

**SEP**

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR  
Dirección General de Educación Tecnológica Industrial  
Dirección Técnica

**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA INDUSTRIAL  
DIRECCIÓN TÉCNICA  
SUBDIRECCIÓN DE EXTENSIÓN EDUCATIVA  
PROGRAMA DE BECAS DE POSGRADO**

**REQUISITOS PARA SOLICITAR EXTENSIÓN DE LICENCIA POR BECAS-COMISIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS PARA EFECTUAR ESTUDIOS DE POSGRADO EN INSTITUCIONES NACIONALES O EL EXTRANJERO**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

ESTADO: \_\_\_\_\_

PLANTEL: \_\_\_\_\_

POSGRADO: \_\_\_\_\_

INSTITUCIÓN: \_\_\_\_\_

CORREO ELECT.: \_\_\_\_\_

PERIODO SOLICITADO: \_\_\_\_\_

- ∇ Solicitud de Extensión de Licencia por Beca-Comisión (Dirigida a la Lic. Cynthia Eislen C. Jiménez, Subdirectora de Extensión Educativa) con el Vo. Bo. del Director del plantel de adscripción
- ∇ Carta de la institución formadora en donde se mencione “Las actividades a desarrollar durante el periodo \_\_\_\_\_, son necesarias para el \_\_\_\_\_”
- ∇ Proyecto de tesis firmado por la autoridad correspondiente de la institución formadora y sello respectivo
- ∇ Cronograma detallado por meses, firmado por la autoridad correspondiente de la institución formadora y sello respectivo
- ∇ Constancia global de calificaciones con promedio
- ∇ Fotocopia del último comprobante de pago

\* Los documentos que se presenten en copia fotostática, deberán ser cotejados por el personal del plantel a quien se le delegue esta facultad, con la leyenda de que tuvo a la vista el documento respectivo y es copia fiel del original; especificando: nombre, cargo, firma autógrafa, lugar y fecha.

El expediente se presentará en dos tantos, sin engargolar y deberá ser recibida en esta Dirección con 5 días hábiles anteriores a la fecha de inicio del periodo solicitado.

Fecha de revisión \_\_\_\_\_

Firma del revisor \_\_\_\_\_