



CONVOCATORIA BECA DE APOYO A LA TITULACIÓN 2025

Con el propósito de impulsar el desarrollo profesional del personal académico, con fundamento en el Artículo 95, fracción VI de la Ley General de Educación, Artículo 16, fracción II y VII del Estatuto Orgánico del Colegio de Bachilleres, y en cumplimiento de la Cláusula 117 del Contrato Colectivo de Trabajo, el Colegio de Bachilleres, Organismo Público Descentralizado del Gobierno Federal.

CONVOCA

A las maestras y a los maestros, adscritos a esta Casa de Estudios, a participar en el proceso de selección para obtener una Beca de Apoyo a la Titulación, que les permita obtener el Título o Grado Profesional en alguno de los siguientes niveles académicos: Licenciatura, Especialidad, Maestría o Doctorado de alguna Institución de Educación Superior (IES), pública o privada, o Centro de Investigación (CI), con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE), de conformidad con los requisitos y normativa señalada en la presente convocatoria. Para el 2025 se cuenta con un total de ocho becas disponibles.

La Beca de Apoyo a la Titulación consiste en el otorgamiento de una licencia con goce de salario íntegro por el semestre 2025-A, del 17 de febrero al 27 de junio del 2025, en la totalidad de las horas definitivas. El personal académico seleccionado deberá obtener el Título o Grado correspondiente antes de concluir el término de la licencia otorgada.

El proceso de selección se realizará en apego a los principios de legalidad, justicia, certeza, equidad, igualdad de condiciones de participación, imparcialidad, objetividad y transparencia, y se rige por las siguientes

BASES

I. Participantes

Personal académico que ostente Nombramiento Definitivo en plaza docente por hora-semana-mes o de carrera titular B, que demuestre un avance mínimo del 80% en la elaboración del trabajo escrito de titulación para la obtención del Título de Licenciatura o el Grado de Especialidad, Maestría o Doctorado, según se postule y cumpla con todos los requisitos señalados en la Base II de esta Convocatoria.

Se considerará el trabajo escrito de las siguientes modalidades de titulación u obtención del grado:

- a) Tesis,
- b) Tesina,
- c) Publicación Académica o de Investigación en revista arbitrada,
- d) Prototipo Profesional,
- e) Reporte Académico,
- f) Reporte de Intervención Educativa,
- g) Seminario de Titulación,
- h) Memoria de Experiencia Profesional,
- i) Memoria de Prácticas Profesionales,
- j) Traducción comentada de alguna obra académica o literaria (licenciaturas de Letras Clásicas y Letras Modernas),
- k) Obra Artística (egresados de la licenciatura en Literatura Dramática y Teatro),
- l) Otra modalidad de titulación por trabajo escrito.



No son sujetos de participar en el proceso de Beca de Apoyo a la Titulación 2025:

- Personal académico que participó en anteriores programas de Beca de Apoyo a la Titulación, y no hayan concluido su proceso de titulación en el periodo que se estableció.

II. Requisitos de participación

El personal académico interesado en participar deberá cumplir con todos los requisitos señalados en el siguiente cuadro, y la documentación probatoria deberá contar con las características indicadas en cada uno:

Cuadro 2.1 Requisitos y documentación probatoria

Requisito 1:	Contar con Nombramiento Definitivo en plaza docente por hora-semana-mes o de carrera titular B.
Documento probatorio:	Nombramiento indicado en el Sistema de información integral Académico Administrativo (SiiAA).
	Nota: El cumplimiento de este requisito será verificado por la Dirección de Evaluación, Asuntos del Profesorado y Orientación Educativa [DEAPO] en el SiiAA.
Requisito 2:	Haber ejercido y estar ejerciendo la plaza docente que ostente en la totalidad de sus horas definitivas frente a grupo, orientación educativa, área paraescolar y Sistema de Enseñanza Abierta, en los semestres 2023-A., 2023-B, 2024-A y en el actual semestre 2024-B.
Documento probatorio:	Constancia de servicios.
	<ul style="list-style-type: none"> - Emitida por la Subdirección de Administración de Personal. - Deberá indicar los años de antigüedad en el servicio docente. - El participante deberá solicitar dicho documento, a la Subdirección de Administración de Personal, a través del Responsable del Área de Personal del Plantel en el que se encuentre adscrito.
Requisito 3:	Contar con el 100% de créditos en el nivel académico por el que se titulará, (Licenciatura, Especialidad, Maestría o Doctorado).
Documento probatorio:	Certificado de estudios que avala la conclusión de la totalidad de los créditos en el programa educativo por el que aspira a obtener la beca.
Características:	<ul style="list-style-type: none"> - El Certificado expedido por la IES o CI. - Deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y firma de la Autoridad Educativa correspondiente. • Que avale el cumplimiento del 100% de créditos del plan de estudios. • Sello oficial o digital de la IES o CI, en su caso, código QR. <p>NOTA: No se aceptarán recibos de pagos de los trámites, ni constancias impresas desde el sitio web de la IES o CI.</p>



Requisito 4:	Acreditar la culminación del Servicio Social cuando sea un requisito de la IES o CI para la obtención del Título o el Grado para el que solicita la Beca.
Documento probatorio:	Oficio
Características:	<ul style="list-style-type: none"> - Expedido por la IES o CI y dirigido a la Secretaría General del Colegio de Bachilleres. - Deberá informar que el Servicio Social ha sido concluido satisfactoriamente. - Emitido y firmado por la Autoridad Educativa correspondiente. - Elaborarse en hoja membretada de la IES o CI. - Tener sello oficial o digital de la IES o CI, en su caso, código QR. - NOTA: En caso de que el servicio social no sea un requisito para la obtención del Título, se deberá indicar a través del oficio.
Requisito 5:	Acreditar la culminación de las Prácticas Profesionales cuando sea un requisito de la IES o CI para la obtención del Título o el Grado para el que solicita la Beca.
Documento probatorio:	Oficio
Características:	<ul style="list-style-type: none"> - Expedido por la IES o CI y dirigido a la Secretaría General del Colegio de Bachilleres. - Deberá informar que las Prácticas Profesionales ha sido concluidas satisfactoriamente; - Emitido y firmado por la Autoridad Educativa correspondiente. - Elaborarse en hoja membretada de la IES o CI. - Tener sello oficial o digital de la IES o CI, y, en su caso, código QR. - NOTA: En caso de que la conclusión de las Prácticas Profesionales no sea un requisito para obtener del Título, se deberá indicar a través del oficio.
Requisito 6:	Comprobar la acreditación del idioma o idiomas extranjeros que exija la IES o CI, para la obtención del Título o Grado para el que solicita la Beca.
Documento probatorio:	Constancia u oficio expedida por la IES o CI, según corresponda
Características:	<ul style="list-style-type: none"> - Tener firma de la Autoridad Educativa correspondiente. - En hoja membretada de la IES o CI. - Tener sello oficial o digital de la IES o CI, y, en su caso, código QR. - Que informe que se ha(n) acreditado satisfactoriamente el idioma o idiomas extranjeros que exija la IES o CI, correspondiente(s) al nivel de estudios en el que se solicita la Beca. - NOTA: En caso de que la acreditación del idioma no sea un requisito para la obtención del título, se deberá indicar a través del oficio expedido por la IES o CI.



Requisito 7:	Registro de la modalidad de titulación
Documento probatorio:	Oficio o Constancia
Características:	<ul style="list-style-type: none"> - Emitido(a) por la IES o CI. - Que informe de la fecha de registro del trabajo escrito de titulación. - Contener título del trabajo escrito [debe coincidir en todos los documentos a presentar]. - Indicar que la modalidad elegida tendrá como producto un trabajo escrito. - Tener sello oficial o digital de la IES o CI, y, en su caso, código QR. - Haber sido elaborado(a) en hoja membretada de la IES o CI.
Requisito 8:	Asignación de Director o Asesor del trabajo escrito de titulación.
Documento probatorio:	Oficio
Características:	<ul style="list-style-type: none"> - Expedido por la IES o CI y dirigido a la Secretaría General del Colegio de Bachilleres. - Emitido y firmado por la Autoridad Educativa inmediata superior del Director o Asesor del trabajo escrito de titulación actual. - Que informe de la asignación del Director o Asesor del trabajo escrito de titulación [el nombre del Director o Asesor del trabajo escrito de titulación debe coincidir en todos los documentos a presentar], o bien, indicar que no se designa Director o Asesor del trabajo escrito de titulación actual. - Tener sello oficial o digital de la IES o CI, en su caso, código QR. - Elaborarse en hoja membretada de la IES o CI. - Contener datos institucionales de contacto de la IES o CI. <p>NOTA: En caso de que el Director o Asesor del trabajo escrito de titulación asignado al inicio haya sido sustituido, se deberá presentar Oficio de Notificación de dicho cambio que contenga las características antes señaladas.</p>
Requisito 9:	Cronograma de Actividades
Documento probatorio:	Cronograma de Actividades
Características:	<p>Deberá especificar las actividades a desarrollar y las fechas aproximadas de su realización; elaborar un cuadro usando un editor de hojas de cálculo o un editor de texto, considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de los capítulos o actividades faltantes (estructura). - Periodo estimado para revisión por parte del Director o Asesor del trabajo escrito de titulación. - Trámites para la presentación de Examen Profesional [preferentemente incluir fecha del Examen]. - Trámite y fecha aproximada para la obtención del Título Profesional. <p>Deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre y firma del docente. - Nombre y firma de Vo. Bo. del Director o Asesor del trabajo escrito de titulación.



Requisito 10:	Avance mínimo del 80% en la elaboración del trabajo escrito de la modalidad de titulación elegida.
Documentos probatorios:	a) Oficio y b) Trabajo escrito de la modalidad de titulación elegida.
Características:	<p>a) Oficio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirigido a la Secretaría General del Colegio de Bachilleres. - Emitido y firmado por el Director o Asesor del trabajo escrito de titulación (el nombre del Director o Asesor del trabajo de titulación deberá coincidir con el informado en el Requisito 8). - Que mencione el porcentaje de avance en la elaboración del trabajo escrito según la modalidad de titulación (mínimo del 80%). - Contener la estructura capitular especificando en cada rubro el avance parcial y global. - Elaborarse en hoja membretada de la IES o CI. - Tener sello oficial o digital de la IES o CI, en su caso, código QR. <p>b) Trabajo escrito:</p> <p>Avance del trabajo escrito de titulación, este documento deberá adjuntarse en formato PDF como un segundo archivo en el Formulario señalado en la Base III.</p>
Requisito 11:	No contar en su expediente con Nota Desfavorable en los semestres 2023-A, 2023-B, 2024-A y en el actual semestre 2024-B.
Documento probatorio:	Constancia vigente elaborada en el semestre 2024-B.
Características:	<ul style="list-style-type: none"> - Emitida por el Director del plantel, a petición del participante. - Contener: Nombre, matrícula y plantel. - Que indique que el docente no cuenta con Nota Desfavorable en los semestres 2023-A, 2023-B, 2024-A y en el actual semestre 2024-B. - Firma autógrafa, sello oficial del plantel, con fecha de emisión durante el semestre 2024-B. <p>NOTA: En caso de laborar en dos o más planteles, deberá proporcionar la Constancia que expida cada plantel. Adicionalmente, la Unidad Encargada del Apoyo Jurídico proporcionará la información que conforme a la normativa se encuentre en resguardo de sus archivos y que, mediante solicitud de la Dirección del plantel correspondiente, pueda ser entregada.</p>
Requisito 12:	Solicitud de participación
Documento probatorio:	Solicitud de participación
Características:	<ul style="list-style-type: none"> - Le será proporcionada por la Autoridad Educativa del plantel o la podrá descargar desde el sitio: <p>https://huelladigital.cbachilleres.edu.mx/secciones/docs/carrera-maestras/reconocimiento/SOLICITUD_DE_PARTICIPACION_BecaApoyoTitulacion2025.pdf</p> <p>Debe ser requisitada y firmada por el personal académico interesado.</p>

La documentación se recibirá con la reserva de verificar su autenticidad y el cumplimiento de las características descritas para cada Requisito.



El otorgamiento de la Beca de Apoyo a la Titulación estará supeditado a la disponibilidad presupuestal autorizada.

En ningún caso se dará prórroga para la entrega de la documentación probatoria de los Requisitos; la cual se realizará de acuerdo con lo señalado en la Base IV. Calendario de actividades.

III. Registro de participación y envío de documentación

Del 11 de noviembre y hasta las 20:00 horas del 13 de diciembre de 2024, el personal académico interesado en participar deberá realizar su registro al proceso, integrar y enviar la documentación indicada en la Base II de esta Convocatoria.

El envío de la evidencia documental deberá realizarlo a través del formulario que se encuentra disponible en el siguiente link: <https://forms.office.com/r/wrT14eK9mN> utilizando su cuenta de correo institucional. El personal académico participante, deberá asegurarse de que su cuenta con dominio @bachilleres.edu.mx esté activa durante todo el proceso, toda vez que constituye el medio oficial de contacto.

Para llevar a cabo el envío de la documentación, el personal académico interesado deberá realizar las siguientes actividades:

- a. Reunir toda la documentación señalada en la Base II "Requisitos de participación" de esta Convocatoria, y verificar que cumpla con las características especificadas.
- b. Llenar y firmar la "Solicitud de participación", misma que podrá solicitar en la Dirección del plantel o descargar directamente desde el siguiente enlace electrónico:

https://huelladigital.cbachilleres.edu.mx/secciones/docs/carrera-maestras/reconocimiento/SOLICITUD_DE_PARTICIPACIÓN_BecaApoyoTitulación2025.pdf

- c. Escanear en formato PDF y en un solo archivo (archivo 1) la documentación, a excepción del trabajo escrito de titulación. Si algún documento tiene anverso y reverso, deberá escanearse por ambos lados.

El archivo 1 deberá ser nombrado con la siguiente nomenclatura:

- DOCUMENTOS_BAT_2025 NOMBRE COMPLETO DEL DOCENTE_PLANTELXX (ejemplo: DOCUMENTOS_BAT_2025 ELEAZAR VARGAS SAMPERIO_PLANTEL01).

La documentación deberá escanearse en estricto orden en que se enuncia a continuación, en caso de no cubrir las especificaciones del formato, la solicitud será rechazada:



Cuadro 3.1 Archivo 1 documentación probatoria

Núm.	Documento
1	Constancia de servicios emitida por la Subdirección de Administración de Personal.
2	Certificado de estudios que avala la conclusión de la totalidad de los créditos en el nivel académico por el que se titulará
3	Oficio de culminación del Servicio Social; o bien, oficio en donde se indique que no es requisito para obtener el Título.
4	Oficio de culminación de las Prácticas Profesionales; o bien, oficio en donde se indique que no es requisito para obtener el Título.
5	Constancia u oficio de la acreditación del idioma o idiomas extranjeros que exija la IES o CI; o bien, oficio en donde se indique que no es requisito para obtener el Título.
6	Oficio o constancia del registro del trabajo escrito de titulación.
7	Oficio de asignación de Director o Asesor del trabajo escrito de titulación.
8	Cronograma de Actividades.
9	Oficio que reporte un avance mínimo del 80% en la elaboración del trabajo escrito de titulación.
10	Constancia de no contar con Nota Desfavorable.
11	Solicitud de participación.

d. Guardar en archivo en formato PDF (archivo 2) el avance del trabajo escrito de titulación.

Este archivo 2 deberá ser nombrado con la siguiente nomenclatura:

- TRABAJO_BAT_2025 NOMBRE COMPLETO DEL DOCENTE_PLANTELXX_ (ejemplo: TRABAJO_BAT_2025 ELEAZAR VARGAS SAMPERIO_PLANTELO1).

e. Los archivos 1 y 2 señalados en los incisos c) y d) deberán ser cargados y enviados a través del formulario. El archivo 1 no deberá rebasar el peso de 100 MB, el archivo 2 no podrá exceder de 1000 MB.

Una vez que el personal académico concluya la captura de información solicitada, adjunte los dos archivos y realice el envío, la aplicación no permitirá realizar la captura de datos adicionales, ni adjuntar otro archivo.

En caso de requerir apoyo u orientación en el uso del formulario, podrá establecer comunicación con la Dirección de Evaluación, Asuntos del Profesorado y Orientación Educativa, a través del correo electrónico atencionalprofesorado.colbach.cdmx@bachilleres.edu.mx

Es responsabilidad del personal académico adjuntar al formulario ambos archivos, verificar que no tengan errores de origen, que se permita la apertura y lectura de los mismos. No se aceptará documentación compartida mediante almacenamiento virtual como OneDrive, Nube, Drive, iCloud, ni archivos comprimidos.

El Colegio podrá solicitar la presencia, en las oficinas de la DEAPO, del personal académico participante para la entrega de la documentación en original para cotejo, o conclusión del proceso.



IV. Calendario de actividades

Tabla 4.1 Calendario de Actividades

No.	Actividad/Responsable	Periodo
1	Publicación de Convocatoria [Colegio].	8 de noviembre de 2024.
2	Integración de documentos [personal académico participante].	A partir de la publicación de la Convocatoria.
3	Registro de participación y envío de documentación probatoria [personal académico participante].	A partir del 11 de noviembre y hasta las 20:00 horas del 13 de diciembre de 2024.
5	Revisión documental [Consejo Superior Académico].	A partir de la recepción de solicitudes y hasta el 17 de enero de 2025.
6	Dictamen [Consejo Superior Académico].	21 de enero de 2025.
7	Notificación del Dictamen al personal académico participante [Secretaría General].	A partir del 22 de enero de 2025.
8	Periodo de la Beca [personal académico beneficiado]	Del 17 de febrero al 27 de junio de 2025.

V. Resultados

El Consejo Superior Académico, de conformidad con sus atribuciones, validará el cumplimiento de requisitos del personal académico participante y emitirá el dictamen a cada participante, el cual tendrá un carácter **definitivo e inapelable**.

En caso de que el número de participantes sea mayor a la cantidad de becas a otorgar, la Beca se otorgará aplicando los siguientes criterios en el orden en que se enlistan:

- a) Grado académico por el que está participando de acuerdo al siguiente orden: Doctorado, Maestría, Especialidad o Licenciatura;
- b) Mayor Categoría docente;
- c) Mayor antigüedad efectiva en su plaza docente;
- d) Tipo de trabajo escrito (en el orden en que se indica en la Base I de esta Convocatoria).

El personal académico participante recibirá la notificación del dictamen emitido por el Consejo Superior Académico, vía correo electrónico institucional y por escrito en la dirección del plantel de adscripción.

En caso de que el personal académico no resulte beneficiado con la beca, en la notificación se indicará el o los requisitos que no cumplió.

VI. Otorgamiento de la Beca

El personal académico que obtenga una Beca de Apoyo a la Titulación adquiere las siguientes obligaciones y responsabilidades:



1. Atender las solicitudes de información que realice el Colegio, a través del correo electrónico institucional o por medio de la Dirección del plantel, como parte del seguimiento.
2. Asistir a las entrevistas y entregar la evidencia documental que corresponda a los trámites y avances de su proceso de titulación, por el medio que le sea solicitado.
3. Recibir, dar lectura y firmar la "Carta Compromiso", documento normativo que precisa las responsabilidades que adquiere al obtener el beneficio.
4. Entregar debidamente requisitada la "Carta Compromiso" a la DEAPO en la fecha en que le sea solicitada.
5. Presentar a la conclusión del periodo de la Beca, copia fotostática y original para cotejo, del Título Profesional del grado académico por el cual se le otorgó el beneficio. En su caso, presentar toda evidencia del seguimiento realizado por el personal académico para la conclusión del proceso de titulación.
6. Reincorporarse a la función docente y a sus horas definitivas al término de la licencia, y continuar al servicio en el Colegio por lo menos dos semestres con posterioridad al disfrute de la beca, sin solicitar Licencia personal (parcial o total).
7. Para reconocer el esfuerzo del personal académico en su proceso de titulación, se le podrá invitar, durante el semestre 2025-B, a compartir ante la comunidad de su plantel la experiencia del contenido de su trabajo escrito.

En caso de comprobarse que el participante proporcionó información o documentación apócrifa, o que no cumplió con alguna Base o requisito de esta Convocatoria, quedará nula su participación en este proceso, en cualquiera de sus etapas, incluso si ya se le hubiera otorgado el beneficio; en este último caso, deberá realizar la devolución del monto otorgado hasta ese momento, en el plazo establecido por la Unidad de Administración y Finanzas, el beneficio de la licencia se invalidará y quedará sin efectos.

En caso de incumplimiento de los términos de la Carta compromiso, el personal académico deberá hacer el reembolso del monto total equivalente a la beca otorgada, en el plazo establecido por la Unidad de Administración y Finanzas.

VII. Relación con otros beneficios y procesos

Relación con otros beneficios

- **Licencia con goce de sueldo.** Al momento de la publicación de la presente Convocatoria, no podrán participar en el proceso durante el periodo que dure la licencia, salvo por los que se encuentren en licencia médica y por gravidez, emitidas por las instancias facultadas, quienes deberán cumplir, sin excepción alguna, con todos los requisitos de participación aplicables.
- **Licencia sin goce de sueldo.** Al momento de la publicación de la presente Convocatoria, no podrán participar en el proceso, ni durante el periodo que dure la licencia.

Relación con otros procesos de promoción

- **Promoción vertical:** El personal académico que decida participar en el proceso de selección para la Beca de Apoyo a la Titulación 2025, no podrá participar en el proceso de promoción a cargos con función directiva y de supervisión 2025-2026.



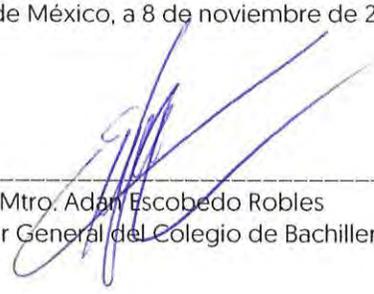
VIII. Generales

El personal académico participante en este proceso se compromete a conocer, respetar y cumplir las disposiciones normativas de la presente Convocatoria.

La comunicación entre el Colegio y el personal académico participante se realizará a través de todos los medios oficiales disponibles, y de manera presencial.

Lo no previsto en la presente Convocatoria, será analizado y resuelto por el Consejo Superior Académico, dicha resolución será definitiva e inapelable.

Ciudad de México, a 8 de noviembre de 2024



Mtro. Adam Escobedo Robles
Director General del Colegio de Bachilleres