**Integración de expediente para convocatoria Madres Jefas de Familia para estudiantes del CULAGOS**

**Instrucciones y Requisitos**

a. Dar de alta o actualizar su Currículum Vitae Único (CVU), **tal cual como lo indica la Guía de llenado de CVU**. **Es necesario que llene los campos del estado conyugal, datos de contacto y domicilio. En el nivel de escolaridad, poner solamente “Preparatoria”**;

b. Proporcionar su CVU en formato pdf al Coordinador de Servicios Académicos y entregar los siguientes documentos en PDF al correo [pedrom@lagos.udg.mx](mailto:pedrom@lagos.udg.mx) (Los archivos deberán ser escaneados de los originales, legibles y en formato pdf):

1. Constancia de inscripción oficial, emitida por la Institución proponente, en el cual deberá de indicar el promedio general igual o superior de 8.0, y que es una Alumna regular (Anexo 1, Formato CI-IP, con kardex certificado por la Coordinación de Control Escolar;

2. Identificación de la Aspirante con firma (INE o pasaporte) (Anexo 2);

3. Acta de nacimiento de(l) (los/las) hijo/a(s) de la Aspirante, debidamente registrado/a(s), con CURP y menores de 18 años a la fecha de postulación (Anexo 3);  Solo se aceptarán actas de nacimiento expedidas por el Registro Civil (no se aceptan constancias de alumbramiento, ultrasonidos, etc.). Si es acta electrónica hay que enviar el archivo descargado en formato pdf;

4. Documento oficial que acredite el estado civil actual de la Aspirante, puede ser Acta de divorcio (con resolución emitida), Acta de defunción del cónyuge, Constancia de madre soltera o Constancia de no registro de acta de matrimonio, éstas últimas deberán estar emitidas por alguna Autoridad competente federal, estatal, municipal o ejidal de la misma entidad federativa donde radica la Aspirante (Anexo 4);

5. Comprobante de Ingreso mensual de la Aspirante (exclusivamente), último recibo de sueldo o constancia emitida por el empleador. Para el caso de no tener ingresos propios o estar trabajando de forma independiente, carta escrita y firmada por la Aspirante donde “bajo protesta de decir verdad” declare su ingreso mensual (Anexo 5).

6. Trayectoria académica con los meses de beca que solicita y las materias que cursará por cada semestre.

Una vez que las estudiante quede registrada en el sistema, serán notificadas por el Responsable de Becas y deberán realizar lo siguiente:

c. Capturar la información referente al estudio socioeconómico;

d. Revisar la información registrada en su solicitud y en su caso aceptar su contenido.

Es importante que las postulantes confirmen que su información quedó capturada el sistema de CONACYT.

La **fecha límite** para realizar la captura de datos por parte de las aspirantes y entregar su expediente completo es el **lunes 24 de febrero**.