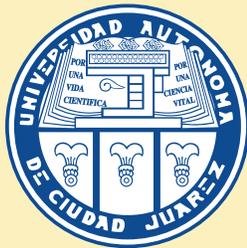


UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE CIUDAD JUÁREZ



REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE  
**ESTÍMULOS**  
AL DESEMPEÑO  
**DOCENTE**



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CIUDAD JUÁREZ

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO  
ACADÉMICO E INNOVACIÓN EDUCATIVA

ACTUALIZADO EL DÍA 8 DE NOVIEMBRE 2021



# CONTENIDO

<b>CAPÍTULO I</b> DISPOSICIONES GENERALES	4
<b>CAPÍTULO II</b> DE LOS OBJETIVOS	5
<b>CAPÍTULO III</b> DE LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO	6
<b>CAPÍTULO IV</b> DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS ESTÍMULOS OTORGADOS Y SOBRE SU VIGENCIA	8
<b>CAPÍTULO V</b> DE LOS ÓRGANOS RESPONSABLES Y LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES	9
<b>CAPÍTULO VI</b> DEL PERSONAL ACADÉMICO BENEFICIADO CON EL PROGRAMA	13
<b>CAPÍTULO VII</b> TABULADOR DE NIVELES Y MONTOS DE LOS ESTÍMULOS	19
<b>CAPÍTULO VIII</b> RESPONSABILIDAD DE LOS PARTICIPANTES	22
<b>CAPÍTULO IX</b> CAUSAS DE CANCELACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL ESTÍMULO	23
<b>CAPÍTULO X</b> DEL RECURSO DE REVISIÓN	25
TRANSITORIOS	26



# CAPÍTULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** En el presente Reglamento, se establecen las normas para la asignación de los estímulos que anualmente el Gobierno Federal, proporciona a la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez (UACJ), para el desarrollo y consolidación del personal docente de tiempo completo y medio tiempo de nuestra Institución, conforme a los Lineamientos Generales para la Operación del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de Educación Media Superior y Superior, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) en el año 2002.

**ARTÍCULO 2.** El funcionamiento y operatividad del Programa de Estímulos al Desempeño Docente de la UACJ, se regirá conforme a lo dispuesto en este Reglamento y su anexo denominado Cédula de Evaluación Electrónica.

**ARTÍCULO 3.** Para efectos de este Reglamento se deberá entender por:

1. Los Lineamientos Generales: Los Lineamientos emitidos por la SHCP en el año 2002.
2. El Programa: El Programa de Estímulos al Desempeño Docente.
3. La Institución: La Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.
4. El personal académico: Es el personal académico de tiempo completo y medio tiempo, con categorías de titular o asociado que participan en El Programa.
5. El Reglamento: El Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño Docente.
6. La Cédula de Evaluación Electrónica: Es el sistema de evaluación donde el personal académico solicita su participación y realiza la autoevaluación, anexando las evidencias.
7. El período escolar y/o académico: Comprende los dos semestres (enero-junio y agosto-diciembre) y el verano.
8. Expediente en línea: Son los documentos que se adjuntan a la Cédula de Evaluación Electrónica.
9. PRODEP: El Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el Tipo Superior.
10. FPI: Formato PROMEP Institucional.



# CAPÍTULO II

## DE LOS OBJETIVOS



**ARTÍCULO 4.** El Programa tiene como objetivos:

1. Reconocer el esfuerzo y la calidad en el desempeño académico del personal docente, a fin de contribuir a elevar la calidad académica.
2. Motivar el mejoramiento de la práctica docente y una participación más activa en las funciones de investigación, tutoría, extensión y participación en cuerpos colegiados.
3. Fomentar la permanencia y exclusividad del personal docente en la Institución.
4. Fortalecer la calidad académica institucional.
5. Propiciar el desarrollo y fortalecimiento académico del personal docente, a fin de motivar la obtención del reconocimiento al perfil deseable otorgado por el PRODEP y mantenerlo vigente.

**ARTÍCULO 5.** Por estímulos debe entenderse el monto económico, que mensualmente se otorga al personal académico que resulte beneficiado a través del Programa. Dicho reconocimiento se otorga durante un año, mismo que inicia a partir del 1º de abril del año en que se apertura el programa y hasta el 31 de marzo del siguiente año.

**ARTÍCULO 6.** Los estímulos otorgados corresponden al nivel que cada docente obtuvo en la Cédula de Evaluación Electrónica, en el marco establecido por la normatividad de este Programa. El monto de los niveles variará conforme lo haga la Unidad de Medida y Actualización (UMA) y la actualización correspondiente se hará cada 1º de abril.

**ARTÍCULO 7.** La asignación del nivel se registrará conforme a lo que se establece en el Capítulo VII de este Reglamento.

## CAPÍTULO III

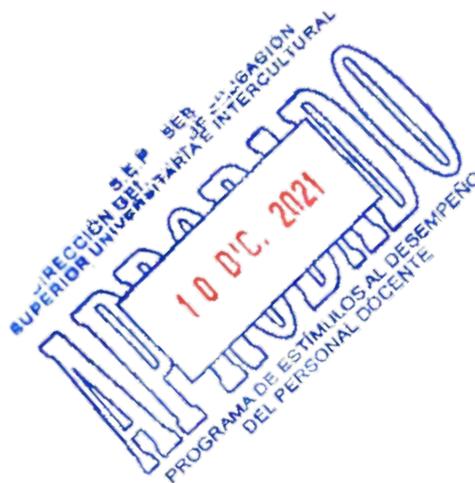
# DE LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO

**ARTÍCULO 8.** De acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, el Gobierno Federal proporcionará a la Institución, recursos financieros para cubrir los importes de los “Estímulos del Programa” y para ello tomará en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Para la asignación de recursos, se tomará como base hasta el 30% de las plazas registradas en la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP, en las categorías de asociados y titulares. Se considerará como base de cálculo el equivalente de hasta tres Unidades de Medida y Actualización mensuales vigentes y a partir de los años subsecuentes, el presupuesto se determinará con base en las necesidades de crecimiento natural o expansión de los servicios, sobre la base de las plazas de carrera de tiempo completo que tenga registradas en la Unidad de Política y Control Presupuestario.
2. Los recursos presupuestales que otorgue el Gobierno Federal, para cubrir los importes del estímulo, formarán parte del presupuesto regularizable y serán suministrados anualmente por la SHCP, previa entrega de los soportes que justifiquen el ejercicio del presupuesto y sólo podrán ser destinados para cubrir los importes de los estímulos de los docentes.
3. El Gobierno Federal, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, autorizará previa justificación ante la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP, la utilización de recursos que se deriven de las reducciones al capítulo 1000 “Servicios Personales”, como consecuencia de ajustes a las estructuras orgánicas, a la plantilla de personal, plazas vacantes, así como de los conceptos de pago que no sean requeridos para el servicio, esto para ser utilizados en la ampliación de la cobertura del personal beneficiado.
4. La Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, entregará la información que le sea solicitada por la instancia que designe su coordinadora sectorial, para el trámite de autorización y administración de los recursos presupuestales para cubrir los importes de los estímulos a más tardar el 30 de enero de cada año.
5. Con base en los Lineamientos Generales para la operación de este Programa, solo existirán las cuatro fuentes de financiamiento enumeradas a continuación:
  - a. Recursos fiscales, para las categorías de personal de carrera de tiempo completo.
  - b. Recursos derivados de reducciones del capítulo 1000, conforme lo determine la SHCP, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestario.



- c. Aportaciones del Gobierno del Estado de Chihuahua.
  - d. Ingresos propios.
6. Para la aplicación de los recursos especificados en el inciso anterior, deberá reportarse a la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP, el total de las plazas y horas de que dispone la UACJ, así como el porcentaje a beneficiar. Se informará el monto que se aplicará y el origen de éste.
  7. Los recursos autorizados de fuentes de financiamiento federal y estatal sólo podrán ser destinados para cubrir los importes de los estímulos, que al estar oficialmente autorizado su ejercicio para este aspecto específico, no podrán ser utilizados para otros conceptos de pago.
  8. El desarrollo del Programa depende de la disponibilidad de los recursos que provean las diferentes fuentes para su financiamiento.
  9. En el caso de que los recursos mencionados en el inciso “d” de este artículo, no fueran suficientes para otorgar el nivel obtenido se hará un ajuste en todos los niveles, excepto en el nivel I.
  10. Por la naturaleza de su origen los recursos derivados de ingresos propios no serán regularizables.
  11. Los estímulos podrán suspenderse cuando el Gobierno Federal dé por terminado el Programa de Estímulos o cuando éste deje de proporcionar a la institución los recursos para su operación.



## CAPÍTULO IV

# DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS ESTÍMULOS OTORGADOS Y SOBRE SU VIGENCIA

**ARTÍCULO 9.** Este reconocimiento será de carácter económico y se otorgará mediante estímulos diferenciados e independientes del sueldo a el personal académico de tiempo completo y medio tiempo, que soliciten su participación en el Programa y cumplan con los requisitos establecidos en el Artículo 21 del presente Reglamento.

Otras características son las siguientes:

1. Son sujetos de gravamen fiscal.
2. Son independientes del sueldo, por lo que no constituyen un ingreso fijo de carácter permanente o regular.
3. En ninguna circunstancia estarán sujetos a negociación con organizaciones sindicales, estudiantiles o de cualquier otro tipo.
4. No pueden ser demandables o exigibles ante autoridades gubernamentales o judiciales.
5. No pueden ser demandables o exigibles ante autoridades de la Institución que no formen parte de los órganos competentes y responsables del Programa, que señala el artículo 11° de este Reglamento.
6. Para ser beneficiario del Programa se requiere someterse a lo dispuesto en este Reglamento y a los tiempos que marque la convocatoria.

**ARTÍCULO 10.** La vigencia de los estímulos que se asignen al personal académico será de un año, el cual comenzará a partir del 1° de abril del año en que se apertura el programa y hasta el 31 de marzo del siguiente año. Para asegurar la participación de nuevo personal de carrera en este programa, en el mes de junio de cada año la Universidad presentará una proyección presupuestal que prevea la obtención correspondiente de recursos adicionales.



## CAPÍTULO V

# DE LOS ÓRGANOS RESPONSABLES Y LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES

**ARTÍCULO 11.** Los órganos competentes y responsables de la evaluación son:

1. El H. Consejo Académico de la Institución.
2. La Comisión de Evaluación.
3. La Comisión de Apelaciones.

**ARTÍCULO 12.** La Comisión de Evaluación calificará a cada docente participante en el Programa mediante la Cédula de Evaluación electrónica que forman parte del presente Reglamento y estará integrada con la ratificación del H. Consejo Académico por los siguientes miembros:

1. Un secretario técnico, que será el titular de la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa.
2. Quien ostente la Subdirección de Seguimiento y Evaluación Docente.
3. Dos vocales ejecutivos por cada Instituto de la Universidad, mismos que serán elegidos bajo el siguiente procedimiento:
  - a. Cada Jefe de Departamento de los diversos Institutos deberá proponer dos candidatos.
  - b. La planta docente con categoría de tiempo completo y medio tiempo de cada Instituto, deberá elegir mediante votación, a dos integrantes del personal académico propuestos por los jefes de Departamento.
  - c. La votación se llevará a cabo en cada Instituto bajo el procedimiento que establezca el secretario técnico de la Comisión de Evaluación en coordinación con los directores de Institutos. Las mesas de recepción del voto de cada instituto se integrarán por un representante de la Comisión de Evaluación que no esté adscrito al instituto donde se emite la votación y por personal de apoyo de la Subdirección de Seguimiento y Evaluación Docente.
4. Un vocal ejecutivo propuesto por la Coordinación General de Investigación y Posgrado.
5. Un vocal ejecutivo propuesto por el H. Consejo Académico.
6. Un vocal asesor designado por la Comisión de Evaluación.
7. Un miembro propuesto por el Abogado General de la Institución.



Salvo el secretario técnico, los miembros de esta comisión podrán permanecer en su encargo tres años, el resto de los integrantes por el periodo que dure la administración; al menos que sean removidos por una causa justificada por el titular de la instancia que representan o por el secretario técnico de la comisión.

**ARTÍCULO 13.** La Comisión de Apelaciones deberá intervenir en los casos en que el personal académico se inconforme con el resultado de su evaluación y presenten el recurso de apelación conforme a lo que se dispone en el presente Reglamento y estará integrada con la ratificación del H. Consejo Académico, por los siguientes miembros:

1. El secretario técnico de la Comisión de Evaluación.
2. Cuatro miembros elegidos por la Comisión de evaluación y pertenecientes a la misma.
3. Quien ostente la Subdirección de Seguimiento y Evaluación Docente.
4. Un miembro nombrado por cada director de Instituto, el cual durará en el cargo un año.
5. El representante del H. Consejo Académico.
6. El representante de la Coordinación General de Investigación y Posgrado.
7. Un miembro nombrado por el Abogado General de la Institución.

En lo que respecta a los integrantes señalados en las fracciones 1,2,3,5, 6 y 7 asistirán con voz, y solo los integrantes de la fracción 4 asistirán con voz y voto, respecto a la sustanciación del recurso de revisión señalado en el presente artículo.

En caso de empate quien ostente la secretaria técnica tendrá el voto decisivo.

**ARTÍCULO 14.** Para ser Vocal Ejecutivo, Vocal Asesor o miembro de cualquiera de las dos Comisiones, se requiere:

1. Haber sido beneficiario del Programa.
2. Prestar sus servicios académicos en la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, con una antigüedad mínima de tres años con categoría de tiempo completo titular o asociado.
3. Poseer el grado mínimo de maestría o equivalente, en alguna de las disciplinas del área que representa.
4. Gozar de reconocida honorabilidad y amplia trayectoria académica.

**ARTÍCULO 15.** Corresponde al H. Consejo Académico:

1. Convocar en el mes de noviembre, a través del secretario técnico de la Comisión de Evaluación, al personal académico de medio tiempo y de tiempo completo a participar en el Programa.

La Convocatoria deberá señalar:

- a) El propósito del Programa de Estímulos al Desempeño Docente;
- b) Los requisitos de participación;



- c) La vigencia de los estímulos;
- d) La evaluación;
- e) La recepción de solicitudes;
- f) Las fuentes de financiamiento;
- g) Los beneficios económicos;
- h) Notificación de resultados;
- i) Recurso de revisión.

2. Auditar cualquiera de las fases del procedimiento de evaluación, cuando lo considere pertinente.
3. Ratificar a través del secretario técnico los resultados de la evaluación, presentados por la Comisión de Evaluación.
4. Vigilar que el secretario técnico de la Comisión de Evaluación notifique a los interesados los resultados de su evaluación, en los términos establecidos en el presente Reglamento.
5. Las demás atribuciones y responsabilidades previstas por la Normatividad Universitaria.

**ARTÍCULO 16.** Facultades y obligaciones de las Comisiones del Programa de Estímulos:

1. Comisión de Evaluación:

- a) Revisar y retroalimentar anualmente la Cédula de Evaluación Electrónica, la cual previa a su aplicación deberá ser sometida a la consideración de la SEP. Sus miembros deberán participar en las actividades de actualización, referentes a la evaluación docente y educativa, convocadas por el secretario técnico.
- b) Revisar y administrar el proceso de evaluación del Programa.
- c) Garantizar la probidad y transparencia de los procesos de evaluación.
- d) Verificar que se integre oportuna y correctamente la información del personal docente participante.
- e) Entrevistar al participante o solicitarle documentación adicional a la presentada originalmente, en caso de que lo considere necesario.
- f) Emitir un dictamen de cada uno de los expedientes evaluados.
- g) Presentar al Consejo por conducto de su secretario técnico los resultados de la evaluación.
- h) Las demás atribuciones y responsabilidades que señale la Normatividad Universitaria.



## 2. Comisión de Apelaciones:

1. Desahogar las solicitudes de apelación que se oponen a los resultados del proceso de evaluación.
2. Garantizar la probidad y transparencia del proceso de apelaciones.
3. Verificar que se integre oportuna y correctamente la información del formato diseñado para promover el recurso de apelación.
4. Emitir un dictamen en respuesta a cada uno de los recursos de apelación.

Los dictámenes emitidos por las Comisiones se realizarán con apego a lo establecido en este Reglamento.

**ARTÍCULO 17.** Corresponde al Abogado General de la Universidad y al secretario técnico de la Comisión de Evaluación:

1. Revisar en forma conjunta las resoluciones emitidas por la Comisión de Apelaciones, respecto de los recursos de revisión interpuestos.

**ARTÍCULO 18.** Corresponde al secretario técnico de la Comisión de Evaluación:

1. Presidir las sesiones de la Comisión de Evaluación y la Comisión de Apelaciones.
2. Proponer al Consejo la emisión de la convocatoria, su medio de publicación y los plazos para dar a conocer al personal académico la resolución de la evaluación.
3. Revisar que los archivos electrónicos presentados por el personal académico hayan sido anexados correctamente a la cédula de evaluación en línea.
4. Desarrollar, mantener y resguardar el sistema de información que contiene los expedientes electrónicos del personal académico.
5. Una vez que el Consejo ratifique los resultados de la evaluación, deberá notificarse a los/las participantes en un plazo máximo de cinco días hábiles, a través del sitio oficial de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez en el apartado denominado “docentes en línea”.
6. Extender constancias a los beneficiarios en caso de ser necesario.
7. Realizar los trámites correspondientes para el pago, suspensión o cancelación de los estímulos.
8. Las demás atribuciones y responsabilidades que le conceda la Normatividad Universitaria.

**ARTÍCULO 19.** Los miembros de la Comisión de Evaluaciones, así como los miembros de la Comisión de Apelaciones y el Abogado General, deberán excusarse de intervenir en la evaluación o en la resolución de la inconformidad en todos aquellos casos en que, por alguna razón pueda verse afectada su imparcialidad.



## CAPÍTULO VI

# DEL PERSONAL ACADÉMICO BENEFICIADO CON EL PROGRAMA

**ARTÍCULO 20.** La Institución podrá incluir, en el Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente al personal académico de medio tiempo y asignatura, cuando cuente con los recursos adicionales obtenidos por reducciones al Capítulo 1000 “Servicios Personales”, por aportaciones del gobierno estatal o por ingresos propios.

**ARTÍCULO 21.** Los requisitos de participación para el personal académico de tiempo completo son:

1. Ser docente con categoría de tiempo completo titular y/o asociado inscrito en el registro de la base de datos del FPI.
2. Contar con una antigüedad de al menos un año en la Institución con la categoría de docente de tiempo completo asociado o titular.
3. Tener el grado de maestría o su equivalente según el Programa de Desarrollo Profesional Docente (PRODEP).
4. Haber tenido vigente el reconocimiento de perfil deseable PRODEP, en algún periodo del año que se evalúa.

4.1 El requisito de presentación del perfil PRODEP podrá dispensarse en las siguientes situaciones:

- a) Quien se reincorpora después de haber concluido satisfactoriamente sus estudios de posgrado y haber gozado de una descarga académica autorizada por el Consejo, se le otorgará una prórroga por tres años.
- b) Quien se reincorpora después de haber desempeñado un cargo directivo dentro de la institución y de haberlo ejercido durante un mínimo de tres años (Mandos superiores) podrá participar en las dos convocatorias emitidas después de concluido su encargo.

5. Firmar y cumplir lo establecido en el convenio de exclusividad laboral en las fechas establecidas por el secretario técnico, también aplica para los profesores que se encuentren en el supuesto del artículo 22.

6. Haber desempeñado actividades docentes frente a grupo en cursos curriculares institucionales, durante el año de evaluación que indique la convocatoria.



- a) Docentes con el grado de doctor haber impartido en el año a evaluar, el equivalente o al menos catorce horas/semana/mes, distribuidas en los periodos del calendario escolar.
- b) Docentes con el grado de maestría haber impartido en el año a evaluar, el equivalente o al menos treinta horas/semana/mes distribuidas en los periodos del calendario escolar.
- c) Docentes que desempeñen labores administrativas, vinculadas con la planeación y desarrollo de proyectos educativos, haber impartido en el año a evaluar, el equivalente o al menos catorce horas/semana/mes, distribuidas en los periodos del calendario escolar.

6.1 La forma de estimar el puntaje en el apartado de dedicación, se llevará a cabo de la siguiente manera:

- a) Para el personal académico con grado de doctor y docentes que desarrollen labores administrativas, será el producto de multiplicar la sumatoria del número de horas clase semanales, impartidas en el año de la convocatoria, por las 16 semanas lectivas del semestre y por un factor equivalente a 0.78.
- b) Para el personal académico con grado de maestría, será el producto de multiplicar la sumatoria del número de horas clase semanales, impartidas en el año de la convocatoria, por las 16 semanas lectivas del semestre y por un factor equivalente a 0.47.

7. Haber obtenido, al menos un promedio general de 2.9 en la encuesta de evaluación docente a través de opinión estudiantil, durante el período escolar y/o académico del año que se evalúe.

- a) La Comisión analizará los casos del personal académico con promedio inferior al 2.9 y se les permitirá participar cuando sus evaluaciones de los últimos cuatro semestres alcancen un promedio igual o superior al 2.9.
- b) La Comisión analizará los casos del personal académico que no haya sido evaluado en alguno de los semestres del período escolar o haya sido evaluado por un número reducido de sus alumnos/as, revisando el registro histórico de cuatro semestres inmediatos anteriores al año de la convocatoria y con base en ello se resolverá su participación.

8. Llenar la solicitud en conjunto con la autoevaluación en línea en el periodo que indica la convocatoria.

El personal académico que se encuentren en año sabático, licencia por estudios de posgrado sin beca o incapacidad médica autorizada por el H. Consejo Académico y soliciten ser beneficiarios del Estímulo deberán notificar su condición en la solicitud de ingreso al Programa de Estímulos.

9. Adjuntar a la cédula de evaluación en línea los documentos que acrediten su productividad académica y verificar que la información validada por las dependencias correspondientes sea la correcta.



10. Para determinar los niveles que se otorgarán al personal académico, además de los requisitos descritos anteriormente en este artículo, se establece lo siguiente:

1. Para obtener los niveles I, II y III:
  - a) Haber desempeñado un mínimo de 50 horas anuales de actividad tutorial en la UACJ, avalada por la Jefatura de Tutorías.
2. Para obtener los niveles del IV al VII:
  - a) Haber desempeñado un mínimo de 75 horas anuales de actividad tutorial reconocidos por la Jefatura de Tutorías.
  - b) Impartir una asignatura en nivel principiante o que alguna de las asignaturas tenga por lo menos 20 alumnos/as en el año a evaluar. En lo que respecta al presente inciso se tomará en cuenta las particularidades del programa educativo con respecto a la matrícula.
3. Para obtener los niveles VIII y IX:
  - a) Haber desempeñado un mínimo de 100 horas anuales de actividad tutorial avalada por la Jefatura de Tutorías.
  - b) Impartir una asignatura en nivel principiante de pregrado o que alguna de las asignaturas tenga por lo menos 20 alumnos/as en el año a evaluar. En lo que respecta al presente inciso se tomará en cuenta las particularidades del programa educativo con respecto a la matrícula.



**ARTÍCULO 22.** Podrán participar en el Programa el Rector y los directivos de primer nivel cuando dejen de cubrir dicha función, incorporándose directamente al nivel VIII, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Que antes de ocupar cargos directivos, hayan realizado actividades docentes frente a grupo y que acrediten haber sido beneficiados en este Programa.
2. Deberán tener nombramiento de profesor con categoría de tiempo completo titular y/o asociado o su equivalente, según lo haga constar la Subdirección de Recursos Humanos.
3. Los estímulos se asignarán, solamente a quienes tengan un mínimo de 20 años de servicio y tres años en el puesto directivo.
4. El estímulo se otorgará durante el ejercicio en que se incorpora, inmediato a la conclusión del cargo. Para la siguiente convocatoria el docente deberá ser evaluado bajo las condiciones que se señalen en este reglamento, para ocupar el nivel que le corresponda de acuerdo con el resultado de su evaluación.

**ARTÍCULO 23.** Podrá gozar del estímulo el personal académico que cumpla con los requisitos aplicables establecidos en el artículo 21 de este Reglamento y que el H. Consejo Académico le haya autorizado licencia por algunos de los motivos descritos

a continuación:

1. Haber gozado del beneficio de año sabático. En estos casos, se le otorgará el nivel obtenido en la convocatoria inmediata anterior al goce de su año sabático, debiendo además cumplir con los siguientes requisitos:
  - a. Presentar la solicitud de ingreso al Programa, mediante la Cédula de Evaluación Electrónica.
  - b. Que conforme a la reglamentación respectiva hubiera entregado oportunamente los informes relacionados al año sabático.
  - c. Que, al concluir su año sabático, se reintegre oportunamente a la planta docente.
2. Haber gozado del beneficio de semestre sabático. La base para su evaluación la representarán las actividades realizadas durante el último semestre laborado. En este caso el puntaje de tutorías y dedicación se duplicarán, debiendo cumplir, además:
  - a. La presentación de la solicitud de ingreso mediante la Cédula de Evaluación Electrónica.
3. Estar realizando estudios doctorales, no ser beneficiario PRODEP. En este caso, se le otorgará el nivel obtenido en la convocatoria inmediata anterior al goce de la licencia por un máximo de tres convocatorias, debiendo cumplir además con los siguientes requisitos:
  - a. Tener autorizada, durante el periodo de referencia de la convocatoria, licencia académica con goce de sueldo.
  - b. Su programa de estudios debe estar inscrito en el padrón nacional de programas de buena calidad. El posgrado cursado en el extranjero también debe estar inscrito en el padrón de programas integrado por el CONACYT o el PRODEP.
4. Haber concluido estudios doctorales en los plazos autorizados como descarga por el Consejo Académico. Si hubiera recibido estímulos, el nivel que se le otorgará, por solo una ocasión, será equivalente al de la convocatoria inmediata anterior al de su descarga académica.
5. Haber gozado de incapacidad por maternidad, atendiendo el plazo que establece la Ley Federal del Trabajo. La base para su evaluación la representarán las actividades realizadas durante el último semestre laborado; en el caso de no cumplir con los requisitos de ingreso para participar, los puntajes de tutorías y/o dedicación se duplicarán, además de cumplir con lo establecido en el artículo 23, deberá presentar la solicitud y el expediente que acredite las actividades realizadas durante el tiempo laborado en el año que evalúa la convocatoria.
6. Tener vigente licencia por enfermedad o accidente por un periodo superior a treinta días. Si la incapacidad afecta el periodo escolar de un semestre, la base para su evaluación la representarán las actividades realizadas durante el semestre laborado; en este caso el puntaje de tutorías y dedicación se duplicarán. En el caso de que la incapacidad médica no interfiera en los periodos escolares, la evaluación se realizará de manera regular.





**ARTÍCULO 24.** No podrá ser beneficiario del Programa el/la docente que, ante la Subdirección de Planeación de la Capacidad Académica, tenga el estatus de beneficiario PRODEP que le impide gozar del estímulo al desempeño académico; para lo cual, dicha instancia deberá remitir al secretario técnico de la Comisión un informe por escrito de aquellos docentes a los que les sea imposible participar en el Programa, a fin de que no exista duplicidad en la asignación de los recursos.

**ARTÍCULO 25.** Se entenderá por exclusividad laboral, la abstención por parte del/la docente de prestar servicios personales subordinados a persona física, moral o dependencia gubernamental alguna, en cualquier modalidad sobre la que medie una contraprestación económica dentro o fuera de México.

El Convenio de Exclusividad Laboral se renovará en cada convocatoria y la firma de éste, será a través de los medios electrónicos y en el periodo establecido en la misma.

**ARTÍCULO 26.** Los factores generales por evaluar son:

- a) Calidad: máximo 600 puntos.
- b) Dedicación: máximo 300 puntos.
- c) Permanencia: máximo 100 puntos.

**ARTÍCULO 27.** El factor de calidad se integra con los indicadores que ponderan la formación, docencia, investigación, tutorías y la participación en cuerpos colegiados. El máximo de puntos que pueden ser alcanzados en este rubro son 600.

El ejercicio de autoevaluación correspondiente a la Cédula de Evaluación es únicamente para retroalimentación del personal académico y no incide en los resultados que emite la Comisión.

**ARTÍCULO 28.** El factor dedicación se integra por las horas clase frente a grupo, en línea o de manera mixta en cursos curriculares, durante el período escolar y/o académico del año que se evalúa. Siendo 300 puntos el máximo que puede contabilizarse en este rubro de la evaluación.

**ARTÍCULO 29.** La permanencia se integra con los años de ejercicio de la actividad como docente de tiempo completo o tiempo parcial según sea el caso, realizada en algún programa educativo impartido por los departamentos académicos de la UACJ.

La forma de asignar el puntaje en este rubro es multiplicando 4 puntos por cada año de antigüedad, siendo 100 puntos el máximo que puede contabilizarse en la evaluación. La autoridad que deberá avalar el ejercicio de la actividad docente será la Dirección General de Servicios Académicos.

**ARTÍCULO 30.** Los requisitos para la participación del personal académico de medio tiempo en el Programa son:

1. Ser docente con categoría de medio tiempo, conforme lo reporte la Subdirección de Recursos Humanos.
2. Contar con una antigüedad de al menos un año en la Institución, con la categoría de docente de medio tiempo.

3. Tener el grado de maestría o su equivalente según el PRODEP.
4. Haber desempeñado actividades docentes frente a grupo en cursos curriculares institucionales durante el año de evaluación que indique la convocatoria correspondiente.
5. En el nivel de licenciatura un mínimo de 32 horas/semana/mes en el año que se evalúa.
6. Haber obtenido, al menos, un promedio general de 2.9, en la encuesta de evaluación docente a través de opinión estudiantil durante el período escolar y/o académico (en los semestres enero-junio y agosto-diciembre) del año que se evalúe.
7. Llenar la solicitud y cédula de evaluación en línea, anexando las evidencias correspondientes que acrediten su productividad académica durante el año a evaluar, en el periodo que establezca la convocatoria.



## CAPÍTULO VII

# TABULADOR DE NIVELES Y MONTOS DE LOS ESTÍMULOS

**ARTÍCULO 31.** Los montos de los estímulos al desempeño docente serán diferenciales y clasificados por nivel, en ningún caso el estímulo será menor a una Unidad de Medida y Actualización (UMA) ni mayor a 14 UMAs.

**ARTÍCULO 32.** Los puntajes obtenidos en los rubros de calidad, dedicación y permanencia serán los que determinen el nivel de estímulo alcanzado en la evaluación, de acuerdo con los siguientes tabuladores según corresponda al tipo de contratación del personal académico:

TABULADOR TIEMPO COMPLETO			
Puntuación total	Rangos de Calidad	Nivel	UMA
301-400	181-240	I	1
401-500	241-300	II	2
501-600	301-360	III	3
601-700	361-420	IV	4
701-800	421-480	V	5
801-850	481-510	VI	6
851-900	511-540	VII	7
901-950	541-570	VIII	8
951-1000	571-600	IX	9



TABULADOR MEDIO TIEMPO			
Puntuación total	Rangos de Calidad	Nivel	UMA
118- 220	71-132	I	1
221- 440	133- 264	II	2
441- 660	265- 396	III	3
661- 1000	397- 600	IV	4

El nivel de estímulo que obtenga el/la docente será determinado de la siguiente manera:

- Rangos de Calidad.- Se obtiene al sumar los rubros de formación, docencia, investigación, tutorías y participación en cuerpos colegiados.
- Puntuación Total.- Es la suma del puntaje obtenido en el Rango de calidad, y los puntajes alcanzados en los rubros de dedicación y permanencia.
- Si el nivel de estímulo alcanzado por la puntuación total corresponde al mismo renglón del rango de calidad, entonces se otorgará el nivel correspondiente.
- En el caso de no coincidir en el mismo nivel los valores enteros obtenidos en calidad y totales, se ajustará al renglón correspondiente al menor nivel obtenido.

**ARTÍCULO 33.** El monto correspondiente al nivel uno será equivalente a una Unidad de Medida y Actualización vigente. Para establecer el monto que corresponda al resto de los niveles, se tomará como base lo estipulado en el capítulo III, artículo 8 inciso a) del presente reglamento, de este modo se aplicará un factor de ajuste que se determinará de acuerdo al siguiente procedimiento.

#### Fórmula para el cálculo del factor de ajuste

$$Fa = \frac{RAP - MTA_{n1}}{MTE - MTA_{n1}}$$

$$AMMn2 = (EMIn2 \text{ al } 9) (Fa)$$



**En donde:**

- **RAP**=Recursos Asignados al Programa (Federal más Estatal)
- **MTA n1**=Monto Total Anual del nivel 1
- **MTE**=Monto Total de la Evaluación
- **Fa**=Factor de ajuste
- **AMM n2**=Ajuste del monto mensual a partir del nivel 2
- **EMI n 2 al 9**=Estímulo mensual por nivel

**ARTÍCULO 34.** La forma de pago del estímulo será mediante cheque bancario o transferencia electrónica de fondos, debiendo reunir los requisitos de control y revisión.



## CAPÍTULO VIII

### RESPONSABILIDAD DE LOS PARTICIPANTES

**ARTÍCULO 35.** Es responsabilidad de la Dirección General de Servicios Administrativos, de la Dirección General de Servicios Académicos, de la Dirección General de Vinculación e Intercambio, de la Coordinación General de Investigación y Posgrado, de la Subdirección de Recursos Humanos, de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional, de la Subdirección del Programa de Mejoramiento del Profesorado, de la Subdirección de Innovación Educativa, de los Jefes de Departamento, de los Coordinadores de Programa Educativo, de los Coordinadores de Academia y de las demás instancias de nuestra Universidad, establecer los lineamientos y criterios para verificar, validar, resguardar y proporcionar fidedigna y oportunamente la información que los docentes registren en las bases de datos o de manera impresa y que solicite la Comisión de Evaluación a través de su Secretario Técnico para efectos del Programa.

**ARTÍCULO 36.** Es responsabilidad exclusiva del personal académico, proporcionar la información y documentación que le es solicitada bajo los términos en la convocatoria.

La infracción a la normatividad universitaria o disposiciones legales aplicables serán sancionadas en los términos de estas.

Una vez presentada ante la Subdirección de Seguimiento y Evaluación Docente la documentación e información en la Cédula de Evaluación Electrónica, éste quedará bajo su resguardo.

No se expedirán impresiones del expediente a ningún solicitante, ya que la única finalidad de la información que se solicita es la de ser utilizada en el proceso de evaluación.

**ARTÍCULO 37.** El personal académico participante en el Programa autoriza a la Comisión de Evaluación para que verifique ante las instancias correspondientes, la información proporcionada con motivo de su participación en el mismo.



## CAPÍTULO IX

# CAUSAS DE CANCELACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL ESTÍMULO

**ARTÍCULO 38.** El goce del estímulo podrá ser cancelado definitiva e inmediatamente al docente por:

1. Haberse separado definitivamente del servicio, derivado de renuncia, jubilación, pensión o fallecimiento.
2. Rescisión resuelta por la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.
3. Incumplir con las obligaciones laborales establecidas en el Estatuto del Personal Académico en la UACJ, declarado por autoridad competente.
4. No proporcionar con oportunidad la información que le sea solicitada por sus superiores o el órgano colegiado, relacionada con el proceso de evaluación para la selección y admisión al Programa.
5. No cumplir con un mínimo de asistencia del 90% de acuerdo con su jornada y horario de trabajo.
6. Cuando el Gobierno Federal de por terminado este Programa de Estímulos o dejen de proporcionar los recursos correspondientes a la Institución.

En los casos de los puntos 1 y 3 es la Subdirección de Recursos Humanos la instancia responsable de notificar a la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa sobre la cancelación del estímulo.

**ARTÍCULO 39.** Los estímulos al Desempeño Docente se suspenderán en forma temporal al Docente por:

1. Cubrir comisiones oficiales u otras actividades que lo alejen de la docencia frente a grupo, excepto si recibe compensación por año sabático o si se encuentra incapacitado médicamente.
2. Ocupar puestos directivos de primer nivel, según la estructura organizacional de la UACJ.
3. Tener vigente una licencia sin goce de sueldo.
4. Por ser beneficiario de un apoyo para estudios de posgrado del PRODEP, mismo que se establece en el artículo 24 del presente reglamento.

No podrá hacerse la reclamación de entrega del estímulo correspondiente, si se llevó a cabo el cierre del ejercicio establecido en el artículo 10° del presente reglamento.



Respecto de los tres primeros incisos será la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa la instancia que dará aviso de la suspensión del estímulo a la Dirección de Servicios Administrativos; para el inciso d) es la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional a través de la Subdirección de Planeación de la Capacidad Académica, quien dará aviso mediante oficio dirigido al secretario técnico de la Comisión de Evaluación sobre la suspensión del estímulo.

**ARTÍCULO 40.** La Institución a través de la Contraloría General, podrá exigir al personal académico la reposición del estímulo otorgado, en los casos en que, de manera justificada, así lo determine a fin de garantizar la transparencia y probidad del programa.



## CAPÍTULO X

### DEL RECURSO DE REVISIÓN

**ARTÍCULO 41.** El personal académico que se encuentre inconforme con el resultado de la evaluación emitida por la Comisión de Evaluación, podrá promover ante la Comisión de Apelaciones, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de la publicación de dicho resultado, el recurso de revisión del dictamen correspondiente a fin de que la Comisión de Apelaciones revise los argumentos de la inconformidad y emita una resolución que puede consistir en la ratificación, modificación o revocación del dictamen previo. Pudiéndose dar el caso de que el nivel previamente obtenido por el/la docente se mantenga igual, aumente o disminuya.

**ARTÍCULO 42.** El recurso de revisión será promovido bajo cinco condiciones:

1. La solicitud de revisión tendrá que ser presentada en original con firma autógrafa y una copia para el acuse de recibido, el formato para la elaboración de dicha solicitud estará disponible en el portal de docentes.
2. Deberá ser dirigido y presentado ante el Abogado General de la Institución.
3. Deberán expresarse de manera puntual los motivos de la inconformidad.
4. Deberá ser entregado en el periodo establecido en la convocatoria del año que se evalúa.
5. En ninguna circunstancia se aceptarán documentos adicionales a los entregados en la evaluación ordinaria.

La falta de cualquiera de estos requisitos será causal de improcedencia del recurso de revisión.

**ARTÍCULO 43.** La Comisión de Apelaciones en pleno deberá conocer el recurso de revisión planteado por el/la docente y con base en dicho recurso elaborará un proyecto de dictamen. Posteriormente éste deberá ser ratificado, modificado o revocado por la misma comisión, verificando que se encuentre apegado a lo estipulado en el presente reglamento. La resolución sobre el recurso de revisión deberá ser emitida en un plazo que no exceda los treinta días hábiles a partir de la presentación del recurso de revisión.

**ARTÍCULO 44.** La notificación de la resolución sobre el recurso de revisión se realizará a través de los medios que establezca la convocatoria del Programa.



**ARTÍCULO 45.** La resolución sobre el recurso de revisión es inapelable.

**ARTÍCULO 46.** Las siguientes situaciones serán sancionadas sin poder participar hasta por 3 convocatorias y además la aplicación de las sanciones establecidas en la normatividad universitaria, según lo considere la Comisión en pleno por:

- a) No justificar el 15% de su inasistencia de alguno de los cursos impartidos en el año que comprende la convocatoria. En este caso es la Subdirección de Recursos Humanos la instancia responsable de notificar a la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa sobre la cancelación del estímulo.
- b) Proporcionar información falsa o por presentar documentos o copias alterados en cuanto a su contenido y forma a la Comisión de Evaluación del Programa y a la Comisión de Apelaciones.

**ARTÍCULO 47.** Todos los casos o situaciones no previstas en este reglamento serán resueltos por los órganos responsables del Programa en apego a la normatividad que rige a esta casa de estudios.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - El presente Reglamento se aplicará una vez que sea aprobado por las autoridades a que hace referencia el numeral 4.2 de los Lineamientos de la SHCP.

- 4.2** *Dichos instrumentos se podrán aplicar, una vez que sean aprobados por la Secretaría de Educación Pública y que sean validados y registrados por la Unidad de Servicio Civil de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; tanto para las instituciones de Educación Superior, como para las de Educación Media Superior.*

**SEGUNDO.** - El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente hábil al de su aprobación por el H. Consejo Académico y una vez que sea recibido el oficio de aprobación emitido por las autoridades señaladas en los lineamientos de la SHCP.

**TERCERO.** – Es atribución de la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa, vigilar la aplicación y actualización del presente reglamento.







[www.uacj.mx](http://www.uacj.mx)