



CONVOCATORIA BECA DE APOYO A LA TITULACIÓN 2022

En el marco del programa de apoyo a la titulación y con el propósito de fomentar el desarrollo profesional de la planta docente, el Colegio de Bachilleres convoca al personal académico, a participar para obtener una *Beca de Apoyo a la Titulación* en los niveles de Licenciatura, Especialización, Maestría o Doctorado.

La Beca consiste en el otorgamiento de una licencia por seis meses con goce de salario íntegro en la totalidad de las horas definitivas, tiempo en el que los docentes que obtengan una de las ocho becas disponibles, deberán obtener el Título profesional correspondiente.

El programa se rige por las siguientes

BASES

I. Participantes

Personal académico que ostente Nombramiento Definitivo, que demuestre avance mínimo del 80% en la elaboración de Tesis u otra Modalidad de titulación para la obtención del Título Profesional de Licenciatura, Maestría, Especialidad o Doctorado, según corresponda, y que cumpla con todos los requisitos señalados en la Base II.

II. Requisitos

El personal académico interesado en participar deberá enviar, vía correo electrónico, la documentación que cumpla con las características que a continuación se especifican, integrándola en el orden en que se enlista y nombrándola como se indica en la Base III.

No.	Requisito	Documento	Características del documento
1	Contar con Nombramiento Definitivo y haber ejercido la función docente con este carácter, al menos en los últimos cuatro semestres: 2019-B, 2020-A, 2020-B, 2021-A; y estar vigente en el semestre 2021-B.	No Aplica	El cumplimiento de este requisito será verificado por el área correspondiente.
2	Oficio de asignación de Director o Asesor de Tesis o de otra modalidad de titulación.	Oficio	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigido a la Secretaría General del Colegio de Bachilleres. - Emitido y firmado por la Autoridad Educativa inmediata superior del Director o Asesor de Tesis actual. - Que informe de la asignación del Director o Asesor de Tesis (el nombre del Director o Asesor de Tesis debe coincidir en todos los documentos a presentar). - Tener sello oficial de la Universidad o Institución de procedencia, y, en su caso, código QR. - Elaborarse en hoja membretada.

[Handwritten signature]



No.	Requisito	Documento	Características del documento
			<ul style="list-style-type: none"> - Contener datos institucionales de contacto del Director o Asesor de Tesis, o de otra modalidad de titulación, y de la Autoridad Educativa inmediata superior del mismo. <p>NOTA:</p> <p>En caso de que el Director o Asesor de Tesis u otra modalidad de titulación asignado al inicio haya sido sustituido, se deberá presentar <i>Oficio de Notificación</i> que contenga las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirigido a la Secretaría General del Colegio de Bachilleres. - Emitido y firmado por la Autoridad Educativa inmediata superior del Asesor o Director de Tesis actual. - Que notifique de la designación del actual Director o Asesor de Tesis. - Tener sello oficial de la Universidad o Institución de procedencia, y, en su caso, código QR. - Elaborarse en hoja membretada - Tener fecha de expedición.
3	<p>Contar con el 100% de créditos en alguna Licenciatura, Especialidad, Maestría o Doctorado, afín al perfil profesional requerido para el desempeño de su función docente.</p>	Certificado	<ul style="list-style-type: none"> - Expedido por la Universidad o Institución de procedencia. - Que contenga: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y firma de la Autoridad Educativa correspondiente • Sello oficial de la Universidad o Institución de procedencia, y, en su caso, código QR.
4	<p>Acreditar la culminación del <i>Servicio Social</i> y de las <i>Prácticas Profesionales</i>, en conjunto o en lo particular (según corresponda), cuando sea un requisito de la Universidad o Institución de procedencia para la obtención del Título del Grado para el que solicita la Beca.</p> <p>*Ver nota</p>	Oficio	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigido a la Secretaría General del Colegio de Bachilleres. - Que informe si la realización del <i>Servicio Social</i> y de las <i>Prácticas Profesionales</i>, en conjunto o en lo particular (según corresponda), ha sido concluida satisfactoriamente. - Firmado por el Director o Asesor de Tesis. - Contener Vo. Bo. de la Autoridad Educativa inmediata superior del Asesor o Director de Tesis. - Elaborarse en hoja membretada. - Tener sello oficial de la Universidad o Institución de procedencia, y, en su caso, código QR. <p>NOTA:</p> <p>En caso de que la conclusión del <i>Servicio Social</i> y/o de las <i>Prácticas profesionales</i> (según corresponda), no sea un requisito para la obtención del Título del Grado correspondiente, se deberá anexar <i>Oficio de Notificación</i> con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirigido a la Secretaría General del Colegio de Bachilleres.



No.	Requisito	Documento	Características del documento
			<ul style="list-style-type: none"> - Emitido y firmado por la Autoridad Educativa inmediata superior del Asesor o Director de Tesis. - Que notifique que la culminación del Servicio Social y de las Prácticas Profesionales, en conjunto o en lo particular, no es un requisito de la Universidad o Institución de procedencia para la obtención del Título del Grado correspondiente. - Tener sello oficial de la Universidad o Institución de procedencia, y, en su caso, código QR. - Elaborarse en hoja membretada.
5	<p>Comprobar la acreditación del idioma o idiomas extranjeros que exija la Universidad o Institución de procedencia, para la obtención del Título del Grado para el que solicita la Beca.</p> <p>*Ver nota</p>	Constancia u oficio, según corresponda.	<ul style="list-style-type: none"> - Expedido(a) por la Universidad o Institución de procedencia. - Tener firma de la Autoridad Educativa correspondiente. - En hoja membretada. - Tener sello oficial de la Universidad o Institución de procedencia, y, en su caso, código QR. - Que informe que se ha(n) acreditado satisfactoriamente el idioma o idiomas extranjeros que exija la Universidad o Institución de procedencia, correspondiente(s) al Grado en el que se solicita la Beca. <p><i>NOTA:</i> En caso de que la acreditación del idioma o idiomas extranjeros no sea un requisito para la obtención del Título del Grado en el que se solicita la Beca, se deberá anexar <i>Oficio de Notificación</i> con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirigido a la Secretaría General del Colegio de Bachilleres. - Emitido y firmado por la Autoridad Educativa inmediata superior del Asesor o Director de Tesis. - Que notifique que la acreditación del idioma o idiomas extranjeros, no es un requisito para la obtención del Título del Grado para el que solicita la Beca. - Tener sello oficial de la Universidad o Institución de procedencia, y, en su caso, código QR. - Elaborarse en hoja membretada
6	Plan de Trabajo	Cronograma de Actividades	<ul style="list-style-type: none"> - Que comprometa el tiempo requerido, considerando el periodo de la beca, para: - Elaboración de los capítulos faltantes (estructura) - Revisión y corrección por parte del Director o Asesor de Tesis. - Trámites para la presentación de Examen Profesional (preferentemente incluir fecha del Examen).



No.	Requisito	Documento	Características del documento
			<p>Asimismo, debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre y firma del docente. - Vo. Bo. del Director o Asesor de Tesis.
7	Registro de Tesis	Oficio o Constancia	<ul style="list-style-type: none"> - Emitido(a) por la Universidad o Institución de procedencia. - Que informe de la fecha de Registro de tesis. - Contener título de Tesis (debe coincidir en todos los documentos a presentar). - Haber sido expedido en 2018 o posterior (en caso distinto, se deberá actualizar) - Tener sello oficial de la Universidad o Institución de procedencia, y, en su caso, código QR. - Haber sido elaborado(a) en hoja membretada <p>NOTAS: En caso de corresponder a otra modalidad de titulación (Tesina, Reporte Académico, Seminario de Titulación, Memoria de Experiencia Profesional, Memoria de Prácticas Profesionales), se deberá anexar <i>Oficio de Notificación</i> de Registro en otra modalidad de titulación, que contenga las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Emitido y firmado por la Autoridad Educativa inmediata superior del Asesor o Director de Tesis. - Que informe de la modalidad de titulación para la obtención del Título del Grado correspondiente - Tener sello oficial de la Universidad o Institución de procedencia, y, en su caso, código QR. - Elaborarse en hoja membretada. <p>De contar ya con oficio o constancia de Registro en otra modalidad de titulación, este (a) deberá haber sido expedido(a) en 2018 o posterior (en caso distinto, se deberá actualizar).</p>
8	<p>Avance mínimo del 80% en la elaboración de la Tesis u otra modalidad de titulación.</p> <p>*Ver nota</p>	Oficio y Avance de Tesis u otra modalidad de titulación.	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigido a la Secretaría General del Colegio de Bachilleres. - Emitido y firmado por el Director o Asesor de Tesis (el nombre del Director o Asesor de Tesis deberá coincidir con el informado en el Requisito 2). - Que mencione si el porcentaje de avance en la elaboración de Tesis es de, al menos, 80%. - Contener la estructura capitular especificando en cada rubro el avance parcial y global. - Elaborarse en hoja membretada. - Tener sello oficial de la Universidad o Institución de procedencia, y, en su caso, código QR. <p>NOTA: El Avance de Tesis o de otra modalidad de titulación deberá enviarse en archivo electrónico, en concordancia con lo señalado en la Base III.</p>



No.	Requisito	Documento	Características del documento
9	No contar en su expediente con Nota Desfavorable en los semestres 2019-B, 2020-A, 2020-B, 2021-A y 2021-B. *Ver nota	Constancia	<ul style="list-style-type: none"> - Emitida por el Director del plantel, a petición del participante. - Contar con firma de Vo. Bo. de la Coordinación Sectorial. - Contener: Nombre, matrícula y plantel. - Que indique que el docente no cuenta con <i>Nota Desfavorable</i> en los semestres 2019-B, 2020-A, 2020-B, 2021-A y 2021-B. - Firmas autógrafas, sellos oficiales, fecha de emisión (2021); en su caso, código de verificación QR. <p>NOTA: En caso de laborar en dos planteles, deberá proporcionar la Constancia que expida cada plantel.</p>
10	Solicitud de participación	Solicitud	<ul style="list-style-type: none"> - Le será proporcionada por la Autoridad Educativa del plantel. - Ser requisitada y firmada por el docente.

La documentación se recibirá con la reserva de verificar su autenticidad y el cumplimiento de las características descritas para cada Requisito. Asimismo, es importante mencionar que el cumplimiento de Requisitos no garantiza el otorgamiento de la *Beca de Apoyo a la Titulación*, dado que el otorgamiento de la misma será de acuerdo a la disponibilidad presupuestal autorizada.

III. Registro de participantes

Para llevar a cabo el Registro, el docente realizará las siguientes actividades:

- Reunir toda la documentación señalada en la Base II "Requisitos".
- Verificar que la documentación cumpla con las características especificadas.
- Enviar al correo electrónico **atencionalprofesorado.colbach.cdmx@bachilleres.edu.mx**, en un primer archivo digitalizado en formato PDF, los documentos señalados en la Base II "Requisitos", en el orden en que se enlistan, a excepción del *Avance de Tesis u otra modalidad de titulación*, el cual debe ser enviado en un segundo archivo, en formato PDF, en el mismo correo.

Al **primer archivo** lo nombrará con la siguiente nomenclatura: NOMBRE COMPLETO DEL DOCENTE_PLANTELXX_DOCUMENTOS (ejemplo: ELEAZAR VARGAS SAMPERIO_PLANTELO1_DOCUMENTOS).

Al **segundo archivo** lo nombrará con la siguiente nomenclatura: NOMBRE COMPLETO DEL DOCENTE_PLANTELXX_AVANCE (ejemplo: ELEAZAR VARGAS SAMPERIO_PLANTELO1_AVANCE).

El **Asunto** del mensaje para el envío de los archivos será: BECA APOYO TITULACIÓN 2022_NOMBRE DEL DOCENTE_PLANTELXX (ejemplo: BECA APOYO TITULACIÓN 2022_ELEAZAR VARGAS SAMPERIO_PLANTELO1).

- Apegarse a las fechas previstas para el Registro.



Si algún documento tiene anverso y reverso, deberá escanearse por ambos lados. El envío de la documentación solo podrá realizarse en una ocasión.

Al concluir el Registro, el docente recibirá, vía correo electrónico, confirmación de recepción de la documentación, como comprobante.

La actividad de Registro estará sujeta durante todo el proceso a la presentación, por parte del docente, del original de la documentación para cotejo.

IV. Fechas

Las actividades se realizarán en las siguientes fechas:

No.	Actividad/Responsable	Periodo
1	Publicación de Convocatoria (Colegio)	10 de noviembre de 2021
2	Integración de documentos (Docente)	A partir de la publicación de la Convocatoria
3	Registro de docentes participantes (Docente)	A partir de la publicación de la Convocatoria y hasta el 10 de diciembre de 2021
5	Revisión documental (Consejo Superior Académico)	A partir de la recepción de solicitudes y hasta el 14 de enero de 2022
6	Resolución del Consejo Superior Académico	17 al 31 de enero de 2022
7	Notificación de resultados a docentes participantes y al área administrativa (Atención al Profesorado)	1 al 9 de febrero de 2022
8	Disfrute de la Beca (Docente)	Semestre 2022-A

En apego a las disposiciones sanitarias vigentes, el Colegio podrá solicitar la presencia del docente interesado para la entrega de documentación y/o conclusión del proceso.

V. Resultados

El Consejo Superior Académico, en apego al ámbito de sus atribuciones, validará el cumplimiento de requisitos de los docentes participantes y emitirá la resolución correspondiente.

En caso de que el número de docentes registrados, sea mayor a la cantidad de becas a otorgar, la Beca se otorgará en igualdad de condiciones considerando en primer término la *Categoría académica* reconocida por la Institución, y, en segundo término, la *Antigüedad efectiva* en la función docente frente a grupo, en la Institución. El docente recibirá oportunamente un oficio de notificación que informe de la resolución del Consejo Superior Académico, respecto de su participación.

El docente que obtenga una *Beca de Apoyo a la Titulación* firmará una **Carta Compromiso** que lo obliga a hacer entrega, en el periodo que se señale en dicha Carta, de la copia fotostática y presentación en original del Título Profesional del Grado académico por el cual se le otorgó la



beca; o, mínimamente, a presentar firma de consentimiento de los Sinodales para asistir al examen profesional. En caso de incumplimiento, el docente deberá hacer el reembolso del monto total equivalente a la beca otorgada, más las cargas financieras correspondientes.

VI. Generales

Al momento de realizar el Registro, el docente se compromete a conocer, respetar y cumplir las disposiciones normativas de la presente Convocatoria.

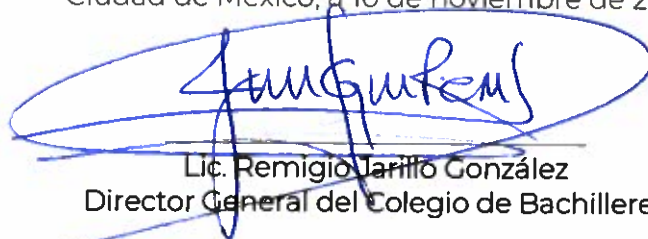
El personal académico beneficiado con la Beca de Apoyo a la Titulación se compromete a ejercer la función docente en el Colegio, por lo menos el semestre inmediato posterior al disfrute de la Beca.

No serán sujetos de esta Convocatoria los docentes que participaron en anteriores programas de Beca de Apoyo a la Titulación, promovidos por el Colegio, que no concluyeron su proceso de titulación.

La comunicación entre el Colegio y el docente participante se realizará principalmente a través del correo electrónico mencionado; en caso de ser necesario, podrá ser de manera presencial manteniendo las medidas sanitarias vigentes.

Lo no previsto en la presente Convocatoria, será analizado y resuelto por el Consejo Superior Académico.

Ciudad de México, a 10 de noviembre de 2021



Lic. Remigio Jarillo González
Director General del Colegio de Bachilleres

