

REGLAMENTO DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Para que nuestra Universidad se haga parte indisoluble de la sociedad, requiere de robustecer y fortalecer ante todo el trabajo académico, ya que en los catedráticos recae la responsabilidad de formar recursos humanos de alto nivel, por lo que es indispensable crear estructuras académicas en mejoría progresiva y permanente, que nos permita mantenernos como una de las instituciones de educación media superior y superior más sobresalientes del país. Por tal motivo, es necesario que el personal docente de tiempo completo cuente con un Programa de Estímulos que reconozca sus logros y la trascendencia de su actividad.

El propósito de la Reforma Integral del Reglamento de Estímulos al Desempeño del Personal Docente, obedece por una parte, a continuar incentivando el ejercicio docente al interior de esta universidad y, por la otra adecuar este ordenamiento a los dispositivos legales vigentes.

La reforma toma como referencia la actualización de los lineamientos del programa que emitió en 2002 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y que a la vez requiere la SES para regularizar el reglamento institucional. De la misma manera, se basa en las observaciones que al Programa ha realizado la SES y que si bien algunas ya se aplican, se pretende normalizarlas en el documento propuesto.

A fin de reconocer de mejor manera el esfuerzo total que el docente dedica a sus distintas actividades, permitiendo a éstos una mayor flexibilidad en la definición de tareas: se diferenciaron los puntajes “Calidad de la Docencia” y “Generación y aplicación del conocimiento” de acuerdo a lo que el postulante declare como actividad primordial: docencia o generación y aplicación del conocimiento con incidencia en la formación de recursos humanos.

Con el objeto de estimular el desarrollo de la carrera docente, en los rubros de calidad, dedicación y permanencia en las actividades académicas, se crea el presente reglamento, el cual establece los criterios generales bajo los que se otorgara el beneficio económico; se especifican los sujetos a quienes está dirigido el presente ordenamiento; se establece el procedimiento para el otorgamiento de los estímulos; se crea la Comisión Institucional y las Comisiones Evaluadoras, encargadas de organizar, difundir, vigilar y dictaminar dicho proceso, así como de evaluar las actividades contempladas en el programa, respectivamente. En esta medida no sólo se pretende estimular la actividad

docente, sino reflejar la dinámica integral de superación que existe en nuestra Universidad.

En este sentido la reforma busca ser congruente con las reglas de operación del programa, emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las cuales señalan la obligatoriedad de expresarlas en un reglamento particular.

Para responder a una política institucional de estímulos al desempeño académico, se habrá de generar en el futuro una reglamentación general apropiada que rebase señalamientos y requisitos particulares que pueden ser temporales.

En consideración a diversas observaciones en los artículos 14 y 16 la aplicación tendrá como excepción casos particulares en los que se demuestre que el docente tiene una prestigiada y evidente carrera académica con una reconocida trayectoria de docencia frente a grupo y una alta incidencia en la formación de recursos humanos a través de la generación y aplicación del conocimiento.

Por lo antes expuesto y fundado, se tiene a bien expedir el Reglamento de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, para quedar como sigue:

TITULO PRIMERO DE LOS ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE

CAPITULO UNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene como propósito regular el otorgamiento de los Estímulos al Desempeño del Personal Docente para apoyar y propiciar la calidad, la dedicación y la permanencia en las actividades académicas para o en beneficio de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

Artículo 2. Para los fines de este Reglamento, se utilizarán las definiciones siguientes:

- I.** Universidad: La Benemérita Universidad Autónoma de Puebla;
- II.** Programa: El Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente;
- III.** Comisión Institucional: Es el cuerpo colegiado que tiene por objeto organizar, difundir, dictaminar y vigilar el proceso para otorgar los estímulos;
- IV.** CD: El Consejo de Docencia;
- V.** CIEP: El Consejo de Investigación y Estudios de Posgrado;
- VI.** CUA: Los Consejos de Unidades Académicas;

- VII.** Dependencia Universitaria. Lugar de adscripción de los miembros del personal académico;
- VIII.** Sistema de Evaluación: El Sistema de Evaluación del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente;
- IX.** Comisiones: Las Comisiones Evaluadoras;
- X.** Comisiones de Inconformidades: Son las comisiones encargadas de evaluar las inconformidades que presenten los miembros del personal académico;
- XI.** Calidad: La calidad se entiende como un adecuado desarrollo de las actividades del miembro del personal académico, con un alto nivel de pertinencia e impacto en la formación de los alumnos, a través de una distribución equilibrada de su tiempo entre la docencia, actividades de tutelaje o tutoría, de generación y aplicación del conocimiento y de gestión académica;
- XII.** Dedicación: Se entiende por dedicación el número de horas-pizarrón/semana/mes que los miembros del personal académico imparten a grupos de alumnos, durante un ciclo escolar, considerando los cursos curriculares;
- XIII.** Permanencia: Se entiende como permanencia el tiempo que los miembros del personal académico llevan laborando en actividades académicas dentro de la Institución.

Artículo 3. Los estímulos se establecen con base en los siguientes criterios generales:

- I.** En virtud de que son beneficios económicos destinados a reconocer al personal académico, no constituyen un ingreso fijo regular ni permanente, no forman parte del salario ni son materia de negociación con organizaciones sindicales o estudiantiles, así como tampoco podrán ser demandables ante otra autoridad gubernamental;
- II.** Privilegian la calidad, dedicación y permanencia con que se desempeñe el personal académico, como un reconocimiento al esfuerzo y calidad con que realizan sus actividades académicas para o en beneficio de la Institución;
- III.** No son generales y se otorgan mediante evaluación académica favorable del desempeño docente.

Artículo 4. Los estímulos tienen como objetivos específicos los siguientes:

- I.** Fomentar que el personal académico de carrera de tiempo completo que se dedica habitualmente a la impartición de clases, realice con responsabilidad y calidad las actividades académicas de acuerdo con su categoría y tiempo de dedicación;
- II.** Estimular la permanencia del personal académico en actividades académicas en la Institución;
- III.** Estimular diferencialmente la dedicación y carga de trabajo del personal en las distintas actividades docentes;

- IV.** Estimular diferencialmente la calidad de la actividad académica con base en criterios que permitan ponderar su incidencia en la formación de alumnos, así como la calidad de las restantes actividades desarrolladas para o en beneficio de la Institución.

Artículo 5. Podrán solicitar el ingreso al Programa los profesores investigadores y los técnicos académicos, de carrera de tiempo completo, con las categorías de titular y asociado que cumplan además con los siguientes requisitos:

- I.** Contar al menos con el grado de maestría o especialidad para el área de la salud o el grado mínimo deseable según PROMEP;
- II.** Haber impartido docencia en cursos curriculares con un mínimo a evaluar de cuatro horas–pizarrón/semana/mes (128 horas al año) y un máximo de dieciocho horas–pizarrón/semana/mes, durante el periodo que se evalúa;
- III.** Tener una evaluación favorable del cumplimiento de la jornada y de las funciones y actividades académicas realizadas, en los términos establecidos en el Reglamento de Ingreso, Permanencia y Promoción del Personal Académico, en el periodo que se evalúa;
- IV.** No ser profesor becario; PROMEP
- V.** Desempeñar actividades de docencia, generación y aplicación del conocimiento, tutelaje y participar en cuerpos colegiados.

Artículo 6. La Benemérita Universidad Autónoma de Puebla podrá incluir en el Programa al personal de medio tiempo y de asignatura definitivos cuando cuente con recursos adicionales obtenidos por reducciones al capítulo 1000 Servicios Personales, por aportaciones del gobierno estatal y por ingresos propios, en estos casos se establecerán mínimos y máximos de horas/semana/mes de enseñanza frente a grupo.

Artículo 7. Los miembros del personal académico que se encuentren ocupando un puesto directivo remunerado, en los niveles comprendidos entre Rector y Director de Preparatoria, podrán incorporarse en el año inmediato a la conclusión de su cargo, directamente al nivel que corresponda la media directa global del puntaje obtenido por el total de miembros del personal académico participantes en el programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente.

Artículo 8. Para efectos del artículo anterior se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I.** Haber realizado actividades docentes frente a grupo, antes de ocupar el puesto directivo, y haber participado en este programa;
- II.** Tener nombramiento de plaza docente de carrera de base, definitivo, de tiempo completo, con las categorías de asociado o titular;

- III.** Tener un mínimo de 20 años de servicio y al menos 3 años en el puesto directivo;
- IV.** Sólo se tomarán en cuenta como mínimo, aquellos que hayan desempeñado cargos a partir de director de plantel o su equivalente. Los ex directivos, deberán ser evaluados culminado el primer año de su participación, para ocupar el nivel que le corresponda de acuerdo con el resultado de su evaluación.

Artículo 9. La vigencia de los Estímulos al Desempeño del Personal Docente que se asignen al personal académico de carrera de tiempo completo, será de un año fiscal, del 1° de abril al 31 de marzo del año siguiente. Con base a lo anterior y a efecto de obtener recursos adicionales; en el mes de junio de cada año la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla presentará la proyección respectiva para el ingreso al Programa del nuevo personal académico de carrera de tiempo completo, para el año fiscal correspondiente y para los subsecuentes, en la misma fecha de cada año.

Artículo 10. El Rector, con base en los resultados del proceso y conforme a los dictámenes correspondientes, autorizará el pago del estímulo, una vez que los recursos correspondientes hayan sido ministrados a la Universidad.

Artículo 11. La forma de pago para el personal académico que resulte seleccionado en el proceso de evaluación será de forma mensual a través de nómina especial mediante depósito en su cuenta bancaria que reúna los requisitos de control y revisión, que a juicio de la coordinadora sectorial se determinen.

Los estímulos se sujetarán a las condiciones de las leyes fiscales vigentes. El monto del estímulo se ajustará por variaciones al salario mínimo vigente en el Distrito Federal y la actualización correspondiente se hará cada 1° de abril.

Artículo 12. El importe del estímulo será diferenciado para el personal académico de tiempo completo y de medio tiempo. Para el caso de los medios tiempos se tomará como referencia los montos descritos para los de tiempo completo, de acuerdo con las tablas de puntaje, niveles y salarios establecidas en el artículo 14.

Artículo 13. El importe de los estímulos del personal académico de carrera de tiempo completo, se cubrirá conforme a las siguientes reglas:

- I.** Los recursos presupuestales que otorgue el gobierno federal para cubrir 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 académico de carrera de tiempo completo;

- II.** De acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, el gobierno federal proporcionará a la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla recursos presupuestales para cubrir los importes de los estímulos al desempeño docente para el personal de tiempo completo, con categorías de técnico y profesor de carrera asociados y titulares;
- III.** Para la asignación de los 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 señaladas en el artículo 5 de este reglamento. Se considerará como base de cálculo el equivalente de hasta tres salarios mínimos mensuales vigentes en el Distrito Federal, y a partir de los años subsecuentes, el presupuesto se determinará con base a 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 de la SHCP.
- IV.** 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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público- la utilización de recursos que se deriven de 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, para ser utilizados en la ampliación de la cobertura del personal beneficiado;
- V.** La Benemérita Universidad Autónoma de Puebla entregará la información que le sea solicitada por la Dirección General de Educación Superior Universitaria (SES-SEP), para el trámite de autorización y ministración de los recursos presupuestales para cubrir los importes de los estímulos a más tardar el 30 de enero de cada año;
- VI.** Con base en los lineamientos generales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sólo existirán cuatro fuentes de financiamiento para el pago de estímulos, mismos que consistirán en lo siguiente:
 - a) Recursos fiscales para las categorías de personal académico de carrera de tiempo completo.
 - b) 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.
 - c) Ingresos propios.
 - d) Aportaciones del gobierno estatal.
- VII.** Para la aplicación de los recursos especificados en los puntos b), c) y d) la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla deberá reportar 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 a beneficiar. Asimismo, se informará del monto que se aplicará y el origen del mismo;

- VIII.** Los recursos que se autoricen por cualquiera de las fuentes de financiamiento anteriormente señaladas, sólo podrán ser destinados para cubrir los importes de los estímulos, los que al estar oficialmente autorizado su ejercicio para este aspecto específico, no podrán ser utilizados para otros conceptos de pago;
- IX.** Los recursos derivados de ingresos propios no podrán ser considerados, en fechas subsecuentes, para que formen parte del presupuesto regularizable, por la naturaleza de su origen;
- X.** La Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, otorgará bajo criterios e instrumentos específicos los estímulos a los miembros del personal académico que se hagan merecedores de éstos.

Artículo 14. El otorgamiento del nivel correspondiente al Estímulo al Desempeño del Personal Docente, para los miembros del personal académico de tiempo completo se realizará conforme a los puntajes de la siguiente tabla:

Puntaje Total	Puntaje Mínimo de Calidad	Nivel	Salarios mínimos	Requisito de Certificación Externa
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	7	
851-900	511-540	VII	9	Perfil Promep
901-950	541-570	VIII	11	
951-1000	571-600	IX	14	

El otorgamiento del nivel correspondiente al Estímulo al Desempeño del Personal Docente, para los miembros del personal académico de medio tiempo se realizará conforme a los puntajes de la siguiente tabla:

Puntaje Total	Puntaje Mínimo de Calidad	Nivel	Salarios mínimos
301-400	181-210	I	1.0
401-500	211-240	II	1.5
501-600	241-270	III	2.0
601-700	271-300	IV	2.5
701-800	301-330	V	3.0

Artículo 15. De conformidad con las tablas anteriores, para tener derecho a los estímulos, los miembros del personal académico deberán obtener un puntaje mínimo total de 301 puntos y un mínimo de 181 puntos en el rubro de Calidad, cantidades que serán mayores, conforme se incrementen los niveles de puntaje de la tabla.

Artículo 16. Para que los profesores de tiempo completo puedan acceder a los niveles VII, VIII y IX, deberán contar con el puntaje correspondiente y tener el reconocimiento vigente de profesor con perfil PROMEP, en el año que se evalúa.

TITULO SEGUNDO
DE LOS CUERPOS COLEGIADOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO
PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS ESTIMULOS

CAPITULO I
DE LA COMISIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 17. La Comisión Institucional es un cuerpo colegiado que tiene por objeto organizar, difundir, dictaminar y vigilar el proceso para otorgar los estímulos al desempeño del personal docente.

Artículo 18. La Comisión Institucional se integrará por:

- I.** El Vicerrector de Docencia, quien la presidirá;
- II.** El Vicerrector de Investigación y Estudios de Posgrado, quién fungirá como secretario;
- III.** Siete miembros titulares de entre el personal académico definitivos, con categoría de titular y con el más alto puntaje en sus actividades docentes y de investigación. Cuatro de ellos serán designados por el CD y tres por el CIEP, y ninguno de los integrantes podrá haber fungido como comisionado institucional en el periodo inmediato anterior. En la Comisión deberá estar representado tanto el nivel medio superior como el nivel superior y se procurará que dentro de este último estén representadas las distintas áreas de conocimiento. Por cada titular se elegirá el suplente respectivo.

Artículo 19. Para el cumplimiento de su objeto, la Comisión Institucional deberá contar con el apoyo de las distintas dependencias de la Institución que por el ámbito de sus funciones tengan injerencia en las diferentes etapas y procedimientos del Programa.

Artículo 20. Los miembros de la Comisión Institucional durarán en su cargo cuatro años, contados a partir de su nombramiento.

Artículo 21. De las ausencias:

- I. El titular será sustituido provisionalmente por el suplente en ausencias mayores a quince días y que no excedan de tres meses.
- II. En caso de una ausencia calificada como definitiva, el titular será sustituido de manera definitiva por el suplente, quien ocupara el cargo del titular.

CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISION INSTITUCIONAL

Artículo 22. Son atribuciones de la Comisión Institucional:

- I. Diseñar, desarrollar y aplicar el proceso de evaluación a través de procedimientos y de actividades ubicadas en los tiempos del mismo, así como la difusión del sistema de evaluación;
- II. Establecer los criterios de evaluación y los requisitos referidos a la comprobación de las actividades declaradas, así como vigilar que dichos criterios y requisitos se apliquen por parte de las comisiones;
- III. Establecer los términos de la convocatoria, de acuerdo con lo que establece el artículo 41;
- IV. Nombrar un responsable de la Secretaría Técnica de entre sus miembros;
- V. Definir el número de integrantes de las comisiones con base en el número de expedientes a evaluar; e integrar dichas Comisiones con base en los criterios que se establecen en el artículo 24;
- VI. Invitar, según lo considere, a asesores internos o externos a la Universidad para que la auxilien en sus tareas;
- VII. Recibir las solicitudes del personal académico que se considere con derecho al estímulo y remitirlas a las Comisiones;
- VIII. Recabar los resultados de las evaluaciones, así como la documentación e información que a su juicio requiera y que le permita realizar una evaluación transparente, completa y objetiva;
- IX. Requerir a las comisiones para que rindan los informes correspondientes;
- X. Recibir y resolver los recursos de inconformidad que promuevan los solicitantes;

- XI.** Determinar sobre la suspensión definitiva o temporal del estímulo y turnar la resolución correspondiente al Rector, para los efectos a que haya lugar;
- XII.** Realizar de manera periódica evaluaciones al proceso de asignación de estímulos e introducir las mejoras pertinentes;
- XIII.** La comisión institucional queda facultada para solicitar a las distintas instancias de la Universidad toda aquella información y documentación que permita realizar una evaluación transparente, completa y objetiva;
- XIV.** Las demás que se deriven del Reglamento y otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

CAPITULO III DE LAS COMISIONES EVALUADORAS

Artículo 23. Las comisiones son cuerpos colegiados que tienen por objeto evaluar las actividades contempladas en el programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente, conforme al sistema de evaluación establecido.

Artículo 24. La integración de Comisiones Evaluadoras se realizara atendiendo a distintos momentos en que su actuación sea necesaria conforme a las etapas del proceso de evaluación

Artículo 25. Los integrantes de cada Comisión serán miembros del personal académico, profesores investigadores de carrera de tiempo completo con categoría de titular, con una antigüedad igual o superior a los diez años en las actividades de docencia e investigación o académicos externos que reúnan un perfil semejante.

Artículo 26. Una vez integradas las Comisiones, la Comisión Institucional nombrará a los Presidentes de las mismas de entre sus miembros y los integrantes de cada Comisión elegirán de entre sus miembros, al Secretario.

Artículo 27. Los miembros de las comisiones durarán en su cargo el tiempo necesario para practicar las evaluaciones y rendir el informe correspondiente a la Comisión Institucional.

Artículo 28. Son funciones de las comisiones, las siguientes:

- I.** Evaluar la documentación y los expedientes con base en los criterios establecidos en el sistema de evaluación;
- II.** Cotejar las actividades declaradas por los solicitantes en el formato de información básica, con los documentos justificantes correspondientes;

- III.** Rendir ante la Comisión Institucional los informes parciales y final del proceso de evaluación.

Artículo 29. Son funciones de los presidentes de las comisiones, las siguientes:

- I.** Convocar y presidir las reuniones de las comisiones;
- II.** Ser responsables ante la Comisión Institucional en particular y ante la Universidad en general de los trabajos de la Comisión correspondiente;
- III.** Comunicar a la Comisión Institucional todas aquellas situaciones que requieran la definición de criterios específicos, acordando en conjunto con ella dichos criterios y registrándolos en el acta diaria correspondiente;
- IV.** Presentar a la Comisión Institucional los documentos comprobatorios e información que avalen las evaluaciones, cuando ésta los requiera;
- V.** Presentar a la Comisión Institucional los resultados de la evaluación, anexando la relación de los solicitantes evaluados;
- VI.** Las demás que le atribuya la Comisión Institucional.

Artículo 30. Son funciones de los Secretarios de las Comisiones, las siguientes:

- I.** Levantar las actas parciales y finales de las reuniones;
- II.** Reintegrar a la Comisión Institucional, al término del proceso, la totalidad de los documentos y productos evaluados, responsabilizándose de su buen manejo .
- III.** Elaborar en tiempo y forma las actas que la Comisión debe entregar a la Comisión Institucional;
- IV.** Conservar y tener a disposición de la Comisión Institucional el archivo completo del proceso inherente al Programa y entregarlo, al término de su gestión a la Comisión Institucional.

Artículo 31. Son funciones de los miembros de las comisiones, las siguientes:

- I.** Participar en la evaluación de los documentos y expedientes del área, conforme a los criterios de imparcialidad y de confidencialidad en el desarrollo de sus actividades;
- II.** Mantener el compromiso de permanencia y participación durante el proceso de evaluación y hasta su conclusión.
- III.** Llenar en tiempo y forma el acta de evaluación de cada uno de los documentos y expedientes que haya revisado y anotar todas aquellas observaciones que den cuenta de las diferencias entre el puntaje asignado y la autoevaluación del solicitante, así como las irregularidades detectadas en la documentación presentada.
- IV.** Comunicar al Presidente de la Comisión todas aquellas situaciones que requieran la definición de criterios específicos.

Artículo 32. Las comisiones podrán funcionar en subcomisiones para el tratamiento de un asunto en específico.

Artículo 33. Los miembros de la Comisión Institucional y de las comisiones evaluadoras que sean candidatos a los estímulos, no podrán participar en la sesión donde se examine, evalúe y dictamine su solicitud.

CAPÍTULO IV DE LOS TIPOS DE COMISIONES EVALUADORAS

Artículo 34. Para el proceso de evaluación se integrarán dos tipos de Comisiones Evaluadoras:

- I.** Comisiones que funcionarán para la evaluación de las actividades registradas a través de bases de datos.
- II.** Comisiones que funcionarán para la etapa de evaluación general de expedientes.

CAPÍTULO V DE LAS COMISIONES EVALUADORAS PARA BASES DE DATOS

Artículo 35. Para aquellas Bases de Datos que por su carácter requieran estar respaldadas por un proceso de evaluación, la dependencia responsable de integrar la Base, o en su caso los académicos, deberán entregar para dicha evaluación la documentación que se señale en la Guía de Criterios.

Artículo 36. Para la conformación de Comisiones Evaluadoras para las Bases de Datos, además de lo establecido en los artículos 23 y 24, se deberá tener presente que se trata de actividades cuya evaluación requiere ser realizada por personal altamente especializado y con un profundo conocimiento de la actividad de que se trate.

Artículo 37. Las Comisiones evaluadoras para Base de Datos, serán nombradas por la Comisión Institucional, a partir de las propuestas de los Consejos por Función, conforme al siguiente procedimiento:

- I.** La Comisión Institucional informará al Consejo por Función que corresponda, del número de evaluadores que se necesita para cada una de las bases de datos y del tiempo en que éstos ejercerán dicha función;
- II.** El Consejo por Función integrará la lista de evaluadores, que hará llegar a la Comisión Institucional para que ésta proceda al nombramiento correspondiente.

CAPÍTULO VI
DE LAS COMISIONES EVALUADORAS PARA LA REVISIÓN GENERAL DE
EXPEDIENTES

Artículo 38. Para la etapa de revisión general de expedientes, cada comisión será integrada a través de dos procedimientos: miembros seleccionados a partir de propuestas de los CUA, los cuales corresponderán al menos al cincuenta por ciento de cada comisión por área de conocimiento, y miembros designados en forma directa por la Comisión Institucional.

Artículo 39. Para la constitución de aquella parte de cada comisión que corresponde a propuesta de los CUA, éstos propondrán una lista de candidatos para la integración de las comisiones, atendiendo a los requisitos del artículo 24 y a la opinión de sus academias.

Artículo 40. Para la integración de la lista de candidatos los CUA observarán las reglas siguientes:

- I.** Que el número de candidatos propuestos sea el doble de los que la Comisión Institucional le requiere al CUA;
- II.** Que los candidatos no hayan sido evaluadores en el proceso inmediato anterior;
- III.** Que de no haber candidatos suficientes que reúnan los requisitos, se designe a miembros del personal académico de mayor puntaje, grado académico y antigüedad, respetando ese orden de prioridad.
- IV.** El Director de la Unidad Académica que corresponda enviará a la Comisión Institucional, la lista de candidatos propuestos incluyendo el acta correspondiente de la sesión del CUA, en la cual se haya integrado la lista.

Artículo 41. La Comisión Institucional atendiendo a los requisitos curriculares antes establecidos, designará a los restantes miembros de cada comisión por área de conocimiento, quienes podrán ser de cualquier unidad académica o de otras instituciones.

TÍTULO TERCERO
DEL PROCESO PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS ESTÍMULOS

CAPÍTULO I
DE LA CONVOCATORIA

Artículo 42. Para efectos del otorgamiento del estímulo, la Comisión Institucional emitirá la convocatoria de conformidad con este Reglamento y la publicará

en la Gaceta “Universidad”. Asimismo, ordenará que se fije en lugares visibles dentro de las instalaciones de las dependencias universitarias. Dicha convocatoria deberá contener al menos los siguientes elementos:

I. Las Bases de la Convocatoria:

- a) Objetivo general y particulares del programa.
- b) Lineamientos generales.
- c) Requisitos que deben cumplir los miembros del personal académico para tener derecho a concursar por el estímulo.
- d) Miembros del personal académico sin derecho a concursar por el estímulo.
- e) Causas de suspensión definitiva del estímulo.
- f) Causas de suspensión del estímulo
- g) Niveles, montos de los estímulos y reconocimientos académicos que se otorgarán.
- h) Forma y periodicidad del pago de estímulos.
- i) Los factores a evaluar.
- j) Fecha y lugar de entrega de solicitudes y documentación soporte.

II. El Procedimiento:

- a) Publicación de la convocatoria, de la Tabla de puntajes, de la Guía de Criterios y de las Bases de Datos.
- b) Bases de Datos.
- c) Presentación de documentos.
- d) Recepción de documentos comprobatorios y productos.
- e) Evaluación general de documentos comprobatorios y productos.
- f) Los demás que se consideren necesarios.

CAPÍTULO II DE LA SOLICITUD

Artículo 43. Los miembros del personal académico deberá presentar en los plazos y formas que determine la convocatoria su solicitud y anexar los documentos a que hace referencia este ordenamiento y la convocatoria respectiva, así como aquéllos que resulten necesarios para acreditar su puntaje.

Artículo 44. Para tener derecho al estímulo, los miembros del personal académico deberán firmar una carta compromiso de exclusividad en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad que durante el año que se evalúa no han prestado sus servicios en otra institución de educación superior u otro centro de trabajo por más de ocho horas a la semana y el compromiso de no hacerlo por el año en que, en su caso, reciban el estímulo.

La Comisión Institucional establecerá el procedimiento de la recepción de documentos y de la carta compromiso, lo indicará en la convocatoria del programa y entregará la constancia respectiva al momento de recibir la documentación.

CAPÍTULO III DEL SISTEMA DE EVALUACION

Artículo 45. El sistema de evaluación se integra con los elementos siguientes:

- I.** Rubros, bloques y factores que expresan las actividades que se van a evaluar;
- II.** Definición de las actividades contempladas y criterios para evaluar cada uno de los factores;
- III.** Ponderación de algunos de los factores en la evaluación;
- IV.** Tabla en la cual se le asigna puntaje a cada una de las actividades a evaluar;
- V.** Período que abarca la evaluación;
- VI.** Puntaje máximo a alcanzar por rubros, bloques, así como por factores, si es el caso;
- VII.** Relación entre los distintos niveles y los puntajes obtenidos en el total y en el rubro de calidad, según se expresa en el Art. 14;
- VIII.** Documentación y bases de datos para la evaluación.
- IX.** El dictamen, el cual se integrara con los resultados obtenidos en las distintas etapas del proceso de evaluación.

Artículo 46. Las bases de datos consisten en el acopio y procesamiento en formato electrónico de la información de las actividades desarrolladas por los miembros del personal académico en un periodo determinado y tienen por objeto la sistematización del seguimiento de los procesos académicos desarrollados por los mismos la agilización del proceso de evaluación y el evitar la duplicidad en la entrega de documentación.

Para aquellas bases de datos que por su carácter requieran de un proceso de evaluación, se procederá conforme a lo establecido en los artículos del 33 al 35 del presente Reglamento. En el caso de las Bases de Datos referidas a actividades que no requieran evaluación, serán las propias dependencias responsables de dichas bases las que deberán tener en su poder los documentos que respalden la información vertida en dichas bases

Artículo 47. El proceso de evaluación se desarrollara en las siguientes etapas:

- I.** La etapa de evaluación de actividades registradas mediante bases de datos, la cual se buscara que tenga un carácter continuo y que se vaya desarrollando conforme se realicen las actividades vinculadas a dichas bases, para lo cual las distintas

dependencias como los profesores deberán entregar toda la información referida;

- II.** La etapa de evaluación general de expedientes, en la cual se evalúan las restantes actividades documentadas por los postulantes.

Artículo 48. La evaluación global de los miembros del personal académico se expresará en un puntaje que tendrá como valor máximo 1,000 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

- I.** 100/10% para el rubro de Permanencia.
- II.** 300/30% para el rubro de Dedicación.
- III.** 600/60% para Calidad.

Artículo 49. La información a partir de la cual se evaluará al personal académico será:

- I.** La documentación que aporte el solicitante;
- II.** Las bases de datos que aporte la Institución.

Artículo 50. Para todas las actividades que se evalúan, deberá existir prueba fehaciente emitida por organismo competente o entidad, según sea el caso.

Artículo 51. Para el otorgamiento del estímulo al Desempeño del Personal Docente se evaluará la trayectoria académica institucional de los miembros del personal académico correspondiente al año inmediato anterior a la convocatoria en que participa, cuyo periodo abarca de enero a diciembre.

Artículo 52. Las evaluaciones de las comisiones se harán estrictamente con base en el sistema de evaluación contenido en el presente Reglamento.

Artículo 53. Las comisiones, una vez concluido el proceso de evaluación, remitirán a la Comisión Institucional el listado de los miembros del personal académico evaluados para que ésta proceda a la elaboración de los dictámenes basados en este reglamento, haciéndolos del conocimiento del Rector.

Artículo 54. Una vez aprobados los dictámenes, el Rector a través de la Secretaría General comunicará las resoluciones a los miembros del personal académico participantes.

CAPÍTULO IV DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 55. Los solicitantes podrán inconformarse con los resultados que vaya arrojando cada una de las etapas del proceso de evaluación, conforme al siguiente procedimiento:

- I.** El recurso de inconformidad deberá interponerse por escrito, en un término no mayor a tres días hábiles, contados a partir de aquél en que se le haya notificado el resultado correspondiente, dicho recurso se interpondrá ante la Comisión Institucional excepto respecto a aquellas Bases de Datos que se refieran a actividades que no requieran evaluación, y que son avaladas por dependencias, en cuyo caso serán las mismas dependencias quienes reciban y resuelvan dichas inconformidades;
- II.** El escrito deberá contener el nombre del académico, señalando aquellas actividades que presuntamente no fueron evaluadas en forma adecuada, así como el factor al que ellas corresponden, indicando además los argumentos o hechos precisos en que funda su inconformidad;
- III.** En el recurso de inconformidad no podrán ni exhibirse, ni alegarse sobre nuevas constancias o documentos que no hubiesen sido entregados previa y oportunamente dentro de las fechas establecidas para las distintas etapas del proceso de evaluación;
- IV.** Para efecto de resolver el recurso de inconformidad, la Comisión Institucional nombrará las comisiones de inconformidades en las que el número de integrantes y sus áreas de conocimiento se definirán de acuerdo a las inconformidades recibidas. Sus miembros se designarán de entre los miembros del personal académico de mayor puntaje de las correspondientes áreas de conocimiento;
- V.** Se buscará que los miembros de las comisiones de inconformidades no hayan participado en la evaluación, y en todo caso ningún evaluador de inconformidades podrá revisar un expediente en cuya evaluación haya participado;
- VI.** El recurso de inconformidad deberá ser resuelto dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha límite de la recepción del mismo. Esta resolución será definitiva y, por tanto, no admitirá ningún otro recurso o trámite administrativo.

CAPÍTULO V DE LA COMPATIBILIDAD DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 56. Los estímulos serán compatibles con:

- I.** El disfrute de otro estímulo otorgado por la Universidad, tal como la retención de personal con alto perfil académico y el de retención de miembros del Sistema Nacional de Investigadores.
- II.** El disfrute de otro estímulo otorgado por una institución u organismo ajeno a la Universidad, siempre que su obtención se

- dé con el aval de la Universidad y que no se contraponga a las Reglas de Operación de otros programas federales.
- III.** El disfrute del año sabático o de licencias con goce de sueldo dentro de programas de superación profesional y académica excepto becas PROMEP, aprobados por la institución, que cumplan con el requisito de presentar su plan de trabajo ante la institución receptora e informe final de sus actividades al reintegrarse a la institución.
 - IV.** Los cambios de adscripción de Unidad Académica, siempre que se respeten los requisitos del presente Reglamento.
 - V.** Los cambios de categoría y/o nivel por promoción, debiendo solicitar el estímulo en aquella categoría en la cual haya estado durante el año que se evalúa y siempre que se respeten los requisitos del presente Reglamento.
 - VI.** La realización de trabajos académicos asignados por el Consejo de la Unidad Académica, a la que esté adscrito, por el Consejo Universitario o por el Rector, según sea el caso y siempre que se respeten los requisitos del presente Reglamento.
 - VII.** El disfrute de licencias por enfermedad, gravidez y días reconocidos conforme a lo establecido en el contrato colectivo de trabajo.

CAPÍTULO VI DE LA SUSPENSIÓN DEFINITIVA, SUSPENSIÓN Y RENUNCIA DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 57. La Comisión Institucional procederá a la suspensión definitiva del estímulo vigente, en los siguientes casos:

- I.** Por terminación de la relación laboral con la Universidad;
- II.** Por separación definitiva de servicios derivada de jubilación o pensión;
- III.** Por suspensión de la prestación del servicio ordenada por autoridad administrativa competente;
- IV.** Incumplimiento de las condiciones de trabajo, declarado por autoridad competente
- V.** No cumplir con un mínimo de asistencia del 90% de acuerdo a su jornada y horario de trabajo
- VI.** Por rescisión de la relación de trabajo;
- VII.** Por renuncia al Estímulo;
- VIII.** Por licencia sin goce de salario mayor a 6 meses durante el año fiscal;
- IX.** Por no proporcionar con oportunidad la información que le sea solicitada por sus superiores o el órgano colegiado, relacionada

con los procesos de evaluación para la selección y admisión al programa;

- X.** Por presentar o proporcionar documentos, datos o declaraciones falsos, en este caso, el miembro del personal académico deberá reintegrar el monto del estímulo recibido, independientemente de otras sanciones que se deriven de la legislación universitaria;
- XI.** Por laborar más de ocho horas a la semana para otra institución de educación superior u otro centro de trabajo, en este caso, el miembro del personal académico deberá reintegrar el monto del estímulo recibido;
- XII.** Por el disfrute de licencias totales para desarrollar actividades sindicales por un periodo mayor de treinta días naturales;
- XIII.** Cuando el gobierno federal dé por terminado este programa.

Artículo 58. La Comisión Institucional suspenderá la entrega del estímulo, mientras dure la causa de la suspensión, en los siguientes casos:

- I.** Por suspensión temporal de la prestación de servicios ordenada por la autoridad administrativa competente;
- II.** Por ocupar puestos directivos, de confianza o cubrir comisiones en la institución;
- III.** Por licencia sin goce de salario no mayor a 6 meses durante el año fiscal;
- IV.** Por cubrir comisiones oficiales;
- V.** Por el disfrute de licencias totales para desarrollar actividades sindicales siempre que no excedan de treinta días naturales.

Artículo 59. El beneficiario del estímulo podrá renunciar a él en cualquier momento, en tal caso deberá comunicarlo por escrito a la Comisión Institucional para efecto de la cancelación del mismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el Reglamento de Estímulos a la Carrera Docente del Personal Académico de la BUAP, aprobado en sesiones extraordinarias del Honorable Consejo Universitario de 14 de mayo de 1997 y su actualización del 12 de marzo de 1998.

SEGUNDO. El requisito de contar con el grado mínimo deseable según Promep al que se refiere el artículo 5 del presente Reglamento, se aplicará a partir de la evaluación de actividades correspondientes al año 2006. Hasta ese entonces para todos los miembros del personal académico se considerará como requisito mínimo el título de licenciatura.

- TERCERO.** Por única vez los miembros del personal académico de tiempo completo por tiempo determinado podrán ingresar al Programa en la evaluación 2006, siempre que cuenten con un año de antigüedad en la Institución al término del año que se evalúa, que tengan grado mínimo de maestría o especialidad en el área de la Salud, o el grado mínimo deseable según el PROMEP y que no se encuentren dentro del Programa de Retención de Nuevos PTC PROMEP.
- CUARTO.** El requisito de evaluación favorable de las actividades académicas al que se refiere la fracción III del artículo 5, se aplicará cuando la Comisión Institucional cuente con elementos suficientes acerca de las evaluaciones al desempeño académico realizadas por los órganos institucionales pertinentes.
- QUINTO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la gaceta “Universidad” órgano oficial de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.