



"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

Ciudad de México, **12/Junio/2017**

CIRCULAR No. M00.2.1/010/2017

**C.C. DIRECTORES Y DIRECTORAS DE LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS  
FEDERALES Y CENTROS ESPECIALIZADOS  
P R E S E N T E**

Con relación al Programa de Licencias por Beca-Comisión para realizar estudios de Posgrado en Instituciones Educativas Nacionales y del Extranjero, me permito informarle que para poder gestionar las solicitudes de autorización de prórrogas, extensiones y terminación se realizará en línea a través del "**Sistema de Registro de Beca Comisión**" en la siguiente dirección electrónica: [http://www.tecnm.mx/docencia\\_o\\_sibecom.ittla.edu.mx](http://www.tecnm.mx/docencia_o_sibecom.ittla.edu.mx) y enviar la siguiente información de acuerdo al Manual para el Otorgamiento de Licencias por Beca-Comisión.

**Para Continuar Estudios en el País**

A más tardar con **cinco** días hábiles de anticipación a la fecha de inicio del periodo a cursar, de acuerdo con el plan o programa de estudios autorizado.

**Para Continuar Estudios en el Extranjero**

A más tardar con **diez** días hábiles de anticipación a la conclusión de la licencia por beca-comisión inmediata anterior autorizada.

**Requisitos para gestionar la autorización de Prórroga de Licencia por Beca-Comisión**

1. Solicitud original girada por el(la) director(a) del Instituto Tecnológico o Centro, indicando los documentos anexos.
2. Solicitud original del(de la) interesado(a) que incluya: RFC, CURP, clave(s) de cobro, institución de adscripción, tipo de estudios que está realizando, institución receptora; indicando el periodo de la licencia, (día, mes y año), de acuerdo al plan o programa de estudios autorizado.
3. Constancia original oficial de calificaciones obtenidas en el último periodo cursado (requisito promedio mínimo de 8.0), o documento equivalente en otros sistemas de evaluación.
4. Constancia original de inscripción o copia certificada del comprobante de pago respectivo del periodo escolar siguiente, señalado fecha de inicio y término del periodo (día, mes, y año), y las asignaturas a cursar conforme al plan o programa de estudios autorizado.
5. Informe original de las actividades académicas avaladas por su asesor(a), del período escolar inmediato anterior cursado. Para el caso de estudiantes en el extranjero, deberá presentar dicho informe de manera semestral.
6. Copia del último comprobante de pago, por cada una de las plazas que ostente el(la) interesado(a)
7. Copia del oficio de autorización de licencia por beca-comisión del periodo inmediato anterior.



"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

**Requisitos para gestionar la autorización de Extensión de Licencia por Beca-Comisión, para la obtención de grado**

1. Solicitud original suscrita por el (la) director (a) del Instituto Tecnológico o Centro, dirigida al Director General del Tecnológico Nacional de México (TecNM), con atención a la Dirección de Docencia e Innovación Educativa; indicando los documentos anexos.
2. Solicitud original del interesado(a) que incluya: R.F.C., C.U.R.P., clave(s) de cobro, institución de adscripción, tipo de estudios que está realizando, institución receptora; indicando el periodo de licencia, (día, mes y año), de acuerdo al programa de trabajo (cronograma de actividades) autorizado.
3. Constancia original oficial de calificaciones obtenidas en el último periodo escolar cursado (como requisito promedio mínimo de 8.0), o documento equivalente en otros sistemas de evaluación.
4. Documento original oficial suscrito por una autoridad de la institución formadora, presentando el programa de trabajo a desarrollar por la o el interesado, señalando que es para la obtención del grado respectivo, especificando actividades y fechas de inicio y término de cada una de ellas (día, mes y año).
5. Informe original de las actividades académicas avaladas por su asesor (a), del último periodo escolar cursado.
6. Copia del último comprobante de pago, por cada una de las plazas que ostente el/la interesado/a
7. Copia de oficio de autorización de licencia por beca-comisión del último periodo, de acuerdo al plan o programa de estudios autorizado.

**Requisitos para el trámite de Terminación de Licencia por Beca-Comisión (otorgada y disfrutada)**

1. Solicitud original dirigida al Director General del TecNM, con atención a la Dirección de Docencia e Innovación Educativa, suscrita por la o el director de la Institución de adscripción del becario(a), indicando los documentos anexos.
2. Oficio original de reincorporación dirigido al Director(a), emitido y firmado por el(la) Jefe del Departamento de Recursos Humanos, de adscripción del becario(a).
3. Copia cotejada por la o el Director del Instituto Tecnológico o Centro, del acta de grado o del título del beneficiario(a).
4. Copia del oficio de la última autorización de licencia por beca-comisión.



"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

La entrega de solicitudes fuera de las fechas antes mencionadas (nacional y extranjera), no se podrán gestionar para su autorización ante las instancias correspondientes. El Manual para el Otorgamiento de Licencia por Becas-Comisión, Convocatoria 2017 y Circular No. M00.2.1/010/2017 se encuentran en la página del Tecnológico Nacional de México (TecNM) o dirigirse con la Lic. Leonor Moreno Rivero al correo electrónico [d\\_docencia07@tecnm.mx](mailto:d_docencia07@tecnm.mx), Tel. (55) 3601-7500 extensión 65060.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
EXCELENCIA EN EDUCACIÓN TECNOLÓGICA\*

**DRA. YESICA JIMELDA SAAVEDRA BENITEZ\***  
**DIRECTORA DE POSGRADO, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN**



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
TECNOLÓGICO NACIONAL  
DE MÉXICO  
**DIRECCIÓN DE DOCENCIA  
E INNOVACIÓN EDUCATIVA**

\*En suplencia por ausencia del C. Director de Docencia e innovación Educativa del Tecnológico Nacional de México en la Secretaría de Educación Pública y con fundamento en el artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, que a la letra dice: "Las ausencias de los titulares de las direcciones generales y demás unidades administrativas serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior, en los asuntos de sus respectivas competencias. Las ausencias de los directores generales adjuntos, coordinadores sectoriales, directores o subdirectores serán cubiertas por cualquiera de ellos que se encuentre presente, salvo que sea el único en la dirección respectiva, caso en el cual serán cubiertas por el servidor público que designe el director general. Los jefes de departamento serán suplidos en sus ausencias por el subjefe respectivo y, de no existir éste, por el servidor público que designe el titular de la Unidad Administrativa".

YISB/ACS/LMR