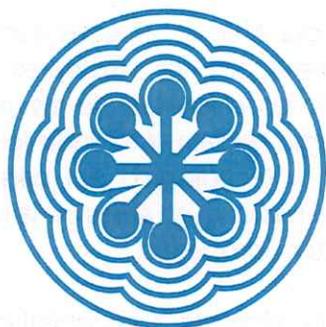


# REGLAMENTO DE BECAS



**ININ**

**INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES**

**Versión aprobada por la Comisión de Becas  
en la Reunión Extraordinaria celebrada  
el día 26 de noviembre de 2024**

*“El Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares propicia la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres, y su intención es utilizar el uso correcto del lenguaje no sexista e inclusivo para distintos contextos, situaciones y publicaciones, el presente Reglamento no hace uso del lenguaje inclusivo con la finalidad única de mejorar la lectura y comprensión del contenido técnico”*

## ANTECEDENTES

De acuerdo con la Ley Reglamentaria del Artículo 27 constitucional en Materia Nuclear, dentro de los objetivos del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares (ININ) se encuentran los relativos a la realización de investigación y desarrollo en el campo de las ciencias y tecnología nucleares, así como promover los usos pacíficos de la energía nuclear y difundir los avances alcanzados para vincularlos al desarrollo económico, social, científico y tecnológico del país. Asimismo, desarrollar mecanismos de colaboración con la comunidad científica nacional en áreas de la investigación y del desarrollo, en estrecha vinculación con sus programas y proyectos aprobados.

Con el propósito de que el ININ dé cumplimiento a los objetivos encomendados, se hace necesario el fortalecimiento del desarrollo de sus proyectos de investigación, al mismo tiempo que pueda llevar a cabo la formación de recursos humanos, por lo que una de las tareas del ININ ha consistido en brindar apoyo a estudiantes de diversas instituciones educativas de carácter nacional e internacional, mediante el otorgamiento de becas, previa autorización presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

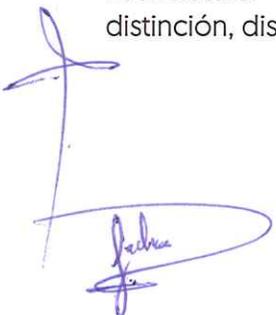
El otorgamiento de becas implica el cumplimiento de ciertos requisitos, así como su aprobación por parte de la Comisión de Becas del ININ. Por tal motivo se hace necesaria la creación del presente **REGLAMENTO DE BECAS DEL ININ**, de acuerdo con la cláusula 29 “Becarios” del CCT, con el fin de que se especifiquen con claridad, todos y cada uno de los requisitos que los estudiantes y sus asesores deben cumplir, así como establecer la integración y funcionamiento de la Comisión de Becas del ININ.

## OBJETIVO

Fortalecer el desarrollo de los proyectos de investigación, programas y actividades institucionales con la formación de recursos humanos especializados y fomentar la vocación de los estudiantes por la investigación y la obtención del grado cuando así corresponda.

## ALCANCE

El presente reglamento está dirigido a estudiantes de carrera técnica, licenciatura, maestría y doctorado, que deseen realizar en el ININ servicio social, prácticas profesionales, estadía profesional, residencia profesional, estancias de investigación, estancias de verano, tesis de carrera técnica y tesis de licenciatura. También es aplicable a estudios y tesis de posgrado y estancias posdoctorales, sin distinción, discriminación, exclusión o restricción de género.



## DEFINICIONES

### ACTIVIDADES DE RIESGO

Conjunto de actividades derivadas del trabajo, que puedan generar condiciones inseguras y/o sobreexposición a agentes físicos, químicos, biológicos o radiactivos, capaces de producir daño a la salud del becario o deterioro al equipo, a las instalaciones y al ambiente.

### ASESOR

Personal del ININ quien postula y dirige a los candidatos a ser becarios en las diferentes modalidades previstas en este Reglamento de Becas. El asesor debe tener un grado académico igual o superior a la modalidad solicitada.

### BECA

Apoyo que el ININ otorga a los becarios, que comprende la asesoría profesional, la utilización de las instalaciones y servicios del Instituto para la realización de su trabajo y, en los casos en que la Comisión de Becas lo apruebe, una ayuda económica en forma mensual, de acuerdo con el presupuesto disponible.

### BECARIO

Estudiante de carrera técnica, licenciatura, maestría, doctorado o posdoctorado, que ha cubierto los requisitos establecidos y ha sido aceptado para realizar una de las diferentes modalidades previstas en este Reglamento.

### CCT

Contrato Colectivo de Trabajo ININ-SUTIN.

### COMISIÓN DE BECAS

Grupo de trabajo encargado de recibir la documentación, analizar las solicitudes y en su caso aprobarlas.

### EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

Conjunto de elementos y dispositivos de uso personal, diseñados específicamente para proteger contra accidentes o enfermedades que pudieran ser causados por las diversas actividades a realizar por el becario.

### ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN.

Permanencia de un investigador o profesional que colabora o participa por un periodo definido en un proyecto institucional. Las estancias de investigación pueden ser de formación académica, de colaboración y año sabático.

**FORMACIÓN ACADÉMICA:** Es la permanencia hasta por seis meses de un estudiante, con el objetivo de cubrir los créditos en el programa de estudios.

A  
B  
C

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signatures]*

**DE COLABORACIÓN:** Es la permanencia de un investigador, proveniente de instituciones de investigación del país o del extranjero o por invitación del área solicitante del ININ para participar en un proyecto institucional, hasta por doce meses.

**AÑO SABÁTICO:** Es la permanencia de un investigador consolidado, proveniente de instituciones de investigación del país o del extranjero, para participar en un proyecto institucional, por doce meses.

**ESTANCIA DE VERANO**

Se realiza generalmente entre los meses de junio, julio y agosto, con el objetivo de que los estudiantes se interesen en el mundo de la ciencia e investigación.

**ESTANCIA POSDOCTORAL**

Permanencia de un investigador que cuente con el grado de doctor, que profundice en un tema especializado dentro de un proyecto acorde a las líneas de investigación institucionales.

**ESTUDIOS Y TESIS DE DOCTORADO**

Realización de actividades de investigación teórico y/o prácticas, en temas dentro de una disciplina concreta, siguiendo el método científico de descubrir y proponer un estudio original e innovador y que culmina con la presentación del trabajo académico y la obtención del grado de doctorado.

**ESTUDIOS Y TESIS DE MAESTRÍA**

Realización de actividades de investigación teórico y/o prácticas, en temas dentro de una disciplina concreta, siguiendo el método científico de descubrir y proponer un estudio específico y que culmina con la presentación del trabajo académico y la obtención del grado de maestría.

**ININ**

Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.

**LUGAR DE TRABAJO**

Sitio en el que el becario desarrolla sus actividades, operaciones, manejo de equipos y en general en el que lleva a cabo los procesos, programas o proyectos para los que fue aceptado.

**PRÁCTICAS PROFESIONALES**

Es una actividad que permitirá a los estudiantes consolidar su formación académica, poniendo en práctica los conocimientos adquiridos, durante su permanencia en el Instituto.

También incluyen Estadías I, II y III, en función de los planes de estudio específicos.

RESIDENCIA O ESTADÍA PROFESIONAL PARA TITULACIÓN

Es una alternativa educativa de carácter curricular, con opción a titulación, que permite a los estudiantes emprender un proyecto teórico-práctico, para obtener el grado académico.

RESIDENCIA O ESTADÍA PROFESIONAL QUE NO IMPLIQUE TITULACIÓN

Es una alternativa educativa de carácter curricular, que permite a los estudiantes emprender un proyecto teórico-práctico.

SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Procedimientos, técnicas y elementos que se aplican en el ININ para el reconocimiento, evaluación y control de agentes nocivos que intervienen en los procesos y actividades, con el objeto de establecer medidas y acciones para la prevención de accidentes o enfermedades de trabajo, a fin de conservar la vida, salud e integridad física del becario, así como para evitar posible deterioro a los equipos e instalaciones del Instituto.

SERVICIO SOCIAL

Es una labor que favorece la formación profesional y fomenta en los estudiantes una actitud de solidaridad con la comunidad, la sociedad y el país.

SIIA

Sistema Integral de Información Administrativa.

SUTIN

Sindicato Único de Trabajadores de la Industria Nuclear.

TESIS DE CARRERA TÉCNICA

Realización de actividades teórico-prácticas, cuya investigación se refiere a temas dentro de una disciplina concreta, que culminan con la presentación del trabajo académico.

TESIS DE LICENCIATURA

Realización de actividades teórico-prácticas, cuya investigación se refiere a temas dentro de una disciplina concreta, siguiendo el método científico de una investigación, que culminan con la presentación del trabajo académico y la obtención del grado correspondiente.

## CLASIFICACIÓN DE LAS BECAS

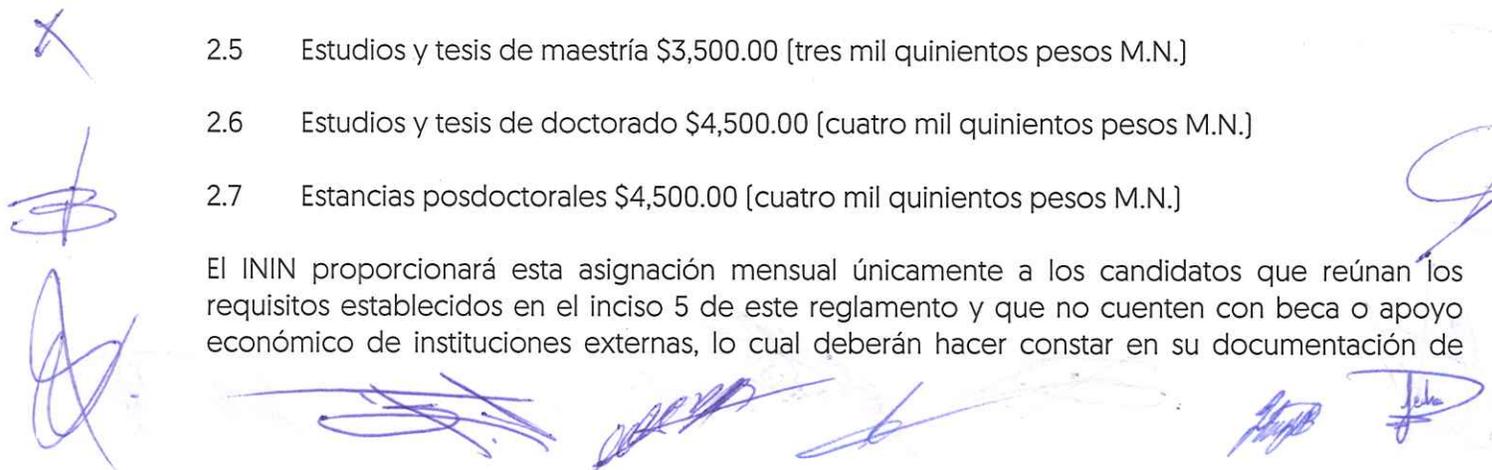
1. El ININ otorga becas en las siguientes modalidades:
  - 1.1 Estancia de investigación
  - 1.2 Estancia de verano
  - 1.3 Estancia posdoctoral
  - 1.4 Estudios y tesis de doctorado
  - 1.5 Estudios y tesis de maestría
  - 1.6 Prácticas profesionales
  - 1.7 Residencia o Estadía profesional para titulación
  - 1.8 Residencia o Estadía profesional que no implique titulación
  - 1.9 Servicio social
  - 1.10 Tesis de carrera técnica
  - 1.11 Tesis de licenciatura

Estas modalidades se realizarán dentro de los proyectos y programas autorizados del ININ y cuando sea necesario, en otras instituciones del país o del extranjero.

## MONTO DE LAS BECAS

2. Además de la utilización de las instalaciones y los servicios del ININ, las becas podrán comprender una asignación mensual, si existe presupuesto disponible, como a continuación se describe:
  - 2.1 Servicio social \$500.00 [quinientos pesos M.N.]
  - 2.2 Residencia o Estadía profesional para titulación \$1,000.00 [un mil pesos M.N.]
  - 2.3 Tesis de carrera técnica \$1,000.00 [un mil pesos M.N.]
  - 2.4 Tesis de licenciatura \$2,000.00 [dos mil pesos M.N.]
  - 2.5 Estudios y tesis de maestría \$3,500.00 [tres mil quinientos pesos M.N.]
  - 2.6 Estudios y tesis de doctorado \$4,500.00 [cuatro mil quinientos pesos M.N.]
  - 2.7 Estancias posdoctorales \$4,500.00 [cuatro mil quinientos pesos M.N.]

El ININ proporcionará esta asignación mensual únicamente a los candidatos que reúnan los requisitos establecidos en el inciso 5 de este reglamento y que no cuenten con beca o apoyo económico de instituciones externas, lo cual deberán hacer constar en su documentación de



ingreso mediante una carta que así lo indique, conforme al Anexo "B" de este reglamento. En el caso de estudiantes que reciban apoyo económico externo y éste sea inferior al otorgado por el Instituto, se les dará el complemento para igualar la beca económica del ININ.

3. Los becarios de posgrado que al inicio de su incorporación al ININ no cuenten con el promedio mínimo necesario para obtener ayuda económica, podrán solicitar dicha ayuda cuando tramiten su primera prórroga y hayan alcanzado el promedio mínimo de 8 o su equivalente.
4. El monto y la cantidad total asignada para becas serán autorizados por la Dirección General del ININ y se revisará de acuerdo con el presupuesto otorgado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para el ejercicio que corresponda.

## POSTULACIÓN DE CANDIDATOS

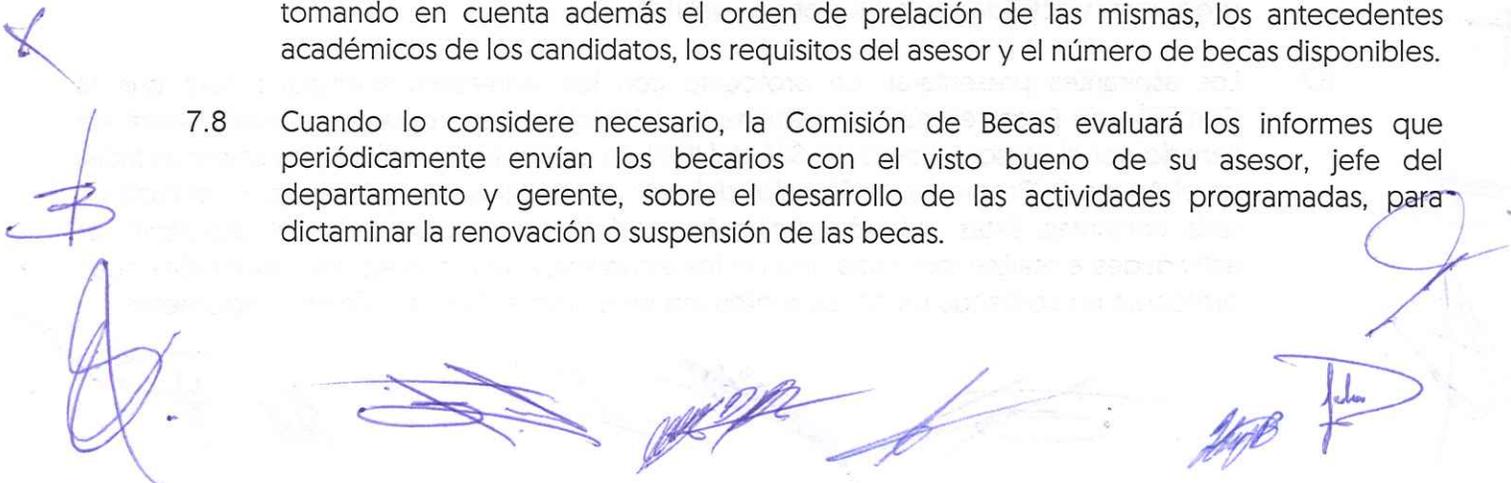
5. Los candidatos serán propuestos por personal del ININ con grado académico, que cumpla con los requisitos indicados en el inciso 14 de este reglamento, considerando que colaborarán en temas que guarden relación con el desarrollo de los proyectos de investigación, programas y actividades institucionales, en los que se solicite su incorporación como becarios. Deberán cumplir con los siguientes requisitos académicos:
  - 5.1 Contar con un promedio mínimo de 7.5 o equivalente para realizar trámites de incorporación en cualquier modalidad.
  - 5.2 Tendrán posibilidad de recibir apoyo económico únicamente los candidatos a realizar servicio social, residencia o estadía profesional para titulación, tesis de carrera técnica, de licenciatura, estudios y tesis de maestría y doctorado, y estancias posdoctorales, cuyo promedio mínimo sea 8.0 o equivalente, según corresponda.
  - 5.3 Para maestría y doctorado, deberán estar inscritos o haber sido aceptados en un programa de posgrado en alguna institución educativa del país o del extranjero.
  - 5.4 Los candidatos no deberán haber causado baja con anterioridad de alguna otra beca del ININ, por incumplimiento de sus obligaciones como becarios.
6. Los postulantes deberán proporcionar la documentación que se menciona en el Anexo A de este reglamento, tomando en consideración lo siguiente:
  - 6.1 Deberán presentar copia del historial académico o del certificado del último ciclo de estudios realizado, cuando así corresponda.
  - 6.2 El programa de trabajo propuesto deberá derivar de los proyectos de investigación, programas y actividades institucionales del ININ.
  - 6.3 Los aspirantes presentarán un protocolo con los elementos suficientes para que la Comisión de Becas evalúe y determine la viabilidad de la propuesta, el cual deberá ser llenado por el asesor a través del SIIA del ININ. En particular, las actividades calendarizadas en el Anexo D "Programa de Trabajo" deberán ser desglosadas en detalle. En el caso de tesis conjuntas, éstas deberán distinguirse definiendo claramente en el protocolo las actividades a realizar por cada uno de los estudiantes. No se aceptarán solicitudes cuyo protocolo no contenga todos los puntos requeridos en el Anexo A de este reglamento.



- 6.4 Los becarios con derecho a recibir ayuda económica del ININ deberán presentar una carta firmada, donde manifiesten que no cuentan con ninguna beca o apoyo económico de otras instituciones y que en caso de obtenerla darán aviso inmediatamente al área de Atención a Becas conforme al Anexo B.
- 6.5 Los tesis de carrera técnica, licenciatura, maestría y doctorado, tienen un plazo de 3 meses, contados a partir de la fecha de su incorporación, para entregar al área de Atención a Becas una carta de la institución educativa en la que aceptan tanto el tema de tesis como el asesor del ININ.

## ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE BECAS

7. La Comisión de Becas se encarga de evaluar académicamente las solicitudes. Su estructura y funcionamiento serán de acuerdo con lo establecido en los siguientes incisos:
  - 7.1 Estará integrada por 8 miembros con voz y voto, 4 designados por la Dirección General del ININ y 4 por el SUTIN.
  - 7.2 El Presidente de la Comisión será nombrado por la Dirección General del ININ.
  - 7.3 Adicionalmente habrá un Secretario de Actas y Acuerdos con voz pero sin voto, que será nombrado por la Dirección General del ININ.
  - 7.4 La Comisión de Becas sesionará en forma ordinaria el tercer martes de cada mes y en forma extraordinaria en el momento que se requiera.
  - 7.5 Para que una reunión de la Comisión de Becas tenga validez, deberán estar presentes al menos dos de sus miembros designados por la Dirección General del ININ y dos por el SUTIN. El Presidente de la Comisión deberá estar entre los asistentes, así como el Secretario de Política Nuclear del SUTIN o su suplente. En caso necesario el Presidente nombrará un suplente de entre los miembros de la Comisión designados por la Dirección General.
  - 7.6 Los acuerdos de la Comisión de Becas quedarán registrados en una minuta, la cual será firmada por el Presidente y por el Secretario de Política Nuclear del SUTIN, o en su caso por los suplentes respectivos, quedando resguardada para su consulta en la Secretaría de Actas y Acuerdos.
  - 7.7 Atendiendo al contenido del protocolo según se establece en el inciso 6.3 de este reglamento, la Comisión de Becas evaluará y determinará la viabilidad de las solicitudes, tomando en cuenta además el orden de prelación de las mismas, los antecedentes académicos de los candidatos, los requisitos del asesor y el número de becas disponibles.
  - 7.8 Cuando lo considere necesario, la Comisión de Becas evaluará los informes que periódicamente envían los becarios con el visto bueno de su asesor, jefe del departamento y gerente, sobre el desarrollo de las actividades programadas, para dictaminar la renovación o suspensión de las becas.

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. On the left side, there are three distinct signatures, with the top one being a simple 'X' and the others more complex. On the right side, there are two more signatures, one of which appears to be a stylized 'J' or 'G' followed by a flourish.

## VIGENCIA Y DURACIÓN DE LAS BECAS

8. El plazo durante el cual se podrá disfrutar de una beca estará en función de los planes de estudio específicos y del trabajo experimental, teniendo como límite máximo la siguiente duración:
- 8.1 Estancia de investigación, hasta por 12 meses.
  - 8.2 Estancia de verano, 2 meses
  - 8.3 Estancia posdoctoral, hasta por 24 meses
  - 8.4 Estudios y tesis de doctorado, hasta por 48 meses
  - 8.5 Estudios y tesis de maestría, hasta por 24 meses
  - 8.6 Prácticas profesionales, hasta por 4 meses
  - 8.7 Residencia o Estadía profesional para titulación, 6 meses
  - 8.8 Residencia o Estadía profesional que no implique titulación, hasta por 5 meses
  - 8.9 Servicio social, 6 meses
  - 8.10 Tesis de carrera técnica, 6 meses
  - 8.11 Tesis de licenciatura, hasta por 12 meses

No podrá solicitarse nuevamente una beca dentro de una misma modalidad.

## PRÓRROGA NORMAL DE LAS BECAS

9. Las becas para estancia de investigación, tesis de licenciatura, estudios de maestría y doctorado y estancia posdoctoral serán renovables cada seis meses, hasta cumplirse el plazo máximo respectivo establecido en el inciso 8 de este reglamento, o bien el plazo solicitado por el becario si éste fuera inferior al máximo establecido.

El becario deberá dirigir a la Comisión de Becas una solicitud de prórroga normal con un mes de anticipación a la fecha de vencimiento de cada periodo de seis meses, anexando la siguiente documentación:

- 9.1 Informe semestral de avance del trabajo [Anexo E] en los términos establecidos en el inciso 13.7 de este reglamento, avalado por su asesor y con el visto bueno del jefe de departamento y del gerente, en el que se muestre un desempeño satisfactorio en su proyecto.
- 9.2 Programa de trabajo [Anexo D] actualizado del periodo para el que solicita la prórroga, aprobado por su asesor.



10. Las solicitudes de prórrogas normales se relacionarán en cada agenda de reunión ordinaria o extraordinaria de la Comisión de Becas, para su conocimiento. En caso necesario, la Comisión solicitará los expedientes para su análisis, en el momento que lo estime conveniente. Para otorgar la renovación de la beca, la Comisión de Becas tomará en consideración los siguientes criterios:

10.1 Desempeño académico del becario durante el periodo, avalado por su asesor.

10.2 El avance logrado, de acuerdo con el compromiso establecido en su programa de trabajo (Anexo D).

11. Cuando a juicio de la Comisión de Becas exista una clara justificación académica, con el aval por escrito del asesor, se podrá autorizar a los estudiantes de maestría y doctorado para que realicen estancias de investigación en otras instituciones académicas o centros de investigación, dentro y fuera del país, quedando por cuenta del estudiante la obtención de los apoyos económicos de las instancias correspondientes.

### PRÓRROGA ESPECIAL DE LAS BECAS

12. La Comisión de Becas podrá otorgar por una sola vez una prórroga especial hasta por seis meses para la obtención de licenciatura y maestría, y hasta por 1 año para el doctorado, para lo cual el becario dirigirá a la Comisión, con un mes de anticipación a la fecha de vencimiento de la beca, una solicitud por escrito con el aval del asesor y con el visto bueno del jefe de departamento y del gerente, justificando la solicitud de prórroga e indicando el plazo estimado para que el estudiante concluya su trabajo. Las prórrogas especiales no contarán con ayuda económica.

### OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS

13. Los becarios tendrán las siguientes obligaciones:

13.1 Cumplir con el programa de trabajo aprobado, en los términos en que fue otorgada la beca.

13.2 Dedicar el tiempo y horario convenidos a su programa de estudios y a las actividades de su programa de trabajo.

13.3 Para estudiantes de posgrado, mantener un promedio no menor a 8.0 o equivalente y no tener ninguna calificación no aprobatoria.

13.4 Adicionalmente a lo establecido en el inciso 6.4 de este reglamento, cuando durante su estancia el becario obtenga una beca o cualquier tipo de remuneración o apoyo económico de otra institución, deberá comunicarlo inmediatamente por escrito al área de Atención a Becas.

13.5 Acatar las medidas encaminadas a la prevención de accidentes y enfermedades profesionales, a mejorar las condiciones de seguridad e higiene en el ININ y a propiciar un ambiente adecuado para el desempeño de sus actividades. Para ello, el becario deberá cumplir con las normas, disposiciones y reglamentos internos y de seguridad, así como con las reglas de uso de los equipos e instalaciones, tanto en su lugar de trabajo en el Instituto como en donde acuda en cumplimiento de su programa de trabajo aprobado.


- 13.6 Para el cumplimiento de lo establecido en el inciso 13.5, el becario recibirá de su asesor o de quién éste le indique, antes del inicio de sus actividades, la capacitación específica para el lugar de trabajo en el que realizará su labor como becario, relacionada con el uso de instalaciones y equipos, y seguridad radiológica en su caso, así como con las normas institucionales de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente.

El área de Atención a Becas del Instituto deberá entregar al becario un folleto (Anexo G) conteniendo las medidas preventivas a observar durante su estancia en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo y Medio Ambiente, debiendo el becario firmar de haber recibido el citado documento.

- 13.7 Entregar oportunamente al área de Atención a Becas en la forma correspondiente los informes de actividades de acuerdo con su programa de trabajo. Para los casos de tesis, licenciatura, estudios de maestría, doctorado y estancia de investigación y posdoctoral, los informes serán semestrales (Anexo E) de acuerdo con lo indicado en la cláusula 9, además de un informe final (Anexo F). Para las demás modalidades, se entregará únicamente un informe final (Anexo F).
- 13.8 El estudiante que desee realizar cambio de asesor deberá solicitarlo por escrito a la Comisión de Becas indicando las causas de dicho cambio y con el visto bueno del asesor actual y del que sustituye. La Comisión, tomando en cuenta el trabajo realizado por el becario y los antecedentes del asesor propuesto, determinará la procedencia de la solicitud y, en su caso, la duración restante de la beca.
- 13.9 No difundir la información que adquieran en el ININ sin autorización expresa del mismo y en caso de contar con dicho permiso, otorgarle el crédito correspondiente.
- 13.10 El resultado del trabajo desarrollado por el becario es propiedad intelectual del ININ, por lo que el usufructo o beneficio del conocimiento generado durante el desarrollo de sus actividades estará sujeto a la reglamentación sobre propiedad intelectual. A este respecto, el becario firmará una "Carta Compromiso" (Anexo C), mediante la cual se compromete a cumplir con todo lo dispuesto en la reglamentación vigente sobre propiedad intelectual y a no difundir la información que adquiera en el ININ sin autorización expresa y por escrito del instituto.
- 13.11 Los estudiantes que manejen material radiactivo o trabajen en áreas restringidas, deberán tomar y aprobar un curso de seguridad radiológica impartido por el encargado de seguridad radiológica de la instalación correspondiente.
- 13.12 El becario deberá devolver a su asesor todos los materiales proporcionados por el ININ (dosímetro, libros, instrumental, etc.), quince días antes de finalizar su beca.
- 13.13 Cuando sea procedente, el becario deberá entregar al término de sus actividades al área de Atención a Becas y al asesor, su tesis y acta de examen profesional o equivalente en formato PDF. La tesis deberá incluir explícitamente los agradecimientos correspondientes al asesor y a la ayuda recibida del ININ.
- 13.14 El becario deberá contar con cobertura médica vigente al momento de dar inicio y durante el periodo de tiempo de su permanencia en el ININ, lo anterior deberá ser verificado por el área de Atención a Becas. Será responsabilidad exclusiva de la persona solicitante, la afiliación a una institución de salud pública o la adquisición de una póliza de

f  
B  
A



gastos médicos de su preferencia. El documento probatorio deberá ser entregado en copia simple.

## REQUISITOS DEL ASESOR DEL ESTUDIANTE

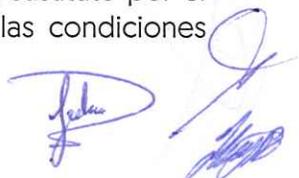
14. Los asesores deberán cumplir con los siguientes requisitos:
  - 14.1 Tener al menos el grado equivalente del nivel académico que van a dirigir.
  - 14.2 Encontrarse activos en el campo de investigación o desarrollo de la actividad que van a dirigir.
  - 14.3 El asesor no debe tener expedientes de becarios con retraso o inconclusos.

## OBLIGACIONES DEL ASESOR

15. Los asesores tendrán las siguientes obligaciones:
  - 15.1 Los asesores podrán dirigir un máximo de cuatro becarios simultáneamente. Para que un asesor pueda solicitar nuevos estudiantes, sus becarios que hayan terminado su trabajo en el ININ deberán haber entregado su informe final (Anexo F) al área de Atención a Becas y en su caso, cumplido con lo que establece el inciso 13.13 de este reglamento. Además, el asesor deberá haber entregado la evaluación correspondiente de su becario, conforme al inciso 15.7
  - 15.2 Formular el plan de trabajo del becario y estimar su plazo de ejecución, así como su correspondiente cronograma e infraestructura, conforme al formato del protocolo establecido en el SIIA.
  - 15.3 El asesor deberá resaltar la importancia del cumplimiento de las normas institucionales relacionadas con la seguridad, higiene y medio ambiente y con el manejo del equipo que manipulará el becario, desde su ingreso al ININ y durante toda su estancia, a fin de evitar o disminuir riesgos de trabajo en sus actividades. Asimismo, deberá verificar que, en el desempeño de actividades peligrosas, el becario reciba y utilice el equipo de protección personal adecuado para el desarrollo de dichas actividades.

Para el cumplimiento de lo anterior, el asesor impartirá o se asegurará que el becario reciba, antes del inicio de sus actividades, la capacitación a que se hace mención en el inciso 13.6 de este reglamento.

- 15.4 Responsabilizarse personalmente de la formación y capacitación del becario, del cumplimiento del plan de trabajo propuesto y de la elaboración y presentación en tiempo y en forma de los informes a que está obligado. En caso de incumplimiento del presente Reglamento y/o programa de trabajo por parte del becario, deberá tramitar la baja correspondiente.
- 15.5 No ausentarse del lugar de trabajo por más de 30 días consecutivos mientras asesore al becario. En caso de tener que hacerlo, deberá comunicarlo a la Comisión de Becas por escrito para que ésta designe, a propuesta del asesor original, un asesor sustituto por el tiempo que dure su ausencia. El asesor sustituto deberá cumplir con las condiciones establecidas en este reglamento.

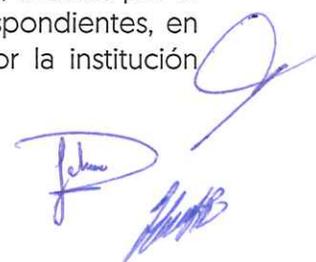


En caso de imposibilidad del asesor de proponer un sustituto a la Comisión de Becas, la responsabilidad recaerá en el Gerente de área.

- 15.6 Supervisar que sus becarios entreguen a la Comisión de Becas, con la periodicidad que corresponda, los informes semestrales y finales, conforme a lo establecido en el inciso 13.7 de este reglamento.
- 15.7 Entregar al final de la estancia de su becario, una evaluación sobre las aptitudes y desempeño demostrados en el trabajo encomendado efectuado, "Evaluación de la labor desarrollada en el ININ, por el becario"
- 15.8 Asegurarse de que el becario le entregue, quince días antes de finalizar su beca, todos los materiales proporcionados por el ININ para el desempeño de sus actividades [dosímetro, libros, instrumental, etcétera].
- 15.9 Al término de las actividades del becario, el asesor deberá supervisar que su becario entregue al área de Atención a Becas un archivo en formato PDF con la tesis, el informe final y copia del acta de su examen profesional, cuando así proceda.
- 15.10 Conocer este Reglamento y cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones establecidas, debiendo comunicar a la Comisión de Becas cualquier incumplimiento por parte del becario.

## TERMINACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LAS BECAS

16. Las becas se darán por terminadas de manera satisfactoria cuando se cumpla el objetivo o el período para el cual fueron otorgadas.
17. Las becas serán suspendidas o canceladas:
  - 17.1 Cuando el becario así lo solicite.
  - 17.2 Cuando el asesor así lo solicite; que deberá notificarlo por escrito a la Comisión de Becas indicando las causas de dicha suspensión o cancelación, dando por enterado a su línea de mando. En este caso el becario podrá presentar por escrito la reconsideración ante la Comisión de Becas, quien tomará la decisión final.
  - 17.3 Cuando a juicio de la Comisión de Becas, los avances no sean satisfactorios.
  - 17.4 Por incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en este reglamento.
  - 17.5 Por violar las disposiciones del reglamento interno y reglamentos de seguridad del ININ.
  - 17.6 En caso de realizar labores que no correspondan a las de su programa de trabajo aprobado.
  - 17.7 Cuando por razones personales los becarios soliciten suspensión temporal. En este caso, la Comisión de Becas analizará y dictaminará la procedencia de la solicitud, avalada por el asesor y con el visto bueno del jefe de departamento y gerente correspondientes, en función de su duración y con base en la documentación expedida por la institución académica a la que pertenece.



## CASOS NO PREVISTOS

18. Los casos no previstos por el presente reglamento serán resueltos por el pleno de la Comisión de Becas.

## TRANSITORIO

El presente reglamento deja sin efecto al anterior y entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación. Será revisado cada 2 años, o cuando sea necesario, a propuesta de los miembros de la Comisión de Becas.

## COMISIÓN DE BECAS

Por el ININ



Dra. Verónica Elizabeth Badillo Almaraz  
Presidenta



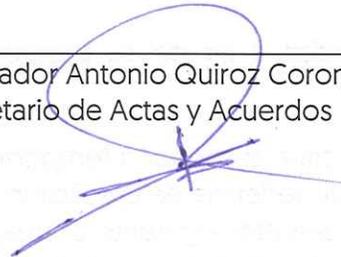
Dra. Norma Alicia Hernández Beltrán

Dra. Eva Margarita Melgar Paniagua



Dr. Huemantzin Balan Ortiz Oliveros

Lic. Salvador Antonio Quiroz Corona  
Secretario de Actas y Acuerdos



Por el SUTIN

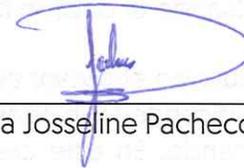


M. en C. Jorge Aguilar Balderas  
Secretario de Política Nuclear



Dr. Jorge Humberto Serment Guerrero

Dra. Marquidia Josseline Pacheco Pacheco



Dr. Daniel Luna Zaragoza



## Anexo A

### REQUISITOS PARA SOLICITUD DE BECA

#### **PRÁCTICAS PROFESIONALES, SERVICIO SOCIAL, ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN, RESIDENCIA O ESTADÍA PROFESIONAL PARA TITULACIÓN, TESIS DE CARRERA TÉCNICA, TESIS DE LICENCIATURA Y ESTANCIA POSDOCTORAL**

- 1 Carta de presentación expedida por la escuela o por el área solicitante del ININ, en los casos de estancia de investigación o posdoctoral
- 2 Historial académico
- 3 Copia del título, en el caso de estancia posdoctoral
- 4 Dos fotografías tamaño infantil
- 5 Copia fotostática del acta de nacimiento y del CURP
- 6 Solicitud del Candidato.
- 7 Carta de apoyo del asesor. <sup>(a)</sup>
- 8 Programa de trabajo. <sup>(a)</sup>
- 9 Examen médico
- 10 Protocolo que incluya: 1) Antecedentes, 2) Objetivo, 3) Metodología, 4) Descripción detallada de las actividades a realizar <sup>(b)</sup>, 5) Infraestructura con que se cuenta y 6) Referencias bibliográficas. En el caso de tesis conjuntas, se deberán definir claramente en el protocolo las actividades de cada uno de los estudiantes. <sup>(a)</sup>
- 11 Constancia de no existencia de apoyo económico <sup>(a)</sup> <sup>(c)</sup>
- 12 Carta-compromiso de cumplimiento de la reglamentación sobre propiedad intelectual. <sup>(a)</sup>

---

(a) Este documento deberá ser llenado por el asesor desde el SIIA

(b) Detallar cada una de las actividades descritas en el Programa de trabajo

(c) Becarios con derecho a ayuda económica

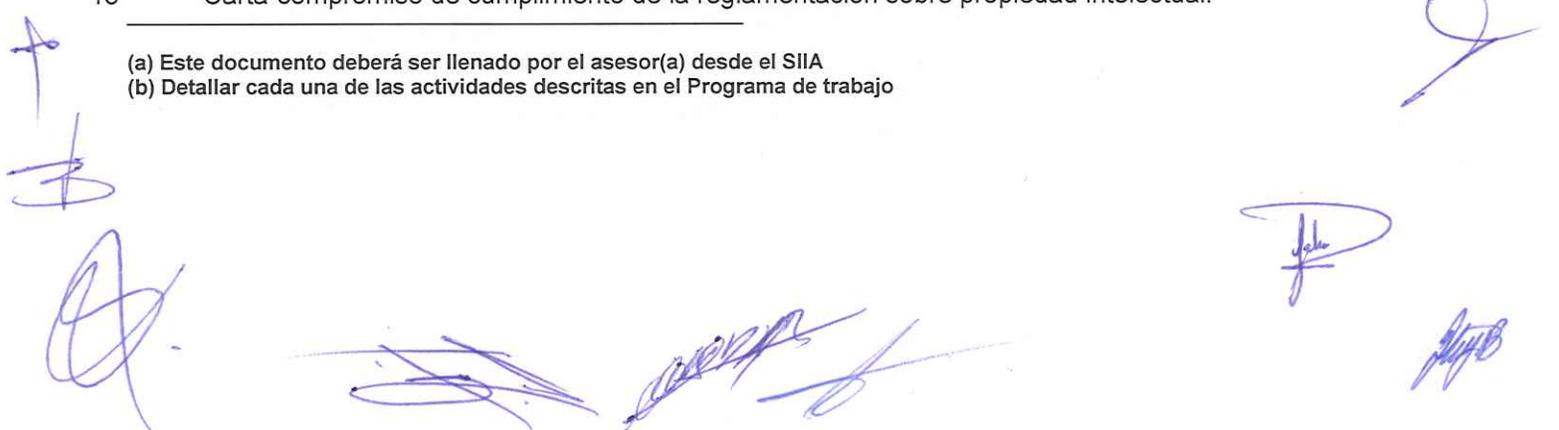
#### **TESIS DE MAESTRÍA O DOCTORADO (INCLUYENDO ESTUDIOS)**

- 1 Copia de documento de inscripción con horario de clases
- 2 Historial académico o constancia de créditos cubiertos
- 3 Plan de estudios
- 4 Copia de título o acta de examen (según el grado)
- 5 Dos fotografías tamaño infantil
- 6 Copia fotostática del acta de nacimiento y del CURP
- 7 Solicitud del Candidato.
- 8 Carta de apoyo del asesor. <sup>(a)</sup>
- 9 Programa de trabajo. <sup>(a)</sup>
- 10 Examen médico
- 11 Protocolo que incluya: 1) Antecedentes, 2) Objetivo, 3) Metodología, 4) Descripción detallada de las actividades a realizar <sup>(b)</sup>, 5) Infraestructura con que se cuenta y 6) Referencias bibliográficas. Este documento deberá ser llenado por el asesor desde el SIIA. En el caso de doctorado, proporcionar adicionalmente copia del protocolo aceptado por la institución educativa. <sup>(a)</sup>
- 12 Constancia de no existencia de apoyo económico. <sup>(a)</sup>
- 13 Carta-compromiso de cumplimiento de la reglamentación sobre propiedad intelectual. <sup>(a)</sup>

---

(a) Este documento deberá ser llenado por el asesor(a) desde el SIIA

(b) Detallar cada una de las actividades descritas en el Programa de trabajo



ANEXO B

CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE APOYO ECONÓMICO

EL QUE SUSCRIBE: \_\_\_\_\_,

SOLICITANTE DE UNA BECA PARA REALIZAR: \_\_\_\_\_

EN EL INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES, MANIFIESTO QUE A LA FECHA NO CUENTO CON NINGÚN TIPO DE BECA O APOYO ECONÓMICO DE OTRAS INSTITUCIONES.

ASIMISMO ESTOY DE ACUERDO EN QUE, EN CASO DE OBTENER CUALQUIER TIPO DE AYUDA ECONÓMICA DURANTE EL TRANCURSO DE MI ESTANCIA COMO BECARIO(A) EN EL ININ, LO COMUNICARÉ INMEDIATAMENTE Y POR ESCRITO AL ÁREA DE ATENCIÓN A BECAS DEL INSTITUTO.

CENTRO NUCLEAR "DR. NABOR CARRILLO FLORES", \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL BECARIO

↑  
\$  
A

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signatures]*

ANEXO C

CARTA-COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LA REGLAMENTACIÓN  
SOBRE PROPIEDAD INTELECTUAL

EL QUE SUSCRIBE: \_\_\_\_\_,

SOLICITANTE DE UNA BECA PARA REALIZAR:

\_\_\_\_\_

EN EL INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES (ININ), RECONOZCO QUE LOS RESULTADOS DE LOS TRABAJOS DESARROLLADOS DURANTE MI ESTANCIA COMO BECARIO SON PROPIEDAD INTELECTUAL DEL ININ, POR LO QUE EL USUFRUCTO O BENEFICIO DEL CONOCIMIENTO GENERADO DURANTE LA MISMA ESTARÁ SUJETO A LA REGLAMENTACIÓN APLICABLE SOBRE PROPIEDAD INTELECTUAL.

ME COMPROMETO POR LO TANTO A CUMPLIR CON TODO LO DISPUESTO EN ESA REGLAMENTACIÓN Y A NO DIFUNDIR LA INFORMACIÓN QUE ADQUIERA EN EL ININ, SIN AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DEL INSTITUTO.

ASIMISMO, EN CASO DE CONTAR CON DICHO PERMISO, ESTOY ENTERADO DE QUE PARA TODA DIVULGACIÓN Y/O PUBLICACIÓN ES MI OBLIGACIÓN OTORGARLE AL ININ EL CRÉDITO CORRESPONDIENTE.

CENTRO NUCLEAR "DR. NABOR CARRILLO FLORES" \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL BECARIO

ANEXO D

 **ININ**  
Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares

ÁREA DE ATENCIÓN A BECAS

PROGRAMA DE TRABAJO

QUE REALIZARÁ EL O LA C. \_\_\_\_\_

TEMA \_\_\_\_\_

PERIODO \_\_\_\_\_

ACTIVIDAD	MESES										
	1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10o.	11o.
1o.											
2o.											
3o.											
4o.											
5o.											
6o.											
7o.											
8o.											
9o.											

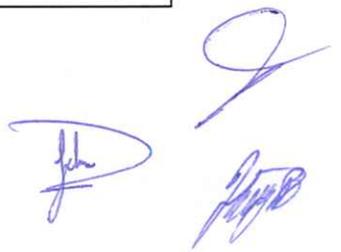
OBSERVACIONES \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ BECARIO (A)

\_\_\_\_\_ FIRMA ASESOR(A)









**ININ**

**ANEXO E**

**Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares**  
**GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**ÁREA DE ATENCIÓN A BECAS**

**INFORME SEMESTRAL DE AVANCE DE LAS ACTIVIDADES DE BECARIOS DEL ININ**

Tema:

Modalidad:

Nombre del becario:

Nombre del asesor:

Periodo que se reporta:

**OBJETIVO**

**ACTIVIDADES DEL PERIODO**

**RESULTADOS OBTENIDOS**

**DESVÍOS RESPECTO AL PROGRAMA DE TRABAJO ORIGINAL [Si aplica]**

XXXX

BEUARIO  
Clave B

XXXX

ASESOR

XXXX

JEFE DE DEPARTAMENTO  
Vo Bo

XXXX

GERENTE  
Vo Bo



**ININ**

## ANEXO F

### Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS ÁREA DE ATENCIÓN A BECAS

#### INFORME FINAL DE LAS ACTIVIDADES DE BECARIOS DEL ININ

Tema:

Modalidad:

Nombre del becario:

Nombre del asesor:

Periodo de la estancia:

ANTECEDENTES

OBJETIVO

ACTIVIDADES REALIZADAS

RESULTADOS OBTENIDOS

CONCLUSIONES

PRODUCCIÓN CIENTÍFICA [Publicaciones, Congresos, Tesis, etc.]

REFERENCIAS

XXXX  
BECARIO  
Clave B

XXXX  
ASESOR

XXXX  
JEFE DE DEPARTAMENTO  
Vo Bo

XXXX  
GERENTE  
Vo Bo

X  
B  
A

# FOLLETO SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTE

## EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Conjunto de elementos o dispositivos, diseñados específicamente para proteger al trabajador contra accidentes y enfermedades que pudieran ser causados por agentes o factores generados con motivo de sus actividades de trabajo o de la atención de emergencias.

- ♦ Es obligatorio utilizar el EPP, en el desarrollo de sus actividades de trabajo.
- ♦ El EPP, es de uso personal
- ♦ Deberá utilizar el EPP proporcionado por el Área de Seguridad Industrial y Protección Civil, en caso de no utilizarlo será retirado del área y se hará acreedor a una sanción
- ♦ Cuando por sus condiciones del EPP ya no lo proteja, deberá dar aviso a su asesor o al área de Seguridad Industrial y Protección Civil para que se reemplace.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL



## PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS

Conato de Incendio: Es el principio de un incendio, el cual se puede extinguir o controlar con extintores portátiles.

En el caso de que se origine un conato de incendio, (si está capacitado) diríjase al extintor más cercano, descúlguelo y ataque el conato de incendio (ya que en el Instituto los extintores están distribuidos de acuerdo a la clase de fuego que se puede originar en cada área), si no está capacitado no lo haga, comuníquelo a la extensión de emergencia o a Seguridad Industrial y Protección Civil.

### PROTECCIÓN CIVIL

- ♦ En el caso de que se presente una emergencia, deberá acatar las instrucciones de la brigada.
- ♦ Deberá conocer las rutas de evacuación, salidas de emergencias y punto de reunión de su área, así como la ubicación de los equipos contra incendio.
- ♦ En caso de Sismo, deberá resguardarse en los lugares seguros que existen dentro de su instalación y esperar instrucciones de la brigada.
- ♦ Emergencia: Ext. 505
- ♦ Seguridad Industrial y Protección Civil: Exts. 15264 ó 15265

**RECUERDE QUE "CADA PERSONA ES RESPONSABLE DE SU PROPIA SEGURIDAD"**

## INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES



## INDUCCIÓN

### SEGURIDAD INDUSTRIAL Y PROTECCIÓN CIVIL

Nos interesa mucho tu integridad física dentro de las instalaciones del Instituto, es por lo que proporcionamos este tríptico, donde se indican de manera general, Medidas Preventivas de Seguridad e Higiene Industrial.

## Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares

### OBJETIVO

La Inducción de Seguridad Industrial y Protección Civil del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares (ININ), tiene como objetivo facilitar a los Becarios (as), las medidas de prevención de manera general a las que deberá apegarse en el área donde realizarán sus actividades, dentro de las instalaciones de Instituto.

### ¿QUÉ ES SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO?

Son procedimientos, técnicos y elementos que se aplican en los centros de trabajo, para el reconocimiento, evaluación y control de los agentes nocivos que intervienen en los procesos y actividades de trabajo, con el objeto de establecer medidas y acciones para la prevención de accidentes o enfermedades de trabajo, a fin de conservar la vida, salud e integridad física de los trabajadores, así como, evitar cualquier deterioro al propio centro de trabajo.

**Condición Insegura:** Cualquier condición física del medio laboral con alta probabilidad de provocar un accidente.

**Acto Inseguro:** Acción que desarrolla una persona con alta probabilidad de que suceda un accidente.



### RIESGOS LABORALES

Existen diversos riesgos a los que estarán expuestos, esto dependerá del área donde realicen sus actividades de trabajo, entre los más comunes tenemos:

- Riesgos por Agentes Químicos
- Riesgos por Agentes Biológicos
- Riesgos por Agentes Físicos
- Riesgos de Incendio
- Riesgos Eléctricos
- Riesgos Mecánicos



### BUENAS PRÁCTICAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL EN LABORATORIOS QUÍMICOS

- ♦ Orden y limpieza.
- ♦ No jugar ni correr dentro del Laboratorio.
- ♦ No Ingerir líquidos, ni alimentos
- ♦ Utilizar el Equipo de Protección Personal adecuado a la actividad que se va a desarrollar.
- ♦ Las sustancias químicas deben estar bien identificadas y contar con su Hoja de Seguridad (HDS), que es donde se encuentra la información de los riesgos que presente y como controlar esa sustancia en caso de presentar fuga, derrama, etc.
- ♦ No pispetear con la boca
- ♦ Cuando vaya a haber desprendimientos de vapores, gases, etc., se deberá trabajar en la Campana de Extracción.

### MEDIDAS PREVENTIVAS DE SEGURIDAD E HIGIENE

#### Señal de Seguridad e Higiene

Sistema que proporciona información de Seguridad e Higiene. Consta de un color de seguridad, un color contrastante, una forma geométrica y un símbolo. Su objetivo es Informar, Prevenir, Prohibir u Obligar respecto de algún aspecto determinado a seguir.

#### Colores de Seguridad y su Significado:

- Rojo: Prohibición. Paro. Material, equipo y Sistemas para combate de incendio. Color contrastante: Blanco.
- Amarillo: Advertencia de peligro. Delimitación de áreas. Advertencia de peligro por radiaciones ionizantes. Colores contrastantes: Negro y Magenta (se utiliza únicamente para indicar la presencia de radiaciones ionizantes).
- Verde: Condición segura. Color contrastante: Blanco.
- Azul: Obligación. Color contrastante Blanco.

Color de seguridad	Significado
ROJO	Prohibición. Identifica equipo contra incendio.
AMARILLO	Preparación. Peligro.
VERDE	Condición segura. Primeros Auxilios.
AZUL	Obligación.

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the left side of the page.]*

*[Handwritten signatures and marks in blue ink at the bottom of the page.]*