

**MANUAL PARA EL OTORGAMIENTO DE
LICENCIAS POR BECAS-COMISION A
SERVIDORES PUBLICOS PARA EFECTUAR
ESTUDIOS DE POSGRADO EN
INSTITUCIONES EDUCATIVAS NACIONALES**

AGOSTO/2001

INDICE

	PAG.
INTRODUCCION	1
I. OBJETIVO	2
II. MARCO JURIDICO	3
III. DISPOSICIONES GENERALES	4
DE LA CLASIFICACION DE LAS LICENCIAS POR BECAS-COMISION	5
DE LA AUTORIZACION DE LAS LICENCIAS POR BECAS-COMISION	6
DE LOS REQUISITOS Y CARACTERISTICAS DE LAS LICENCIAS POR BECAS-COMISION	6
DEL SUSTITUTO DEL BECARIO	12
DE LA ELEGIBILIDAD	17
DE LA DURACION DE LAS LICENCIAS POR BECAS-COMISION	19
DE LOS DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL SERVIDOR PUBLICO PARA EL OTORGAMIENTO DE UNA LICENCIA POR BECA-COMISION	19
DE LA PROPUESTA ESPECIFICA FORMULADA POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	26
DE LOS EXPEDIENTES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS PROPUESTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE UNA LICENCIA POR	27

BECA-COMISION

IV.	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS	29
V.	MOTIVO DE TERMINACION DE LAS LICENCIAS POR BECAS-COMISION	31
VI.	CAUSAS DE SUSPENSION DE LAS LICENCIAS POR BECAS-COMISION	31
VII.	CAUSAS DE CANCELACION DE LAS LICENCIAS POR BECAS-COMISION	32
VIII.	SANCIONES	32
IX	DE LOS INFORMES ESTADISTICOS	34
X.	DE LA INTERPRETACION DEL MANUAL	34
XI.	DEL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL	35
	TRANSITORIOS	35

INTRODUCCION

Con el propósito de impulsar una transformación educativa que propicie ampliar y fortalecer el Sistema Educativo Nacional, para que éste incremente sus niveles de calidad y oportunidad, a través de la superación académica y profesional de los servidores públicos de la Secretaría de Educación Pública, que redunde en la prestación del servicio educativo, para responder a las necesidades de formación de los mexicanos y de las mexicanas y contribuir de esta forma con el desarrollo del país, la Oficialía Mayor se ha dado a la tarea de llevar acabo la desconcentración de trámites administrativos, para lo cual se elaboró el "Manual para el Otorgamiento de Licencias por Becas-Comisión a Servidores Públicos para efectuar Estudios de Posgrado en Instituciones Educativas Nacionales", mismo que le es aplicable a las Areas de los CC. Secretario y Oficial Mayor y en las Subsecretarías de: Educación e Investigación Tecnológicas, Educación Superior e Investigación Científica, Servicios Educativos para el D.F., Planeación y Coordinación y Educación Básica y Normal.

El presente manual regula el otorgamiento de las becas-comisión y establece los criterios para su asignación, selección de aspirantes, los requisitos que deberán reunir las propuestas específicas, así como los expedientes de los servidores públicos propuestos, la duración de las mismas, los derechos y obligaciones de los becarios, las causas de terminación, suspensión, cancelación, así como las sanciones, los sistemas para asegurar su cumplimiento y la vía para su interpretación.

Así mismo, en este documento se faculta a los Titulares de las citadas Subsecretarías para autorizar las licencias por becas-comisión iniciales, prórrogas, ampliaciones y extensiones de las mismas, para realizar estudios de posgrado en instituciones educativas nacionales, cabe precisar que para el caso de las áreas del los CC. Secretario y Oficial Mayor, será la Dirección General de Personal quien continúe autorizando las licencias por becas-comisión.

FECHA
21/11/02
PAGINA
No. 2 DE 35

I. OBJETIVO

El presente manual tiene por objeto establecer las normas y procedimientos que regirán el otorgamiento de licencias por becas-comisión para la realización de estudios de posgrado en instituciones educativas nacionales a servidores públicos adscritos a las Areas de los CC. Secretario y Oficial Mayor y en las Subsecretarías de: Educación e Investigación Tecnológicas, Educación Superior e Investigación Científica, Servicios Educativos para el D.F, Planeación y Coordinación y Educación Básica y Normal de la Secretaría de Educación Pública.

FECHA

21/11/02

PAGINA

No. 3 DE 35

II. MARCO JURIDICO

Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública Art. 44:

“Los trabajadores que la Secretaría comisione para especializar o perfeccionar sus estudios en Escuelas y Universidades Nacionales o del Extranjero, gozarán del subsidio que al efecto la propia Secretaría señale”.

III. DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente manual regula el otorgamiento de licencias por becas-comisión a servidores públicos adscritos a las Areas de los CC. Secretario y Oficial Mayor y en las Subsecretarías de: Educación e Investigación Tecnológicas, Educación Superior e Investigación Científica, Servicios Educativos para el D.F, Planeación y Coordinación y Educación Básica y Normal, cuyo nombramiento sea definitivo (Código 10) o provisional sin titular (Código 95), para efectuar estudios de posgrado en instituciones educativas nacionales y se refieren a: naturaleza, tipos de beca, los criterios para su asignación, selección de aspirantes, los requisitos de elegibilidad, los procesos para su otorgamiento, sea inicial, prórroga o extensión, los requisitos que deberán reunir las propuestas específicas de otorgamiento de licencias por becas-comisión, así como los expedientes de los servidores públicos propuestos, la duración de las mismas, los derechos y obligaciones de los becarios, las causas de terminación, suspensión, cancelación, así como las sanciones, los sistemas para asegurar su cumplimiento y la vía para su interpretación.
2. Para efectos de este manual, se entenderá por beca-comisión el otorgamiento de una licencia con goce de sueldo íntegro, en razón al puesto o categoría docente que ostente el trabajador al momento de obtener la autorización para realizar estudios de especialización, maestría, doctorado o posdoctorado en alguna institución educativa nacional, afines a las funciones que desempeña, cubriéndosele sus percepciones como se le venían pagando hasta antes del otorgamiento de dicha beca.
3. Para efectos del presente manual, se entenderá por institución educativa nacional, aquella que imparte estudios superiores a nivel de posgrado, que cuenten con reconocimiento oficial a nivel federal o estatal.
4. Las licencias por becas-comisión se otorgarán conforme al presente manual, para apoyar la realización de estudios en aquellos campos que resulten prioritarios de conformidad con las políticas, objetivos, estrategias, acciones y metas del sistema educativo nacional, así como en los programas de trabajo vigentes en cada unidad administrativa.

DE LA CLASIFICACION DE LAS LICENCIAS POR BECAS-COMISION

5. Por su incidencia se clasifican en:
 - I. INICIAL: Es la que se otorga por primera vez.
 - II. PRORROGA: Es la que se otorga para continuar los estudios, conforme a los ciclos escolares autorizados en el programa respectivo por la institución educativa nacional donde se realizan los estudios de posgrado.
 - III. EXTENSION: Es la que se otorga cuando el becario ya concluyó con los ciclos escolares, conforme al plan o programa de estudios de la institución educativa nacional en la que se realizaron los estudios de posgrado y requiere de un periodo extraordinario para la obtención del título o grado correspondiente.

6. Por su objeto se clasifican en:
 - I. ESPECIALIZACION: Son las que se conceden a profesionales con nivel de licenciatura, para realizar estudios de especialización de conocimientos o de una técnica determinada en alguna institución educativa nacional.
 - II. MAESTRIA: Son las que se conceden a profesionales con nivel de licenciatura para realizar estudios de nivel maestría en alguna institución educativa nacional.
 - III. DOCTORADO: Son las que se conceden a profesionales con nivel de maestría para realizar estudios de nivel doctorado en alguna institución educativa nacional; como excepción se podrán autorizar licencias por becas-comisión para el doctorado con antecedentes académicos de licenciatura, siempre y cuando este supuesto se encuentre previsto en los planes y programas de estudios de la institución educativa correspondiente y los mismos cuenten con el reconocimiento oficial de la Dirección General de Profesiones.
 - IV. POSDOCTORADO: Son las que se conceden a trabajadores con el grado de doctor, para realizar una estancia posdoctoral en alguna institución educativa nacional.

DE LA AUTORIZACION DE LAS LICENCIAS POR BECAS-COMISION

7. Corresponde a los CC. Titulares de las Subsecretarías de: Educación e Investigación Tecnológicas, Educación Superior e Investigación Científica, Servicios Educativos para el D.F, Planeación y Coordinación y Educación Básica y Normal, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, la autorización de las licencias por becas-comisión a servidores públicos que deseen realizar estudios de posgrado en instituciones educativas nacionales, ya sean iniciales, prórrogas, ampliaciones o extensiones; así mismo, compete al C. Director General de Personal, autorizar las licencias por becas-comisión, de los trabajadores adscritos a las Areas de los C.C. Secretario y Oficial Mayor.
8. Los CC. Titulares de las Subsecretarías de: Educación e Investigación Tecnológicas, Educación Superior e Investigación Científica, Servicios Educativos para el D.F, Planeación y Coordinación y Educación Básica y Normal o el C. Director General de Personal, según sea el caso, podrán delegar la facultad de autorizar las licencias por becas-comisión iniciales, prórrogas, ampliaciones y extensiones de las mismas en el área u órgano que designen para tal efecto.
9. La autorización o improcedencia de las licencias por becas-comisión, sean iniciales, prórrogas, ampliaciones o extensiones, se emitirán mediante oficio a las unidades administrativas.

DE LOS REQUISITOS Y CARACTERISTICAS DE LAS LICENCIAS POR BECAS-COMISION

10. Para tener derecho a una licencia por beca-comisión de especialización, se requiere que el trabajador acredite una antigüedad de 1 año de servicio ininterrumpido, a la fecha en que presente su solicitud.
11. Para tener derecho a una licencia por beca-comisión de maestría, doctorado o posdoctorado, se requiere que el trabajador acredite una antigüedad de 2 años 6 meses de servicios ininterrumpidos, a la fecha en que presente su solicitud.

12. El trabajador que disfrute de licencia por beca-comisión, no podrá solicitar al término de ésta, la reposición de los periodos vacacionales previstos en la normatividad laboral de su subsistema de adscripción, que coincidan con la vigencia de dicha licencia.
13. Las licencias por becas-comisión tendrán vigencia conforme al plan o programa de estudios avalado por la institución educativa en la que se realice el posgrado y se autorizarán de acuerdo a los ciclos y/o periodos escolares determinados en el mismo (semestre, cuatrimestre, trimestre, etc.).
14. Las licencias por becas-comisión iniciales y las prórrogas de las mismas, podrán ser ampliadas, cuando por reestructuración del plan o programa de estudios, el becario requiera de un tiempo mayor para la conclusión del periodo autorizado. Para tales efectos se deberá anexar la constancia que justifique dicha ampliación, emitida por la institución educativa en la que se realice el posgrado.
15. Los trabajadores que soliciten licencia por beca-comisión deberán haber obtenido un promedio de calificación mínima de 8.0 en la escala de 0 a 10 ó su equivalente en otros sistemas de evaluación, en el nivel de licenciatura, cuando se trate de estudios de especialización o de maestría; en el de maestría, cuando la solicitud corresponda a estudios de doctorado; o bien, en los de doctorado para realizar estudios de posdoctorado.
16. Excepcionalmente, se les podrá autorizar licencia por beca-comisión inicial, a los trabajadores que no cumplan con lo dispuesto en el numeral anterior, siempre y cuando hayan cursado uno o más ciclos escolares de los estudios de especialización, maestría, doctorado o posdoctorado, sin el beneficio de una licencia por beca-comisión y hayan obtenido en cada uno de éstos, un promedio de calificación mínima de 8.0 en la escala de 0 a 10 ó su equivalente en otros sistemas de evaluación.
17. Los becarios que soliciten prórroga o extensión de licencia por beca-comisión, deberán haber obtenido en el último ciclo cursado, un promedio de calificación mínima de 8.0 en la escala de 0 a 10 o su equivalente en otros sistemas de evaluación; en el supuesto de que la institución educativa en la que se realice el posgrado no contemple un sistema de evaluación numérico, deberá expedir una

- constancia sobre el grado de avance de los estudios, o bien, que avale que éstos son satisfactorios.
18. Cuando la institución educativa de conformidad con sus planes y programas de estudios, tenga establecido que para realizar estudios de doctorado se requieran únicamente antecedentes académicos del nivel de licenciatura, el C. Titular de la Subsecretaría correspondiente o el C. Director General de Personal, según sea el caso, autorizarán licencias por becas-comisión, para este tipo de estudios, siempre y cuando los planes y programas en mención estén debidamente reconocidos por la Dirección General de Profesiones; además, el trabajador deberá reunir la totalidad de los requisitos contenidos en el presente manual.
 19. En el supuesto de que las instituciones educativas determinen reestructurar los planes o programas de estudios que estén cursando los becarios, de tal forma que se conjunten estudios de especialización con maestría, de maestría con doctorado, o bien, de doctorado con posdoctorado, y que como consecuencia de dicha reestructuración se les otorgue solamente el grado superior y que ésta se encuentre autorizada por la Dirección General de Profesiones, se procederá a integrar el expediente con la documentación comprobatoria de tal hecho y presentarla acompañada de la solicitud respectiva ante la Subsecretaría correspondiente o ante la Dirección General de Personal, según sea el caso.
 20. Las licencias por becas-comisión se otorgarán únicamente cuando los planes y programas de estudios de posgrado estén orientados a satisfacer las necesidades educativas propias de las unidades administrativas y éstas garanticen que aún cuando el personal beneficiado, se separe del servicio, éste se seguirá prestando con la misma calidad y oportunidad, a través de la utilización del personal disponible, de plazas vacantes o bien, mediante un programa del sustituto del becario.
 21. Podrán autorizarse licencias por becas-comisión para realizar estudios de especialización, maestría, doctorado y posdoctorado, cuyos planes o programas de estudios avalados por las instituciones educativas en las que se realicen los respectivos estudios de posgrado, estén diseñados con base en transmisiones de módulos televisivos vía satélite, combinados con impartición de clases, conferencias o talleres de carácter presencial, tanto del alumno como de los titulares de las asignaturas.

Para efectos de lo que se establece en el párrafo anterior, las instituciones educativas, deberán precisar dentro de sus planes o programas de estudios, la sede donde se recibirá la señal vía satélite, número de horas que el becario estará presente cuando se lleven a cabo las transmisiones televisivas y la impartición de clases mediante el sistema escolarizado, así como el tiempo de investigación vía internet.

22. Las licencias por becas-comisión, se otorgarán a los trabajadores que sean de nacionalidad mexicana o en su caso, a extranjeros que cumplan con lo previsto en los artículos 30 inciso b) Constitucional y 9 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, respectivamente; además, deberá satisfacer los requisitos que para tal efecto señale la Ley de Nacionalidad y su Reglamento.

23. No se otorgarán licencias por becas-comisión, para realizar estudios que no estén orientados a satisfacer las necesidades educativas o de trabajo de las unidades administrativas.

Asimismo, no se autorizarán licencias por becas-comisión en los casos siguientes:

a) Para efectuar cursos propedéuticos, introductorios, etc., que no formen parte del programa de posgrado correspondiente.

b) Para realizar estudios basados en programas de sistema abierto o a distancia.

c) Cuando los estudios de posgrado se realicen únicamente los días sábado y domingo.

24. No se otorgarán prórrogas cuando el becario cambie de programa de especialización, maestría, doctorado o posdoctorado o de institución educativa distintos a aquéllos en razón de los cuales le fue otorgada la licencia por beca-comisión inicial.

25. Si la institución educativa determina suprimir los estudios de posgrado que se encuentre cursando el becario, éste deberá notificar de inmediato de dicha situación a la unidad administrativa de adscripción, anexando la documentación comprobatoria y reincorporarse a sus labores.

La unidad administrativa de adscripción deberá solicitar a la Subsecretaría correspondiente o a la Dirección General de Personal, según sea el caso, se dé por terminada la licencia por beca-comisión, anexando la documentación que señale las causas de dicha supresión.

En este supuesto, cuando el trabajador lo requiera estará en posibilidad de solicitar ante la unidad administrativa de adscripción, otra licencia por beca-comisión para cursar un nuevo plan o programa de estudios en la misma

institución educativa o en otra, en los términos y condiciones de una licencia por beca-comisión inicial.

26. Para efectos del presente manual, se entenderá por estudios concluidos, la aprobación de la totalidad de los créditos que integren el plan o programa de estudios hasta la obtención del título o grado correspondiente.
27. El personal al que se le haya autorizado una licencia por beca-comisión, adquiere el compromiso con la Secretaría de concluir sus estudios hasta obtener el grado correspondiente, teniendo para esto último como plazo máximo un año seis meses calendario, contado a partir de la fecha en que termine el último periodo escolar (trimestre, cuatrimestre, semestre, etc.) conforme al plan o programa de estudios. Cabe precisar, que para efectos del cómputo del año seis meses calendario, se estará a lo dispuesto en los numerales 63 y 64 del presente manual.

Asimismo, cuando el becario no cumpla con esta obligación, se hará acreedor a la sanción que establece el numeral 90 de este manual.

28. El personal al que se le haya autorizado una licencia por beca-comisión y haya concluido sus estudios obteniendo el grado correspondiente, deberá entregar a la unidad administrativa de adscripción copias de los documentos que acrediten esta situación, quien los cotejará con sus originales.
29. El personal que disfrute una licencia por beca-comisión, durante el periodo de ésta, no podrá gozar de alguna de las licencias sin goce de sueldo que a continuación se detallan:
 - a) Para el desempeño de comisiones sindicales.
 - b) Por pasar a ocupar un puesto de confianza.
 - c) Para desempeñar cargos de elección popular.
 - d) Por asuntos particulares.
30. En caso de que el trabajador infrinja lo dispuesto en el numeral inmediato anterior, se le cancelará la licencia por beca-comisión.
31. Cuando el trabajador decida suspender sus estudios por cualquier causa, deberá solicitar con la debida antelación, ante el titular de la unidad administrativa de adscripción, la suspensión de la licencia por beca-comisión, anexando la documentación que dio origen a dicha solicitud y tendrá la obligación de

reincorporarse a su centro de trabajo de ubicación, en todas las plazas en las que se le autorizó licencia por beca-comisión, a más tardar al tercer día hábil siguiente a la suspensión de sus estudios.

Las unidades administrativas, deberán notificar de esta situación a la Subsecretaría correspondiente o a la Dirección General de Personal, según sea el caso, informando de las causas que originaron la suspensión de los estudios de posgrado, para que éstas dictaminen la suspensión de la licencia por beca-comisión, si las causas son justificables o la cancelación de la misma si éstas no lo son.

32. Cuando el trabajador interrumpa sus estudios por alguna causa imputable a la institución educativa en la que se realice el posgrado, deberá informarlo de inmediato por escrito al titular de la unidad administrativa de adscripción y tendrá la obligación de reincorporarse a su centro de trabajo de ubicación, en todas las plazas en las que se le autorizó licencia por beca-comisión, a más tardar al tercer día hábil siguiente a la suspensión de sus estudios.

Las unidades administrativas deberán notificar de esta situación a la Subsecretaría correspondiente o a la Dirección General de Personal, según sea el caso, informando de las causas que originaron la interrupción de los estudios de posgrado, para que éstas dictaminen la suspensión de la licencia por beca-comisión.

33. Cuando la Subsecretaría correspondiente o la Dirección General de Personal, según sea el caso, determinen que las causas que originaron la suspensión de los estudios del becario no son justificables, lo inhabilitará permanentemente para recibir otra licencia por beca-comisión; asimismo, la unidad administrativa de adscripción, lo requerirá para que reintegre a la Tesorería de la Federación, el monto equivalente a las remuneraciones recibidas durante la totalidad de los periodos de estudios en que disfrutó de licencias por beca-comisión.

34. Cuando el trabajador becado suspenda sus estudios por causas justificadas, estará en posibilidad de reanudarlos cuando así lo estime conveniente, para ello deberá presentar su solicitud ante la unidad administrativa de adscripción e integrar el expediente como licencia por beca-comisión inicial o prórroga, según sea el caso.

En caso de que el becario interrumpa sus estudios por causas imputables a la institución educativa en la que esté realizando su posgrado, cuando éstas desaparezcan estará en posibilidad de reanudar los mismos, para ello la unidad administrativa de adscripción solicitará a la Subsecretaría correspondiente o a la Dirección General de Personal, según sea el caso, la autorización respectiva, anexando para el efecto, un documento expedido por la propia institución

FECHA 21/11/02
PAGINA No. 12 DE 35

educativa en el que se señale la reprogramación de los ciclos escolares comprendidos en el plan de estudios.

35. El trabajador que concluya sus estudios, deberá reincorporarse al servicio en su centro de trabajo de ubicación, en el total de las plazas en las que se le autorizó licencia por beca-comisión, a más tardar al tercer día hábil siguiente a la conclusión de los mismos y no podrá otorgársele ningún tipo de licencia, hasta en tanto no preste sus servicios por un tiempo igual al que disfrutó de licencia por beca-comisión, con excepción de las licencias médicas expedidas por el ISSSTE y lo previsto en el numeral 60 del presente manual.
36. Las unidades administrativas deberán informar a la Subsecretaría correspondiente o a la Dirección General de Personal, según sea el caso, cuando el becario concluya sus estudios y no se reincorpore a su centro de trabajo de ubicación, para que éstas determinen la sanción que proceda conforme al presente Manual; para estos efectos, tendrán como plazo máximo 15 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la conclusión de la última autorización de licencia por beca-comisión otorgada al trabajador.

DEL SUSTITUTO DEL BECARIO

37. De no contar con personal disponible o plazas vacantes, las unidades administrativas dependientes de las Areas de los CC. Secretario y Oficial Mayor, Subsecretarías de: Educación e Investigación Tecnológicas, Educación Superior e Investigación Científica, Servicios Educativos para el D.F, Planeación y Coordinación y Educación Básica y Normal, designarán al personal sustituto, mediante el pago de la compensación al sustituto del becario, para garantizar la prestación del servicio.
38. Cada unidad administrativa deberá tramitar ante la Dirección General de Recursos Financieros, la obtención de los recursos presupuestales para financiar un programa de sustituto del becario, los cuales se obtendrán de las asignaciones autorizadas por la Secretaría de Educación Pública para tal efecto.
39. Únicamente se designará personal sustituto para cubrir al personal docente frente a grupo.
40. Al sustituto del personal becado, se le cubrirá una compensación equivalente al importe que resulte de deducir a las percepciones genéricas los conceptos C=02 "Fondo de Pensiones y Diversas Prestaciones", C=04 "Servicio Médico y

Maternidad” y C=58 “Cuotas Sindicales” que correspondan a la(s) plaza(s) del becario frente a grupo; dicha compensación se conservará durante el tiempo en que éste realice sus estudios.

41. El monto de las compensaciones para el Modelo de Educación Básica, será actualizado con vigencia a partir del 1 de enero de cada año; tratándose del Modelo de Educación Media Superior y Superior, será con efectos 1 de febrero de cada año.
42. Se consideran percepciones genéricas los siguientes conceptos de pago:
 - a) Para el personal docente del Modelo de Educación Básica:
 - C=07 Sueldo Compactado
 - C=38 Despensa
 - C=39 Material Didáctico
 - C=44 Previsión Social Múltiple
 - C=E9 Asignación Docente Genérica
 - C=SC Servicios Cocurriculares (D.F.)
 - C=46 Ayuda por Servicios (D.F.)
 - b) Para el personal docente del Modelo de Educación Media Superior y Superior:
 - C=07 Sueldo Compactado
 - C=38 Despensa
 - C=39 Material Didáctico

Para determinar el monto de la compensación de los sustitutos del personal docente becado del Modelo de Educación Media Superior y Superior, se calculará tomando en cuenta las percepciones genéricas de la categoría de “Profesor de Asignatura A” del nivel correspondiente.

43. La unidad administrativa de adscripción del becario, será quien cubra directamente al sustituto el importe de la compensación, a través de los medios que estén establecidos en el sistema de pago de remuneraciones vigente.
44. Las unidades administrativas destinarán el fondo para otorgar licencias por becas-comisión al personal de los diferentes niveles educativos, de manera proporcional al número de trabajadores que tengan en cada uno.
45. Al sustituto del personal becado, se le otorgará un interinato (Código 20) conforme a los ciclos o periodos escolares determinados en los planes o programas de estudios autorizados, el cual será prorrogable durante el tiempo que comprenda la licencia por beca-comisión y será debidamente formalizado mediante Formato Unico de Personal, señalando en dicho documento que al

- momento en que el personal becado se reincorpore al servicio, ya sea por término, suspensión o cancelación de la licencia por beca-comisión, el sustituto deberá causar baja.
46. El pago de la compensación al personal sustituto de los niveles de Educación Preescolar y Primaria, se efectuará con base en la plaza de jornada inicial del becario y para el resto de los servicios de Educación Básica, así como para el caso de Secundarias Técnicas y Centros de Formación para el Trabajo, por el número de horas-semana-mes que venía desempeñando el becario frente a grupo, en ambos casos, el pago de la compensación se realizará tomando en consideración las percepciones genéricas que se señalan en el numeral 42 inciso a) del presente manual.
47. Tratándose del personal que se encuentre incorporado a Carrera Magisterial y resulte becado, al personal sustituto sólo se le cubrirá la compensación por las horas de servicio frente a grupo, considerando exclusivamente el concepto 07 de la plaza que tenga el becario, sin tomar en cuenta el nivel salarial de Carrera Magisterial de éste.
48. El pago de la compensación al personal sustituto de Educación Media Superior y Superior, se efectuará por el número de horas-semana-mes que venía desempeñando el becario frente a grupo, en este caso, el pago de la compensación se realizará tomando en consideración las percepciones genéricas que se señalan en el inciso b) y conforme al último párrafo del numeral 42 del presente manual.
49. El pago de la compensación al personal sustituto, se soportará mediante la partida presupuestal 1205 "Compensaciones a Sustitutos de Profesores" del Clasificador por Objeto del Gasto y se identificará a través del código de pago 48 (Compensación al Sustituto del Becario).

FECHA

21/11/02

PAGINA

No. 15 DE 35

50. Para cubrir la compensación al personal sustituto del becario, se integrará una clave de cobro distinta a la que tiene asignada el propio becario, con el propósito de diferenciar los ingresos por este concepto, de aquéllos que perciben normalmente los trabajadores de la Secretaría.

PARTIDA PRESUPUESTAL	UNIDAD	SUBUNIDAD	COMPENSACION	HORAS	NUMERO CONSECUTIVO
1205	34	03	SB000	000	000001
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1) PARTIDA PRESUPUESTAL	Constará de 4 dígitos e invariablemente será la 1205 "Compensación a Sustitutos de Profesores".				
2) UNIDAD	Estará integrado por dos dígitos y se anotará la clave de la unidad pagadora a la cual pertenece la unidad responsable de adscripción del sustituto del becario. Ejemplo: "34" Unidad de Secundarias Técnicas o bien Unidad de Secundarias Generales.				
3) SUBUNIDAD	Se integrará por dos dígitos y se anotará la clave de la Subunidad que corresponda a la unidad administrativa de adscripción del sustituto del becario. Ejemplo: "03" Subunidad de Secundarias Técnicas o bien "02" Subunidad de Secundarias Generales.				
4) COMPENSACION	<p>Constará de cinco dígitos y se integrará de la siguiente manera:</p> <p>(SB) 2 dígitos Sustituto del Becario</p> <p>(00) Los 2 primeros dígitos que correspondan a la categoría del becario:</p> <p>Ejemplos:</p> <p>40 Educación Tecnológica Agropecuaria Profesor de Asignatura "A" (E.M.S.) de E.T.A., Foráneo (Clave: E4007)</p> <p>86 Centros de Estudios de Bachillerato Profesor CBI (Clave: E8619)</p> <p>01 Preescolar 02 Primaria 04 Secundaria General, etc.</p> <p>Ejemplos:</p> <p>SB452 Sustituto del Becario de Educación Tecnológica Industrial en el D.F. SB401 Sustituto del Becario de Educación Tecnológica Agropecuaria Foráneo SB012 Sustituto del Becario de Preescolar en el D.F. SB702 Sustituto del Becario de Educación Normal en el D.F.</p> <p>Asignándose el dígito número 1 para el personal foráneo y el dígito número 2 para el personal del D.F. La unidad administrativa será responsable de asignar la clave de la compensación.</p>				
5) HORAS	Se anotará el número de Horas/Semana/Mes que se vayan a otorgar al Sustituto del Becario. Ejemplo: 15:00 Horas				
6) NUMERO CONSECUTIVO	Constará de seis dígitos y se anotará el número en turno que corresponda. Ejemplo: 000001; la unidad administrativa será responsable de asignar este número.				

51. El personal sustituto del becario, recibirá únicamente el pago de la compensación correspondiente, por lo que no se cubrirán percepciones adicionales por concepto de aguinaldo, prima vacacional, etc.; igualmente no será sujeto de los descuentos a favor del ISSSTE, AHISA, SEGURO DEL MAESTRO, etc., debiéndose aplicar sólo el Impuesto Sobre la Renta que en su caso proceda.

52. Para sustituir al personal becado, se podrá designar a los trabajadores docentes adscritos al mismo plantel o subsistema educativo al que corresponda el propio becario, siempre y cuando el sustituto desempeñe dichas labores en diferente horario al de la otra categoría que tenga asignada.

El personal sustituto deberá cumplir con las funciones propias que venía desempeñando el becario.

53. La designación del personal sustituto deberá efectuarse de la manera siguiente:

- a) Una vez que se cuente con la autorización de licencia por beca-comisión del becario.
- b) Por un periodo igual al del inicio y término de la autorización de la licencia por beca-comisión.

La designación del personal sustituto, se dará por concluida cuando el personal becado se reincorpore al servicio, ya sea por término, suspensión o cancelación de la licencia por beca-comisión.

54. El personal sustituto del becario, deberá cubrir los requisitos y el perfil académico que corresponda a la categoría del becario.

55. Para cubrir las compensaciones del personal sustituto del becario, deberá generarse una nómina especial, en forma quincenal.

56. El recurso asignado para el otorgamiento de las compensaciones a los sustitutos de los becarios, deberá ser utilizado exclusivamente para ese fin.

FECHA 21/11/02
PAGINA No. 17 DE 35

DE LA ELEGIBILIDAD

57. Las unidades administrativas emitirán la convocatoria respectiva en la primera semana del mes de septiembre de cada año, misma que tendrá vigencia anual, dirigida a los servidores públicos que reúnan los requisitos de elegibilidad y deseen participar en procesos de selección como candidatos a otorgárseles una licencia por beca-comisión.

Dicha convocatoria deberá ser fijada en un lugar público dentro de las instalaciones de cada unidad administrativa, procurando la difusión de la misma en los centros de trabajo respectivos, la cual deberá especificar lo siguiente:

- I. Las áreas de estudio en las que la unidad administrativa tiene interés en becar a servidores públicos que en ella laboren, para un mejor desempeño de las funciones a su cargo.
- II. El número de licencias por becas-comisión que se otorgarán.
- III. Los requisitos que habrán de cubrir los aspirantes.
- IV. Los criterios que rigen el proceso de selección.

Para efectos de la convocatoria, se presenta un modelo (ver ANEXO 2) el cual puede servir como base para que las unidades administrativas emitan dicho comunicado. Igualmente para dar a conocer los requisitos, se sugiere elaborar un tríptico informativo para los trabajadores adscritos a la unidad administrativa (ver ANEXO 3).

58. La selección de aspirantes que realice el titular de cada unidad administrativa, se registrará por los siguientes criterios:
- I. Que no se afecte el servicio que se presta.
 - II. Antecedentes laborales, académicos, profesionales y técnicos del candidato.
 - III. Los estudios a realizarse deberán estar estrechamente relacionados con los planes, programas y necesidades educativas o de trabajo de la unidad administrativa donde presta sus servicios el aspirante.

- IV. Que las instituciones educativas donde se realizarán los estudios de posgrado, cuenten con reconocimiento de validez oficial, ya sea a nivel federal o estatal.
- V. En el supuesto de que se presenten empates en el proceso de selección de becarios y sea necesario optar por alguno o algunos de los candidatos, se preferirá a quien cuente con mayor antigüedad en el servicio, si persiste el empate, se tomará en cuenta el promedio de calificaciones obtenido en su historial académico.
59. Los grados académicos establecidos en el presente manual como requisitos para la obtención de las licencias por becas-comisión, deberán ser expedidos por instituciones educativas nacionales reconocidas por la Secretaría de Educación Pública y estar registrados en la Dirección General de Profesiones. En caso de que el grado hubiere sido otorgado por una institución educativa extranjera, éste también deberá estar registrado por dicha área y validado por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- En ambos casos, los interesados deberán anexar la documentación comprobatoria.
60. Aquel trabajador a quien se le haya otorgado una licencia por beca-comisión y haya concluido sus estudios hasta la obtención del grado, no será elegible para que se le otorgue una nueva, sino hasta que hubiese prestado satisfactoria e ininterrumpidamente sus servicios en la respectiva unidad administrativa de adscripción cuando menos durante un año natural, contado a partir de la fecha del término de la última licencia por beca-comisión otorgada; excepto cuando las instituciones educativas reestructuren los planes o programas de estudios que estén cursando los becarios y se conjunten estudios de especialización con maestría, de maestría con doctorado, o bien, de doctorado con posdoctorado.
61. Se excluye de este beneficio al personal que:
- I. Disfrute de cualquier licencia.
 - II. Perciba sus remuneraciones con cargo a la partida de honorarios.
 - III. Tenga nombramiento en alta interina limitada (20), alta en gravidez (24) y alta en pensión (25).
 - IV. Ocupe una plaza de manera provisional (95) con titular.

DE LA DURACION DE LAS LICENCIAS POR BECAS-COMISION

62. La duración de las licencias por becas-comisión, para realizar estudios de especialización, maestría, doctorado o posdoctorado, será la que expresamente señalen los planes y programas de estudios autorizados por la institución educativa en la que se realice el posgrado correspondiente.
63. El C. Titular de la Subsecretaría correspondiente o el C. Director General de Personal, según sea el caso, podrán autorizar extensiones de licencias por becas-comisión por única vez hasta por 6 meses adicionales al plan o programa de estudios autorizado, en los casos en que los becarios requieran desarrollar actividades académicas en la misma institución, necesarias para la obtención del grado pretendido, debiendo integrar la documentación conforme al numeral 65, inciso C) del presente manual.
64. Para solicitar el periodo de extensión a que se refiere el numeral anterior, los becarios tendrán como plazo máximo 6 meses contados a partir del día siguiente a la fecha en que concluya el último periodo escolar (trimestre, cuatrimestre, semestre, etc.), conforme al plan o programa de estudios autorizado por la institución educativa.

DE LOS DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL SERVIDOR PUBLICO PARA EL OTORGAMIENTO DE UNA LICENCIA POR BECA-COMISION

65. El servidor público que solicite la licencia por beca-comisión, deberá presentar ante la unidad administrativa de adscripción todos los documentos que a continuación se enuncian:

A) DOCUMENTOS PARA LA LICENCIA POR BECA-COMISION INICIAL

- I. Solicitud por escrito de licencia por beca-comisión, dirigida a la autoridad competente, a más tardar con 10 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio del periodo a cursar, de acuerdo al plan o programa de estudios autorizado; en el caso de que el trabajador haya cursado uno o más periodos de los estudios de posgrado, sin el beneficio de una licencia por beca-comisión y no cuente con la constancia de calificaciones del último periodo cursado o con el comprobante de inscripción del siguiente ciclo escolar, podrá presentar su solicitud a más tardar dentro de los 5

FECHA 21/11/02
PAGINA No. 20 DE 35

días hábiles posteriores a la fecha de inicio del curso respectivo, anexando para ello, la documentación que avale las causas que impidieron presentarla en tiempo y forma.

La solicitud deberá contener los siguientes datos:

- a) Nombre, filiación y clave única de registro de población (CURP).
 - b) Especificación de la licencia por beca-comisión.
 - c) Clave(s) de cobro.
 - d) Lugar y centro de trabajo de ubicación.
 - e) Tipo de estudios que va a realizar y duración de los mismos.
- II. Copia del acta de nacimiento; para el caso de extranjeros, carta de naturalización.
 - III. Constancia de servicios.
 - IV. Copia del último comprobante de pago, por cada una de las plazas que desempeñe el trabajador.
 - V. Curriculum Vitae actualizado suscrito por el servidor público.
 - VI. Carta compromiso suscrita por el servidor público en los términos del ANEXO 4.
 - VII. Documento suscrito por el servidor público, dirigido a la autoridad competente, en donde exponga en qué medida los estudios a realizar se vinculan con las funciones que desempeña, así como la forma en la que se verá beneficiada el área correspondiente.
 - VIII. Constancia oficial de calificaciones que acredite haber obtenido un promedio mínimo de 8.0 en la escala de 0 a 10, o su equivalente en otros sistemas de evaluación, en los niveles de licenciatura para realizar estudios de especialización o maestría; de maestría para realizar estudios de doctorado, salvo lo previsto en el numeral 18 del presente manual; o bien, de doctorado para realizar estudios de posdoctorado.

Excepcionalmente, en aquéllos casos en que los trabajadores acrediten un promedio menor a 8.0 en los estudios de licenciatura, maestría o doctorado, según sea el caso, pero que hayan cursado sin el beneficio de una licencia por beca-comisión, uno o mas ciclos o periodos escolares de los estudios de posgrado de que se trate,

- deberán anexar una constancia de calificaciones que compruebe que obtuvo un promedio mínimo de 8.0 en la escala de 0 a 10 ó su equivalente en otros sistemas de evaluación, en cada uno de éstos.
- IX. Constancia de aceptación definitiva, expedida por la institución de educación superior en la que se realizarán los estudios.
- X. Título profesional o cédula profesional, en el que conste el registro del mismo ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría o acta de examen profesional obtenidos en el nivel de licenciatura para realizar estudios de especialización o maestría, o en el nivel de maestría para realizar estudios de doctorado o bien, de doctorado para realizar estudios de posdoctorado; con excepción de aquellos planes y programas de estudios en los que se requieran únicamente antecedentes académicos de licenciatura para realizar estudios de doctorado, reconocidos por la Dirección General de Profesiones, en cuyo caso, el interesado deberá presentar el título a nivel de licenciatura, así como, un documento expedido por la institución educativa en el que se señalen los requisitos que debe cubrir el interesado para realizar los estudios de doctorado correspondientes.
- XI. Planes y programas de estudios aprobados por la institución educativa que corresponda, en los cuales se señale la duración total de los estudios, se describan las materias a cursar y la fecha de inicio y término de cada ciclo escolar (trimestral, cuatrimestral, semestral, etc.).
- XII. Cuando el personal que solicite una licencia por beca-comisión inicial, haya cursado algunos periodos dentro de los estudios de posgrado de que se trate, deberá presentar, además de los requisitos señalados en las fracciones anteriores, constancia oficial de calificaciones de los ciclos completos cursados, con un promedio de 8.0 como mínimo en la escala de 0 a 10 ó su equivalente en otros sistemas de evaluación en cada uno de éstos.
- XIII. Cuando el personal que haya terminado los ciclos comprendidos dentro de los planes y programas de estudios, sin haber disfrutado de una licencia por beca-comisión, solicite este beneficio para obtener el grado correspondiente, se procederá a integrar el expediente conforme a las fracciones anteriores y además deberá anexar:
- a) Carta de las autoridades de la institución educativa donde realiza sus estudios, en la cual se describan las actividades académicas que el becario desarrollará durante el periodo extraordinario, indicando la fecha de inicio y término del mismo y señalar que

FECHA 21/11/02
PAGINA No. 22 DE 35

éstas son necesarias para obtener el título o grado correspondiente.

- b) Constancia oficial de calificaciones con la que acredite haber obtenido un promedio mínimo de 8.0 en la escala de 0 a 10 ó su equivalente en otros sistemas de evaluación, en cada uno de los ciclos cursados; o bien, una constancia que acredite el grado de avance de los estudios o que avale que éstos son satisfactorios, conforme a los sistemas de evaluación de la institución educativa.

B) DOCUMENTOS PARA LA PRORROGA DE LICENCIA POR BECA-COMISION

- I. Solicitud por escrito de la prórroga de licencia por beca-comisión, dirigida a la autoridad competente, a más tardar con 5 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio del periodo a cursar de acuerdo con el plan o programa de estudios autorizado.
- II. Constancia oficial de calificaciones con la que acredite haber obtenido un promedio mínimo de 8.0 en la escala de 0 a 10 ó su equivalente en otros sistemas de evaluación, en el último ciclo cursado; en caso de que la institución educativa donde se realice el posgrado no contemple un sistema de evaluación numérico, deberá presentar una constancia sobre el grado de avance de los estudios, o bien, que avale que éstos son satisfactorios.
- III. Constancia oficial de inscripción o el comprobante de pago respectivo del siguiente ciclo escolar de acuerdo al plan o programa de estudios, señalando fecha de inicio y término del periodo, expedida por la institución educativa en la cual se realizan los estudios; o bien, cuando el periodo de inscripciones al nuevo ciclo sea posterior a la entrega de la solicitud de prórroga, presentar constancia que avale tal situación.

C) DOCUMENTOS PARA LA EXTENSION DE LICENCIA POR BECA-COMISION

- I. Solicitud de extensión de licencia por beca-comisión, dirigida a la autoridad competente, a más tardar con 5 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio del periodo a cursar, conforme al plan o programa de estudios autorizado.
- II. Carta de las autoridades de la institución educativa donde realiza sus estudios, en la cual se describan las actividades académicas que el

becario desarrollará durante el periodo extraordinario, indicando la fecha de inicio y término del mismo y señalar que éstas son necesarias para obtener el título o grado correspondiente.

- III. Constancia oficial de calificaciones con la que acredite haber obtenido un promedio mínimo de 8.0 en la escala de 0 a 10 ó su equivalente en otros sistemas de evaluación, en el último ciclo cursado; en caso de que la institución educativa donde se realice el posgrado no contemple un sistema de evaluación numérico, deberá presentar una constancia sobre el grado de avance de los estudios, o bien, que avale que éstos son satisfactorios.
66. Excepcionalmente, el trabajador podrá solicitar ampliación de la licencia por beca-comisión inicial o de las prórrogas, cuando por reestructuración del plan o programa de estudios, éste requiera de un tiempo mayor para la conclusión del periodo autorizado, para lo cual presentará su solicitud a más tardar en la fecha en que concluya la beca autorizada, anexando constancia emitida por la institución educativa en la que se realice el posgrado, que justifique dicha ampliación.
67. Las unidades administrativas deberán obtener de quienes hayan sido seleccionados como candidatos al otorgamiento de una licencia por beca-comisión, una carta compromiso en los términos del ANEXO 4, en la que los becarios se comprometan a:
- I. Dedicar todo el tiempo que se le autorice a la realización de los estudios materia de la licencia por beca-comisión.
 - II. Mantener un promedio de calificaciones mínimo de 8.0 en la escala de 0 a 10 ó su equivalente en otros sistemas de evaluación, en cada ciclo o periodo escolar, contemplados en los planes o programas de estudios respectivos; en el supuesto de que la institución educativa en la que se realice el posgrado no contemple un sistema de evaluación numérico, presentar una constancia sobre el grado de avance de los estudios, o bien, que avale que éstos son satisfactorios.
- En caso contrario, será inhabilitado permanentemente para recibir otra licencia por beca-comision.
- III. Remitir a la unidad administrativa de adscripción:
 - a) Constancia oficial de calificaciones o del grado de avance obtenido al término de cada periodo escolar.
 - b) Constancia oficial de inscripción o comprobante de pago respectivo del ciclo escolar a cursar.

FECHA 21/11/02
PAGINA No. 24 DE 35

- c) Un informe de las actividades académicas realizadas en cada ciclo escolar cursado, el cual estará avalado por la institución educativa en la que se realice el posgrado.
 - d) Solicitud de prórroga, extensión o ampliación de la licencia por beca-comisión, según sea el caso, dirigida a la autoridad competente, en los plazos establecidos en el presente manual.
 - e) En caso de que solicite el periodo de extensión, la petición deberá presentarse dentro de los 6 meses siguientes a la fecha en que concluya el último periodo escolar, conforme al plan o programa de estudios autorizado por la institución educativa.
- IV. Concluir los estudios, aprobando la totalidad de los créditos que integran el plan o programa de estudios hasta obtener el título o grado correspondiente, teniendo como plazo máximo un año 6 meses calendario, contado a partir de la fecha en que concluya el último periodo escolar (trimestre, cuatrimestre, semestre, etc.), debiendo para el efecto, entregar la documentación comprobatoria a la unidad administrativa de adscripción; en caso contrario, quedará inhabilitado para recibir otra licencia por beca-comisión hasta en tanto no cumpla con este compromiso.
- V. No solicitar al término de su licencia por beca-comisión, la reposición de los periodos vacacionales previstos en la normatividad laboral del subsistema de adscripción, que coincidan con la vigencia de dicha licencia.
- VI. Reincorporarse a su centro de trabajo de ubicación, en el total de las plazas en las que se le autorizó licencia por beca-comisión, a más tardar al tercer día hábil siguiente a la fecha en que se dé por terminada su licencia por beca-comisión, o suspenda sus estudios mediando causa justificada o interrumpa los mismos por causas imputables a la institución educativa en la que se realice el posgrado o bien, porque se le cancele la licencia por beca-comisión, y prestar sus servicios en su unidad administrativa de adscripción por un tiempo total equivalente a aquél durante el cual se le autorizaron licencias por becas-comisión.
- VII. Cuando el becario concluya su plan o programa de estudios o bien, se le suspenda o cancele la licencia por beca-comisión pero no se reincorpore a su centro de trabajo de ubicación, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación el importe de las remuneraciones recibidas por este concepto, en caso contrario la unidad administrativa de adscripción, deberá notificar de esta situación a la Unidad de Contraloría Interna en la SEP. para que instrumente las acciones legales que procedan en el ámbito de su competencia.
- VIII. Cuando se reincorpore a su centro de trabajo de ubicación en el total de las plazas en las que se le autorizó licencia por beca-comisión pero no preste sus servicios por un tiempo igual al que disfrutó de ésta, reintegrará los importes

- líquidos cobrados por medio de cheque certificado o cheque de caja a favor de la Tesorería de la Federación, por el periodo faltante en caso de que el trabajador no cumpla con esta obligación, la unidad administrativa de adscripción deberá notificar de esta situación a la Unidad de Contraloría Interna en la S.E.P. para que instrumente las acciones legales que procedan en el ámbito de su competencia.
- IX. Cuando no se reincorpore a su centro de trabajo de ubicación en el total de las plazas en las que se le autorizó licencia por beca-comisión, deberá reintegrar los importes líquidos cobrados en la(s) plaza(s) en que no reanude, por medio de cheque certificado o cheque de caja a favor de la Tesorería de la Federación.
- X. Cuando suspenda sus estudios sin mediar causa justificada, deberá reincorporarse a su centro de trabajo de ubicación, en el total de las plazas en las que se le autorizó licencia por beca-comisión, a más tardar al tercer día hábil siguiente y quedará inhabilitado permanentemente para recibir otra licencia por beca-comisión; asimismo, la unidad administrativa de adscripción, lo requerirá para que reintegre a la Tesorería de la Federación, el monto equivalente a las remuneraciones recibidas durante la totalidad de los periodos de estudios en que disfrutó de licencias por becas-comisión.
- XI. Cuando se reincorpore a su centro de trabajo de ubicación en el total de las plazas en las que se le autorizó licencia por beca-comisión por haber concluido sus estudios, no podrá otorgársele ningún tipo de licencia, hasta en tanto no preste sus servicios por un tiempo igual al que disfrutó de licencia por beca-comisión, con excepción de las licencias médicas expedidas por el ISSSTE y lo previsto en el numeral 60 del presente manual.
- XII. No cambiar de programa de especialización, maestría, doctorado, posdoctorado o de institución educativa en los que le fue otorgada la licencia por beca-comisión inicial.
- XIII. Informar de inmediato por escrito al titular de la unidad administrativa de adscripción, cuando suspenda sus estudios por cualquier causa o interrumpa los mismos por causas imputables a la institución educativa en la que se realice el posgrado.
- XIV. Informar por escrito al titular de la unidad administrativa de adscripción con un mes de anticipación al término de su licencia por beca-comisión, respecto a la fecha de conclusión de sus estudios, para reincorporarse a su centro de trabajo de ubicación, en el total de las plazas en las que se le autorizó licencia por beca-comisión.
- XV. Presentar original del título, cédula o acta de examen profesional que acrediten la obtención del grado correspondiente y entregar copia de los mismos a la unidad administrativa de adscripción, quien realizará la compulsas respectivas.

FECHA 21/11/02
PAGINA No. 26 DE 35

DE LA PROPUESTA ESPECIFICA FORMULADA POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

68. Las unidades administrativas deberán remitir a la Subsecretaría correspondiente o a la Dirección General de Personal, según sea el caso, las propuestas del personal candidato al otorgamiento de licencias por beca-comisión en los plazos siguientes:

A) INICIALES

- Cuando se inicie el programa de estudios, la propuesta deberá presentarse con la debida antelación, o bien a más tardar en la fecha de inicio del periodo a cursar
- En los casos en que el personal haya cursado uno o más periodos de los estudios de posgrado, sin el beneficio de una licencia por beca-comisión y no cuente con la constancia de calificaciones del último periodo cursado o con el comprobante de inscripción del siguiente ciclo escolar, la propuesta podrá presentarse a más tardar dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de inicio del periodo a cursar, anexando para ello, la documentación que avale las causas que originaron dicho retraso.

B) PRORROGAS O EXTENSIONES

Para el caso de prórrogas o extensiones, las propuestas deberán presentarse a más tardar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de inicio del periodo a cursar.

C) AMPLIACIONES

Excepcionalmente, se podrán presentar propuestas de ampliación de licencias por becas-comisión iniciales o de prórrogas, cuando se requiera de un tiempo mayor para la conclusión del periodo autorizado, para lo cual éstas deberán ser presentadas, a más tardar dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que concluya la beca autorizada.

69. Los oficios de las propuestas serán suscritos por el C. titular de la unidad administrativa correspondiente o por el servidor público en quien se delegue dicha facultad, debiendo contener los datos siguientes.

- I. Nombre del servidor público propuesto.
- II. Especificación de la licencia por beca-comisión.
- III. Fecha de inicio y término del periodo a cursar y en los casos de licencias por becas-comisión iniciales, adicionalmente se deberá precisar el periodo

FECHA 21/11/02
PAGINA No. 27 DE 35

total de los estudios, ambos datos deberán estar avalados por la institución educativa que corresponda.

- IV. Señalamiento expreso de la vinculación de los estudios de posgrado a realizarse con las funciones que desempeña el servidor público, así como la forma en la que se verá beneficiada el área correspondiente.

DE LOS EXPEDIENTES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS PROPUESTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE UNA LICENCIA POR BECA-COMISION

70. Las propuestas a que se refiere el numeral 68, invariablemente deberán incluir los documentos, en el orden secuencial que se señala en el numeral 65 del presente manual, incisos A), B) o C), según sea el caso, además, se anexará una constancia de servicios expedida por la autoridad competente que certifique:
- a) Nombre, filiación y clave única de registro de población (CURP) del servidor público.
 - b) Clave(s) de cobro.
 - c) La antigüedad en el servicio en la S.E.P.
 - d) Tipo de nombramiento [en caso de ser nombramiento provisional (C=95) especificar si esta plaza tiene o no titular].
 - e) Lugar y centro de trabajo de ubicación.
71. Cuando los documentos que integran el expediente, se presenten en copias fotostáticas, el C. titular de la unidad administrativa o el coordinador administrativo o en quien se delegue esta facultad, deberán hacer constar al reverso de los mismos, que tuvieron a la vista el original del documento respectivo y que éstos son copias fieles de sus originales, especificando los datos siguientes:
- a) Nombre completo.
 - b) Cargo.
 - c) Firma autógrafa.
 - d) Lugar y fecha.
72. La Subsecretaría correspondiente o la Dirección General de Personal, según sea el caso, dictaminarán improcedente todo aquel expediente que no se encuentre debidamente integrado y lo devolverán a la unidad administrativa correspondiente, conforme a lo establecido en el presente manual.

- 73 Las solicitudes de licencias por becas-comisión iniciales cuyo expediente no esté debidamente integrado, conforme se establece en el presente manual, serán dictaminadas como improcedentes por la Subsecretaría correspondiente o la Dirección General de Personal, según sea el caso.

Las solicitudes que resulten improcedentes, no podrán ser replanteadas para el mismo periodo solicitado; en estos casos, sólo serán atendidas nuevas solicitudes que correspondan a un periodo distinto, con base en el plan o programa de estudios avalado por la institución educativa en la que se realice el posgrado y previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en el presente manual.

- 74 El personal candidato al otorgamiento de una licencia por beca-comisión inicial, no podrá separarse de su centro de trabajo de ubicación, hasta en tanto la unidad administrativa no cuente con el oficio de autorización respectivo.

- 75 Las solicitudes de prórrogas o extensiones de licencias por becas-comisión cuyo expediente no esté debidamente integrado, conforme se establece en el presente manual, serán dictaminadas como improcedentes por la Subsecretaría correspondiente o por la Dirección General de Personal, según sea el caso,.

Las solicitudes que resulten improcedentes, serán factibles de replantearse por las unidades administrativas respectivas, en un plazo no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación oficial que se haga al subsistema de la improcedencia, previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en el presente manual.

Aquellas solicitudes que sean replanteadas en fecha posterior al plazo establecido en el párrafo anterior, se dictaminarán improcedentes para el ciclo escolar correspondiente y sólo serán atendidas nuevas solicitudes para periodos subsecuentes, de acuerdo al plan o programa de estudios avalado por la institución educativa en la que se realice el posgrado.

76. Cuando la solicitud de prórroga de licencia por beca-comisión o extensión sea dictaminada improcedente, el becario deberá reincorporarse a su centro de trabajo de ubicación, en el total de las plazas en las que se le autorizó licencia por beca-comisión, a más tardar al tercer día hábil siguiente de la fecha en que se haga la notificación oficial a su subsistema de adscripción.

77. Las unidades administrativas solicitantes de licencias por becas-comisión, deberán vigilar que los interesados cumplan con la totalidad del plan o programa de los estudios de posgrado que hayan dado lugar a la licencia por beca-comisión, hasta la obtención del grado, así como llevar un registro y control del personal becado, desde el inicio hasta la conclusión de sus estudios.

Asimismo, las unidades administrativas, tendrán la obligación de informar a Subsecretaría correspondiente o a la Dirección General de Personal, según sea el caso, de los becarios que obtengan el grado, teniendo para esto como plazo máximo 30 días naturales contados a partir de la fecha en que el becario haya presentado su examen profesional, anexando la documentación comprobatoria.

IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS

DERECHOS

78. Los servidores públicos becados por la Secretaría tendrán los derechos siguientes:
- I. Recibir directamente o por conducto de su apoderado legal el importe de las remuneraciones que les correspondan, de acuerdo a su categoría o puesto.
 - II. Reincorporarse al término de la licencia por beca-comisión, al total de las plazas en las que se le autorizó licencia por beca-comision, que venía desempeñando en su centro de trabajo de ubicación.
 - III. Todos los demás que consignen las disposiciones legales aplicables en la materia.

OBLIGACIONES

79. Los becarios tendrán las obligaciones siguientes:
- I. Dedicar todo el tiempo que se le autorice a la realización de los estudios materia de la licencia por beca-comisión.
 - II. Mantener un promedio de calificaciones mínimo de 8.0 en la escala de 0 a 10 ó su equivalente en otros sistemas de evaluación; en el supuesto de que la institución educativa en la que se realice el posgrado no contemple un sistema de evaluación numérico, presentar una constancia sobre el

- grado de avance de los estudios, o bien, que avale que éstos son satisfactorios.
- III. Presentar solicitud de prórroga, extensión o ampliación de la licencia por beca-comisión, según sea el caso, ante la unidad administrativa de adscripción, dentro de los plazos señalados en el presente manual.
 - IV. Presentar la constancia oficial de inscripción del periodo escolar a cursar, ante la unidad administrativa de adscripción, dentro de los plazos señalados en el presente manual.
 - V. Enviar al titular de la unidad administrativa de adscripción un informe de sus actividades académicas, al término de cada ciclo escolar (semestre, cuatrimestre, trimestre, etc.), de conformidad con la estructura prevista en sus planes de estudios; dicho informe deberá estar avalado por la institución educativa donde esté realizando sus estudios.
 - VI. No cambiar de programa de especialización, maestría, doctorado, posdoctorado o institución educativa en los cuales le fue otorgada la licencia por beca-comisión inicial.
 - VII. Informar de inmediato por escrito al titular de la unidad administrativa de adscripción, cuando suspenda sus estudios por cualquier causa o interrumpa los mismos por causas imputables a la institución educativa en la que esté realizando el posgrado.
 - VIII. Remitir a la unidad administrativa de adscripción, el certificado oficial de las calificaciones o actas de evaluación obtenidas al término de cada periodo escolar; excepto cuando las evaluaciones de las materias abarquen más de un ciclo escolar, en cuyo caso, deberá presentar un documento emitido por la institución educativa en donde se realizan los estudios de posgrado en el que se haga constar tal situación.
 - IX. Concluir sus estudios, aprobando la totalidad de los créditos que integren el plan o programa de estudios hasta la obtención del título o grado correspondiente.
 - X. En los casos de término, suspensión o cancelación de la licencia por beca-comisión, el becario deberá reincorporarse a su centro de trabajo de ubicación, en el total de las plazas en las que se le autorizó licencia por beca-comisión, a más tardar al tercer día hábil siguiente a la fecha en que se presente la incidencia.
 - XI. Informar a la unidad administrativa de adscripción con un mes de anticipación al término de la licencia por beca-comisión, respecto a la fecha de conclusión de sus estudios, para su reincorporación a su centro de trabajo de ubicación, en el total de las plazas en las que se le autorizó licencia por beca-comisión.

- XII. Reincorporarse a su centro de trabajo de ubicación, en el total de las plazas en las que se le autorizó licencia por beca-comisión y desempeñar su puesto, una vez concluida ésta, cuando menos por un periodo igual al que disfrutó en cada una de ellas de las licencias por beca-comisión.
- XIII. El trabajador que habiendo concluido sus estudios a través de una licencia por beca-comisión y haya prestado sus servicios satisfactoria e ininterrumpidamente cuando menos durante un año natural como lo establece el numeral 60 del presente manual, se le podrá autorizar una nueva para realizar otros estudios, al término de los cuales, tendrá la obligación de prestar sus servicios durante el periodo total en que haya disfrutado tanto de la nueva licencia por beca-comisión, como del periodo faltante de la primera.
- XIV. Presentar a la unidad administrativa de adscripción original del título, cédula o acta de examen profesional, que acrediten la obtención del grado correspondiente y entregar copia de los mismos para que ésta realice la compulsión respectiva.

V. MOTIVO DE TERMINACION DE LAS LICENCIAS POR BECAS-COMISION

80. Las licencias por becas-comisión terminarán cuando se concluyan los estudios hasta la obtención del grado correspondiente.

VI. CAUSAS DE SUSPENSION DE LAS LICENCIAS POR BECAS-COMISION

81. Las licencias por becas-comisión se suspenderán por los motivos siguientes:
- I. Cuando el becario así lo solicite y medie causa justificada, en los términos establecidos en el numeral 31 del presente manual.
 - II. Cuando se interrumpan los estudios de posgrado que esté realizando el becario, por causas imputables a la institución educativa, en los términos del numeral 32 del presente manual.

FECHA 21/11/02
PAGINA No. 32 DE 35

VII. CAUSAS DE CANCELACION DE LAS LICENCIAS POR BECAS-COMISION

82. Las licencias por becas-comisión se cancelarán por las causas siguientes:
- I. Cuando el becario no dedique todo el tiempo que se le autorice a sus estudios o investigaciones.
 - II. Cuando se cambie de programa de especialización, maestría, doctorado, posdoctorado o de institución educativa en los que inicialmente le fue otorgada la licencia por beca-comisión.
 - III. Cuando el promedio de calificaciones obtenidas en el periodo cursado, ya sea semestre, cuatrimestre, trimestre, etc., resulte inferior a 8.0 en la escala de 0 a 10 ó su equivalente en otros sistemas de evaluación; o bien, cuando el grado de avance no sea satisfactorio.
 - IV. Cuando el becario suspenda sus estudios sin mediar causa justificada.
 - V. Cuando el becario obtenga y disfrute alguna de las licencias señaladas en el numeral 29 del presente manual.
 - VI. Cuando tenga lugar cualquier otra conducta, hecho o situación que implique algún otro incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente manual.
83. Las unidades administrativas deberán informar de inmediato a la Subsecretaría correspondiente o a la Dirección General de Personal, según sea el caso, sobre los becarios que incurran en alguna de las causas de terminación, suspensión y cancelación previstas en los numerales 80, 81 y 82 del presente manual, para que éstas dictaminen lo que proceda.

VIII. SANCIONES

84. Cuando el becario concluya su plan o programa de estudios o bien, se le suspenda o cancele la licencia por beca-comisión pero no se reincorpore a su centro de trabajo de ubicación, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación el importe de las remuneraciones recibidas por este concepto, en caso contrario la unidad administrativa de adscripción, deberá notificar de esta situación a la Unidad de Contraloría Interna en

la SEP. para que instrumente las acciones legales que procedan en el ámbito de su competencia.

85. Cuando el becario se reincorpore a su unidad administrativa pero no preste sus servicios en el total de sus plazas por un tiempo igual a aquél en que disfrutó licencias por beca-comisión, deberá reintegrar los importes de las remuneraciones recibidas por este concepto, a través de cheque certificado o cheque de caja a favor de la Tesorería de la Federación por el periodo faltante; en caso de que el trabajador no cumpla con esta obligación, la unidad administrativa de adscripción deberá notificar de esta situación a la Unidad de Contraloría Interna en la S.E.P. para que instrumente las acciones legales que procedan en el ámbito de su competencia.
86. Cuando no se reincorpore a su centro de trabajo de ubicación, en el total de las plazas en las que se le autorizó licencia por beca-comisión, deberá reintegrar los importes líquidos cobrados en la(s) plaza(s) en que no reanude, por medio de cheque certificado o cheque de caja a favor de la Tesorería de la Federación.
87. En los supuestos previstos en los numerales 85 y 86 del presente manual, las coordinaciones administrativas o áreas de recursos humanos, tendrán la obligación de exigir al trabajador el reintegro del pago, debiendo elaborar para el efecto el "Aviso de Reintegros a la Tesorería de la Federación".
88. Cuando el becario suspenda sus estudios sin mediar causa justificada, deberá reincorporarse a su centro de trabajo de ubicación, en el total de las plazas en las que se le autorizó licencia por beca-comisión, a más tardar al tercer día hábil siguiente y quedará inhabilitado permanentemente para recibir otra licencia por beca-comisión; asimismo, la unidad administrativa de adscripción, lo requerirá para que reintegre a la Tesorería de la Federación, el monto equivalente a las remuneraciones recibidas durante la totalidad de los periodos de estudios en que disfrutó de licencia por beca-comisión.
89. Al trabajador que se le haya otorgado una licencia por beca-comisión, que en el ciclo inmediato anterior cursado obtenga un promedio menor a 8.0 en la escala de 0 a 10, ó su equivalente en otros sistemas de evaluación, o bien, el grado de avance no sea satisfactorio, será inhabilitado permanentemente para recibir otra licencia por beca-comisión.
90. Cuando el becario no cumpla con la obligación de concluir sus estudios hasta la obtención del grado, en los términos que se establecen en el numeral 27 del presente

FECHA 21/11/02
PAGINA No. 34 DE 35

manual, quedará inhabilitado para recibir otra licencia por beca-comisión, hasta en tanto cumpla con este compromiso.

IX. DE LOS INFORMES ESTADISTICOS

91. El C. Titular de la Subsecretaría correspondiente o el área u órgano en quien delegue la facultad, tendrán la obligación de remitir trimestralmente a la Dirección General de Personal, los reportes de licencias por becas-comisión que se señalan en el numeral 93 del presente manual, quien a su vez en forma oportuna enviará la información correspondiente a la Oficialía Mayor.

92. Los períodos trimestrales a considerar, serán los comprendidos durante un año calendario (1° de enero al 31 de diciembre). El C. Titular de la Subsecretaría correspondiente o el área u órgano en quien delegue la facultad, deberán remitir a la Dirección General de Personal los reportes de licencias por becas-comisión, a más tardar el último día hábil de los meses de enero, abril, julio y octubre.

93. Los reportes que cada Subsecretaría deberá remitir a la Dirección General de Personal, son los siguientes:
 - a) “Reporte de Licencias por Becas-Comisión” (ANEXO 5).
 - b) “Reporte de los Becarios que Terminaron sus Estudios con el Beneficio de Licencias por Becas-Comision o bien les fue Suspendida o Cancelada” (ANEXO 6)

Cada reporte deberá requisitarse conforme al instructivo que se establece en el reverso del anexo respectivo.

X. DE LA INTERPRETACION DEL MANUAL

94. Para efectos de interpretación ó actualización del presente Manual, se estará a lo que determine la Oficialía Mayor por conducto de la Dirección General de Personal.

FECHA 21/11/02
PAGINA No. 35 DE 35

XI. DEL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL

95. La Contraloría Interna en la Secretaría de Educación Pública, en el ámbito de su competencia, podrá verificar el cumplimiento del presente manual.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este manual entrará en vigor a partir de la fecha de su comunicación oficial.

SEGUNDO.- El presente manual deja sin efectos al "Manual para el Otorgamiento de Licencias por Becas-Comisión a los Servidores Públicos de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal para Efectuar Estudios de Posgrado en Instituciones Educativas Nacionales", emitido por la Oficialía Mayor de la S.E.P., a través de la circular No. 1136 del 06 de julio de 2000; así como al "Manual para el Otorgamiento de Licencias por Becas-Comisión a Servidores Públicos para Efectuar Estudios de Posgrado en Instituciones Educativas Nacionales", aplicable a las áreas de los CC. Secretario y Oficial Mayor y a las Subsecretarías de: Educación e Investigación Tecnológicas, Educación Superior e Investigación Científica, Planeación y Coordinación y Educación Básica y Normal, expedido por la propia Oficialía Mayor mediante las circulares Nos. 1137, 1138, 1139 y 1140 de esa misma fecha.