2016-2017, (FIRMADAS Y SELLADAS) POR AMBOS LADOS QUE ACREDITEN UN PROMEDIO MÍNIMO DE 8.3.
 - NIVEL PRIMARIA, SECUNDARIA (NO SE RECIBEN CERTIFICADOS)
 - EN PREPARATORIA O EQUIVALENTE Y LICENCIATURA PRESENTARLOS CONFORME AL PLAN DE ESTUDIOS: SEMESTRAL, 2 BOLETAS; CUATRIMESTRAL, 3 BOLETAS; Y TRIMESTRAL, 4 BOLETAS.
- UNA COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SERVIDOR PÚBLICO CON FOTOGRAFÍA Y FIRMA (POR AMBOS LADOS)
- CONSTANCIA ORIGINAL DE INSCRIPCIÓN AL CICLO ESCOLAR ACTUAL, QUE ESPECIFIQUE EL GRADO ACADÉMICO Y CICLO ESCOLAR, INICIO Y TÉRMINO DEL TRIMESTRE, CUATRIMESTRE O SEMESTRE, EXPEDIDA POR LA INSTITUCIÓN; FIRMADA Y SELLADA POR EL DIRECTOR DE LA MISMA.

7- TODO RELACIONADO A COPIAS, SERÁ EN TAMAÑO CARTA POR AMBOS LADOS

3er. JUEGO

- COPIA DE LA SOLICITUD
- COPIA DEL ÚLTIMO COMPROBANTE DE TALÓN DE PAGO DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES
- COPIA DEL ACTA DE NACIMIENTO DEL ALUMNO EN TAMAÑO CARTA POR AMBOS LADOS.
- COPIA DE BOLETAS DE CALIFICACIONES O HISTORIAL ACADÉMICO DEL CICLO ESCOLAR 2016-2017, SEGÚN CORRESPONDA SU NIVEL
- COPIA DE LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DEL SERVIDOR PÚBLICO CON FOTOGRAFÍA Y FIRMA
- COPIA DE LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AL CICLO ESCOLAR ACTUAL.

7- TODO RELACIONADO A COPIAS, SERÁ EN TAMAÑO CARTA POR AMBOS LADOS

NOTA: NO SE RECIBIRÁ DOCUMENTACIÓN SI NO VIENEN EN ESTE ORDEN, ATENDAMOS LAS INDICACIONES PARA DARLES EL MEJOR SERVICIO Y ATENCIÓN.

ATENCIÓN

"POR EJERCICIO DE LA JUSTICIA SOCIAL"
POR EL COMITÉ EJECUTIVO ESTATAL
ANDRÉS JIMÉNEZ GUTIÉRREZ
SECRETARIO DE CAPACITACIÓN LABORAL Y CULTURAL

TOLUCA DE LERDO MÉX. A 23 DE MARZO 2018



SECRETARÍA
DE CAPACITACIÓN
LABORAL Y CULTURAL



FECHA	1
No. DE FOLIO	2

SOLICITUD DE BECA		
DATOS DE LA O DEL ESTUDIANTE		
3 APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)
NOMBRE DE LA ESCUELA: 4		
UBICADA EN: 5		
COLONIA: 6	CODIGO POSTAL: 7	TELÉFONO(S): 8
POBLACION: 9	MUNICIPIO: 10	ESTADO: 11
NIVEL ESCOLAR: 12	CICLO ESCOLAR: 13	PROMEDIO: 14
DATOS DE LA SERVIDORA PÚBLICA O DEL SERVIDOR PÚBLICO		
15 APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)
R.F.C 16	CLAVE DE SERVIDOR PUBLICO: 17	
ADSCRIPCION: 18		
TELÉFONO(S): 19		
REQUISITOS: 20		
<ul style="list-style-type: none"> () ORIGINAL Y COPIA DE SOLICITUD DE BECA FORMATO 2030 I/NP-27/17 () ORIGINAL Y DOS COPIAS DEL ÚLTIMO COMPROBANTE DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES () ORIGINAL Y DOS COPIAS DEL ACTA DE NACIMIENTO CERTIFICADA DE LA HIJA O DEL HIJO O DOCUMENTO QUE ACREDITE LA TUTORÍA () ORIGINAL Y DOS COPIAS DE LA CARTILLA DE EDUCACIÓN BÁSICA, CONSTANCIA DE ESTUDIOS O EQUIVALENTE DE LA HIJA O DEL HIJO, QUE ACREDITE UN PROMEDIO MÍNIMO DE 8.3 SUTEYM y 8.5 SMSEM EN EL ÚLTIMO AÑO O PERÍODO DE ESTUDIOS FIRMADA Y/O SELLADA. () ORIGINAL Y DOS COPIAS DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL DE LA SERVIDORA PÚBLICA O DEL SERVIDOR PÚBLICO CON FOTOGRAFÍA Y FIRMA (GAFETE CREDENCIAL DEL GEM, CREDENCIAL PARA VOTAR, PASAPORTE VIGENTE O CÉDULA PROFESIONAL). () ORIGINAL Y DOS COPIAS DE CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DEL CICLO ESCOLAR ACTUAL FIRMADA Y SELLADA QUE ESPECIFIQUE EL GRADO Y CICLO ESCOLAR. 		
OBSERVACIONES (USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL): 21		
SOLICITÓ 22	VALIDÓ 23	
<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> NOMBRE Y FIRMA DE LA SERVIDORA PÚBLICA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> SINDICATO (FIRMA Y SELLO)	

Hago constar que los datos anteriores son verídicos, aceptando que la presentación de esta solicitud no implica compromiso por parte del Gobierno del Estado de México para que la beca sea otorgada y que en caso de encontrar falsedad, error u omisión en los datos y documentos, será motivo de cancelación, aun cuando ya haya sido asignada.

SOLICITUD DE BECA

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1.	FECHA:	ANOTAR LA FECHA DE LLENADO DEL FORMATO.
2.	No. DE FOLIO:	PARA USO EXCLUSIVO DEL SINDICATO.
	APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S):	ANOTAR LOS APELLIDOS PATERNO, MATERNO Y EL NOMBRE(S) DE LA HIJA O DEL HIJO DE LA SERVIDORA PÚBLICA O DEL SERVIDOR PÚBLICO.
4.	NOMBRE DE LA ESCUELA:	ANOTAR EL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EN DONDE ESTUDIA ACTUALMENTE LA HIJA O EL HIJO DE LA SERVIDORA PÚBLICA O DEL SERVIDOR PÚBLICO.
5.	UBICADA EN:	ANOTAR LA CALLE Y NÚMERO DONDE SE UBICA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
6.	COLONIA:	ANOTAR LA COLONIA EN DONDE SE ENCUENTRA UBICADA LA INSTITUCIÓN.
7.	CÓDIGO POSTAL:	ANOTAR EL CÓDIGO POSTAL DE LA COLONIA O POBLACIÓN EN DONDE SE ENCUENTRA UBICADA LA INSTITUCIÓN.
8.	TELÉFONO(S):	ANOTAR EL NÚMERO TELEFÓNICO DE LA INSTITUCIÓN.
9.	POBLACIÓN:	ANOTAR EL NOMBRE DE LA POBLACIÓN EN DONDE SE ENCUENTRA UBICADA LA INSTITUCIÓN.
10.	MUNICIPIO:	ESCRIBIR EL NOMBRE DEL MUNICIPIO EN DONDE SE ENCUENTRA UBICADA LA INSTITUCIÓN.
11.	ESTADO:	ESCRIBIR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.
12.	NIVEL ESCOLAR:	ANOTAR EL NIVEL ESCOLAR QUE CURSA ACTUALMENTE LA O EL ESTUDIANTE.
13.	CICLO ESCOLAR:	ANOTAR EL AÑO ESCOLAR QUE CURSA LA O EL ESTUDIANTE.
14.	PROMEDIO:	INDICAR EL PROMEDIO DE CALIFICACIÓN QUE TIENE LA O EL ESTUDIANTE.
15.	APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S):	ANOTAR EL APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) DE LA SERVIDORA PÚBLICA O DEL SERVIDOR PÚBLICO.
16.	R.F.C.:	ANOTAR EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DE LA SERVIDORA PÚBLICA O DEL SERVIDOR PÚBLICO.
17.	CLAVE DE SERVIDOR PÚBLICO:	ESCRIBIR LA CLAVE DEL SERVIDOR PÚBLICO.
18.	ADSCRIPCIÓN:	ANOTAR EL NOMBRE DE LA SECRETARÍA, SUBSECRETARÍA, DIRECCIÓN GENERAL, DIRECCIÓN DE ÁREA, SUBDIRECCIÓN Y DEPARTAMENTO, EN DONDE LABORA LA SERVIDORA PÚBLICA O EL SERVIDOR PÚBLICO.
19.	TELÉFONO(S):	ANOTAR EL (LOS) NÚMERO(S) TELEFÓNICO(S) DONDE SE PUEDA LOCALIZAR A LA SERVIDORA PÚBLICA O AL SERVIDOR PÚBLICO.
20.	REQUISITOS:	MARCAR CON UNA "X" LOS REQUISITOS QUE PRESENTA LA SERVIDORA PÚBLICA O EL SERVIDOR PÚBLICO.
21.	OBSERVACIONES:	ANOTAR LOS MOTIVOS POR LOS CUALES NO PROCEDE LA BECA (PARA USO EXCLUSIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL).
22.	SOLICITÓ:	ESPACIO DESTINADO PARA EL NOMBRE Y FIRMA DE LA SERVIDORA PÚBLICA O DEL SERVIDOR PÚBLICO.
23.	VALIDÓ:	CAMPO EN EL CUAL LA O EL REPRESENTANTE DEL SINDICATO FIRMA Y SELLA, VALIDANDO LA PROCEDENCIA DE LA SOLICITUD.