



**CC.**

**SECRETARIOS GENERALES DE LAS ORGANIZACIONES  
SINDICALES DE LA EDUCACIÓN  
PRESENTES.**

Con el propósito de atender las becas en sus modalidades de Licencia con goce de sueldo y de reembolso, a otorgarse en el presente ejercicio al personal que realiza estudios de postgrado en instituciones nacionales o en el extranjero, cuyo propósito reside en la actualización de conocimientos y la superación académica de los servidores públicos de esta Secretaría, me permito hacer de su conocimiento que para llevar a cabo la selección, validación y dictaminación de los expedientes del personal requirente de esta prestación, la recepción documental por parte de las organizaciones por ustedes representadas, podrá realizarse durante el período comprendido del 1º al 28 de febrero del año en curso, a su vez la Secretaría la recibirá durante el período del 1º al 15 de marzo del presente año, para lo cual es indispensable que todo aspirante cumpla y acredite en su totalidad con los requisitos exigidos, como lo disponen los lineamientos que rigen las becas-comisión.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto indico a ustedes que, el número de Becas a autorizarse, dependerá de la asignación presupuestal que se fije para dicho ejercicio, debiendo considerarse asimismo, lo siguiente:

### **CRITERIOS**

- A) Que los estudios a realizar estén relacionados directamente con el Sector Educativo.
- B) Que se desempeñen en funciones frente a grupo.
- C) Que no se afecte el servicio que se presta.
- D) Que no hayan disfrutado de cualquier tipo de Licencia por lo menos, durante los últimos 6 meses al momento de solicitar este beneficio.
- E) El personal que haya disfrutado de esta prestación, podrá participar siempre y cuando los estudios a realizar correspondan al grado inmediato superior a los estudios efectuados con el apoyo de la Beca, y que haya laborado por un periodo igual a la duración de la beca, y haber prestado satisfactoriamente sus servicios en su respectiva unidad administrativa de adscripción.
- F) Solo para el personal que cuente con plaza de base, ilimitada o hasta nuevo aviso.
- G) Tener como mínimo 1 año cumplido de antigüedad en el sistema para estudios de Especialización, 2 años 6 meses para Maestría, Doctorado o Postdoctorado.
- H) Que las Instituciones Educativas donde se realizarán los estudios de postgrado, cuenten con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios por las autoridades Educativas Nacionales (RVOE) o su equivalente en el extranjero.

### **REQUISITOS**

1. Solicitud dirigida al C. Secretario de Educación, conteniendo: Nombre (s), R.F.C, clave (s) presupuestal (es), especificando en que plaza (s) requiere el beneficio. Asimismo, indicando fecha de ingreso, tipo de nombramiento, lugar y clave del Centro de Trabajo, modalidad de la beca y tipo de estudios a realizar. **(Original)**.



2. Constancia de Servicios actualizada expedida por Recursos Humanos Federal o Estatal, indicando: Nombre, R.F.C., fecha de ingreso al servicio, plaza (s), lugar, nombre y clave del centro de trabajo, puesto y categoría de la plaza, sueldo, etc. **(Original)**. **NOTA: Se requiere 1 año de antigüedad en el sistema para Especialidad, 2 años 6 meses, para Maestría, Doctorado o Postdoctorado, cumplida al momento de solicitar la prestación.**
3. Acta de Nacimiento **(copia)**.
4. Currículum Vitae **(Original)** **(Importante indicar: Localidad y Municipio donde radica)**
5. Carta Compromiso dirigida al C. Secretario de Educación **(Original)**.
6. Utilidad de los estudios del postgrado a realizar, dirigido al C. Secretario de Educación **(Original)**.
7. Constancia de promedio de estudios de **Licenciatura**, en caso de realizar estudios de Especialidad o Maestría; y de **Maestría**, si los estudios a realizar son de Doctorado y de **Doctorado**, en caso de realizar estudios Postdoctorales, debiendo contener un **promedio mínimo general de 8.0 (ocho punto cero) en el grado académico de antecedente, respectivo (Original)**.
8. En apego a las nuevas disposiciones fiscales, anexar copia de facturas electrónicas íntegramente requisitadas por concepto de inscripción y/o colegiaturas, Asimismo, copia de boletas de calificaciones del postgrado que cursa. **Nota: no proceden recibos oficiales de pago.**
9. Constancia de aceptación al postgrado (No propedéutico, ni cursos de introducción) **(Original)**.
10. Certificado de **Licenciatura**, en caso de realizar estudios de Especialidad o Maestría; y de **Maestría**, si los estudios a realizar son de Doctorado, y de **Doctorado**, si realizará estudios de Posdoctorado **(Original para cotejo y Copia)**
11. Cédula Profesional, Título o Acta de Examen del **grado de Licenciatura**, en caso de realizar estudios de Especialidad o Maestría. Asimismo, **grado de Maestría**, si realizará estudios de Doctorado, y el **grado de Doctor**, si realizará estudios de Postdoctorado **(Original para cotejo y Copia)**
12. Plan de estudios oficial del postgrado completo, indicando fecha de inicio y término de cada Semestre, Cuatrimestre, Período, Módulo, Núcleo, Mensualidad, Fases, etc., **asimismo, que en dicho plan, se indique el número de Registro de Validez Oficial de Estudios (R.V.O.E.), de los estudios que realiza (Original)**
13. Constancia de carga laboral expedida por su jefe inmediato, indicando horario, grupo, etc. De requerir de Licencia por Beca-Comisión, deberá especificar la carga laboral que desempeña frente a grupo y las horas de descarga académica, en su caso. Asimismo, si el interesado no está frente a grupo, indicar en dicha constancia, si es posible optimizar los recursos para que sea liberado de sus funciones, sin que genere necesidad de sustitución. Esto, en virtud de que en esta situación, normativamente, no se paga sustituto. **(Original)**. **Nota: Esta constancia se requiere para Licencia o Reembolso.**
14. El personal que opte por la Beca-Reembolso, deberá anexar además, un documento, suscrito por el Director o Administrador responsable de la institución que oferta el postgrado, en el que se indique detalladamente los costos de inscripción y/o mensualidades de todo el postgrado, describiendo lo que paga por periodo, semestre, cuatrimestre, etc., de acuerdo a la modalidad de realizar los estudios **(original)**. **NOTA: no se pagan compras de libros, elaboración de tesis, otros cursos, etc.**
15. Para estudios de Doctorado, o Postdoctorado, además de los documentos señalados anteriormente, presentar Obra Escrita Registrada y Publicada Técnico-Científica, y Constancia que acredite la participación del propuesto en la elaboración de planes y programas de estudio, y haber realizado o dirigido investigaciones y proyectos relativos al subsistema de su adscripción. Adicionalmente, para Beca-Postdoctoral, deberá presentar la documentación que acredite la calidad de investigador activo con una antigüedad mínima de 2 años 6 meses en el servicio educativo, en esta situación.



## GENERALIDADES

- I. En caso de que los recursos presupuestales asignados resulten insuficientes para atender la demanda de esta prestación, independientemente de acreditar los requisitos y criterios establecidos, prioritariamente, se considerará su otorgamiento, a partir del mayor puntaje alcanzado, determinado por la Comisión Evaluadora, y de haber empates en los resultados, se desempatará de acuerdo a la mayor antigüedad en el sistema con que cuente el trabajador; de persistir esta situación, se tomará en cuenta el mejor promedio general de acuerdo al historial académico del grado de antecedente, con que participa el servidor público.
- II. Igualmente, cabe señalar que en lo referente a la Licencia por Beca-Comisión, ningún Servidor Público podrá ausentarse de sus labores en tanto, no cuente con la autorización respectiva, de lo contrario, se sujetará a lo establecido en las disposiciones reglamentarias correspondientes.
- III. Asimismo, debo significarle que durante el periodo Julio-Agosto del año en curso, excepcionalmente, podrá tramitarse algún caso en la modalidad de Licencia con Goce de Sueldo por Beca-Comisión sin Pago de Sustituto, siempre y cuando se haga constar que el personal propuesto, será liberado de sus funciones, sin que exista la necesidad de la reposición del recurso.
- IV. El personal beneficiado para disfrutar de Beca-Reembolso, al recibir la notificación respectiva, inmediatamente deberá remitir ante el área de Becas-Comisión las facturas originales de pago del ejercicio vigente con que ya cuente, debiendo ser expedidas electrónicamente de conformidad a las nuevas disposiciones fiscales. Igualmente, en caso de contar con evaluaciones de los estudios que cursa, anexar las boletas de calificaciones correspondientes. Asimismo, en lo sucesivo, al realizar los pagos arancelarios en el transcurso del año, dichos documentos, deberá tramitarlos para su reembolso a más tardar dentro de las 72 horas de su expedición. En lo referente a los pagos que tengan que realizar de los meses de noviembre y diciembre del año en curso, se les sugiere hacerlos anticipadamente, para que su entrega se realice al área de Becas-Comisión máximo el día 30 de octubre para evitar contratiempos en su reembolso. Lo anterior, en virtud al cierre del ejercicio presupuestal que acontece al finalizar el año.
- V. Es importante recalcar que únicamente participa personal que cumpla con los requisitos que al efecto se precisan, por lo tanto, se advierte que no habrá justificación para conceder prórroga de tiempo para complementar expedientes.
- VI. Presentar plan de estudios completo, suscrito por la autoridad educativa de la institución que oferta el postgrado en el país o en el extranjero, indicando fecha de inicio y término de cada anualidad, semestre, cuatrimestre, período, módulo, núcleo, mensualidad, fase, etc., según corresponda.
- VII. Los servidores públicos interesados en obtener la beca-reembolso, pero que la institución educativa donde realizan los estudios no expiden facturas electrónicas, no podrán participar en el programa. Lo anterior, en apego a las nuevas disposiciones fiscales.
- VIII. Los efectos de pago de beca-reembolso iniciarán a partir de la recepción documental por parte de esta Secretaría.



Oficialía Mayor  
Subdirección de Recursos Humanos  
**Circular No. SEV/OM/SRH/00004/2015**  
Xalapa, Ver., a 13 de enero de 2015

- IX. Finalmente, es importante comunicarles que el personal beneficiado con esta prestación, invariablemente, deberá de poner a disposición de esta Secretaría los conocimientos, técnicas, herramientas, etc., adquiridos durante su estancia académica, que propicien la innovación y solución en la problemática del quehacer educativo, en base a los criterios de calidad, equidad, eficiencia y relevancia.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**LIC. VICENTE GUILLERMO BENÍTEZ GONZALEZ**  
OFICIAL MAYOR



SECRETARIA DE EDUCACION  
VERACRUZ  
OFICIALIA MAYOR

C.c.p. Dr. Flavino Ríos Alvarado.- Secretario de Educación de Veracruz.- Para su conocimiento.  
C.c.p. Lic. José A. Ojeda Rodríguez.- Director de Recursos Humanos.- Mismo fin.  
VGBG/JAOR/MLTC/JCT/rcz.