



Villa de Álvarez, Col., **05/agosto/2025**

Oficio No. D1/01759/2025

**TRABAJADORES DEL SECTOR EDUCATIVO,
EN LAS ESCUELAS DE NIVEL MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR,
DEPENDIENTES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA FEDERAL.
P R E S E N T E.**

Atendiendo las disposiciones de la Oficialía Mayor, Dirección General De Personal Coordinación Sectorial en Materia de Administración de Personal, Dirección Normatividad y con base en los **Lineamientos Normativos que Regulan el Otorgamiento y Pago de las Prestaciones Autorizadas al Personal adscrito a los Subsistemas Centrales de la Secretaría De Educación Pública Incorporados al Modelo de Educación Media Superior y Superior**, dependientes de la Secretaría de Educación Pública Federal, para lo cual se da a conocer a los trabajadores del sistema Homologados el **proceso de Inscripción y Reinscripción y del semestre Agosto - Diciembre 2025**, para hijos(as) o cónyuges, el cual será por conducto de la Subdirección de Servicios Administrativos.

PROCESO DE INSCRIPCIÓN (1er. Semestre):

- I. Para el proceso de **INSCRIPCIÓN**, del 4 al 8 de agosto del 2025, entregar de manera presencial la documentación solicitada (con la secretaria de la Subdirección Administrativa, en el horario de 09:00 a 16:00 horas), las copias deberán ser claras y legibles en **un solo juego**:
 1. Solicitud de exención de pago debidamente requisitada y firmada de acuerdo al formato anexo.
 2. Certificado de bachillerato del estudiante, que acredite ser alumno(a) regular (no adeudar materias).
 3. Copia legible de Acta de Nacimiento del estudiante.
 4. Copia simple de la credencial del INE del trabajador (a).
 5. Copia simple de la credencial del INE del estudiante, en caso de no contar con ella, copia de otro documento oficial que lo acredite.
 6. Constancia de trabajo con fecha actual, con firma y sello del centro de trabajo (no aplica para personal del ITC).
 7. Copia de talón de cheque de la quincena inmediata anterior del trabajador (a).
 8. Si el beneficiario no cuenta con los apellidos del trabajador, presentar Acta de matrimonio o comprobante de concubinato.
 9. En caso de que el beneficio solicitado sea para el/la cónyuge presentar Acta de Matrimonio o comprobante de concubinato.
 10. Enviar los documentos escaneados en formato PDF, al correo homologados@colima.tecnm.mx



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**

Villa de Álvarez, Colima, C.P. 28976,
Tel. 312 312 9920 y 312 314 0933 ext. 102 y 201
e-mail: direccion@colima.tecnm.mx
www.colima.tecnm.mx





PRODECESO DE REINSCRIPCIÓN (2do. Semestre, hasta 9 semestre):

- II.** Para el proceso de **INSCRIPCIÓN**, del 4 al 8 de agosto del 2025, entregar de manera presencial la documentación solicitada (con la secretaria de la Subdirección Administrativa, en el horario de 09:00 a 16:00 horas), las copias deberán ser claras y legibles en **un solo juego**:
1. Solicitud de exención de pago debidamente requisitada y firmada de acuerdo al formato anexo.
 2. Kárdex del semestre anterior del estudiante, que acredite ser alumno(a) regular (no adeudar asignaturas), (imprimir el kárdek del SIITEC y pasar a servicios escolares para su firma de validación).
 3. Copia simple de la credencial del INE del trabajador (a).
 4. Copia simple de la credencial del INE del estudiante, en caso de no contar con ella, copia de otro documento oficial que lo acredite.
 5. Constancia de trabajo con fecha actual, con firma y sello del centro de trabajo (no aplica para personal del ITC).
 6. Copia de talón de cheque de la quincena inmediata anterior del trabajador (a).
 7. Si el beneficiario no cuenta con los apellidos del trabajador, presentar Acta de matrimonio o comprobante de concubinato.
 8. En caso de que el beneficio solicitado sea para el/la cónyuge Acta de Matrimonio.
- III.** Revisar en la página <https://siitec.colima.tecnm.mx/> que se vea reflejado el beneficio de homologado en la ficha de pago de SIITEC” imprimirla y acudir a realizar el pago a la tienda Kiosko de su preferencia de acuerdo al calendario y seguir el proceso de reinscripción publicado en www.colima.tecnm.mx.
- IV.** Esperar a que se genere la carga académica <https://siitec.colima.tecnm.mx/> (horario de clases) de acuerdo al calendario y firmar la carga académica.

En espera de su atención, hago propicia la ocasión para manifestarle mi más distinguida consideración.

ATENTAMENTE

Excelencia en Educación Tecnológica

HUGO ERNESTO CUELLAR CARREÓN DIRECCIÓN
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COLIMA DEL TECN
DIRECTOR



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**

Av. Tecnológico #1, Col. Liberación,
Villa de Álvarez, Colima, C.P. 28976,
Tel. 312 312 9920 y 312 314 0933 ext. 102 y 201
e-mail: direccion@colima.tecnm.mx
www.colima.tecnm.mx



Villa de Álvarez, Colima, **04/agosto/2025**

HUGO ERNESTO CUELLAR CARREON
DIRECTOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE COLIMA
P R E S E N T E

El (la) que suscribe C. _____, () docente o () personal del apoyo y asistencia a la educación adscrito a los Subsistemas Centrales de Modelo de Educación Media Superior y Superior, () padre/madre o () cónyuge de _____, estudiante del _____ semestre, de la carrera _____ del Instituto Tecnológico de Colima, con número de control _____, correo electrónico _____ y número de teléfono _____, por lo que solicito a usted se me conceda la Prestación del numeral 14 exención del pago por inscripción para trabajadores, hijos y cónyuge en planteles de los subsistemas centrales homologados, de lineamientos normativos que regulan el otorgamiento y pago de las prestaciones autorizadas al personal adscrito a los subsistemas centrales de la secretaria de educación pública incorporados al modelo de educación media superior y superior.

.
Atentamente

Nombre y firma del Trabajador (a)

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



OFICIALIA MAYOR
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL
COORD. SECT. EN MAT. DE ADMON.
DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD

**LINEAMIENTOS NORMATIVOS QUE REGULAN EL
OTORGAMIENTO Y PAGO DE LAS
PRESTACIONES AUTORIZADAS AL PERSONAL
ADSCRITO A LOS SUBSISTEMAS CENTRALES DE
LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INCORPORADOS AL MODELO DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR.**

14. EXENCIÓN DEL PAGO POR INSCRIPCIÓN PARA TRABAJADORES, HIJOS Y CONYUGE EN PLANTELES DE LOS SUBSISTEMAS CENTRALES HOMOLOGADOS

1. DEFINICIÓN

Esta prestación, consiste en exentar al personal de los Subsistemas Centrales de la SEP, incorporados al Modelo de Educación Media Superior y Superior, así como a sus hijos y cónyuge, de cubrir el monto de la inscripción, reinscripción o de aquellos pagos que correspondan a estos conceptos, aún cuando se les denomine de diferente manera e incluso se les modifique su importe, en planteles de los mismos Subsistemas.

2. PERSONAL AL QUE SE LE OTORGA

Personal docente y de apoyo y asistencia a la educación que se encuentre adscrito a los Subsistemas Centrales de la SEP, incorporados al Modelo de Educación Media Superior y Superior, cuyo nombramiento en la (s) plaza (s) que le corresponda (n) sea definitivo (C=10) y/o provisional (C=95) con o sin titular.

3. CRITERIOS DE OTORGAMIENTO

- 3.1 El otorgamiento de esta prestación se hará efectivo en el plantel donde se inscriban o reinscriban el trabajador, sus hijos y/o cónyuge, previo cumplimiento de los requisitos y procedimientos que para tal efecto, se establezcan en cada subsistema.
- 3.2 Las solicitudes para el otorgamiento de la prestación, se atenderán en los períodos que para inscripción o reinscripción señale el calendario escolar del plantel respectivo.
- 3.3 Para efectos de estos lineamientos no serán consideradas para su exención, las aportaciones que por otros conceptos establezcan los propios subsistemas; así como aquéllas que con carácter de voluntarias determinen las Sociedades de Padres de Familia, en algunos subsistemas.
- 3.4 Esta prestación se otorgará, aún cuando el trabajador se encuentre adscrito en algún subsistema educativo distinto de aquél en donde él mismo, sus hijos y/o cónyuge se inscriban o reinscriban, siempre y cuando ambos subsistemas sean centrales y estén incorporados al Modelo de Educación Media Superior y Superior.
- 3.5 Los subsistemas mencionados implementarán los mecanismos de comprobación, actualización y control del otorgamiento de la prestación.

4. REQUISITOS PARA SU OTORGAMIENTO

4.1 ACADÉMICOS

- a) El trabajador, los hijos y el cónyuge en su carácter de alumnos, deberán ser regulares en el periodo inmediato anterior, entendiéndose por alumno regular, aquél que tenga derecho de inscripción o reinscripción, conforme a los reglamentos de las instituciones educativas donde pretendan realizar o continuar sus estudios; y
- b) La realización de los estudios, no deberá rebasar el periodo que establece el plan de estudios respectivo.



4.2 ADMINISTRATIVOS

El trabajador, los hijos y el cónyuge, según sea el caso, deberán entregar en el plantel donde pretendan inscribirse o reinscribirse, la documentación siguiente:

- a) Solicitud por escrito de esta prestación, suscrita por el trabajador.
- b) Copia del acta de nacimiento o del acta de matrimonio, según corresponda, donde conste el parentesco con el trabajador, cuando sea necesario.
- c) Copia del último comprobante de las percepciones y deducciones del trabajador, correspondiente a la quincena inmediata anterior a la fecha del trámite de la inscripción o reinscripción.
- d) Constancia de Servicios del trabajador en donde se acredite lo siguiente:
 - Que el tipo de nombramiento en la(s) plaza(s) que le corresponda(n) sea definitivo (C=10) y/o provisional (C=95), con titular o sin él; con una antigüedad mínima de seis meses de servicios efectivos prestados en los subsistemas centrales de la SEP, incorporados al Modelo de Educación Media Superior y Superior.
 - Que está en servicio activo en cualquiera de los Subsistemas Centrales de la SEP, incorporados al Modelo de Educación Media Superior y Superior, al momento de presentar su solicitud.
- e) Carta de aceptación de la institución receptora, cuando se trate de nuevo ingreso.
- f) Constancia de calificaciones del periodo inmediato anterior, que haya cursado el educando, cuando se trate de reinscripción.

5. IMPROCEDENCIA DE OTORGAMIENTO

Es improcedente el otorgamiento de esta prestación, cuando el personal:

- 5.1 Ostente nombramiento Interino: Alta Interina Limitada (C=20), Alta en Gravedez (C=24) y/o Alta en Pensión (C=25).
- 5.2 Perciba sus remuneraciones con cargo a la partida de honorarios o esté sujeto a una relación civil de carácter contractual.
- 5.3 Tenga dos plazas o más y no cuente con la compatibilidad de empleos correspondiente.
- 5.4 Disfrute de Licencia Sin Goce de Sueldo al momento de solicitar la prestación.
- 5.5 Cuando el educando rebase el periodo que establece el plan de estudios respectivo.