

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO
Dirección General
Secretaría Académica, de Investigación e Innovación
Dirección de Docencia e Innovación Educativa

**LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN
DEL
PROGRAMA DE ESTÍMULOS AL DESEMPEÑO DEL
PERSONAL DOCENTE
PARA LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS FEDERALES Y
CENTROS**

Junio de 2017

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	3
OBJETIVO	5
CAPÍTULO I. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN	6
CAPÍTULO II. TIPOS DE PERSONAL BENEFICIADO	9
CAPÍTULO III. FUENTES DE FINANCIAMIENTO	13
CAPÍTULO IV. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN	15
CAPÍTULO V. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN	20
CAPÍTULO VI. NIVELES Y MONTOS DE LOS ESTÍMULOS	22
CAPÍTULO VII. FORMA DE PAGO Y PERIODICIDAD	24
CAPÍTULO VIII. RESPONSABILIDADES Y DERECHOS	25
CAPÍTULO IX. TRANSITORIOS	32

PRESENTACIÓN

Dentro de las transformaciones que se han llevado a cabo en la historia de la educación en México, los docentes han desempeñado un papel fundamental, por su participación activa 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, a través del trabajo que han realizado sus docentes; por esta razón, 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 a los docentes que cumplan 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 docentes participantes y CAPÍTULO IX, contiene los artículos transitorios.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1º, 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 Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 11 de octubre de 2002, se han elaborado los presentes Lineamientos al que habrán de sujetarse los docentes participantes y candidatos al estímulo, así como las Comisiones de Evaluación al Desempeño del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos Federales, Centros, y demás autoridades adscritas al Tecnológico Nacional de México (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 de los Institutos Tecnológicos Federales”, en lo sucesivo denominado **Programa**, al que habrán de sujetarse los docentes participantes al estímulo, así como las Comisiones de Evaluación y demás autoridades adscritas al Tecnológico Nacional de México (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 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 bajo ninguna circunstancia, sujetos a negociaciones con organizaciones sindicales o estudiantiles, ni podrán ser demandables ante ninguna autoridad gubernamental.

Artículo 03

Las actividades a 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

Los docentes que soliciten ingresar al Programa, deberán 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 plazas sin titular (estatus 95) anterior a la quincena 07 del año a evaluar, y cumplir con lo dispuesto en los Artículos 143, 144, 146, 147, 148, 149, 155 y 156 del Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos. Quedan excluidos los docentes con plaza sin titular (estatus 20).

Artículo 05

Los profesores con nombramiento de tres cuartos y de medio tiempo o de 12 a 19 horas de asignatura con categoría de técnico docente, profesor asociado o titular, con nombramiento definitivo (estatus 10) o provisional en plazas sin titular (estatus 95) anterior a la quincena 07 del año a evaluar, podrán ingresar al **Programa** siempre y cuando se cuente con los recursos adicionales, obtenidos por economías del Capítulo 1000 “Servicios Personales”. Para estos casos se establecen parámetros de horas-semana-mes de enseñanza frente a grupo, de acuerdo a los Artículos 143, 144, 146, 147, 148, 149, 155 y 156 del Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos.

Artículo 06

Los profesores de tiempo completo que solicitan participar en el **Programa**, deberán 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 las mismas sean compatibles. De no presentar dicha carta, el 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 07

Los profesores de tiempo parcial que deseen participar en el **Programa**, podrán realizar actividades adicionales a su nombramiento, que contribuyan a su desarrollo personal, académico y/o profesional en otras instituciones públicas o federales, siempre y cuando los horarios establecidos para el desempeño de las mismas sean compatibles, no excediendo 52 horas-semana-mes en la totalidad de sus actividades, deberán suscribir una carta compromiso (el documento se encuentra en el portal <http://edd.tecnm.mx>) que así lo manifieste. En caso de comprobarse que el docente tiene una carga superior a las 52 horas-semana-mes, perderá de manera permanente el derecho a participar en este **Programa**.

Artículo 08

Para participar en el **Programa**, los profesores de tiempo completo de nivel superior y posgrado, debieron 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 14. Los profesores de tres cuartos de tiempo, medio tiempo y de 12 a 19 horas de asignatura, también podrán participar, si cumplen con los parámetros de horas-semana-mes de enseñanza frente a grupo consignadas en los Artículos 143, 144, 146, 147, 148, 149, 155 y 156 del Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos, durante el periodo a evaluar y continuar impartiendo clase con su carga horaria reglamentaria durante el semestre actual a la convocatoria, debiendo las instituciones, observar estas disposiciones de manera permanente y en caso contrario reportar de inmediato al TecNM.

Artículo 09

Los docentes con proyecto de investigación registrado ante el TecNM y/o CONACYT, como responsable, podrán 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.

Los docentes con plaza de profesor investigador, deberán contar con al menos un proyecto de investigación registrado ante el TecNM, o instituciones u organismos externos al TecNM (CONACYT, FESE, etc), 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 10

Podrá solicitar su ingreso al **Programa**, el personal docente con nombramiento de tiempo completo, tres cuartos de tiempo, medio tiempo o de 12 a 19 horas de asignatura, con nombramiento definitivo (estatus 10) o provisional en plazas sin titular (estatus 95) anterior a la quincena 07 del año a evaluar, que haya laborado durante los dos semestres del periodo a evaluar y labore en el semestre actual a la convocatoria.

Artículo 11

Para participar en el **Programa**, el docente deberá presentar la evidencia de la cédula profesional del máximo grado de estudios, obtenida del portal oficial de la Dirección General de Profesiones, ubicado en www.cedulaprofesional.sep.gob.mx.

Artículo 12

El Director General, los Secretarios, Directores de Área y Directores 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 a las categorías señaladas en el artículo 04.
- c) Tener un mínimo de 20 años de servicio y un mínimo de tres años consecutivos en el puesto directivo 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 06 de estos Lineamientos, salvo lo estipulado en el artículo 14.

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 deberá solicitarlo hasta que esté regularizada la baja del concepto DT o I8 por cargos administrativos o actividades directivas. La vigencia de pago será de un año (12 meses) a partir de la autorización.

g) Al término de este beneficio, si desea seguir participando en el **Programa**, deberá apearse a lo estipulado en estos Lineamientos.

Artículo 13

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

- a) El TecNM en reconocimiento a los investigadores que son Miembros del Sistema Nacional de Investigadores (SNI), podrá otorgar estímulos diferenciados de manera directa presentando el nombramiento correspondiente del SNI vigente a la fecha de publicación de la Convocatoria, que integren las evidencias de los documentos requisito en la plataforma de evaluación y cumplan con la carga horaria reglamentaria frente a grupo en posgrado, o en posgrado y licenciatura, en el periodo a evaluar y en el semestre actual a la convocatoria. El investigador miembro del SNI que no aplique por este inciso, podrá participar en el **Programa** de acuerdo a lo estipulado en la Convocatoria vigente y en los presentes Lineamientos.

Los estímulos se otorgarán de acuerdo a la siguiente tabla:

Nombramiento	Nivel asignado
Candidato SNI	II
Nivel I SNI	III
Nivel II SNI	IV
Nivel III SNI	V

- b) Al personal docente titular de las subdirecciones y departamentos, si demuestran que han impartido un mínimo de cuatro horas-semana-mes de clase frente a grupo en cada semestre del periodo a evaluar y continuar 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 de abril 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.

- b) A los coordinadores de carrera o de posgrado, los jefes de oficina, los jefes y auxiliares de laboratorio y taller con actividades de docencia, investigación y vinculación, los jefes de proyecto de docencia, investigación o 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 continuar frente a grupo con un mínimo de cuatro horas-semana-mes en el semestre actual a la convocatoria vigente.

- c) Al personal docente que tenga nombramiento para realizar proyectos extraordinarios que no estén en la estructura organizacional, siempre y cuando se obtenga el resultado de dicha asignación y se muestre evidencia del trabajo realizado (logros alcanzados) en el periodo a evaluar de este **Programa**, tales como: Coordinación de certificaciones (ISO 9000, ISO 14000 y Modelo de Equidad de Género), Coordinador de Educación a Distancia, Coordinador Regional del Centro de Incubación e Innovación Empresarial (CIIE), Coordinador Institucional de Tutorías, Representante Institucional RIP o Enlace CONACYT, Coordinador del proceso de acreditación de carreras o reconocimiento de posgrados deberán acreditar al menos el 50% de su carga horaria reglamentaria de acuerdo a lo dispuesto en los Artículos 143, 144, 146, 147, 148, 149, 155 y 156 del Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos, 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.

Artículo 14

- a) Los docentes que disfrutaron su Periodo Sabático o Licencia por Beca Comisión durante todo el periodo a evaluar, **NO** podrán participar en el **Programa**.
- b) Los docentes que iniciaron el Periodo Sabático o Licencia por Beca Comisión en el semestre enero-junio del año de la convocatoria, deberán anexar la autorización correspondiente, con la cual podrán sustituir el horario de clases de dicho semestre.
- c) Los docentes que disfrutaron su periodo sabático o licencia por beca comisión en uno de los semestres del periodo a evaluar, podrán participar siempre y cuando justifiquen 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 beca comisión, según corresponda.
- d) Las docentes con Licencia por Gravidéz, deberán anexar su justificante médico expedido por el ISSSTE.

CAPÍTULO III

FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Artículo 15

De acuerdo a 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 a las siguientes consideraciones:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.

- d) Sólo existirán dos fuentes de financiamiento para el pago de estímulos, mismas que consistirán en lo siguiente:
- Recursos fiscales para las categorías de personal de carrera de tiempo completo.
 - 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.
- 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 del mismo.
- f) Los recursos que se autoricen por cualquiera de las fuentes de financiamiento señaladas en el inciso “d)”, sólo podrán ser destinados para cubrir los importes de los estímulos.

Artículo 16

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 17

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 18

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 19

La puntuación máxima para cada uno de los factores de evaluación señalados en el Artículo 17, serán asignados en una escala de 1 a 1000 distribuyéndose de la siguiente manera:

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

Artículo 20

Los candidatos 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 19 de estos Lineamientos.

Artículo 21

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 del 2002, todos los 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 22

Para participar en este Programa, los docentes deberán cumplir con los siguientes:

REQUISITOS DE INICIO

- a) Tener nombramiento de tiempo completo, de tres cuartos de tiempo o de medio tiempo, con categoría de técnico docente, profesor asociado o titular, profesor investigador de carrera o de 12 a 19 horas de asignatura en status 10 o 95 sin titular, anterior a la quincena 07 del período a evaluar, haber cumplido con 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 18 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 los cuales deberán coincidir con la estructura educativa del plantel, que demuestren la impartición de clases de acuerdo a 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, 149, 155 y 156 del Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos.

Para profesores que imparten clases a nivel posgrado se debe considerar los Lineamientos para la Operación de los Estudios de Posgrado en el Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos en su numeral 1.3.1. Concepto de carga de trabajo de los docentes.

No se consideran las “dispensas” como justificación para completar la carga horaria reglamentaria.

- d) Los docentes 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 06.

- e) Los docentes de tiempo parcial que estén realizando actividades académicas y/o profesionales en otras instituciones públicas o federales deberán presentar para su ingreso al Programa una carta compromiso como se especifica en el Artículo 07.
- f) Los docentes con plaza de profesor investigador, deberán presentar para su ingreso al Programa, un proyecto de investigación vigente ya sea como responsable o colaborador registrado ante el TecNM o instituciones u organismos externos al TecNM (CONACYT, FESE, etc), y comprobar la existencia de al menos un proyecto durante el periodo a evaluar.
- g) Los docentes adscritos al Departamento de la División de Estudios de Posgrado e Investigación, que no cumplieron con su carga horaria reglamentaria frente a grupo en posgrado, podrán participar en el Programa si demuestran que complementaron su carga horaria reglamentaria con la impartición de un mínimo de 4 horas-semana-mes 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.
- h) Los docentes que participaron o participen 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.
- i) Los docentes de tiempo completo deberán presentar una constancia emitida por el Representante Institucional PRODEP, de tener actualizado su Currículum Vitae del periodo a evaluar en el portal (<http://dsa.sep.gob.mx/solicitudesv3.html>)
- j) Constancia expedida por el Jefe de Departamento de Servicios Escolares que indique por semestre, el nivel, el nombre de las materias que impartió, así como la cantidad de los alumnos atendidos en cada grupo durante el periodo a evaluar.
- k) En caso de haber disfrutado Período Sabático, deberá contar con la Liberación correspondiente, además de no ser considerado como deudor de Licencia por Beca Comisión, de PRODEP antes PROMEP-SES o PROMEP-TecNM, y de Proyectos de investigación registrados en el TecNM, en caso contrario serán dados de baja del Programa.
- l) Los docentes que disfrutaron su Periodo Sabático o Licencia por Beca Comisión durante todo el periodo a evaluar no podrán participar en este programa.
- m) Los docentes que iniciaron el Periodo Sabático o Licencia por beca comisión en el semestre enero-junio del año de la Convocatoria deberán anexar la autorización correspondiente, con la cual podrán sustituir el horario de clases del mismo periodo.
- n) Los docentes que disfrutaron su Periodo Sabático o Licencia por beca comisión en uno de los semestres del periodo a evaluar, podrán participar siempre y cuando justifiquen su carga horaria

reglamentaria frente a grupo en cualquiera de los dos semestres (enero-junio o agosto-diciembre) y su horario de trabajo del semestre enero-junio de la Convocatoria o el dictamen de su periodo sabático o de su licencia beca comisión, según corresponda.

- o) Las docentes que cuenten con Licencia por Gravidéz, deberán anexar su justificante médico expedido por el ISSSTE.
- p) Entregar evidencia de la cédula profesional del máximo grado de estudios, obtenida del portal oficial de la Dirección General de Profesiones, ubicado en www.cedulaprofesional.sep.gob.mx, validada con su nombre y firma; en caso de no contar con ésta, se podrá considerar el acta del examen de grado para aquellos docentes que tengan un máximo de dos años de haber presentado el mismo, con la leyenda: COPIA FIEL DE LA ORIGINAL con nombre y firma del docente.
- q) Entregar formato de 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 docente está LIBERADO.
- r) Entregar formato de constancia firmada por el Presidente de la Academia o del Consejo de posgrado o del Claustro doctoral y por el Jefe del Departamento Académico correspondiente con visto bueno del Subdirector Académico, donde se indique que las actividades encomendadas por la Academia o el Consejo de posgrado o el Claustro doctoral fueron cumplidas al 100%. Bajar formato en (<http://edd.tecnm.mx>).
- s) Presentar las dos evaluaciones Departamentales del periodo a evaluar, realizadas por el Jefe de Departamento Académico, las cuales deberán tener una calificación mínima de SUFICIENTE.
- t) Presentar las dos evaluaciones del Desempeño Frente a Grupo del período a evaluar, con un rango de calificación mínima de SUFICIENTE, las cuales deberán corresponder a la evaluación de al menos el 60% de los estudiantes de cada grupo reportado como atendido por el docente (el porcentaje no aplica para grupos de Posgrado).
- u) Integrar su expediente en un disco compacto o USB, de acuerdo al Formato SPD, que deberá contener el expediente foliado electrónicamente con los archivos correspondientes a: Dedicación, Calidad, Permanencia, Requisitos, Resumen y SIP. Deberá acompañarse del expediente físico mismo que resguardará el docente durante tres años.
- v) Una vez que el 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) firmado por el docente (reporte de imágenes que genera el Sistema EDD) con el CD/USB referido en el numeral anterior.

Artículo 23

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 22 de estos Lineamientos y de los documentos solicitados en el Formato SPD vigente.
- b) Integrar su expediente físico de acuerdo al **Formato SPD** (Solicitud del Personal Docente), 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, escala de grises, resolución máxima de 200 dpi 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.
- d) Es responsabilidad del 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.

Artículo 24

Los participantes deberán entregar impresa su Solicitud de Ingreso al Programa (SIP) con firma autógrafa del docente y el expediente digital (CD/USB) en 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 y de acuerdo a lo establecido en los presentes Lineamientos, **en caso de comprobarse que si una o toda la información entregada es apócrifa, perderá de manera permanente el derecho a participar en este Programa.**

CAPÍTULO V

DE LA COMISION DE EVALUACIÓN

Artículo 25

La Dirección de cada plantel designará una comisión de evaluación local con docentes, equivalente al 10% del total de expedientes propuestos por el plantel, la que presidirá el subdirector académico, que tendrá la función de revisar que cumplan con la totalidad de los requisitos de inicio para proceder a realizar la evaluación a las actividades de los expedientes virtuales de los docentes de su plantel, de acuerdo al FORMATO DE SOLICITUD SPD, en el periodo establecido en la Convocatoria del Programa, quienes ratificarán o rectificarán los puntos y niveles estimados por los docentes participantes.

Artículo 26

El TecNM designará la Comisión de Evaluación en la etapa Nacional, que tendrá la función de revisar que cumplan con la totalidad de los requisitos de inicio para proceder a realizar una sola evaluación a las actividades de los expedientes virtuales de los docentes de acuerdo al FORMATO DE SOLICITUD SPD (Solicitud del Personal Docente), en el periodo establecido en la Convocatoria del Programa, quienes ratificarán o rectificarán los puntos y niveles estimados por la comisión local.

Artículo 27

Es responsabilidad del docente consultar el Dictamen de cada Comisión de Evaluación (**DCE**), en el portal del Programa en la fecha establecida para ello (resultado de la evaluación).

Artículo 28

Si el docente no está de acuerdo con el resultado de cada Dictamen de la Comisión de Evaluación (**DCE**), es su responsabilidad apelar de acuerdo al medio y periodo establecido en la convocatoria.

Artículo 29

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

Artículo 30

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 el director del plantel, 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 31

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

- a) El Tecnológico Nacional de México, a través de la Dirección de Docencia e Innovación Educativa y con apoyo de la Dirección de Personal emitirá el listado final de los docentes beneficiados en el Formato C-49 para tramitar el pago en la Dirección General de Personal de la SEP y enviará la copia correspondiente a los Institutos Tecnológicos participantes.

- b) A solicitud de la Dirección de Docencia e Innovación Educativa, la Dirección de Personal del TecNM tramitará el pago correspondiente en la Dirección General de Personal de la SEP. Los docentes 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 plantel 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 32

- a) Los factores que se consideran para la evaluación de los candidatos de acuerdo a los Lineamientos de Operación del Programa son:
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 a 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: La asignación de los recursos se hará de manera proporcional y diferenciada, del nivel mayor al menor.

- c) En caso de contar con disponibilidad presupuestal para cubrir los estímulos al personal docente de tiempo parcial, el estímulo será clasificado por nivel y se determinará de acuerdo con la puntuación alcanzada conforme a las siguientes tablas:

Para Docentes de Tres Cuartos de Tiempo (30 horas de nombramiento)

Puntuación	Nivel	UMA*
301-400	I	1
401-500	II	2
501 o más	III	3

Para docentes de Medio Tiempo (20 horas de nombramiento)

Puntuación	Nivel	UMA*
301-400	I	1
401 o más	II	2

Para docentes de Asignatura, con Nombramiento (12 a 19 Horas)

Puntuación	Nivel	UMA*
301 o más	I	1

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

CAPÍTULO VII

FORMA DE PAGO Y PERIODICIDAD

Artículo 33

La vigencia de los estímulos que se asignen al personal docente, será de un año fiscal a partir del 1° 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 1° de abril de cada año y no estará sujeto a ningún tipo de negociación.

Artículo 34

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 o 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 35

El Director de cada Instituto Tecnológico deberá:

- a) Publicar y difundir la convocatoria oficial del Programa.
- b) Designar una comisión de evaluación local con docentes de trayectoria destacada, equivalente al 10% del total de expedientes propuestos por el plantel, misma que presidirá el subdirector académico, y que tendrá la función de revisar que cumplan con la totalidad de los requisitos de inicio y posteriormente proceder con la evaluación de las actividades de los expedientes virtuales de los docentes de su plantel, de acuerdo al FORMATO DE SOLICITUD SPD, en el periodo establecido en la Convocatoria del Programa, ratificando o rectificando los puntos y niveles estimados por los docentes participantes.
- c) Proporcionar las estructuras académicas o educativas oficiales del plantel, con la información actualizada, correcta y completa de los docentes.
- d) Vigilar el cumplimiento de estos Lineamientos.
- e) Comunicar con oportunidad a la instancia inmediata superior todas las incidencias y movimientos de la situación de los docentes beneficiarios (renuncia, jubilación, defunción, cambio de adscripción, entre otras) durante el período de vigencia del estímulo.
- f) Enviar a la instancia inmediata superior, en los tiempos establecidos, la propuesta final de los candidatos 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.
- g) Resguardar el Formato C-49, el cual servirá como evidencia para futuras aclaraciones de omisiones de pago.

Artículo 36

Cada Instituto Tecnológico resguardará los expedientes digitales (CD/USB) 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.

Artículo 37

La Comisión de Evaluación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. El Representante de la Comisión de Evaluación estará presidida por el Subdirector Académico del plantel, 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 la Jefatura de Apoyo a la Función Docente del TecNM.
 - c. Supervisar y coordinar los procesos de evaluación y de los períodos de apelaciones según el Calendario de Convocatoria vigente.
 - d. Reportar continuamente los avances alcanzados durante los procesos de evaluación y de los periodos de apelaciones a la Dirección de Docencia e Innovación Educativa y a la Jefatura de Apoyo a la Función Docente del TecNM.
 - e. Elaborar y presentar los informes que sean solicitados por las autoridades competentes.
 - f. Revisar e imprimir el Acta de Resultados de la Comisión de Evaluación del TecNM asignada desde el portal y gestionar las firmas necesarias para validarla y entregarla a la Dirección de Docencia e Innovación Educativa en tiempo y forma de acuerdo al período establecido en convocatoria.
 - g. Revisar e imprimir el Acta de Apelaciones de la Evaluación asignada desde el portal y gestionar las firmas necesarias para validarla y entregarla a la Dirección de Docencia e Innovación Educativa en tiempo y forma de acuerdo al período establecido en la convocatoria.
 - h. Respetar el principio de confidencialidad durante el proceso del Programa.
- II. Evaluadores:
 - a) Mantener comunicación permanente con el Subdirector Académico del plantel de adscripción quien es el enlace directo con el TecNM para recibir y/o entregar la información necesaria.
 - b) Conocer la normatividad vigente del Programa.
 - c) Atender los procesos de evaluación y 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 al Subdirector Académico.

- e) Revisar que el docente participante cumpla cabalmente con los requisitos iniciales para participar en este Programa conforme a lo establecido en el Artículo 22 de este Lineamiento y si se cumplen proceder a la evaluación de las actividades.
- f) Realizar la evaluación de los expedientes virtuales de los docentes asignados por el TecNM, apegándose de manera estricta en todo momento a lo establecido en el Formato de Solicitud del Personal Docente (SPD) de acuerdo a lo establecido en el Artículo 23, inciso c) del presente Lineamiento.
- g) Ratificar o rectificar las propuestas de los puntajes estimados en cada etapa del proceso de evaluación.
- h) Atender las apelaciones de los docentes que no estén 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 y/o Acta de Apelación.
- l) Respetar el principio de confidencialidad de los resultados de la evaluación.

Artículo 38

El TecNM está facultado para auditar los expedientes digitales del personal docente de los Institutos Tecnológicos y Centros participantes en este Programa, así como para aplicar las sanciones correspondientes por incumplimiento a los Lineamientos del mismo.

Artículo 39

Los docentes aspirantes tendrán 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) Si no está de acuerdo con los resultados de sus evaluaciones, podrá hacer la apelación correspondiente en el periodo establecido para ello, por medio del portal del Programa.
- d) Conocer los resultados de su evaluación definitiva en el portal del Programa.

Lo anterior está sujeto a los periodos establecidos en el calendario de la Convocatoria correspondiente.

Artículo 40

Los docentes Candidatos tendrán los siguientes derechos:

- a) Recibir la información de su situación como beneficiario.
- b) Recibir el pago del estímulo sujeto al CAPÍTULO VII de estos Lineamientos.

Artículo 41

Los docentes aspirantes tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir con lo estipulado en los presentes Lineamientos y Convocatoria correspondiente.
- b. Registrarse en el Portal del Programa.
- 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. Entregar al Subdirector Académico del Instituto Tecnológico al término de la digitalización de los documentos comprobatorios, la impresión del formato de Solicitud de Ingreso al Programa (**SIP**) con firma autógrafa del docente y generado por el Sistema EDD, el CD/USB con los documentos digitales generados por el portal establecidos en el Art. 22.
- e. Conservar su expediente físico por un período de 3 años por cuestiones legales.
- f. Mantener la exclusividad o compromiso laboral con su plantel.
- g. Cubrir la carga horaria reglamentaria frente a grupo, de acuerdo a lo dispuesto los Artículos 143, 144, 146, 147, 148, 149, 155 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 a su jornada y horario de trabajo.
- i. Consultar los Dictámenes de las Evaluaciones local y nacional, y en su caso, el Resultado del periodo de Apelaciones en el Portal y de acuerdo al calendario de la convocatoria vigente.

Artículo 42

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

- a) Presentar documentos apócrifos en su solicitud.
- b) Incurrir en violaciones a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, al Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública o el

Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos, declaradas en un acta administrativa levantada por la autoridad competente.

- c) Suspensión temporal de la prestación del servicio, ordenada por autoridad administrativa competente.
- d) Separación definitiva del servicio ya sea por renuncia, prejubilación, jubilación, incapacidad total y permanente del ISSSTE, defunción, cese dictaminado por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje o por destitución dictaminada por el Órgano Interno de Control de la SEP.
- e) No haber cumplido con la carta de exclusividad o compromiso referida en los Artículos 06 o 07 de estos Lineamientos, según corresponda.
- f) Cuando el gobierno federal dé por terminado este Programa.

Artículo 43

El estímulo se suspenderá en forma temporal por:

- a) Solicitar por escrito la suspensión del Programa por convenir así a sus intereses.
- b) Licencia sin goce de sueldo no mayor a 6 meses durante el año 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 13.
- e) Al personal docente titular de las subdirecciones y departamentos, sí aparece en el talón de pago la compensación (DT o I8) por cargos administrativos o actividades directivas, a partir de la Qna.07, periodo del 01 de abril al 15 de abril y durante toda la vigencia del pago, ya sea por cobro o ajuste del concepto se dará de baja temporal y deberá participar apegándose a lo estipulado en la siguiente convocatoria.
- f) No haber cumplido satisfactoriamente con los programas de período sabático, licencia por beca comisión o de PRODEP antes PROMEP-SES y PROMEP-TecNM (no tener la liberación correspondiente), conforme a la normatividad de cada programa, y ser considerado deudor de los proyectos de investigación registrados en el TecNM.

Artículo 44

Los Jefes de Departamentos correspondientes deberán:

- a) Revisar que los documentos mostrados por los docentes como evidencias de las actividades realizadas sean auténticos.

- b) Elaborar y entregar las constancias de las actividades realizadas requeridas por los 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 a lo requisitado en el **FORMATO SPD**

Artículo 45

Los Subdirectores Académicos deberán:

- a) Ser el enlace directo durante todo el proceso de la convocatoria de este Programa ante las instancias correspondientes del TecNM.
- b) Recibir y mantener bajo resguardo los expedientes digitales de los docentes solicitantes a participar en el Programa.
- c) Validar la documentación elaborada por los Jefes de Departamentos correspondientes, como evidencia de las actividades realizadas por los docentes, como se indica en el FORMATO SPD.
- d) Revisar e imprimir el Formato RCP del Instituto Tecnológico de adscripción generado por el Sistema EDD y gestionar la o las firmas necesarias para validarla.
- e) Revisar el Formato RCP y gestionar las firmas necesarias para validarla y entregarla a la Dirección de Docencia e Innovación Educativa en tiempo y forma de acuerdo al período establecido en la convocatoria.
- f) Enviar el Formato RCP del Instituto Tecnológico de adscripción a la Dirección de Docencia e Innovación Educativa en tiempo y forma como lo establece el periodo de la Convocatoria vigente.
- g) Revisar e imprimir las Actas de Resultados y Apelaciones de las Comisiones de Evaluación generadas desde el portal y gestionar las firmas necesarias para validarlas y entregarlas a la Dirección de Docencia e Innovación Educativa en tiempo y forma de acuerdo a los períodos establecidos en convocatoria.

Artículo 46

Los Directores deberán:

- a) Vigilar el cumplimiento del artículo anterior y en ausencia de algún Subdirector, validar la documentación generada por los Jefes de Departamentos correspondientes.

Artículo 47

El Tecnológico Nacional de México:

- a) Programará la revisión de los documentos comprobatorios de los expedientes digitales de los docentes participantes en el Programa, con base de una muestra de Tecnológicos seleccionados de manera aleatoria, y:

- Si derivado de estas revisiones se encuentra que las evidencias mostradas no son auténticas o no existe el soporte o el fundamento de las constancias emitidas por los Jefes de Departamento, se sancionará a los docentes que hayan incurrido en esa falta dejándolos fuera del Programa de manera permanente.
 - Si los Jefes de Departamento, Subdirectores y Directores 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 a lo estipulado en el Artículo 48 de estos Lineamientos.
- b) Entregará el listado oficial en el Formato C-49 de los docentes que resultaron Candidatos de este Programa y que serán beneficiados con el pago del Estímulo al Desempeño del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos Federales y Centros.

Artículo 48

Los integrantes de la Comisión de Evaluación, los docentes beneficiarios del Programa y las autoridades educativas que contravengan o infrinjan lo establecido en el presente Lineamiento, podrán hacerse acreedores a las sanciones correspondientes con base en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, 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 Solicitud del Personal Docente (SPD) sustituyen a los documentos equivalentes y demás disposiciones anteriores que los contravengan y permanecerán vigentes mientras no se emita otra normativa.

Artículo 50

Las reformas efectuadas a los presentes Lineamientos para la operación del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos, 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 51

Las diferencias de interpretación de los presentes Lineamientos serán resueltas por el Tecnológico Nacional de México.