

## REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS

### 2017 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

|   |   | CUENTA: |    | OBSERVACIONES |
|---|---|---------|----|---------------|
|   |   | SI      | NO |               |
| 1 | Solicitud de Beca avalada por las autoridades correspondientes (original).  | SI      | NO |               |
| 2 | Dos fotografías tamaño infantil (con nombre al reverso).  | SI      | NO |               |
| 3 | Opinión del evento por el Jefe Inmediato superior   | SI      | NO |               |
| 4 | Constancia de servicios, emitida y firmada por el Subdirector de recursos humanos.  | SI      | NO |               |
| 5 | Copia del último talón de cheque.   | SI      | NO |               |
| 6 | Carta Compromiso (original).  | SI      | NO |               |
| 7 | Oficio de participación positiva en el trabajo y actividad sindical (original).   | SI      | NO |               |
| 8 | Carta Justificación (el porque desea estudiar y que beneficios obtendrá la Secretaría de Salud, ésta es realizada por el trabajador (original). | SI      | NO |               |
| 9 | Acta de la sesión en la que fue revisado su expediente.   | SI      | NO |               |

### DOCUMENTOS ACADEMICOS

|    |   |    |    |  |
|----|---|----|----|--|
| 10 | Aceptación de la Institución donde estudiará (original), especificando su aceptación, periodo (semestre, cuatrimestre o anual), días y horas. | SI | NO |  |
| 11 | Constancia de Seleccionado del Examen Nacional de Aspirantes a Residencias Médicas  | SI | NO |  |
| 12 | Constancia del último grado académico o Título y Cédula Profesional.  | SI | NO |  |
| 13 | Programa Operativo de estudios (Programa, tríptico, etc.).  | SI | NO |  |
| 14 | Currículo Vitae (actualizado, sintetizado, en original y firmado por el trabajador).  | SI | NO |  |

### REQUISITOS PARA PRORROGA DE BECA

|   |   |    |    |  |
|---|---|----|----|--|
| 1 | Solicitud de prórroga suscrita por el interesado (original).  | SI | NO |  |
| 2 | Acta de Sesión por la Comisión Auxiliar de la Prorroga  | SI | NO |  |
| 3 | Constancia de Aceptación de la Institución al siguiente semestre, especificando periodo, días y horas (original) y calificaciones del periodo (original). | SI | NO |  |
| 4 | En caso de tener beca con comisión oficial deberá anexar copia del último talón de pago   | SI | NO |  |
| 5 | solicitud de beca   | SI | NO |  |
| 6 | Entrega de informes del periodo autorizado, sintetizado (original).   | SI | NO |  |

**Nota: Enviar con 30 días antes del inicio del evento o curso seleccionado.  
El envío de la documentación deberá ser sin engargolar.**

**La entrega del expediente se hará en la Unidad de Enseñanza, Investigación y Calidad, de manera personal, por el jefe de enseñanza a la Dra. Ivy Salgado Díaz Secretario Técnico, ó a la Mtra. Adriana Lucia Sotelo López.**