CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

ECOSUR

REGLAMENTO GENERAL DE BECAS DE EL COLEGIO DE LA FRONTERA SUR

Reglamento aprobado en la Primera Sesión Ordinaria de Órgano de Gobierno de El Colegio de la Frontera Sur celebrada el 14 de julio de 2020.

Este Reglamento se aprobó de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12, fracción IV y 20, fracción XVI del Decreto por el que se Reestructura El Colegio de la Frontera Sur, Publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 12 de octubre de 2006.

ÍNDICE

CAPÍTULO I
Acrónimos y siglas

Artículo 1.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

B-COTEFI: Becas aprobadas por el Comité Técnico del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico de El Colegio de la Frontera Sur.
BI: Becas Institucionales.
BRE: Becas financiadas con Recursos Externos.
CB: Comité de Becas.
CD : Comité de Docencia.
CEPCI: Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
CGV: Coordinación General de Vinculación e Innovación.
CGA: Coordinación General Académica.
CGP: Coordinación General de Posgrado.
COTEFI: Comité Técnico del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico de El Colegio de la Frontera Sur.
CTC: Consejo Técnico Consultivo Interno
DA: Dirección de Administración.
DG: Dirección General.
ECOSUR: El Colegio de la Frontera Sur.
GA: Grupo Académico.
IR: Investigador(a) Receptor(a).
PATM: Programa de Apoyo de tesis de maestría.
PCB: Presidencia del Comité de Becas.
POSDOC: Programa de Becas Posdoctorales.
RPBI: Responsables de Programa de Becas Institucionales.
SFP: Secretaría de la Función Pública.
SRH: Subdirección de Recursos Humanos.
STCB: Secretaría Técnica del Comité de Becas.

CAPÍTULO II
Disposiciones generales

Artículo 2.- El presente Reglamento General de Becas de El Colegio de la Frontera Sur regula la operación del Comité de Becas (en lo sucesivo CB) reconocido en el "Manual de Organización de El Colegio de la Frontera Sur", el otorgamiento y seguimiento de las Becas Institucionales para la formación de recursos humanos que concede ECOSUR. Por otro lado, es una guía para la gestión de las becas financiadas con recursos externos (BRE) y las que son financiadas con cargo a los recursos del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico de El Colegio de la Frontera Sur (B-COTEFI). Sus modificaciones podrán ser resultado de acciones preventivas, correctivas o de mejora promovidas por el CB, por la DG, la DA o por las instancias fiscalizadoras.

Artículo 3.- El objetivo primordial de las Becas Institucionales de ECOSUR es contribuir a la formación de recursos humanos de alto nivel que sean capaces de aportar al desarrollo sustentable de la Frontera Sur a través de la participación en la generación y transferencia del conocimiento producido en sus Grupos y Departamentos Académicos, así como en las áreas de Vinculación, Áreas Asociadas a las Coordinaciones Generales Académica y de Posgrado que cuenten con personal académico que pueda transferir habilidades especializadas.

Los objetivos de cada programa de beca están descritos en el **Anexo 1** y en las convocatorias autorizadas por el CB.

Artículo 4.- Tomando en cuenta el objeto de este Reglamento, se considera que la asignación de becas es una de las situaciones potenciales en que existen riesgos de corrupción o conflictos de interés en la institución. Por tal motivo, las personas servidoras públicas que integran el CB deberán conocer y acatar el presente, así como la Ley General de Responsabilidades Administrativas; el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas; y el Código de Conducta de ECOSUR.

Es facultad del CB resolver los casos de incumplimiento de los compromisos y obligaciones por parte de la persona becaria y de la persona responsable de ella, de acuerdo con lo definido en el Capítulo IX del presente Reglamento y en la Convocatoria del programa respectivo. En el caso de que las personas becarias son parte de la población estudiantil activa del posgrado, sus casos serán remitidos al Comité de Docencia (CD). De acuerdo con la naturaleza del caso, quienes fungen como RPBI y la Presidencia del Comité podrán sugerir a quien presente una queja remitirla a otra instancia.

Artículo 5.- Se consideran becas institucionales (BI) las financiadas mediante recursos fiscales del capítulo 4000. Se consideran becas externas las financiadas vía recursos externos (BRE). Se consideran Becas del COTEFI (B-COTEFI) a las Becas aprobadas por el Comité Técnico del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico de El Colegio de la Frontera Sur. Las BRE y las B-COTEFI se sujetarán únicamente a lo previsto explícitamente para este tipo de becas en el presente reglamento.

CAPÍTULO III
De la integración y funcionamiento del Comité

Artículo 6.- El CB estará integrado por las siguientes personas:

- Una persona académica que sea personal de investigación, cátedra o personal técnico con grado de doctor y represente a cada departamento académico. Esta persona será designada por la coordinación del Departamento.
- La Coordinación General Académica.
- La Coordinación General de Posgrado.
- La Coordinación General de Vinculación e Innovación.

Las personas antes mencionadas tendrán derecho a voz y voto dentro de las sesiones del CB.

Quien ocupe la Coordinación General del Posgrado ocupará la Presidencia del CB. La CGA y la CGV podrán designar representantes de su área que las sustituyan.

La Secretaría Técnica del CB (STCB) será designada por la Presidencia de este Comité (PCB) y podrá ser integrante del CB u otra persona adicional, en este último caso, tendrá uso de la voz, pero no del voto.

Artículo 7.- La participación de quienes integran el CB será honorífica y tendrá una duración de tres años, pudiendo ser renovada en una sola ocasión, excepto para quienes son miembros permanentes.

Artículo 8.- El CB sesionará de manera ordinaria según el calendario señalado en el plan de trabajo anual y de manera extraordinaria siempre que sea necesario. A las sesiones podrán asistir, previa indicación de la Presidencia, otras personas como son las personas Responsables del Programa de BI.

Artículo 9.- Las sesiones del CB podrán realizarse de manera presencial o por videoconferencia y serán válidas con la asistencia del cincuenta por ciento más uno de sus integrantes, y ante la asistencia de su Presidencia.

Artículo 10.- Los acuerdos que se tomen en las sesiones serán válidos con la aprobación de la mayoría de sus integrantes presentes. En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.
Artículo 11.- Se elaborará una minuta de cada sesión, que contenga el Orden del día, el tipo de sesión, lista de asistencia y acuerdos tomados. Las decisiones tomadas mediante correo electrónico u otros medios informáticos se incluirán en la minuta de la siguiente sesión. Las minutas deberán ser firmadas por al menos la Presidencia, la Secretaría Técnica y tres integrantes.

Artículo 12.- Para decisiones de aspectos puntuales, la Presidencia podrá enviar mediante la Secretaría Técnica consultas vía correo electrónico u otros medios informáticos, que deberán contar con la aprobación de al menos cinco integrantes.

CAPÍTULO IV
De las atribuciones del Comité y sus integrantes

Artículo 13.- El CB es el cuerpo colegiado de ECOSUR que diseña políticas y programas institucionales para regular el otorgamiento y seguimiento de BI, y proporcionar lineamientos básicos para las BRE y B-COTEFI. Sus funciones son:

a) Distribuir el presupuesto para BI por programa y convocatoria, y presentarlo para su revisión y aprobación a la Dirección General.
b) Atender las denuncias de inconformidad que sean de su competencia.
c) Informar anualmente al Consejo Técnico Consultivo (CTC) o a la DG, sobre los resultados de los diferentes programas financiados mediante BI.
d) Aprobar y publicar anualmente el tabulador de becas. En dicho tabulador, se incluirá el rango de montos autorizados para becas BI, BRE y B-COTEFI. En casos excepcionales para las BRE y B-COTEFI se podrá solicitar un monto distinto previa justificación, que deberá ser revisado por la PCB y autorizado por la Dirección General (BRE) o por el COTEFI.
e) Aprobar el programa de trabajo anual del CB durante el primer mes de cada año.
f) Autorizar las convocatorias de Becas Institucionales.

Artículo 14.- La Presidencia del Comité de Becas tendrá las siguientes funciones:

a) Supervisar el programa de trabajo anual del CB.
b) Presidir las sesiones del CB.
c) Presentar al CTC o a la Dirección General el informe anual de las actividades realizadas por el CB.
d) Nombrar a la Secretaría Técnica del CB y a Responsables por Programa de Becas.
e) Supervisar la atención de observaciones realizadas por instancias fiscalizadoras o revisoras.

Artículo 15.- La Secretaría Técnica del Comité de Becas tendrá las siguientes funciones:

a) Elaborar las propuestas de calendario, agenda de las sesiones y plan de trabajo anual.
b) Llevar la lista de asistencia de las sesiones.
c) Elaborar los documentos necesarios para el desarrollo de las actividades del CB.
d) Convocar y enviar la documentación necesaria con cinco días hábiles de anticipación a las sesiones ordinarias y con tres días hábiles de anticipación a las sesiones extraordinarias.
e) Elaborar y revisar las minutas de las sesiones y ponerlas a consideración de quienes integran el Comité, para su aprobación.
f) Realizar el seguimiento de los acuerdos tomados e informar de su cumplimiento a la Presidencia.
g) Gestionar la elaboración del informe anual de las actividades realizadas por el CB.
h) Resguardar y mantener actualizado el archivo de las minutas y demás documentos que reciba el CB.
i) Dar seguimiento al avance general del proceso de asignación de becas y reportar a la Presidencia cuando se requiera hacer ajustes al presupuesto.
j) Elaborar información y proponer acciones para la atención a solicitudes y observaciones realizadas por instancias fiscalizadoras o revisoras, incluidas las del Art. 45 del presente Reglamento.

k) Llevar un listado de personas becarias cuyas becas fueron canceladas por falta grave.

Artículo 16.- Son obligaciones de quienes integran el CB:

a) Asistir y participar a las reuniones que se convoquen.
b) Participar en las actividades que le corresponda del programa de trabajo anual del CB.
c) Elaborar la información que le sea requerida para el seguimiento de los programas de becas.
d) Guardar confidencialidad de los asuntos tratados.
e) En caso de no poder asistir por alguna causa justificada, ser reemplazado por la Coordinación de su Departamento o quien ésta asigne.
f) Abstenerse de participar en el análisis de casos donde pueda haber conflicto de intereses, como es la designación de persona becaria con quien tenga parentesco consanguíneo o afinidad hasta el cuarto grado, o con quienes tenga relaciones laborales o de negocios.
g) En caso de ausencias repetidas (dos o más) sin justificación, la Presidencia podrá solicitar a la Coordinación de Departamento que nombre un reemplazo.

Artículo 17.- Podrá ser designado como Responsable de Programa de BI (RPBI) cualquier personal académico o administrativo adscrito a la Coordinación o Dirección del programa. Sus funciones son:

a) Asistir a las sesiones del CB a petición de la Presidencia por medio de la Secretaría Técnica.
b) Presentar al CB la Convocatoria o Convocatorias de BI respectivas, previa revisión de la Coordinación General o Dirección del área respectiva. Las convocatorias deberán incorporar indicadores de eficiencia y eficacia y mejoras que permitan garantizar el cumplimiento de su objetivo y el incremento de su eficiencia y eficacia.
c) Gestionar las solicitudes de la Convocatoria y en su caso, presentarlas al Comité para su asignación.
d) Llevar un archivo de las BI otorgadas por el Programa de Becas respectivo.
e) Dar seguimiento general a las actividades y compromisos de quienes son becarios y a la recepción de sus informes.
f) En casos excepcionales y debidamente justificados, autorizar que una persona beneficiaria pueda recibir otra beca, siempre y cuando su responsable demuestre que no afectará a los objetivos de la beca y no se contraponga con otro lineamiento.
g) Informar al CB de los resultados del Programa del que es responsable.
h) Dar seguimiento a las solicitudes de suspensión y cancelación.
i) Reportar oportunamente el avance del proceso de asignación de becas a la Presidencia y a la Secretaría Técnica.
j) Solicitar a la Subdirección de Recursos Humanos el alta y cancelación de becarios con copia a la administración de cada unidad para que sean retirados de las listas de acceso a las instalaciones físicas.
k) Difundir o supervisar la difusión de la convocatoria conforme se describa en el procedimiento de la convocatoria.
l) Validar la información para la emisión de constancias.
m) Expedir la baja de los becarios que hayan sido cancelados, en los términos de los artículos 51 y 53.
n) En el caso de BRE y B-COTEFI, solo se realizarán las funciones de los incisos "d", "f", "h", "j" y "l", "m" y estas serán asumidas por las personas responsables administrativas de los proyectos correspondientes y por la Secretaría Técnica del COTEFI respectivamente.

CAPÍTULO V
Programas de becas

Artículo 18.- Las Becas a las que se refiere el presente reglamento se encuentran sujetas a disponibilidad presupuestal y corresponden a los siguientes programas:

a) Beca para estancia posdoctoral (POSDOC).
b) Beca de Apoyos Complementarios para Estudiantes de Posgrado.
c) Beca del programa de apoyo de tesis de Maestría (PATM).
d) Beca de preparación para el Posgrado.
e) Beca para práctica profesionales de la CGA y de la CGV.

Los objetivos generales de cada programa de beca están descritos en el Anexo 1 y en el Capítulo VI para lo que concierne al Programa de Estancias Posdoctorales. Las convocatorias deberán incorporar mejoras que permitan garantizar el cumplimiento de su objetivo y el incremento de su eficiencia y eficacia. Cada convocatoria que se someta a autorización del Comité deberá incluir al menos la información descrita a continuación:

1. Objetivo general del programa y específicos de la convocatoria, modalidad e indicadores específicos de eficiencia y eficacia.
2. Lineamientos y características de los apoyos, que podrá contener información como grupo objetivo, rubros que ampara, compromisos de la persona beneficiaria, compromisos de la persona responsable de la beca, y en su caso mecanismos y políticas de reembolso.
3. Requisitos para participar que incluyan que no deberán postularse personas quienes hayan recibido alguna BI y que se le haya cancelado debido a una falta grave.
4. Procedimiento de la Convocatoria: mecanismos de difusión y de participación.
5. Fechas Importantes.
6. Proceso de selección de aspirantes, asignación y formalización de las Becas.
7. Restricciones e incompatibilidades con otros apoyos otorgados con recursos fiscales federales.
8. Preguntas sobre la convocatoria.
9. Transparencia.
10. Asuntos no previstos.

La Dirección General podrá autorizar, a solicitud del CB, la creación de nuevos programas para cumplir con los objetivos institucionales, sin perjuicio de que promueva a la brevedad posible, ante su Órgano de Gobierno, la modificación del presente reglamento.

Artículo 19.- El avance del proceso de asignación de becas es medido con respecto a los siguientes indicadores generales:

- Presupuesto comprometido/presupuesto asignado por programa o convocatoria.
- Presupuesto ejercido/presupuesto asignado por programa o convocatoria.

CAPÍTULO VI
Del Programa de Estancias Posdoctorales

Artículo 20.- El POSDOC constituye un apoyo con recursos humanos altamente capacitados y calificados para que los Grupos Académicos incrementen su capacidad de atender las demandas de investigación, así como su productividad y contribución.

Artículo 21.- En el caso de que los recursos para la beca posdoctoral provengan de proyectos externos (BRE) o del Fondo (B-COTEFI), además de cumplir con los requisitos solicitados por la institución financiera, se deberán cubrir los requisitos señalados en el presente capítulo, excepto los que son solo para becas institucionales (BI). No obstante, el CB no emitirá dictamen alguno y únicamente se hará el registro de becarios en el POSDOC para la emisión de constancias institucionales. En la definición de becas y asignación se seguirán las siguientes disposiciones para becas institucionales:

a) De acuerdo con la disponibilidad presupuestal del programa de becas posdoctorales, después de la evaluación de nuevo ingreso será posible presentar casos para extensión a un segundo año o algunos meses más de estancia. Quienes aspiran a esta prórroga presentarán un reporte conjunto con su IR de las actividades actuales y futuras. El CB revisará los casos y hará la selección.
b) Si el IR considera que el desempeño de la persona becaria no es satisfactorio, en cualquier momento podrá proponer por escrito al CB la revisión del caso, e inclusive su terminación. Si la beca es institucional, esta situación no dará lugar a la asignación de una nueva beca en sustitución de la anterior.
c) La deserción no dará lugar a sustitución alguna.
d) Si la persona becaria no está satisfecha de su estancia, podrá proponer por escrito al CB la revisión de su caso e inclusive, solicitar un cambio de adscripción. Su tiempo de estancia, empero, no variará. Sólo se permitirá un cambio de adscripción.
e) Quienes no hayan sido aceptados en una convocatoria, podrán volver a solicitar su ingreso en convocatorias posteriores, en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes.

Artículo 22.- Los requisitos para quienes aspiren a realizar una estancia posdoctoral en ECOSUR, a través de una beca POSDOC son:

a. Haber obtenido su doctorado en alguna institución de reconocido prestigio, dentro de los cinco años previos a la solicitud.
b. En el caso de becas institucionales, haber obtenido el doctorado en una institución distinta a ECOSUR.
c. Tener intereses profesionales acordes con las líneas de investigación de ECOSUR.
d. En el caso de BI, el programa de becas posdoctorales es de tiempo completo, por lo que no podrán tener actividades laborales adicionales, incluyendo docencia en otras instituciones.

Artículo 23.- De las funciones y obligaciones de quienes se benefician de una beca de POSDOC:

a. Diseñar propuestas de investigación, en colaboración con quien funja como investigador(a) receptor(a) (IR) o con el GA receptor, para su financiamiento.
b. Diseñar y ejecutar proyectos de investigación en colaboración con quienes son responsables de su estancia.
c. En el caso de BI, publicar o someter a dictamen al menos un artículo en alguna revista indexada, o un capítulo en un libro arbitrado publicado por una editorial de prestigio, como resultado del proyecto de investigación realizado durante la estancia posdoctoral.
d. Las publicaciones que son resultado de la estancia deberán de incluir al menos a la persona IR o alguien que sea integrante del personal académico del grupo académico receptor como coautor. La dirección de correspondencia deberá ser la de ECOSUR.
e. Participar en las actividades académicas de ECOSUR.
f. En el caso de BI, el plan de trabajo de la persona becaria deberá estar avalado por quien sea Responsable del GA al que se incorpora la estancia posdoctoral, quien deberá revisar la articulación del proyecto dentro de la línea.
g. En el caso de BI, entregar un informe de la estancia posdoctoral, revisado por quien sea Responsable del GA.
h. En el caso de BI, en lo posible, realizar actividades de docencia en el posgrado de ECOSUR, tales como: participación en cursos, supervisión del trabajo del estudiantado de pregrado y de posgrado, asesoría de tesis. Al final de la estancia y para recibir su constancia, deberá haber tenido por lo menos una de las siguientes participaciones: en un curso, en examen de grado del posgrado de ECOSUR, asesoramiento a alguna tesis del posgrado de ECOSUR.
i. Las actividades de docencia y vinculación no generan beneficios económicos adicionales; quienes realizan una estancia posdoctoral no pueden participar al programa de estímulos de la institución.
j. Quienes tienen una beca BRE o B-COTEFI tendrán las obligaciones establecidas en el plan de trabajo que asigne quien sea Responsable Técnico del proyecto o sub-proyecto con el que se le financia la beca, y aquellas que correspondan a los compromisos que ECOSUR tenga con la fuente de financiamiento.

Artículo 24.- Requisitos para quien funja como investigador(a) receptor(a) (IR):

a. Tener el grado de Doctorado.
b. Tener nombramiento como personal de investigación ordinario de tiempo completo, o como personal académico comisionado por el CONACYT en ECOSUR (Cátedra).
c. Tener un proyecto aprobado dentro del cual podrá incorporarse la estancia posdoctoral, o bien contar con los recursos necesarios y suficientes para el trabajo que se proponga realizar.
d. En el caso de BI, contar con un nombramiento en el Sistema Nacional de Investigadores (SNI).
e. En el caso de BI, no encontrarse de sabático durante el tiempo que dure la beca ni realizar comisiones académicas durante el primer mes de estancia del becario. En caso de solicitar un permiso durante el tiempo de la estancia, se buscará a otra persona investigadora para dar seguimiento a las actividades de quien realiza su estancia posdoctoral.

Artículo 25.- Funciones y obligaciones para quien funja como investigador(a) receptor(a) (IR):

a. En el caso de BRE, presentar ante la persona Responsable del POSDOC la solicitud de beca o registro de la persona candidata, donde se justifique la pertinencia de su inclusión, así como una descripción de cómo la investigación que desarrollará impactará en el fortalecimiento de las líneas de investigación del grupo académico de adscripción.
b. Brindar el apoyo de infraestructura necesaria para el adecuado desempeño de las funciones de la persona posdoctorante (oficina, equipo de cómputo, laboratorio).
c. Revisar y dar seguimiento al cumplimiento del convenio de beca, y reportar a la institución cualquier anomalía.
d. Aportar el financiamiento necesario para el desarrollo de la investigación posdoctoral a través de los recursos con que cuente.
e. Fomentar la publicación de los resultados obtenidos del trabajo realizado en revistas científicas y promover su exposición en foros especializados (congresos, simposios, seminarios, etc.).
f. Supervisar que se cumpla con el programa de trabajo establecido y entregar el informe de actividades al término de la beca.
g. Reportar al CB y a la SRH la baja antes de la finalización de la estancia.
h. En caso de que se realice una estancia mayor a quince días en otro instituto o país y si ésta está relacionada con el proyecto, la persona IR podrá solicitar al CB estancias más largas con goce de beca. Si se debe solicitar un permiso mayor a quince días que no fue contemplado en el plan de trabajo autorizado, se deberá pedir el visto bueno a quien funge como Responsable del GA correspondiente y la Coordinación de Departamento Académico para enviarlo al Responsable del POSDOC (RPBI). La duración de estos permisos excepcionales no podrá ser mayor a los cuatro meses y deberá estar estrictamente vinculado al cumplimiento de los objetivos del plan de trabajo.

Artículo 26.- Funciones de quien asume la responsabilidad del POSDOC (IR):

a. Publicar la convocatoria de BI bajo los lineamientos contemplados en el presente Capítulo.
b. Gestionar la recepción, organización y envío de documentos relacionados con la convocatoria de BI.
c. Apoyar la gestión de la entrega de documentación a la Subdirección de Recursos Humanos para el pago de becas.
d. Documentar el historial de becas otorgadas e informes técnicos de finalización.
e. Mantener actualizado el presente documento y el archivo correspondiente.
f. Recepcionar la documentación a la que se refiere el numeral 9 del presente documento.
g. Recepcionar el informe de actividades para las becas que lo requieren al término de la beca y en el caso de BI someterlo a la aprobación de la CGP.

Artículo 27.- Funciones del CB en el POSDOC:

a. Definir los términos de la convocatoria anual.
b. Buscar el mejor aprovechamiento de los recursos del programa y una distribución equitativa de las becas entre los departamentos y grupos académicos.
c. Evaluar las solicitudes de BI y elaborar las recomendaciones correspondientes.
d. Resolver los casos no previstos y las controversias relativas al POSDOC.
e. Tomar las decisiones pertinentes en los casos extraordinarios considerando el interés general de ECOSUR, buscando aprovechar los fondos destinados a las becas del POSDOC.

f. Dar seguimiento a los resultados o impactos alcanzados sobre el fortalecimiento de los grupos académicos beneficiados por asignación de una beca.

Artículo 28.- En el Caso de BI, las candidaturas serán evaluadas con base en los criterios siguientes:

- Méritos académicos, tales como: reconocimientos al desempeño y productividad demostrados por medio de obra publicada o aceptada para su publicación en revistas especializadas de prestigio u otros medios de reconocida calidad académica.

- Congruencia temática entre la formación del candidato(a), el perfil de la persona IR proponente y los objetivos de investigación de la línea o grupo de investigación.

Artículo 29.- El IR deberá enviar a quien es Responsable del POSDOC, la siguiente documentación:

I. Carta de intención de la persona candidata dirigida al CB.
II. Carta de apoyo dirigida al CB, donde justifique la necesidad o conveniencia de incorporar esta persona, en la que establezca el impacto esperado sobre el desarrollo o fortalecimiento del GA, considerando sus actividades de investigación, posgrado y vinculación, y se comprometa a dar facilidades de infraestructura y recursos para el desarrollo de la investigación posdoctoral.
III. Plan de trabajo detallado y calendarizado que incluya el protocolo de investigación y, si lo hubiera, programa de docencia.
IV. Currículum de la persona candidata con documentación comprobatoria.
V. En el caso de BI, dos cartas de recomendación de personas investigadoras.
VI. Copia del acta de nacimiento u otro documento oficial (en el caso de personas extranjeras).
VII. Copia del título doctoral (o acta de examen de grado).

Artículo 30.- Términos generales de las convocatorias para estancias posdoctorales en ECOSUR con BI:

I. La convocatoria está abierta a las personas que deseen realizar una estancia posdoctoral en cualquiera de las líneas de investigación de los Grupos Académicos de ECOSUR.
II. La convocatoria se publicará al menos en la página de ECOSUR y preferentemente en otros medios especializados, como son la bolsa de trabajo del CONACYT y enlaces de otros centros CONACYT e Instituciones de Educación Superior.
III. En la publicación de la convocatoria se incluirá una lista del personal de investigación que cubre los requisitos del artículo 24 del presente Reglamento.
IV. Sólo podrá proponerse una persona aspirante por personal de investigación y cada aspirante podrá proponerse solo con una persona IR.
V. No podrá participar personal de investigación que, a la fecha de la convocatoria, tenga becas institucionales posdoctorales a su cargo.
VI. La convocatoria se abrirá una vez que haya sido aprobada por el CB y tenga el Visto Bueno de la Dirección General.
VII. El CB se reunirá para definir las becas aceptadas de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y los criterios de selección contemplados en el artículo 28 del presente.
VIII. Las estancias tendrán una duración de doce meses.
IX. Cada investigador(a) podrá presentar solamente una persona candidata para obtener Beca Institucional.

CAPÍTULO VII
Duración de las becas y prórrogas

Artículo 31.- Se buscará que la vigencia de las BI en ECOSUR sea siempre suficiente para completar el programa apoyado dentro de los marcos de tiempo normales. La duración estará sujeta a la disponibilidad presupuestal de acuerdo con los siguientes puntos:

a) La duración máxima para la vigencia de cada tipo de beca está definida en el **Anexo 1**.
b) En el caso de estancias postdoctorales, se podrá prolongar la estancia haciendo uso de diversas fuentes y de acuerdo con lo contemplado en el Capítulo VI del presente Reglamento, referente al POSDOC.
c) En caso de surgir cancelaciones que den origen a economías o remanentes en el presupuesto de BI, la persona responsable del Programa de BI podrá utilizarlos para otorgar prórrogas o ampliar el número de personas apoyadas, previo visto bueno de la Dirección o Coordinación General del Área correspondiente al programa. En caso de que estas economías o remanentes no se ejerzan, la Presidencia podrá darle un uso distinto dentro de los programas establecidos, extender o reabrir convocatorias con las mismas características que haya aprobado el CB. En el caso de BRE y B-COTEFI, estas podrán extenderse siempre y cuando las normas de la fuente de financiamiento y la disponibilidad presupuestal del proyecto lo permitan y de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 37 del presente Reglamento.

Artículo 32.- En el caso de BI, se seguirán las siguientes consideraciones:

a) Para los Apoyos Complementarios de Estudiantes de Posgrado, se definirá en la Convocatoria si únicamente se otorga por un periodo específico sin posibilidad de prórroga.
b) La disponibilidad presupuestal para todas las prórrogas deberá ser verificada siempre que se otorgue una prórroga y deberán ser autorizadas por la Dirección o Coordinación General correspondiente al programa.
c) Para la extensión de una beca de Apoyo Complementario para estudiantes de posgrado, la persona becaria deberá solicitarlo a la Coordinación General del Posgrado al menos treinta (30) días naturales antes de la terminación de la vigencia de la misma. Estas becas están sujetas a disponibilidad presupuestal. Las solicitudes de extensión recibidas después de terminada la vigencia inicialmente autorizada no serán consideradas. ECOSUR responderá a la solicitud en un plazo no mayor de treinta (30) días naturales contados a partir de la fecha en la que se reciba la solicitud.

Artículo 33.- Cuando un estudiante inicie sus estudios de posgrado con autosuficiencia de recursos o apoyo externo, y posteriormente solicite y le sea otorgada una BI para continuarlos, en los términos de este reglamento, la vigencia de ésta comprenderá únicamente el tiempo que reste para terminar el programa de estudios en el que se encuentre inscrito en su tiempo normal, sin posibilidad de extender su duración. Estas becas están sujetas a la disponibilidad presupuestal.

CAPÍTULO VIII
Requisitos y procedimientos para la obtención de las becas

Artículo 34.- Preferentemente todas las BI deberán otorgarse mediante la publicación de convocatoria, a excepción de aquellas que así sean aprobadas por la Dirección General, para beneficio de programas y actividades estratégicas. Para la selección de becarios por convocatoria, el CB podrá autorizar la conformación de comités de evaluación *ad hoc,* de acuerdo con criterios de representatividad y competencia técnica o científica. Estos comités operarán de acuerdo con los criterios definidos en la convocatoria respectiva. En el caso del Programa de Becas Posdoctorales (POSDOC), la convocatoria se realizará de conformidad con lo señalado en el Capítulo VI del presente Reglamento. Las BRE y B-COTEFI podrán realizarse sin convocatoria siempre y cuando la fuente de financiamiento o el COTEFI no determinen un mecanismo específico.

Artículo 35.- El proceso de selección de aspirantes para optar y, en su caso, obtener una BI estará claramente definido en la convocatoria respectiva e incluirá los siguientes requerimientos generales:

a) Los requisitos mínimos de cada programa están definidos en el **Anexo 1.**
b) Cuando la convocatoria no lo especifique, en igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas de acuerdo con siguiente orden (a) originarias de los estados de la Frontera Sur, egresadas de instituciones de la frontera Sur, o residentes de la frontera Sur; (b) con ciudadanía mexicana; y (c), postulantes en orden de prioridad: Centroamérica, Caribe, Sudamérica, Norteamérica, Europa, África y Asia. En la convocatoria se podrá especificar otro orden o criterios adicionales a criterios del CB. No podrán ser susceptibles de apoyo personas candidatas que sean parientes hasta el cuarto grado por consanguineidad o afinidad de la persona Responsable de otorgar la beca.
c) En todos los casos la persona candidata a beca deberá contar con la aceptación oficial de quien fungirá como responsable académico o del programa de posgrado, según corresponda.
d) En el caso de becas de POSDOC, los lineamientos están definidos en el Capítulo VI del POSDOC.

Artículo 36.- En la asignación de BI, los criterios que se tomarán en cuenta serán (1) la calidad académica, evaluada a través de los criterios de selección definidos en las convocatorias que correspondan, y (2) el límite de los recursos presupuestales de ECOSUR aprobados por la Dirección General al Programa al que pertenece la convocatoria.

Artículo 37.- Las BRE se sujetarán a las siguientes consideraciones:

a) BRE con cargo a proyectos financiados por fuentes con disposiciones específicas relativas al otorgamiento y seguimiento de becas: deberán seguir los lineamientos establecidos por cada fuente de financiamiento.
b) BRE con cargo a proyectos financiados por fuentes sin disposiciones relativas a becas: deberán seguir los lineamientos establecidos en este reglamento, por lo que se otorgarán exclusivamente para los programas establecidos en este reglamento, considerando los requisitos mínimos del **Anexo 1** y el tabulador de becas vigentes.

c) B-COTEFI deberán seguir los lineamientos de este reglamento y otorgarse para los programas establecidos en este reglamento, exceptuando en los puntos que específicamente haya autorizado dicho comité en el proyecto académico que corresponda.

En todos los casos, deberán cumplir con la normativa de la fuente de financiamiento. Para ello, la persona responsable técnica del proyecto deberá entregar la información necesaria para validarlo y quien funge como responsable administrativo del proyecto otorgará el Visto Bueno para procederse al pago de la beca. Quienes son responsables administrativos de cada Unidad llevarán un control de las becas otorgadas de forma anual y lo reportarán a la Secretaría Técnica.

Artículo 38.- ECOSUR cancelará la solicitud presentada por la persona aspirante que incurra en omisión o falsedad en la información o documentación proporcionada, que no entregue la documentación necesaria para la formalización, o que se rehúse a firmar el convenio.

Artículo 39.- Para formalizar el otorgamiento de las becas, ECOSUR, a través del área responsable del Programa de Beca, informará a la persona aspirante por cualquier medio (digital o escrito) la decisión tomada y le hará llegar los documentos que ésta deba firmar. En el caso de BRE y B-COTEFI, será la persona responsable administrativo del proyecto la que se encargue de esta actividad.

Artículo 40.- Los documentos que formalizan el otorgamiento de la beca en ECOSUR son:

a) Formato de alta de beca que deberá contener: periodo, monto, programa, modalidad, responsable del becario y en el caso de BI, datos del acta de la sesión del comité donde la convocatoria se aprobó.
b) Convenio de Beca.
c) El presente Reglamento.
d) Cuando aplique, el reglamento del programa de posgrado que corresponda.
e) Cuando aplique, lo dispuesto en el Capítulo VI del presente instrumento, referente al POSDOC.

Artículo 41.- Los convenios de BI y BRE serán actualizados por quienes son Responsables del Programa de BI, revisados por la Secretaría Técnica, el área jurídica y elaborado por la subdirección de Recursos Humanos, exceptuando cuando sean del Programa de Apoyos Complementarios del Posgrado, que serán elaborados por la Coordinación General del Posgrado. Asimismo, el COTEFI será responsable de definir sus propios mecanismos de formalización.

Artículo 42.- Los convenios serán firmados por al menos la Dirección General, la persona beneficiaria y quien es responsable de la beca. En el caso de BRE estas serán firmadas además por quien sea responsable administrativo del proyecto. Cuando así lo indique la Dirección General podrá firmar como representante legal en su lugar la Dirección de Administración. Asimismo, el COTEFI será responsable de definir sus propios mecanismos de formalización.

Artículo 43.- ECOSUR deberá expedir al becario a la terminación, cancelación o suspensión del apoyo la constancia de la beca. Dicha constancia será emitida por la Dirección o Coordinación General del Área donde se haya encontrado adscrita la persona becaria, previa solicitud y validación de la información por quien es Responsable del Programa de las BI o, para BRE o B-COTEFI, por el área correspondiente.

Artículo 44.- El pago de becas se realiza preferentemente el día 30 o 31 del mes o, en su caso, el día hábil anterior. En el caso de cancelaciones que se reporten antes del día 20 de cada mes, el pago se hará proporcional a los días activos, considerando un mínimo de cinco, previa confirmación de entrega del informe final por parte de quien es Responsable del Programa. En el caso de suspensiones, el pago se hará proporcional a los días activos, considerando un mínimo de cinco.

Artículo 45.- Los reportes generales para la Secretaría de la Función Pública y otros organismos de transparencia y contraloría serán elaborados por la Secretaría Técnica, revisados por la Presidencia y entregados al enlace o medio que la institución defina para este fin. La información individual de cada beca institucional asignada será comunicada por la Subdirección de Recursos Humanos. En el caso de BRE por los responsables administrativos, y en el caso de B-COTEFI, por el Secretario Técnico del COTEFI.

CAPITULO IX
Compromisos y obligaciones

Artículo 46.- Las becas comprenderán únicamente el pago de manutención, a excepción de las Becas para Apoyo a Tesis de Maestría, que son para cubrir gastos relacionados con el proyecto de Tesis, y las BI cuyas convocatorias así lo definan para el logro de los objetivos de formación de recursos humanos.

Artículo 47.- Será compromiso de ECOSUR ministrar a la persona becaria los recursos correspondientes a la beca autorizada, en la forma, tiempo y lugar previamente establecidos en el convenio correspondiente.

Artículo 48.- Serán obligaciones de quienes se benefician de una beca:

a) Suscribir la documentación que formaliza la beca, así como la documentación adicional dentro de los plazos previstos en la convocatoria y los que requiera la Subdirección de Recursos Humanos.
b) Dedicar el tiempo convenido a las actividades relacionadas con el programa para el que le fue otorgada la beca.
c) Informar por escrito a la Subdirección de Recursos Humanos y a la persona Responsable del Programa de BI, de la obtención de algún apoyo económico adicional a la beca otorgada por ECOSUR.
d) Cumplir con el objeto para el cual se le otorgó la beca y con la entrega de los productos esperados y los informes de seguimiento individual definidos en el **Anexo 1**.
e) Otorgar el crédito correspondiente a ECOSUR en trabajos de investigación, artículos y tesis resultantes de los estudios que fueron apoyados por la beca.
f) Informar de manera inmediata a ECOSUR cuando el total de las actividades haya culminado antes del término de la vigencia de la beca.
g) Conocer los reglamentos y protocolos de seguridad propios del área y actividades donde participará.
h) Las demás que establezca este reglamento, la convocatoria de beca, el convenio de beca suscrito entre ambas partes, y otras disposiciones aplicables como el Reglamento del programa de Posgrado que corresponda.

i) Para el caso de becarios extranjeros será indispensable contar con la forma migratoria vigente y congruente con sus actividades.
j) Las obligaciones de quienes reciban su pago de beca directamente de un Organismo externo o hayan sido otorgadas por el COTEFI, estarán sujetas a los compromisos adquiridos por quien funge como Responsable Técnico del Proyecto con la fuente de financiamiento.
k) Solicitar su credencial con el área de posgrado en su unidad, y entregarla al momento de su cancelación o terminación.
l) Informar a tiempo (1 mes) en caso de que vaya a solicitar una cancelación de la beca y devolver los recursos de la beca en caso de que su solicitud de suspensión o cancelación haya sido extemporánea a lo establecido en el Artículo 44 del presente.
m) Apegarse a la normativa interna vigente, en particular a los valores, principios y reglas de Integridad de la institución.

Artículo 49.- Serán obligaciones de quienes fungen como responsables de la persona becada:

a) Proveer los medios y la supervisión necesarios para el cumplimiento de los objetivos del programa de beca y de los productos esperados, incluyendo los informes que se le soliciten a quien se beneficia de la beca.
b) En el caso de que la persona becaria obtenga un apoyo económico adicional de acuerdo con lo mencionado en el Artículo 48, inciso c) del presente, quien funge como su responsable deberá corroborar si esto no pone en riesgo el cumplimiento de los objetivos del programa e informarlo al Responsable del Programa, a la subdirección de Recursos Humanos o, en el caso de BRE o B-COTEFI, a quien es responsable administrativo.
c) Dar a conocer a la persona becaria los reglamentos de seguridad propios del área y actividades donde participará.
d) Responder a las solicitudes de información que se le soliciten sobre el desarrollo y supervisión de las personas becarias.
e) Reportar cualquier anomalía al responsable del Programa correspondiente o, en el caso de BRE, a la persona responsable administrativa.
f) Solicitar por escrito al responsable del Programa la suspensión o cancelación de la beca en cualquiera de los casos presentados en los Artículos 50 o 51 del presente. La fecha límite para reportar esto y detener el pago de la beca es el día 20 de cada mes. Si no se reportó la suspensión o cancelación a tiempo, quien es responsable de la persona becaria deberá devolver los recursos que hayan sido otorgados en caso de que no se reintegren.
g) Dar de baja o solicitar la baja de la persona becaria, cuando ésta ya no vaya a tener colaboración académica, de los sistemas informáticos de la institución en los que se haya solicitado o realizado su registro, incluido el correo electrónico.

CAPÍTULO X
De la suspensión temporal, cancelación definitiva y terminación de las becas ECOSUR

Artículo 50.- Serán causas de suspensión temporal de las becas ECOSUR:

a) Cuando la persona becaria sufra de una incapacidad temporal médica o solicite una licencia de tipo personal debidamente justificada. En este caso, el Comité podrá concederle, previo análisis

de la situación, una suspensión de hasta seis (6) meses, si su programa de estudios lo permite, así como una extensión para la reposición del tiempo, equivalente a la suspensión autorizada.

b) Los casos no previstos serán sometidos a consideración del CB o del Comité de Docencia.

Artículo 51.- Serán causas de cancelación de las becas ECOSUR:

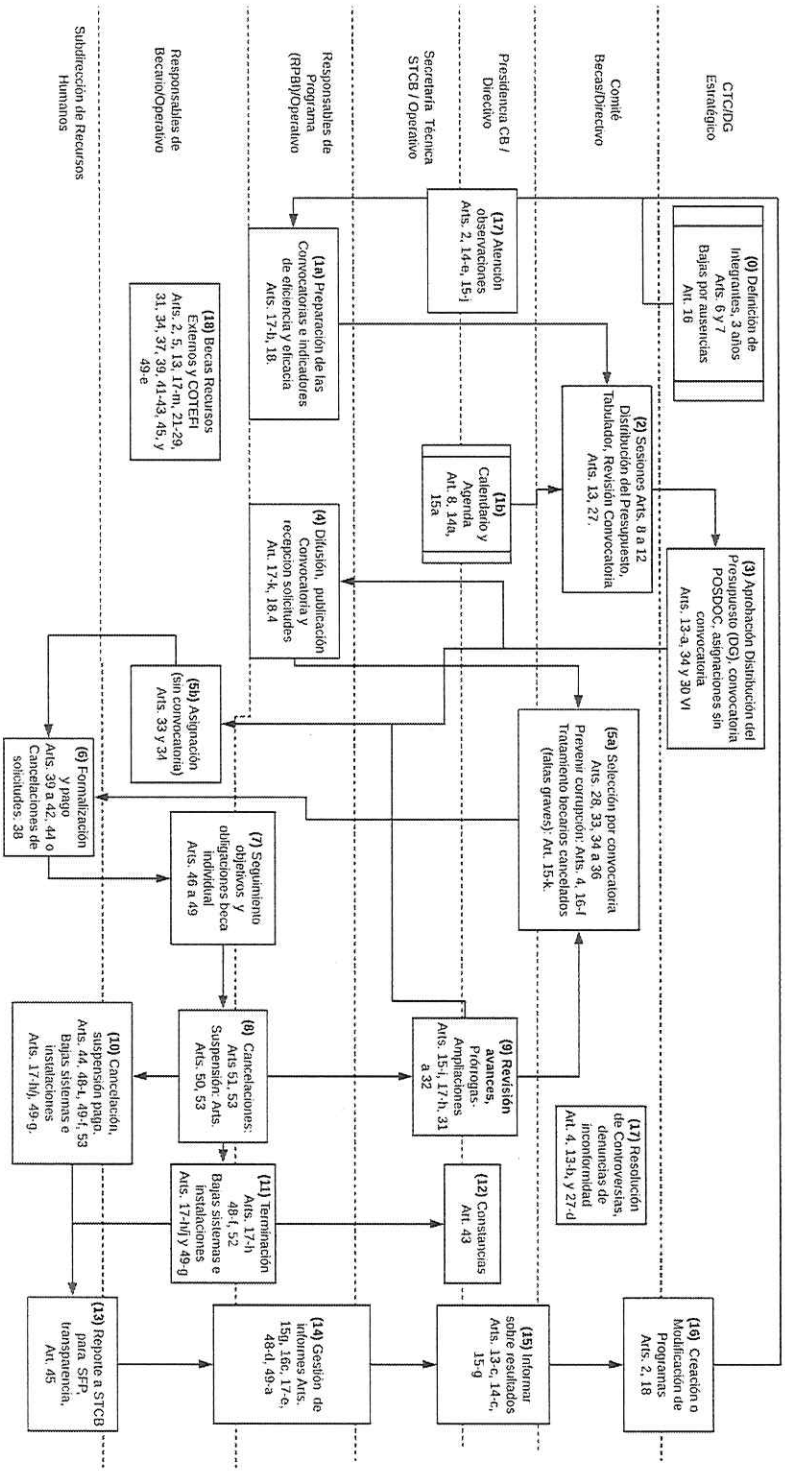
a) Cuando la persona becaria incurra en falta grave con las obligaciones previstas en el Artículo 48 de este Reglamento.
b) Cuando no enmiende una falta que hubiese ameritado suspensión, o cuando no cumpla con la reanudación de sus actividades dentro del plazo concedido en los términos acordados.
c) Cuando renuncie expresamente por escrito a la beca.
d) Cuando suspenda sus estudios de posgrado.
e) Cuando proporcione datos falsos o incompletos en la documentación e informes requeridos por el Comité correspondiente.
f) Cuando reciba recursos adicionales que, a criterio de su responsable de Programa o responsable administrativo del proyecto correspondiente, amerite que deje de recibir la beca, atender lo dispuesto al Artículo 17, fracciones f) y m) del presente Reglamento.
g) Cuando no cumpla con algunas de las obligaciones contraídas en el convenio.
h) Cuando se ausente por más de tres días consecutivos sin justificación.
i) Los casos no previstos serán sometidos a consideración de los Comités correspondientes.

Artículo 52.- Serán causas de terminación de las becas de ECOSUR las siguientes:

a) Cuando la persona becaria no cumpla con el objeto de la beca ECOSUR.
b) Cuando se cumpla con el periodo de la beca ECOSUR.
c) Cuando la persona becaria muestre incapacidad física o mental permanente.
d) Cuando fallezca.
e) Los casos no previstos serán sometidos a consideración de los Comités correspondientes.

Artículo 53.- En los casos de suspensión o cancelación de una beca, ECOSUR informará por escrito a la persona becaria el fundamento y motivo, quien dispondrá de de diez días hábiles siguientes a la fecha en que reciba la comunicación respectiva, para apelar esta decisión. Una vez recibida esta apelación, ECOSUR a través del CB, dictará su resolución última, la cual será definitiva e inapelable. La respuesta de ECOSUR a quien tuvo una beca se hará en un plazo no mayor a quince días naturales contados a partir de la recepción de la información.

DIAGRAMA DE PROCESO DE ASIGNACIÓN DE BECAS



Los números entre paréntesis son ilustrativos, corresponden a las etapas en el proceso de asignación de becas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento General de Becas de El Colegio de la Frontera Sur entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno de ECOSUR.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento General para el otorgamiento de Becas de El Colegio de la Frontera Sur aprobado por la Dirección General el 14 de abril del 2016.

TERCERA. Los asuntos que se encuentren en trámite antes de la entrada en vigor del presente Reglamento se resolverán de conformidad con el ordenamiento legal que les dio origen.

ANEXO 1

(TABLA)