

LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 5 Y 8 FRACCIÓN V Y 29 DEL DECRETO DE SU CREACIÓN, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

MANUAL DE BECAS DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**SECCIÓN I
DEL OBJETIVO GENERAL**

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto; el apoyar la continuidad de los alumnos durante sus estudios en el Colegio, preferentemente a los de escasos recursos económicos y buen desempeño académico. Esto mediante el otorgamiento de becas educativas.

**SECCIÓN II
DE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

ARTÍCULO 2.- Apoyar a los jóvenes estudiantes a fin de que concluyan sus estudios de nivel medio superior en el Colegio.

ARTÍCULO 3.- Disminuir los índices de deserción y reprobación por motivos económicos.

ARTÍCULO 4.- Fomentar en los alumnos beneficiados de la Beca educativa el interés por sus estudios para un mejor desempeño y rendimiento académico, reconociendo así el logro de su excelencia.

ARTÍCULO 5.- Promover en los jóvenes la responsabilidad hacia ellos mismos, su familia, su comunidad y la Institución.

**SECCIÓN III
DE LAS DEFINICIONES**

ARTÍCULO 6.- Para efectos del presente Manual se entenderá por:

I.- “CECYTE BC”: El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California;

II.- BECA EDUCATIVA: Es el apoyo en especie o económico, que se le entrega al alumno beneficiado por parte del “CECYTE BC” o dependencia u organismo externo;

III.- BENEFICIARIO: Es el alumno a quien se le proporciona el apoyo educativo y que satisface los requisitos y cumple con las obligaciones que esto implica;

IV.- MANUAL: El Manual de Becas del “**CECYTE BC**”;

V.- DIRECTOR GENERAL: El Director General del “**CECYTE BC**”;

VI.- DIRECTOR DE PLANTEL: El Director de cada uno de los planteles que pertenecen al “**CECYTE BC**”;

VII.- COMITÉ LOCAL: La comisión dictaminadora de las asignaciones, que corresponde a cada uno de los planteles perteneciente al “**CECYTE BC**”;

VII.- COMITÉ CENTRAL: La comisión dictaminadora de las asignaciones, que corresponde a la Dirección General del “**CECYTE BC**”;

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS POLÍTICAS DE ASIGNACIÓN

ARTÍCULO 7.- En cada plantel del “**CECYTE BC**”, deberá existir un Comité Local de Becas educativas.

ARTÍCULO 8.- Las Becas educativas otorgadas por el “**CECYTE BC**” son de carácter personal y no son transferibles.

ARTÍCULO 9.- Los alumnos Becados por organismos o instituciones externas, no podrán ser sujetos de ningún tipo de apoyo educativo por parte de el “**CECYTE BC**”, salvo casos especiales donde no sean cubiertas las necesidades prioritarias, detectadas mediante un estudio socio-económico.

ARTÍCULO 10.- Las Becas educativas de cualquier tipo otorgadas por el “**CECYTE BC**”, comprenderán únicamente los periodos semestrales, no aplicándose durante los periodos vacacionales ni recesos escolares.

ARTÍCULO 11.- El “**CECYTE BC**” gestionará ante organismos o instituciones externas, el apoyo económico o en especie para sus alumnos.

ARTÍCULO 12.- El otorgamiento de cualquier tipo de apoyo educativo, atenderá fundamentalmente el mérito académico y las necesidades económicas del solicitante, independientemente de su sexo, ideología o creencia religiosa.

ARTÍCULO 13.- La información proporcionada por el alumno y la obtenida de los estudios que se requieran, serán de carácter confidencial y será necesario que la información y documentos presentados estén apegados a la verdad y con la validez reconocida. La presentación de información o documentación falsa dará motivo al rechazo de la solicitud, la

cancelación del apoyo educativo, si éste ya fue otorgado, o la inhabilitación al interesado para hacer una nueva petición.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS MODALIDADES DE ASIGNACIÓN

SECCIÓN I BECAS EDUCATIVAS INTERNAS

ARTÍCULO 14.- El “**CECYTE BC**” podrá otorgar, de acuerdo con las posibilidades surgidas del presupuesto correspondiente, las siguientes Becas educativas:

I.- BECA DE INSCRIPCIÓN; Consistente en la condonación parcial o total de la inscripción semestral, de acuerdo a los resultados del estudio socio-económico que deberá realizarse en el domicilio del solicitante.

II.- BECA INSTITUCIONAL; Consistente en la condonación parcial o total de la inscripción semestral, a alumnos que colaboran con programas especiales o funciones de apoyo en los planteles.

III.- BECA A LA EXCELENCIA ACADÉMICA; Consistente en la condonación total del pago de la inscripción semestral, a los alumnos solicitantes que tengan promedio mínimo o mayor de nueve. Para el otorgamiento de este apoyo educativo no se tomará en cuenta la condición socio-económica del alumno.

IV.- BECA ALIMENTICIA; La Beca alimenticia es la que se otorga a los alumnos que de acuerdo a un estudio socio-económico, demuestren esta necesidad. El total de estas Becas serán financiadas por los permisionarios de la tienda escolar.

Las condiciones de la Beca alimenticia, será de acuerdo a lo que marque el Reglamento de Tiendas Escolares del “**CECYTE BC**”.

SECCIÓN II BECAS EDUCATIVAS EXTERNAS

ARTÍCULO 15.- Esta clase de Becas educativas son los proporcionados por dependencias u organismos públicos o privados que apoyan a la educación en el estado o en el país, siendo las siguientes;

I.- BECA EDUCAFIN; Es una beca crédito que otorga EDUCA FIN, por sí, o a través de una Institución Financiera para que el estudiante pueda realizar pagos de inscripción, colegiatura y/o manutención educativa.

II.- BECA SEDESOL; A través de este organismo, los estudiantes del “**CECYTE BC**” pueden recibir apoyo económico si en la práctica de su servicio social, se adscriben a programas y/o proyectos que coadyuven a mejorar las condiciones de vida de la población

rural, indígena y urbana que vive en condiciones de pobreza extrema. Estos proyectos pueden desarrollarse en seis meses o extenderse de acuerdo a la naturaleza del mismo. Para ambos casos, el apoyo se asigna en periodos semestrales.

SEDESOL otorga única y exclusivamente becas a jóvenes prestadores de servicio social y a los promotores comunitarios que trabajan en acciones dirigidas a mejorar las condiciones de vida de la población que habita en las 91 regiones prioritarias en el ámbito nacional.

III.- BECA OPORTUNIDADES; Si la familia está incorporada al OPORTUNIDADES, puede contar ahora con un apoyo para mantener el paso en los estudios de sus hijos y darles un horizonte de oportunidades. Esta Beca consiste;

a).- Para la educación; Apoyo económico que se entrega cada dos meses durante los 10 meses del ciclo escolar, si el alumno asiste regularmente a todas sus clases. Apoyo único para adquirir útiles escolares.

b).- Para la salud; Dos revisiones médicas al año en la unidad de salud donde acude su familia. Siete sesiones de educación para la salud con carácter obligatorio.

IV.- BECA DE TRANSPORTE; Este apoyo es de carácter Federal y el objetivo es apoyar a los alumnos provenientes de comunidades apartadas de los planteles del Colegio, con el transporte de su casa al Colegio y viceversa, ampliar la cobertura de educación media superior tecnológica en el Estado, así como apoyar la permanencia en el Colegio de los alumnos de escasos recursos económicos.

CAPITULO CUARTO DE LOS REQUISITOS PARA SU OTORGAMIENTO

SECCIÓN I REQUISITOS GENERALES

ARTÍCULO 16.- Ser alumno regular de “**CECYTE BC**” o haber sido aceptado en caso de egresados de secundaria (alumnos de nuevo ingreso).

II.- Llenar solicitud correspondiente.

III.- Realizarse estudio socio-económico por parte del área de trabajo social del plantel.

SECCIÓN II REQUISITOS ESPECÍFICOS

ARTÍCULO 17.- BECAS EDUCATIVAS INTERNAS.

I.- Beca de Inscripción.

- a).- Boleta de calificaciones;
- b).- Demostrar a través del estudio socio-económico, ser de escasos recursos.

II.- Beca Institucional.

- a).- Boleta de calificaciones;
- b).- Participación activa en el servicio asignado o elegido con un mínimo de 20 horas al semestre;
- c).- Carta compromiso;
- d).- Reporte mensual de actividades.

III.- Beca por Excelencia Académica.

- a).- Boleta de calificaciones;
- b).- Ser alumno regular con un promedio igual o mayor a 9.0.

IV.- Beca Alimenticia:

- a).- Boleta de calificaciones;
- b).- Pago de inscripción;
- c).- Estudio socio-económico.

ARTÍCULO 18.- BECAS EDUCATIVAS EXTERNAS.

I.- Beca Educafin.

- a).- Solicitud de beca Educafin.
- b).- Promedio mínimo de 7.5 y sin materias reprobadas.
- c).- Realizar un proyecto de ayuda a la comunidad.
- d).- Asistir a los eventos que EDUCAFIN prepara para el estudiante, a fin de consolidar y fortalecer su liderazgo.
- e).- Cubrir a EDUCAFIN el 25% del monto del periodo financiado (en igual número de meses mismos que se aplicarán al capital adeudado).
- f).- Enviar avances de proyecto a través la Dirección de Vinculación.

II.- Beca Sedesol.

- a).- Boleta de calificaciones.
- b).- Pago de inscripción.
- c).- Elaborar un programa y/o proyecto de servicio social comunitario, preferentemente en zonas marginadas.
- d).- Copia de acta de nacimiento.
- e).- Copia de Identificación oficial (si es menor de edad la credencial de la escuela).
- f).- Dos fotografías tamaño infantil de frente, blanco y negro.
- g).- Constancia de estudios (original) con el 50% de créditos cubiertos como mínimo.

g).- Cuatro tantos de la carta asignación firmada por el Director de Plantel, en el espacio donde dice: "Por la unidad responsable de la Institución Educativa".

III.- Beca "Oportunidades".

- a).**- Ser integrante de una familia beneficiaria.
- b).**- Contar con una edad entre 14 y 20 años cumplidos al momento de incorporarse al Programa como becario de educación media superior.
- c).**- Certificar la inscripción al plantel en el formato EMS1, o mediante la Constancia de inscripción para Educación Media Superior.
- d).**- En caso de presentar la constancia deberá contar con el sello de la institución y además anexar copia de su acta de nacimiento.

IV.- Beca de Transporte.

- a).**- Ser alumno regular del "**CECYTE BC**" y anexar la boleta de calificaciones del semestre inmediato anterior.
- b).**- Provenir de comunidades apartadas de los planteles.
- c).**- Estudio socio-económico que respalde esta necesidad.
- d).**- No existir en las localidades de procedencia oferta educativa de nivel medio superior.
- e).**- Preferentemente usar transporte público.
- f).**- Una vez autorizado el apoyo educativo, el padre de familia se presentará en compañía del alumno a recibirlo.

CAPITULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES

SECCIÓN I ATRIBUCIONES GENERALES

ARTÍCULO 19.- SON RESPONSABILIDADES DEL ÁREA DE TRABAJO SOCIAL.

- I.**- Informar a toda la comunidad estudiantil del plantel, sobre los tipos de apoyos educativos existentes en los periodos correspondientes.
- II.**- Entregar formato de solicitudes a los alumnos que lo soliciten.
- III.**- Recibir y analizar las solicitudes de los alumnos solicitantes.
- IV.**- Realizar los estudios socio-económicos necesarios.
- V.**- Presentar al Comité Local de Asignación, el listado de candidatos a las diferentes Becas educativas.
- VI.**- Darle seguimiento a la asignación de Becas los alumnos beneficiados.

ARTÍCULO 20.- SON RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN.

- I.**- Informará a los planteles sobre las Instituciones y organismos externos que ofertan Becas y sobre los periodos de presentación de solicitudes y documentación requerida;

- II.- Gestionará, tramitará y dará seguimiento al proceso de adjudicación de las mismas ante las Instituciones y organismos externos que las ofertan;
- III.- Informará a planteles sobre alumnos beneficiados.

ARTÍCULO 21.- SON RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS SOLICITANTES.

- I.- Presentar la correspondiente solicitud de Beca, acompañándola de la documentación requerida en los periodos correspondientes, al área de trabajo social.
- II.- Los datos proporcionados deberán ser verídicos y validados por el área de trabajo social.
- III.- Realice estudio socio-económico correspondiente.

ARTÍCULO 22.- SON RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS BENEFICIADOS.

- I.- Deberá cumplir con las disposiciones y lineamientos del “**CECYTE BC**”, según los lineamientos del tipo de Beca educativa que se le haya otorgado.
- II.- Deberá colaborar en los programas o funciones de apoyo que le fue asignado por el plantel en el que se encuentre inscrito, y será mínimo de 20 horas al semestre.
- III.- Los alumnos beneficiados deberán informar al Comité Local de Asignación a través del área de trabajo social, cualquier cambio en su situación económica y académica.

SECCIÓN II DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ LOCAL

ARTÍCULO 23.- EL COMITÉ LOCAL estará integrado por:

- a).- El Director de Plantel, quien lo presidirá;
- b).- El Responsable de Control Escolar o Servicios Estudiantiles;
- c).- El Coordinador Administrativo;
- e).- Responsable del Área de Trabajo Social.

ARTÍCULO 24.- SON RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ LOCAL.

- I.- Difundir la convocatoria.
- II.- Comprobar el aprovechamiento académico del solicitante.
- III.- Verificar la condición socio-económica del solicitante, dependiendo de la modalidad del apoyo solicitado.
- IV.- Dictaminar sobre cada una de las solicitudes de apoyo recibidas, así como el orden de prioridad de asignación, señalando los casos especiales.
- V.- Elaborar acta de la reunión de selección de beneficiarios.
- VI.- Analizar y evaluar el informe semestral sobre beneficiarios, que proporciona el área de trabajo social, respecto a su desempeño.
- VII.- Enviar al Comité Central de Asignación las listas de alumnos beneficiados con apoyos internos para su validación correspondiente.

VIII.- Enviar al Comité Central de Asignación las listas de alumnos beneficiados con apoyos externos para su validación correspondiente.

IX.- Notificar al Comité Central de Asignación, las bajas de alumnos beneficiados con apoyos internos y externos en forma inmediata.

ARTÍCULO 25.- Los acuerdos de los Comités Locales de Asignación, se llevarán a cabo por consenso, y en caso necesario se realizará una votación en donde el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 26.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el presidente, también podrán efectuarse por propuesta de al menos dos miembros del comité.

ARTÍCULO 27.- Para que las sesiones sean válidas, se requiere la asistencia de sus miembros por mayoría simple.

ARTÍCULO 28.- Los Comités Locales de Asignación, lanzarán la Convocatoria para Becas educativas, donde especificar los tipos de Becas ofertadas, el número de las mismas, sus características y los requisitos de adjudicación.

SECCIÓN III DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ CENTRAL

ARTÍCULO 29.- EL COMITÉ CENTRAL, estará integrado por:

- a).- El Director General del “**CECYTE BC**”, quien lo Presidirá.
- b).- El titular de la Dirección de Vinculación.
- c).- El titular de la Dirección Académica.
- d).- El titular de la Dirección Administración y Finanzas.
- e).- El titular de la Dirección de Planeación.
- f).- El titular de la Unidad Jurídica.

ARTÍCULO 30.- SON RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ CENTRAL.

I.- Analizar, validar y facilitar el proceso de asignación de Becas educativas internas emitidos por los Comités Locales de Asignación. Asimismo, estará facultado para emitir la resolución de algún caso específico o especial.

II.- Analizar, validar y facilitar el proceso de asignación de Becas educativas externas emitidos por los Comités Locales de Asignación. Asimismo, estará facultado para emitir la resolución de algún caso específico o especial.

III.- Sesionará una vez por semestre, para analizar el informe de los Comités Locales y para la validación de las Becas de transporte.

CAPITULO SEXTO

DEL PROCEDIMIENTO

SECCIÓN I BECAS EDUCATIVAS INTERNAS

ARTÍCULO 31.- El Comité Local de Asignación, elabora la **CONVOCATORIA**, en apego a lo dispuesto a la presente normatividad y se la envía al área de trabajo social, para que este le de la difusión correspondiente.

ARTÍCULO 32.- El área de trabajo social, recibe la convocatoria, procediendo a darle difusión y publicidad entre la comunidad estudiantil del plantel, asimismo proporcionar los formatos correspondientes a los alumnos solicitantes.

ARTÍCULO 33.- Los alumnos solicitantes deberán regresar al área de trabajo social, la solicitud debidamente llenada y acompañada de los documentos que se soliciten, caso contrario no se le dará el trámite correspondiente.

ARTÍCULO 34.- El área de trabajo social, reúne las solicitudes y aplica los estudios socioeconómicos correspondientes.

ARTÍCULO 35.- Del resultado del análisis de las solicitudes y la aplicación de los estudios socioeconómicos, el área de trabajo social, propondrá una lista de candidatos a cada una de las diferentes Becas, al Comité Local de Asignación del plantel.

ARTÍCULO 36.- De las listas de candidatos propuestas por el área de trabajo social, el Comité, previo análisis de las mismas seleccionará y asignará las Becas educativas a cada uno de los solicitantes seleccionados.

ARTÍCULO 37.- El Comité Local remitirá al Comité Central, los resultados de la selección y asignación de las diferentes becas educativas para su validación correspondiente.

ARTÍCULO 38.- El área de trabajo social, será la responsable de dar seguimiento a todo el procedimiento de selección y asignación de estos apoyos, hasta la entrega final de los mismos a los alumnos beneficiados.

ARTÍCULO 39.- El Comité Local, concentrará y resguardará toda la información relativa a la totalidad de las Becas educativas otorgadas.

ARTÍCULO 40.- Las **CONVOCATORIAS** deberán publicarse en los siguientes periodos:

I.- Para el semestre Agosto – Enero, durante el mes de Junio.

II.- Para el semestre Febrero-Julio, a partir del mes de Noviembre, hasta el 15 de Diciembre.

SECCIÓN II

BECAS EDUCATIVAS EXTERNAS

ARTÍCULO 41.- La Dirección de Vinculación del “**CECYTE BC**”, informará a los diferentes Comités Locales de Asignación, sobre las diferentes Becas educativas ofertadas por las dependencias y organismos externos, así como los periodos de presentación de solicitudes y documentación requerida.

ARTÍCULO 42.- El Comité Local, con base en la información recibida por parte de la Dirección de Vinculación, elabora la convocatoria correspondiente en apego a lo dispuesto a la presente normatividad y la envía al área de trabajo social, para que esta le de la difusión correspondiente.

ARTÍCULO 43.- El área de trabajo social, recibe la convocatoria, procediendo a darle difusión y publicidad a la misma entre la comunidad estudiantil del plantel, asimismo proporciona los formatos correspondientes a los alumnos solicitantes.

ARTÍCULO 44.- Los alumnos solicitantes deberán regresar al área de trabajo social, la solicitud debidamente llenada y acompañada de los documentos que se soliciten, caso contrario no se le dará el trámite correspondiente.

ARTÍCULO 45.- El área de trabajo social, será la encargada de integrar los expedientes de cada solicitante.

ARTÍCULO 46.- Del resultado del análisis de las solicitudes, documentación presentada y la aplicación de los estudios socioeconómicos, el área de trabajo social, propondrá una lista de candidatos a cada una de las diferentes Becas educativas externas, al Comité local de Asignación.

ARTÍCULO 47.- El Comité Local de Asignación remitirá al Comité Central, las listas de candidatos propuestos por el área de trabajo social a las diferentes Becas educativas externas.

ARTÍCULO 48- El Comité Central de Asignación, será el responsable de enviar estas listas de candidatos así como la documentación correspondiente, a las Dependencias u Organismos otorgantes de estos apoyos.

ARTÍCULO 49- Las Dependencias u Organismos externos, analiza la documentación recibida, procediendo a seleccionar a los alumnos acreedores de la Beca solicitada, procediendo a informar al Comité Central del “**CECYTE BC**”, del resultado de dicha selección para el trámite de asignación correspondiente.

ARTÍCULO 50- El Comité Central pasará esta información a los diferentes Comités Locales con el fin de que informe a la comunidad estudiantil sobre el resultado de selección y asignación de las diferentes Becas educativas externas, para que los alumnos seleccionados conjuntamente con el área de trabajo social realicen los trámites correspondientes para la recepción de estos apoyos.

ARTÍCULO 51 El Comité Local de Asignación, concentrará y resguardará toda la información relativa a la totalidad de las Becas educativas externas otorgadas.

ARTÍCULO 52.- Las **CONVOCATORIAS** deberán publicarse en los siguientes periodos:

I.- En las fechas establecidas por las dependencias y organismos externos.

II.- Para la Beca de transporte: en el mes de Enero.

SECCIÓN III PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE ASIGNACIÓN DE BECAS DE TRANSPORTE EN EFECTIVO.

ARTÍCULO 53- La Dirección de Administración y Finanzas del “**CECYTE BC**”, de acuerdo a la aportación de recursos asignados por parte de la Federación, informará a los diferentes Comités Locales de Asignación, sobre la cantidad de Becas de transporte asignada a cada plantel, así como los periodos de presentación de solicitudes y documentación requerida.

ARTÍCULO 54- El Comité Local de Asignación, con base en la información recibida por parte de la Dirección de Administración y Finanzas, elabora la convocatoria correspondiente en apego a lo dispuesto a la presente normatividad y la enviará al área de trabajo social, para que esta le de la difusión correspondiente.

ARTÍCULO 55- El área de trabajo social, recibirá la convocatoria, procediendo a darle difusión y publicidad a la misma entre la comunidad estudiantil del plantel, asimismo proporcionara los formatos correspondientes a los alumnos solicitantes.

ARTÍCULO 56- Los alumnos solicitantes deberán regresar al área de trabajo social, la solicitud debidamente llenada y acompañada de los documentos que se soliciten, caso contrario no se le dará el trámite correspondiente.

ARTÍCULO 57- El área de trabajo social, será la encargada de integrar los expedientes de cada solicitante.

ARTÍCULO 58- Del resultado del análisis de las solicitudes, documentación presentada y la aplicación de los estudios socioeconómicos, el área de trabajo social, propondrá una lista de candidatos, al Comité Local del plantel.

ARTÍCULO 59- El Comité Local del plantel, de esta lista de candidatos seleccionará y asignará de acuerdo a la cantidad de Becas disponible, a los beneficiados con este apoyo, procediendo a remitir al Comité Central, las listas de candidatos seleccionados para su validación correspondiente.

ARTÍCULO 60- El Comité Central, efectuara la validación correspondiente regresándoselas al Comité Local de plantel para su asignación.

ARTÍCULO 61.- El área de trabajo social, por medio de listas llevará el control de asistencia de los beneficiarios, y asimismo lo reportará al área administrativa del plantel para que ésta a su vez, solicite a la Dirección de Administración y Finanzas del “**CECYTE BC**” los cheques correspondientes, descontándose los días que el beneficiario haya faltado a clases.

ARTÍCULO 62.- El apoyo económico diario que se otorgara al alumno beneficiado, será proporcional al costo real del traslado, tomando en consideración la distancia.

ARTÍCULO 63.- La Dirección de Administración y Finanzas del “**CECYTE BC**”, remitirá los cheques de pago de las Becas a los planteles, a su vez el área de trabajo social del Plantel, remitirá a la La Dirección de Administración y Finanzas, las listas de cheque recibidos debidamente firmadas por los alumnos beneficiados.

ARTÍCULO 64.- El Comité Local de Asignación concentrara y resguardara toda la información relativa a la totalidad de las Becas de transporte otorgadas.

SECCIÓN IV PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ASIGNACIÓN PARA BECAS DE TRANSPORTE EN ESPECIE

ARTÍCULO 65.- Con la finalidad de que un mayor número de alumnos de escasos recursos que vivan en localidades apartadas, de población dispersa o donde no es viable la apertura del servicio de transporte público, se vean beneficiados con estas Becas, para que estén en posibilidades de asistir a sus diferentes planteles, el “**CECYTE BC**” podrá optar por otorgarlas por medio de empresas especializadas y autorizadas para la prestación de este tipo de servicio.

ARTÍCULO 66.- El procedimiento específico de asignación de estas apoyos a los alumnos beneficiados será el mismo que se establece en los artículos 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, y 57 de la sección tercera que antecede, de este mismo ordenamiento.

ARTÍCULO 67.- Para la asignación del **CONTRATO** de prestación del servicio de transporte a los diferentes planteles, a las empresas interesadas, se procederá de acuerdo al Procedimiento establecido en la **LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**.

ARTÍCULO 68.- El servicio a prestar por parte de la empresa de transporte que resulte ganadora del Contrato para la prestación de este servicio consistirá en:

I.- En la recolección de los alumnos beneficiados en sus sitios de procedencia, para su transportación a los planteles, y viceversa, de conformidad con las rutas establecidas con anterioridad, en el caso de aquellos alumnos que por su ubicación geográfica no puedan utilizar las rutas establecidas para la prestación de este servicio, se transportaran utilizando las rutas del servicio público que actualmente utilizan, cubriendo el costo del servicio la empresa contratada.

II.- La empresa contratada se obligara a prestar el servicio con unidades propias. Debiendo mantenerlas en buenas condiciones de operación, funcionamiento, mantenimiento, higiene, limpieza y presentación. De igual forma deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones y derechos frente a las autoridades competentes que regulan su actividad.

III.- Para la prestación del servicio la empresa empleará exclusivamente operadores debidamente capacitados en la conducción de vehículos de transporte privado y/o público de personas. Dichos operadores deberán contar con la correspondiente Licencia de Chofer vigente y expedida por la autoridad competente, además de estar en óptimo estado de salud, siendo obligación de la empresa transportista que todos sus operadores estén registrados en el IMSS, INFONAVIT y demás dependencias gubernamentales, según lo exige la legislación vigente y aplicable.

IV.- El servicio deberá ser prestado con total apego a las rutas establecidas con anterioridad entre el **“CECYTE BC”** y la empresa de transporte, no pudiendo en ningún momento y bajo ninguna circunstancia podrá hacerse cambio alguno en las rutas sin acuerdo por escrito de las dos partes, exceptuando para tal efecto cualquier caso fortuito o de fuerza mayor.

V.- Los alumnos beneficiados deberán mantener en todo momento el debido comportamiento dentro de las unidades, a fin de que el operador pueda desempeñar en forma apropiada el servicio. Los operadores a su vez en todo momento, observarán una conducta correcta, cordial y respetuosa hacia los alumnos.

VI.- Durante el recorrido, cualesquiera que sea la ruta, destino o lugar de origen, quedara prohibido recoger pasajeros sea cual fuera su identidad, naturaleza o condición, distintos a los alumnos beneficiados. En todo momento el operador deberá exigir a cualquier persona que pretenda abordar, la credencial y/o identificación vigente que lo acredite como alumno becado de **“CECYTE BC”**.

VII.- En días de clima desfavorable, entendiéndose esto como lluvia excesiva o cualesquier otro tipo de incidente natural que impida la circulación de las unidades, las rutas podrán ser modificadas, siempre y cuando no se perjudique la oportunidad de cualesquier alumno de aprovechar el servicio, así como la adecuada prestación del mismo por parte de la empresa.

ARTÍCULO 69.- El pago por los servicios prestados en los términos del Contrato que se suscriba para este fin, será facturado a **“CECYTE BC”** en forma semanal y será pagado dentro de los cinco días siguientes a la fecha de entrega de la factura correspondiente. Toda factura entregada por la empresa contratada deberá cumplir con los requisitos de ley, sin lo cual no será pagada.

ARTÍCULO 70.- El **“CECYTE BC”**, pagará a la empresa contratada, por la prestación del servicio de transporte, los montos establecidos en la propuesta económica de la empresa ganadora de la licitación respectiva, para la cual deberá considerarse la distancia y costo real del transporte utilizado por los alumnos beneficiados.

ARTÍCULO 71.- En el caso de que existiera un remanente de las aportaciones Federales para este rubro, este se aplicara en el beneficio de la comunidad estudiantil, a través del Colegio. Previa autorización del la Junta Directiva del “**CECYTE BC**”

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Este Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, previa validación de las dependencias correspondientes.

SEGUNDO.- Dentro de los treinta días siguientes a que inicie su vigencia este Manual, deberán estar integrados los Comités Locales y Central de asignación.

El presente Manual de Becas del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California, fue acordado por la Junta Directiva el 20 de Mayo de 2005, en la ciudad de Mexicali de Baja California