Educación
Secretaría de Educación Pública

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN

DEL

PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL

PERSONAL DOCENTE

PARA LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS FEDERALES Y

CENTROS

Mayo de 2025

ÍNDICE

PRESENTACIÓN 3
OBJETIVO 4
CAPÍTULO I: LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN 5
CAPÍTULO II: TIPOS DE PERSONAL BENEFICIADO 7
CAPÍTULO III: FUENTES DE FINANCIAMIENTO 10
CAPÍTULO IV: CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN 11
CAPÍTULO V: DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN 15
CAPÍTULO VI: NIVELES Y MONTOS DE LOS ESTÍMULOS 16
CAPÍTULO VII: FORMA DE PAGO Y PERIODICIDAD 17
CAPÍTULO VIII: RESPONSABILIDADES Y DERECHOS 18
CAPÍTULO IX: TRANSITORIOS 23

PRESENTACIÓN

Dentro de las transformaciones que se han llevado a cabo en la historia de la educación en México, las y los docentes han desempeñado un papel fundamental, por su participación como guías y orientadores en el proceso educativo y como colaboradores en las diversas actividades académicas de las instituciones.

Esta afirmación se ha hecho patente en las instituciones dependientes del Tecnológico Nacional de México (TecNM), a través del trabajo que han realizado sus docentes;, se establece el **"Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente"** (en lo sucesivo denominado **"Programa"**), con la finalidad de fortalecer las funciones sustantivas de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, vinculación y gestión académica del personal docente, para elevar la dedicación, calidad en su trabajo, permanencia y exclusividad.

El presente documento constituye la base del **Programa**, que tiene como particularidad estar orientado al personal docente que cumple con los requisitos establecidos en los lineamientos y convocatoria vigentes. El **Programa** ofrece reglas claras, sencillas y precisas, que permiten al docente planear a corto, mediano y largo plazo su desempeño académico en función de las actividades sustantivas y prioridades institucionales.

El contenido del presente documento para la Operación del **Programa**, está dividido de la siguiente manera: CAPÍTULO I, se presentan los Lineamientos para su operación; CAPÍTULO II, se definen los tipos de personal beneficiado de acuerdo a su condición laboral; CAPÍTULO III, se especifican las fuentes de financiamiento; CAPÍTULO IV, se contemplan los criterios generales de evaluación que determinan la puntuación de las actividades realizadas en el periodo a evaluar; CAPÍTULO V, se definen aspectos fundamentales de la Comisión de Evaluación; CAPÍTULO VI, se establecen los niveles y montos de los estímulos, de acuerdo a la puntuación total obtenida; CAPÍTULO VII, se presenta la forma y periodicidad del pago de los estímulos; CAPÍTULO VIII, se describen las responsabilidades y derechos de los y las docentes participantes y CAPÍTULO IX, contiene los artículos transitorios.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1°, 2º y 8º, fracciones I y II, del Decreto Presidencial publicado el 23 de julio de 2014 en el Diario Oficial de la Federación, por el que se crea el Tecnológico Nacional de México, como un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica, académica y de gestión, y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 4, incisos 4.1 y 4.2 de los "Lineamientos Generales para la operación del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de Educación Media Superior y Superior" emitidos por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público el 11 de octubre de 2002, se han elaborado los presentes Lineamientos al que habrán de sujetarse los(as) docentes participantes y candidatos(as) al estímulo, así como las Comisiones de Evaluación al Desempeño del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos Federales, Centros, y demás autoridades adscritas al TecNM.

OBJETIVO

Reconocer al personal docente por su dedicación, calidad y permanencia en el desempeño de las actividades sustantivas de docencia, investigación y desarrollo tecnológico, vinculación y gestión académica, así como impulsar su capacitación, actualización y desarrollo profesional para la mejora continua de los servicios educativos que ofrecen las instituciones del TecNM.

CAPÍTULO I: LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN

Artículo 01

El presente documento establece los criterios autorizados para cumplir con el "Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente para los Institutos Tecnológicos Federales y Centros", en lo sucesivo denominado **Programa**, al que habrá de sujetarse el personal docente participante al estímulo, así como las Comisiones de Evaluación y demás autoridades adscritas al TecNM, conforme a lo dispuesto en 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.

Artículo 02

Los Estímulos al Desempeño del Personal Docente, son beneficios económicos autorizados para el personal docente de tiempo completo de los Institutos Tecnológicos Federales y Centros adscritos al TecNM independientes al sueldo, por lo que no constituyen un ingreso fijo, regular ni permanente y en consecuencia no podrán estar, en ninguna circunstancia, sujetos a negociaciones con organizaciones sindicales o estudiantiles, ni podrán ser demandables ante ninguna autoridad gubernamental.

Artículo 03

Las actividades para evaluar deberán corresponder al proyecto académico y a los Programas Institucionales de Innovación y Desarrollo de cada plantel, las cuales serán avaladas por las autoridades correspondientes.

Artículo 04

El personal docente que solicite ingresar al **Programa**, deberá tener nombramiento de tiempo completo con categoría de técnico docente, profesor asociado o titular o profesor investigador de carrera, con nombramiento definitivo (estatus 10) o provisional en plaza sin titular (estatus 95) a partir de la quincena 01 del año anterior a la Convocatoria, y cumplir con lo dispuesto en los Artículos 143, 144, 146, 147, 148 y 156 del Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos. Quedan excluidos los(as) docentes con plaza sin titular (estatus 20).

Artículo 05

El personal docente de tiempo completo que solicite participar en el **Programa**, deberá suscribir una carta de exclusividad laboral (el formato se encuentra en el portal http://edd.tecnm.mx), en la que manifiesten su disposición para realizar las actividades propias de la Educación Superior Tecnológica enfocadas a satisfacer las necesidades de la dedicación, la calidad en el desempeño y permanencia en las actividades de la docencia, que la autoridad correspondiente le encomiende, compatible con la carga horaria reglamentaria asignada.

La carta de exclusividad laboral considera que se podrá trabajar en otra institución pública o federal hasta un máximo de 12 horas-semana-mes, siempre y cuando los horarios establecidos para el desempeño de estas sean compatibles. Así mismo, otorgará el crédito en sus productos académicos al TecNM. De no presentar dicha carta, el personal docente

no podrá participar en el **Programa** y en caso de comprobarse la NO exclusividad laboral, perderá de manera permanente el derecho a participar en el mismo.

Artículo 06

Para participar en el **Programa**, el personal docente de tiempo completo de nivel superior y posgrado, debió cumplir con la carga horaria reglamentaria en cada semestre del período a evaluar y continuar impartiendo clase con su carga horaria reglamentaria durante el semestre actual a la convocatoria, salvo lo estipulado en el Artículo 12, lo anterior, de acuerdo con los Artículos 143, 144, 146, 147, 148 y 156 del Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos, debiendo las instituciones observar estas disposiciones de manera permanente y, en caso contrario, reportar de inmediato al TecNM.

Artículo 07

El personal docente con proyecto de investigación registrado ante la Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación del TecNM y/o la Dirección de Docencia e Innovación Educativa y/o CONAHCYT/SECIHTI, como responsable, podrá tener una carga mínima frente a grupo de 12 horas-semana-mes en nivel licenciatura, posgrado o una combinación de ambas durante la vigencia del proyecto.

El personal docente con plaza de profesor investigador, deberán contar con al menos un proyecto de investigación registrado ante la Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación y/o la Dirección de Docencia e Innovación Educativa del TecNM, o instituciones u organismos externos al TecNM (CONAHCYT/SECIHTI, FESE, PRODEP, GOBIERNO FEDERAL O ESTATAL, ORGANISMOS INTERNACIONALES RECONOCIDOS) que incluya el Dictamen firmado por la persona Titular del Instituto Tecnológico o Centro, así como la opinión del Comité Institucional de Posgrado e Investigación (CIPI) o por el Comité Académico en caso de que no exista el CIPI, como responsable o colaborador durante el periodo a evaluar y cumplir con su carga horaria reglamentaria, ya sea en licenciatura, posgrado o una combinación de ambas.

CAPÍTULO II: TIPOS DE PERSONAL BENEFICIADO

Artículo 08

De acuerdo con el Artículo 04 podrá solicitar su ingreso al **Programa**, el personal docente con nombramiento de tiempo completo, con movimiento definitivo (estatus 10) o provisional en plazas sin titular (estatus 95) a partir de la quincena 01 del año anterior a la Convocatoria, que haya laborado durante los dos semestres del periodo a evaluar y labore en el semestre actual a la convocatoria.

Artículo 09

Para participar en el **Programa**, el personal docente deberá presentar la evidencia de la cédula profesional del máximo grado de estudios, obtenida del portal oficial de la Dirección General de Profesiones de la SEP, ubicado en www.cedulaprofesional.sep.gob.mx, en caso de no contar con esta, se podrá considerar el acta del examen de grado para aquellos docentes que tengan un máximo de un año de haber presentado el mismo o la cédula profesional otorgada por el Gobierno Estatal.

Artículo 10

Las personas Titulares de la Dirección General del TecNM, Secretarías, Direcciones de Área y Titulares de las Direcciones de los Institutos Tecnológicos del TecNM, podrán incorporarse al **Programa** con estímulos diferenciados, cuando dejen de cubrir dicha función dentro del período de vigencia de estos Lineamientos, de acuerdo con los criterios siguientes:

a) Que hayan realizado actividades docentes frente a grupo, antes y/o durante el desempeño de su función.

b) Tener nombramiento definitivo en plaza docente de tiempo completo, de acuerdo con las categorías señaladas en el Artículo 04 del presente Lineamiento.

c) Contar con un mínimo de 20 años de servicio y un mínimo de tres años consecutivos en el cargo al momento de dejar esta función, dentro del período de vigencia del presente lineamiento.

d) Deberá estar incorporado a sus labores docentes al término de su cargo y cumplir con la carga horaria reglamentaria frente a grupo y lo establecido en el Artículo 05 de estos Lineamientos, salvo lo estipulado en el Artículo 12.

e) La asignación del nivel será de la siguiente forma:

Años de servicio continuo en la función directiva	Nivel asignado
De 3 hasta 4 años	V
De 5 hasta 6 años	VI
De 7 hasta 8 años	VII
Más de 8 años	VIII

f) El estímulo se otorgará por única vez con carácter temporal y debe solicitarlo en la convocatoria vigente toda vez que esté regularizada la baja del concepto DT o I8 por cargos administrativos o actividades directivas. La vigencia de pago será hasta de un año (12 meses) a partir de la autorización, de acuerdo con los términos de la citada convocatoria.

g) Al término de este beneficio, el personal docente que fungió como titular de una dirección o secretaría que haya disfrutado el estímulo diferenciado, podrá participar en la siguiente convocatoria siempre y cuando cumpla con lo estipulado en los Lineamientos para la Operación, Formato de Solicitud del Personal Docente y Convocatoria vigentes.

Artículo 11

Se podrá considerar para el **Programa** que:

a) El TecNM en reconocimiento a investigadores de tiempo completo que son Miembros del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores (SNII), podrá otorgar estímulos diferenciados de manera directa, presentando el nombramiento correspondiente del SNII y el Reconocimiento de Perfil Deseable PRODEP, ambos vigentes a la fecha de publicación de la Convocatoria.

b) El TecNM reconoce al personal docente con Perfil Deseable PRODEP otorgando estímulo diferenciado de manera directa, presentando el Reconocimiento emitido por la instancia correspondiente con vigencia a la fecha de publicación de la Convocatoria.

c) En ambos casos deberán integrar las evidencias de los documentos requisito y de los nombramientos en la plataforma de evaluación y cumplir con la carga horaria reglamentaria frente a grupo en los dos semestres del periodo a evaluar y en el semestre actual a la convocatoria. El personal docente que disfrutó del Periodo Sabático o Licencia Beca-Comisión durante el periodo a evaluar no podrá optar por el modo diferenciado.

Los estímulos se otorgarán de acuerdo con la siguiente tabla:

Nombramiento	Nivel Asignado
Perfil Deseable	**III**
Candidato(a) a SNII y Perfil Deseable	**IV**
SNII Nivel I y Perfil Deseable	**IV**
SNII Nivel II y Perfil Deseable	**V**
SNII Nivel III y Perfil Deseable	**VI**

d) El personal docente o investigadores que no apliquen por estos incisos, podrán participar en el **Programa** de acuerdo con lo estipulado en la Convocatoria vigente y en los presentes Lineamientos.

e) El personal docente titular de las Subdirecciones y Departamentos podrá participar en el Programa si demuestra que ha impartido un mínimo de cuatro horas-semana-mes de clase frente a grupo en cada semestre del periodo a evaluar, y continua frente a grupo con un mínimo de cuatro horas-semana-mes en el semestre actual a la convocatoria En ningún caso deberá aparecer en el talón de pago la compensación (DT o I8) por cargos administrativos o actividades directivas, a partir de la vigencia del pago del estímulo (Qna.07, periodo del 01 al 15 de abril), ya sea por cobro o ajuste del concepto, en caso contrario se dará de baja temporal y deberá participar apegándose a lo estipulado en la siguiente convocatoria.

f) A las personas Titulares de las Coordinaciones de Carrera o de Posgrado y de las Jefaturas de Oficina con actividades de docencia, investigación y vinculación, si demuestran que han impartido un mínimo de cuatro horas-

semana-mes de clase frente a grupo en cada semestre en el periodo a evaluar y continúan frente a grupo con un mínimo de cuatro horas-semana-mes en el semestre actual a la convocatoria vigente.

g) El personal docente con actividades de docencia, investigación y vinculación que funjan como Titulares de las Jefaturas de Laboratorios y Talleres, si demuestran que han impartido un mínimo de ocho horas-semana-mes de clase frente a grupo en cada semestre en el periodo a evaluar y continúan frente a grupo con un mínimo de ocho horas-semana-mes en el semestre actual a la convocatoria vigente.

h) A las personas Titulares de las de las Jefaturas de Proyectos de Docencia, Investigación o Vinculación, podrán participar si demuestran haber impartido un mínimo de ocho horas-semana-mes de clase frente a grupo durante el período a evaluar y continúan frente a grupo con un mínimo de ocho horas-semana-mes en el semestre actual a la convocatoria vigente.

i) Al personal docente que tenga comisiones como responsables para realizar proyectos institucionales que no estén en la estructura organizacional, deberá contar con la asignación firmada por el Titular del Instituto Tecnológico o Centro, deberá acreditar al menos el 50% de su carga horaria reglamentaria de clase frente a grupo en cada semestre en el periodo a evaluar y continuar frente a grupo con su carga horaria reglamentaria en el semestre actual a la convocatoria de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 143, 144, 146, 147, 148 y 156 del Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos.

Artículo 12

a) El personal docente que disfrutó su Periodo Sabático o Licencia por Beca Comisión durante todo el periodo a evaluar, **NO** podrá participar en el **Programa.**

b) El personal docente que inició el Periodo Sabático o Licencia por Beca Comisión en el semestre enero-junio del año de la convocatoria, deberá anexar la autorización correspondiente, con la cual podrá sustituir el horario de clases de dicho semestre.

c) El personal docente que disfrutó su Periodo Sabático o Licencia por Beca-Comisión en uno de los semestres del periodo a evaluar, podrá participar siempre y cuando justifique su carga horaria reglamentaria frente a grupo en uno de los dos semestres (enero-junio o agosto-diciembre) y su horario de trabajo del siguiente periodo lectivo o el dictamen de su Periodo Sabático o de su Licencia por Beca-Comisión, según corresponda.

Solo se considerará la productividad del personal docente durante el semestre que cumplió carga reglamentaria frente a grupo.

d) Las docentes con Licencia por Gravidez deberán anexar el comprobante médico expedido por el ISSSTE.

CAPÍTULO III: FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Artículo 13

De acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, el Gobierno Federal proporcionará a las instituciones de la Subsecretaría de Educación Superior, recursos presupuestales para cubrir los importes de los Estímulos al Desempeño del Personal Docente para el personal de tiempo completo, con categorías de técnico o profesor de carrera asociado o titular, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

a) Sólo existirán dos fuentes de financiamiento para el pago de estímulos, mismas que consistirán en lo siguiente:

1.Recursos fiscales para las categorías de personal de carrera de tiempo completo.

2.Recursos derivados de reducciones del Capítulo 1000 conforme lo determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de la Unidad de Política y Control Presupuestario.

b) Para la asignación de recursos se tomarán como base hasta el 30% de las plazas registradas en la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en las categorías de técnico y profesor de carrera asociado o titular. Se considerará como base de cálculo el equivalente de hasta tres Unidades de Medida y Actualización (UMA) 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 la Unidad de Política y Control Presupuestario.

c) 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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público, previa entrega de los soportes que justifiquen el ejercicio del presupuesto y sólo podrán ser destinados para cubrir los importes de los estímulos al personal de carrera de tiempo completo.

d) El Gobierno Federal, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Aprobatorio del Presupuesto de Egresos de la Federación, autorizará, previa justificación ante la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la utilización de recursos que se deriven de economías del 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, para ser utilizados en la ampliación de la cobertura de personal beneficiado.

e) Para la aplicación de los recursos derivados de reducciones del Capítulo 1000, deberá reportarse a la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el total de las plazas y horas de que dispone la institución, así como el porcentaje del personal docente a beneficiar. Asimismo, se informará del monto que se aplicará y el origen de este.

f) Los recursos que se autoricen por cualquiera de las fuentes de financiamiento señaladas en el inciso “a)”, sólo podrán ser destinados para cubrir los importes de los estímulos.

Artículo 14

Para solicitar los recursos del programa de estímulos, el Tecnológico Nacional de México deberá presentar su propuesta ante la Dirección General de Recursos Financieros de la SEP. Esta solicitud deberá incluir el importe a cubrir del personal de tiempo completo y el importe de las diferencias de la Unidad de Medida y Actualización (UMA) autorizada, a más tardar el 30 de marzo de cada año.

CAPÍTULO IV: CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

Artículo 15

Los factores de evaluación considerados para la obtención del Estímulo son:

1. La dedicación a la docencia.
2. La calidad en el desempeño de la docencia.
3. La permanencia en las actividades de la docencia.

Artículo 16

Los documentos de comprobación correspondientes a las actividades a evaluar se dan a conocer a través del **FORMATO SPD** (Solicitud del Personal Docente) vigente a la convocatoria.

Artículo 17

La puntuación máxima para cada uno de los factores de evaluación señalados en el Artículo 15, serán asignados en una escala de 1 a 1000 distribuyéndose de la siguiente manera:

	Factores de Evaluación	Puntaje	Porcentaje
	La dedicación en las actividades de la docencia	300	30
	La calidad en el desempeño de la docencia	600	60
	La permanencia en las actividades de la docencia	100	10

Artículo 18

Los(as) candidatos(as) a recibir el estímulo serán evaluados con base a la dedicación, la calidad en el desempeño y permanencia en las actividades de la docencia, durante el periodo de enero a diciembre del año anterior a la Convocatoria, conforme al Artículo 17 de estos Lineamientos.

Artículo 19

En los términos de 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 del 11 de octubre de 2002, todos(as) los(as) docentes que deseen participar en el Programa deberán presentar su solicitud con la documentación comprobatoria completa. Las solicitudes que estén debidamente requisitadas serán las únicas que se sometan a concurso conforme a los señalamientos de fechas y demás requisitos establecidos en estos Lineamientos y en la Convocatoria correspondiente.

Artículo 20

Para participar en este Programa, el personal docente deberá cumplir con los siguientes:

REQUISITOS DE INICIO

a) Tener nombramiento de tiempo completo, con categoría de técnico docente, profesor asociado o titular, profesor investigador de carrera en estatus 10 o 95 sin titular a la quincena 01 del año anterior a la Convocatoria, haber cumplido con al menos el 90% de su jornada y horario de trabajo durante el periodo a evaluar y además de no haber sido acreedor a algún tipo de sanción.

b) No ser acreedor al pago o ajuste del concepto de compensación DT o I8 por cargos administrativos o actividades directivas, desde la quincena 07 del año de la Convocatoria y durante la vigencia del pago del estímulo.

c) Presentar sus horarios que demuestren la impartición de clases de acuerdo con la carga horaria reglamentaria frente a grupo en el período de evaluación y en el semestre actual a la convocatoria, con base a lo dispuesto en los Artículos 143, 144, 146, 147, 148 y 156 del Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos.

Para profesores(as) que imparten clases a nivel posgrado se deben considerar los Lineamientos para la Operación de Estudios de Posgrado en el TecNM, en el numeral correspondiente al Concepto de carga de trabajo de los(as) profesores(as).

No se consideran las "**DISPENSAS**" como justificación para completar la carga horaria reglamentaria.

d) El personal docente de tiempo completo que estén realizando actividades académicas y/o profesionales en otras instituciones públicas o federales deberán presentar para su ingreso al Programa una carta de exclusividad como se especifica en el Artículo 05.

e) El personal docente con plaza de profesor investigador deberá presentar para su ingreso al **Programa**, un proyecto de investigación vigente ya sea como responsable o colaborador registrado ante el TecNM (DDIE y/o DPII) o instituciones u organismos externos al TecNM (CONAHCYT/SECIHTI, FESE, PRODEP, GOBIERNO FEDERAL O ESTATAL, ORGANISMOS INTERNACIONALES RECONOCIDOS), y comprobar la existencia de al menos un proyecto durante el periodo a evaluar, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 07.

f) El personal docente que imparte cátedra en Posgrado que no cumplió con su carga horaria reglamentaria frente a grupo en posgrado, podrá participar en el Programa si demuestra que complementaron su carga horaria reglamentaria con la impartición de clases frente a grupo en el nivel de licenciatura por semestre en el periodo a evaluar y continuar frente a grupo con su carga horaria reglamentaria en el semestre actual a la convocatoria.

g) El personal docente que participó o participe en un proyecto de investigación financiado por instituciones u organismos externos al TecNM, deberán presentar el documento oficial que acredite la autorización y vigencia del proyecto emitida por la instancia correspondiente avalado por la persona Titular de la Dirección del Instituto Tecnológico o Centro de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 07.

h) El personal docente de tiempo completo deberá presentar una constancia emitida por la persona Titular de la Jefatura del Departamento de Desarrollo Académico, tener registrado y actualizado su Currículum Vitae (CVU-TecNM) en el portal (https://cvu.dpii.tecnm.mx), para ello la persona interesada deberá entregar su CVU en extenso a dicho departamento, ya sea impreso o en electrónico.

i) Constancia expedida por la persona Titular del Departamento de Servicios Escolares que indique por semestre, el nivel, el nombre y clave de las materias que impartió, así como la cantidad de los alumnos atendidos en cada grupo durante el periodo a evaluar.

j) Cumplir con lo establecido en el Artículo 12 de los presentes lineamientos

k) En caso de haber disfrutado Período Sabático y/o Licencia por Beca Comisión deberá contar con la Liberación correspondiente, además de no ser considerado por la Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación del TecNM de incumplir con la entrega y posterior evaluación favorable del informe técnico final de proyectos de investigación registrados y de PRODEP, en caso contrario no se permitirá el registro en la plataforma del Programa.

l) Entregar evidencia de la cédula profesional del grado de estudios, obtenida del portal oficial de la Dirección General de Profesiones, ubicado en *www.cedulaprofesional.sep.gob.mx*, en caso de no contar con ésta, se podrá considerar el acta del examen de grado para aquellos(as) docentes que tengan un máximo de un año de haber presentado el mismo, o la cédula profesional otorgada por el Gobierno Estatal. en cualquier caso, la evidencia deberá ser validada con la leyenda: ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL con nombre y firma del(la) docente.

m) Entregar constancia de liberación de actividades docentes de los semestres enero-junio y agosto-diciembre del período a evaluar, que acredite por cada semestre la elaboración y dosificación del programa de cada materia o asignaturas, cumplimiento en tiempo y forma del 100% de los programas de estudio, entrega de evaluaciones, reporte de índices de reprobación y deserción finales, entregados en tiempo y forma al departamento académico correspondiente. Este documento debe indicar que el personal docente está LIBERADO. Bajar formato en http://edd.tecnm.mx.

n) Entregar carta de liberación de actividades académicas (Anexo XXXVII del Manual de Lineamientos Académicos Administrativos del TecNM) firmada por la persona Titular de la Presidencia de la Academia o del Consejo de posgrado o del Claustro doctoral y por la persona Titular del Departamento Académico correspondiente, donde se indique que las actividades encomendadas por la Academia o el Consejo de Posgrado o el Claustro Doctoral fueron cumplidas al 100%.

o) Presentar las dos evaluaciones Departamentales del periodo a evaluar, realizadas por la persona Titular del Departamento Académico incluyendo la Autoevaluación, las cuales deberán tener una calificación global mínima de SUFICIENTE.

p) Presentar las dos evaluaciones del Desempeño Frente a Grupo del período a evaluar selladas y firmadas por el Departamento de Desarrollo Académico con Vo.Bo. de la persona Titular de la Subdirección Académica, con una calificación mínima de SUFICIENTE, las cuales deberán corresponder a la evaluación de al menos el 60% de los estudiantes atendidos por el(la) docente (el porcentaje no aplica para grupos de Posgrado).

q) Integrar su expediente y enviarlo por correo electrónico a la Subdirección Académica de acuerdo con el Formato SPD, que deberá contener el expediente foliado electrónicamente con los archivos correspondientes a: Dedicación, Calidad, Permanencia, Requisitos, Resumen y SIP. Una vez que el(la) docente cierre la captura de la solicitud, es obligatorio entregar a la Subdirección Académica del plantel de adscripción el impreso del Formato de Solicitud de Ingreso al Programa (SIP) foliado electrónicamente y firmado por el personal docente interesado (reporte de imágenes que genera el Sistema EDD).

Artículo 21

El personal docente que desee participar en este **Programa tendrá bajo su estricta responsabilidad**:

a) Demostrar con documentos oficiales subidos al portal que cubre todos los requisitos de inicio que marca el Artículo 20 de estos Lineamientos y de los documentos solicitados en el Formato SPD vigente.

b) Integrar su expediente físico de acuerdo con el **Formato SPD** que deberá contener la solicitud y copias fieles del original de los documentos comprobatorios, así como las evidencias para la generación de las constancias de cada una de las actividades realizadas en los semestres enero-junio y agosto-diciembre del periodo a evaluar.

c) El expediente físico, integrado conforme a lo descrito en el inciso anterior, se deberá digitalizar en formato JPG, sin exceder 500 Kb en cada uno de los documentos comprobatorios del docente participante, con lo que se conformará el expediente virtual, que se subirá a la página http://www.edd.tecnm.mx. Los documentos comprobatorios que no

sean legibles ni estén ubicados en el rubro correspondiente en el portal http://www.edd.tecnm.mx no serán tomados en cuenta en la revisión de requisitos de inicio ni en la evaluación de las actividades de desempeño docente. Las evidencias presentadas en el expediente virtual no podrán ser utilizadas para dos o más actividades.

d) Es responsabilidad del personal docente verificar que toda la documentación comprobatoria en formato digital de los Requisitos de Inicio y de cada una de las actividades realizadas, queden guardadas en el lugar indicado y se visualicen de manera correcta en el portal electrónico. Así mismo, es su responsabilidad verificar el resultado de los dictámenes (local y nacional).

Artículo 22

El personal participante deberá entregar impresa su Solicitud de Ingreso al Programa (SIP) con firma autógrafa y el expediente digital enviado por correo electrónico a la Subdirección Académica, donde bajo protesta de decir verdad, declara que todos los documentos comprobatorios registrados en este reporte son auténticos y autoriza su cotejo para verificar su autenticidad por parte de la instancia que corresponda, de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos. **De comprobarse si una o toda la información entregada es apócrifa, perderá de manera permanente el derecho a participar en este Programa**, y será sujeto a las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V: DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

Artículo 23

La Dirección de cada Instituto Tecnológico o Centro designará una Comisión de Evaluación Local integrada preferentemente por docentes de trayectoria destacada y experiencia en Comisiones de Evaluación, equivalente al 10% del total de expedientes propuestos por el plantel, la cual estará presidida por la persona Titular de la Subdirección Académica. La comisión tendrá la función de evaluar los expedientes virtuales en su totalidad, de acuerdo con el FORMATO DE SOLICITUD SPD, en el periodo establecido en la Convocatoria del Programa, para ratificar o rectificar los puntos y niveles estimados por los(as) docentes participantes.

Artículo 24

El TecNM designará la Comisión de Evaluación Nacional, que tendrá la función de evaluar los expedientes virtuales en su totalidad, de acuerdo con el FORMATO DE SOLICITUD SPD, en el periodo establecido en la Convocatoria del Programa, para ratificar o rectificar los puntos y niveles estimados por la comisión local.

Artículo 25

Es responsabilidad del personal docente consultar el Dictamen de cada Comisión de Evaluación (**DCE**), en el portal del Programa, dentro de la fecha establecida para el resultado de la evaluación. **En caso de no consultarlo en tiempo y forma perderá su derecho de apelar el resultado**.

Artículo 26

Si el personal docente no está de acuerdo con el resultado de cada Dictamen de la Comisión de Evaluación (**DCE**), es su responsabilidad apelar de acuerdo con el medio y periodo establecido en la convocatoria. **En caso de no presentar su apelación en tiempo y forma, perderá su derecho a seguir participando en la Convocatoria**.

Artículo 27

La Comisión de Evaluación dará respuesta a la apelación del personal docente a través del portal en el periodo establecido en la convocatoria. Es responsabilidad del personal docente consultar en el portal del sistema el **resultado definitivo** de la evaluación.

Artículo 28

Al término del periodo de apelaciones, el sistema generará la relación de docentes y sus respectivos niveles en el formato Relación de Candidatos Propuestos (RCP), que será impreso y firmado por la persona Titular del Instituto Tecnológico y Centro, quien lo turnará oficialmente como propuesta final a la Dirección de Docencia e Innovación Educativa, para que se inicie el trámite del pago correspondiente.

Artículo 29

Con base al Dictamen de la Comisión de Evaluación (**DCE**) del TecNM, se procederá a lo siguiente:

a) El TecNM, a través de la Dirección de Docencia e Innovación Educativa y con apoyo de la Dirección de Personal emitirá el listado final del personal docente beneficiado en el Formato C-49 y enviará la copia correspondiente a los Institutos y Centros participantes.

b) A solicitud de la Dirección de Docencia e Innovación Educativa, la Dirección de Personal del TecNM tramitará el pago correspondiente ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP. El personal docente que aparezcan en el Formato C-49 debidamente rubricado y firmado y que no reciban el pago del estímulo deberán de hacer el trámite de reclamo de pago correspondiente por medio del Departamento de Recursos Humanos de su Instituto Tecnológico o Centro, quien a su vez lo entregará en los formatos oficiales acompañados del Formato C-49, a la Dirección de Personal del TecNM.

CAPÍTULO VI: NIVELES Y MONTOS DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 30

a) Los factores que se consideran para la evaluación son los siguientes lineamientos:

1. Dedicación a la docencia 30%
2. Calidad en el desempeño de la docencia 60%
3. Permanencia en las actividades de la docencia 10%

b) La escala de clasificación para considerarse candidato al estímulo es de 301 a 1000 puntos y el nivel estará definido de acuerdo con la puntuación alcanzada en la evaluación conforme a la siguiente tabla:

Docentes de Tiempo Completo (40 horas de nombramiento)

Puntuación	Nivel	UMA*
301-400	I	1
401-500	II	2
501-600	III	3
601-700	IV	4
701-800	V	5
801-850	VI	7
851-900	VII	9
901-950	VIII	11
951-1000	IX	14

*UMA- Unidad de Medida y Actualización vigente a la Convocatoria

Nota: Cuando los recursos asignados sean insuficientes para cubrir a todos los candidatos(as), la asignación de los estímulos se hará de acuerdo con lo establecido en el Artículo 46 de este Lineamiento.

CAPÍTULO VII: FORMA DE PAGO Y PERIODICIDAD

Artículo 31

La vigencia de los estímulos que se asignen al personal docente será de un año fiscal a partir del 1º de abril de cada año.

a) Con base en lo anterior y a efecto de obtener recursos adicionales, en el mes de junio de cada año el TecNM presentará la proyección respectiva para el ingreso al Programa del nuevo personal de carrera de tiempo completo, para el año fiscal correspondiente y para los subsecuentes, en la misma fecha de cada año.

b) El monto del estímulo se ajustará por variaciones a la Unidad de Medida y Actualización (UMA) vigente; la actualización correspondiente se hará el 1º de abril de cada año y no estará sujeto a ningún tipo de negociación.

Artículo 32

El pago de los Estímulos al Desempeño del Personal Docente estará sujeto a la disponibilidad del presupuesto autorizado, así como a la aplicación del impuesto sobre la renta y pensión alimenticia. La forma de pago para el personal que resulte seleccionado en los procesos de evaluación será mediante cheque o depósito bancario, con apoyo del sistema regular de pago o en nómina extraordinaria que reúna los requisitos de control y revisión que a juicio de la instancia administrativa correspondiente se determine.

CAPÍTULO VIII: RESPONSABILIDADES Y DERECHOS

Artículo 33

La persona Titular de cada Instituto Tecnológico o Centro deberá:

a) Publicar y difundir la convocatoria oficial del Programa.

b) Designar una Comisión de Evaluación Local con docentes de trayectoria destacada, experiencia en evaluaciones, preferentemente en este Programa como evaluadores o participantes. Esta comisión deberá estar conformada por el equivalente al 10% del total de expedientes del plantel, misma que presidirá la Subdirección Académica.

c) Vigilar el cumplimiento de estos Lineamientos.

d) Comunicar con oportunidad a la instancia inmediata superior todas las incidencias (sanciones, documentación apócrifa, entre otras) y movimientos (renuncia, jubilación, defunción, cambio de adscripción, entre otras) de la situación del personal docente beneficiario.

e) Enviar a la instancia inmediata superior, en los tiempos establecidos, la propuesta final de los(as) candidatos(as) que reúnan los requisitos señalados en el Programa con el nivel y puntaje alcanzado en el Formato Relación de Candidatos Propuestos (RCP) generado por el portal del estímulo, debidamente firmado y sellado.

f) Supervisar el cumplimiento de las Responsabilidades de la Subdirección Académica en el Programa.

Artículo 34

La Subdirección Académica de cada Instituto Tecnológico o Centro resguardará los expedientes digitales de cada docente que participe en el Programa, que permita simplificar las actividades de evaluación, así como el proceso de transparencia y auditoría de las instancias correspondientes. La información deberá estar en custodia de la institución por lo menos un año. Además, deberá resguardar el Formato C-49, el cual servirá como evidencia para futuras aclaraciones de omisiones de pago.

Artículo 35

La Comisión de Evaluación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. La Presidencia de la Comisión de Evaluación estará a cargo de la persona Titular de la Subdirección Académica del Instituto Tecnológico o Centro y deberá:

a. Ser enlace directo con el TecNM para recibir y/o entregar la información necesaria en todo el proceso de este **Programa.**

b. Mantener una comunicación permanente con la Dirección de Docencia e Innovación Educativa y con el área encargada del proceso.

c. Supervisar y coordinar los procesos de Evaluación Local, Nacional; así como los períodos de apelaciones según el Calendario de Convocatoria vigente.

d. Propiciar la unificación de criterios de las y los integrantes de la Comisión de Evaluación, manteniendo la confidencialidad de la información y evitar conflictos de intereses.

e. Validar la documentación elaborada por las personas Titulares de Departamentos correspondientes, como evidencia de las actividades realizadas por el personal docente, como se indica en el FORMATO SPD.

f. En caso de corroborar la no autenticidad de algún documento en el expediente digital, la Dirección del Instituto Tecnológico o Centro solicitará a la Dirección de Docencia e Innovación Educativa, la suspensión definitiva del **Programa** para el personal docente que haya incurrido en la falta.

g. Elaborar y presentar los informes que sean solicitados por las autoridades competentes.

h. Revisar e imprimir el Acta de Resultados Local y el Acta de Resultados Nacional generadas desde el portal, así como gestionar las firmas necesarias para validarlas y entregarlas a la Dirección de Docencia e Innovación Educativa en tiempo y forma de acuerdo con el período establecido en la convocatoria.

II. Evaluadores:

a. Mantener comunicación permanente con la persona Titular de Subdirección Académica del Instituto Tecnológico o Centro.

b) Conocer la normatividad vigente del Programa.

c) Atender los procesos de evaluación local y nacional, así como los periodos de apelaciones según el Calendario de la Convocatoria.

d) Reportar continuamente los avances alcanzados durante todo el proceso de evaluación y periodo de apelaciones a la persona Titular de la Subdirección Académica.

e) Revisar que el personal docente participante cumpla cabalmente con los requisitos iniciales para participar en este **Programa** conforme a lo establecido en el Artículo 20 de este Lineamiento y proceder a la evaluación de las actividades de acuerdo con el Formato SPD.

f) En caso de considerar anomalías en algún documento del expediente virtual deberá reportarlo a la persona responsable de la Presidencia de la Comisión de Evaluación, quien procederá a solicitar al personal docente el documento original para su cotejo.

g) Ratificar o rectificar las propuestas de los puntajes estimados en cada etapa del proceso de evaluación.

h) Atender las apelaciones del personal docente que no esté de acuerdo con el resultado de su evaluación, en el plazo establecido en la convocatoria.

i) Elaborar y presentar los informes que le sean solicitados por las autoridades correspondientes.

j) Cumplir en tiempo y forma con la entrega de resultados de los períodos de evaluación y/o apelaciones.

k) Firmar el Acta de Resultados de cada Comisión de Evaluación.

l) Respetar el principio de confidencialidad de los resultados de la evaluación.

m) Reportar conflicto de intereses respecto a los expedientes asignados.

Artículo 36

La Dirección de Docencia e Innovación Educativa del TecNM está facultada para revisar los expedientes digitales y físicos del personal docente de los Institutos y Centros participantes en este Programa, así como para aplicar las sanciones correspondientes por incumplimiento a los Lineamientos de este.

Artículo 37

El personal docente aspirante tendrá los siguientes derechos:

a) Conocer los Lineamientos vigentes para la operación del Programa.

b) Conocer los resultados de su evaluación local y final publicados en el portal del Programa**.**

c) Realizar las apelaciones correspondientes en tiempo y forma, a través del portal del Programa, de acuerdo con lo estipulado en la Convocatoria.

d) Consultar los resultados de su evaluación definitiva en el portal del Programa**, de acuerdo con el calendario estipulado en la Convocatoria.**

Artículo 38

El personal docente aspirante tendrá las siguientes obligaciones:

a. Aceptar y cumplir con lo estipulado en los presentes Lineamientos y Convocatoria correspondiente.
b. Registrarse en el Portal del Programa y aceptar el apartado del aviso de privacidad del TecNM.
c. Digitalizar y subir los documentos requisitos de inicio y las evidencias comprobatorias del Formato SPD para conformar el expediente digital en el Portal del Programa como lo estipulan los documentos normativos vigentes.
d. Enviar por correo electrónico a la persona Titula de la Subdirección Académica el expediente foliado electrónicamente con los archivos correspondientes a: Dedicación, Calidad, Permanencia, Requisitos, Resumen y SIP, además deberá entregar la impresión del formato de Solicitud de Ingreso al Programa **(SIP)** con firma autógrafa del participante.
e. Conservar su expediente físico por un período de tres años para efectos legales.
f. Mantener la exclusividad laboral con su plantel.
g. Cubrir la carga horaria reglamentaria frente a grupo, de acuerdo con lo dispuesto los Artículos 143, 144, 146, 147, 148 y 156 del Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos.
h. Cumplir con un mínimo de asistencia del 90% de acuerdo con su jornada y horario de trabajo.
i. Consultar los Dictámenes de las evaluaciones local y nacional y, en su caso, el resultado de sus apelaciones en el portal; de acuerdo con el calendario de la convocatoria vigente.

Artículo 39

El personal docente que sea Candidato tendrá los siguientes derechos:

a) Consultar la información de su situación como beneficiario, por los medios establecidos.
b) Recibir el pago del estímulo sujeto al CAPÍTULO VII de estos Lineamientos.

Artículo 40

Se suspenderá el estímulo en forma definitiva al personal docente que incurra en alguna de las siguientes faltas o incidencias:

a) Presentar documentos apócrifos en su solicitud.

b) Modificar cualquiera de los Dictámenes de Evaluación Local o Nacional generados por el sistema.

c) Incurrir en violaciones a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado apartado B, al Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública o al Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos, declaradas en un acta administrativa instrumentada por la autoridad competente, de acuerdo con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

d) Suspensión temporal o cese de la prestación del servicio, ordenada por la autoridad competente.

e) Separación definitiva del servicio ya sea por renuncia, prejubilación, jubilación, incapacidad total y permanente del ISSSTE o defunción.

f) No haber cumplido con lo establecido en la carta de exclusividad referida en el Artículo 05 de estos Lineamientos.

g) Cuando el gobierno federal de por terminado este Programa**.**

Artículo 41

El estímulo se suspenderá en forma temporal por:

a) Solicitar por escrito la suspensión del Programa por así convenir a sus intereses.

b) Licencia sin goce de sueldo no mayor a 6 meses durante el período fiscal.

c) Licencia médica por acuerdo presidencial.

d) Ocupar algún puesto como funcionario (Director, Subdirector o Jefe de Departamento), dentro del período de vigencia del Programa, excepto lo contemplado en el Artículo 11.

e) Al personal docente titular de las direcciones, subdirecciones y departamentos que cuente con la compensación (DT o I8), a partir de la Qna.07 (periodo del 01 al 15 de abril) o durante la vigencia del pago, se le dará de baja temporal del Programa.

f) No haber cumplido con la normativa de los programas de período sabático, licencia por beca comisión, PRODEP o no cumplir con la entrega y posterior evaluación favorable del informe técnico final de proyectos de investigación registrados en el TecNM.

Artículo 42

Las personas Titulares de los Departamentos correspondientes deberán:

a) Revisar que los documentos mostrados por los(as) docentes como evidencias de las actividades realizadas sean auténticos.
b) Elaborar y entregar las constancias de las actividades realizadas requeridas por los(as) docentes, con base a las evidencias mostradas o que se tengan en archivos (libros de actas de Academias, libros de actas de exámenes profesionales, etc.) de acuerdo con lo requisitado en el **FORMATO SPD.**

Artículo 43

La Dirección General del TecNM a través de la Dirección de Docencia e Innovación Educativa:

a) Programará la revisión de los documentos comprobatorios de los expedientes digitales del personal docente participante en el Programa, con base de una muestra de Institutos Tecnológicos y Centros seleccionados de manera aleatoria, y:

- Si derivado de estas revisiones o mediante el comunicado de la Dirección del plantel, se encuentra que las evidencias mostradas no son auténticas o no existe el soporte o el fundamento de las constancias emitidas por las personas Titulares de Departamento, se sancionará al personal docente que haya incurrido en esa falta dejándoles fuera del Programa de manera permanente.
- Si las personas Titulares de Departamento, Subdirecciones y Direcciones que hayan elaborado y/o validado constancias de evidencias que no tengan el soporte en archivos (libros de actas de Academia o Consejo de posgrado, libros de actas de exámenes profesionales, etc.), se harán acreedores a la sanción correspondiente de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 44 de estos Lineamientos.

b) Entregará el listado oficial en el Formato C-49 del personal docente que haya resultado Candidato de este Programa y que será beneficiado con el pago del Estímulo al Desempeño del Personal Docente de los Institutos y Centros Federales.

Artículo 44

La Comisión de Evaluación, el personal docente beneficiario del Programa y las autoridades educativas que contravengan o infrinjan lo establecido en los presentes Lineamientos, podrán hacerse acreedores a las sanciones correspondientes con base en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, en el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública y en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos.

CAPÍTULO IX: TRANSITORIOS

Los Lineamientos, la Convocatoria y el Formato de SPD sustituyen a los documentos equivalentes y demás disposiciones anteriores que los contravengan y permanecerán vigentes mientras no se emita otra normativa.

Artículo 45

Las reformas efectuadas a los presentes Lineamientos para la operación del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente para los Institutos Tecnológicos Federales y Centros fueron realizadas con base en los Lineamientos Generales para la Operación del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de Educación Media Superior y Superior emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 11 de octubre de 2002.

Artículo 46

De acuerdo con la disponibilidad del recurso otorgado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el TecNM tiene la facultad de priorizar la asignación de recursos con base al desempeño docente en el siguiente orden:

1. Perfil Deseable.
2. De acuerdo con el nivel obtenido, de mayor a menor.

Artículo 47

Las diferencias de interpretación de los presentes Lineamientos serán resueltas por el Director General del Tecnológico Nacional de México a través de la Dirección de Docencia e Innovación Educativa.