

## PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, PARA EL TIPO SUPERIOR

---

### PLAN DE DIFUSIÓN 2014

#### 1. Características generales de los apoyos que otorga el programa federal, así como su costo, periodo de ejecución y fecha de entrega.

El Programa para el Desarrollo Profesional Docente, para el Tipo Superior antes Programa de Mejoramiento del Profesorado (PROMEP) atiende preferentemente a los profesores de tiempo completo de Instituciones de Educación Superior (IES): Universidades Públicas Estatales y Afines, Universidades Tecnológicas, Universidades Politécnicas, Institutos Tecnológicos, Escuelas Normales Públicas y Universidades Interculturales.

Los profesores canalizan sus solicitudes a través de su IES de adscripción. Una vez evaluadas y aprobadas las solicitudes, el PROGRAMA autoriza el recurso etiquetado para cada beneficiario a través de Cartas de Liberación de Recursos.

Durante el proceso de recepción, las solicitudes deben presentar la documentación requerida en apego a lo establecido en las Reglas de Operación. En caso de faltar algún documento el PROGRAMA otorga 15 días naturales después de la fecha de recepción para entregar la documentación faltante, de no ser así se procede a cancelar la solicitud.

Cada solicitud se evalúa por Comités de pares designados por el PROGRAMA para tal efecto que evalúan la calidad académica del solicitante y emiten el dictamen correspondiente.

Durante la formalización se elaboran Cartas de Liberación de Recursos donde se establecen los datos generales del profesor, rubros, montos y periodo del apoyo, y se elabora una notificación dirigida a los profesores solicitantes donde se menciona el dictamen de su solicitud, rubros y montos aprobados.

Los apoyos se asignan dentro de un plazo máximo de tres meses a partir de la fecha de recepción de las solicitudes y la duración de cada uno de ellos se establece en las Reglas de Operación del Programa.

Las convocatorias se difunden a través de la página electrónica en Internet del PROGRAMA (<http://dsa.sep.gob.mx>) y los formatos de solicitud para participar en las mismas se encuentran en línea. Cada uno de los apoyos y sus respectivos trámites se encuentran registrados ante la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER).

#### 2. Tipos y montos de los apoyos económicos que ofrece el programa federal a los beneficiarios.

**A. Becas para estudios de posgrado de alta calidad:** Becas para estudios de posgrado en programas convencionales nacionales y extranjeros, becas para estudios de posgrado en programas de estancia reducida y becas para redacción de tesis, cada uno de estos tipos para los diferentes subsistemas que atiende el Programa. Excepcionalmente, el PROGRAMA apoyará la implementación y/o desarrollo de programas de posgrado especiales.

**PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, PARA EL TIPO SUPERIOR**

**B. Implementos básicos para el trabajo académico a los profesores reconocidos con el perfil deseable** en los diferentes subsistemas que atiende el Programa.

**C. Apoyos para el fortalecimiento de Cuerpos Académicos (CA) y la integración de redes temáticas de colaboración de Cuerpos Académicos, incluyendo el apoyo para gastos de publicación, apoyo para el registro de patentes y becas Post-Doctorales** en los diferentes subsistemas que atiende el Programa.

**D. Apoyos a nuevos profesores de tiempo completo** que ostenten el grado académico de maestría o de doctorado (preferentemente), **y a la reincorporación de exbecarios PROMEP** a su institución después de haber terminado sus estudios en tiempo, en los diferentes subsistemas que atiende el Programa.

**Montos de los apoyos**

**A. Becas para estudios de posgrado de alta calidad.**

Para programas convencionales de especialidad tecnológica, maestría o de doctorado en una localidad distinta a la de residencia del profesor becado.

Cuotas de manutención mensuales para programas convencionales nacionales en pesos M.N.

Nivel de estudios	Monto
Maestría y especialidad tecnológica	\$5,450.00
Doctorado	\$7,266.00

Cuotas de manutención para programas convencionales en el extranjero

Estado civil	Monto USD <sup>1</sup>	Monto EUR <sup>2</sup>
Soltero	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00
Becarios casados entre sí	\$1,000.00 (cada uno)	\$1,000.00 (cada uno)
Casado sin hijos	\$ 1,250.00	\$ 1,250.00
Casado o soltero y con hijos	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00

<sup>1</sup> Dólares estadounidenses. <sup>2</sup> Euros.

Cuotas compensatorias mensuales para programas convencionales nacionales en pesos M.N.<sup>3</sup>

Nivel de estudios	Monto
Maestría y especialidad tecnológica	\$2,200.00
Doctorado	\$3,000.00

<sup>3</sup> Siempre y cuando el profesor no cuente con el Estímulo al Desempeño del Personal Docente (ESDEPED) o Beca a la Docencia.

Cuotas compensatorias mensuales para programas convencionales en el extranjero

Nivel de estudios	Monto USD	Monto EUR
Maestría y especialidad tecnológica	\$ 220.00	\$ 220.00
Doctorado	\$ 300.00	\$ 300.00

**PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, PARA EL TIPO SUPERIOR**

Con excepción de las becas para redacción de tesis que recibirán lo que aplique, son aplicables los siguientes apoyos adicionales:

En programas nacionales, en pesos M.N.

Concepto	Monto	Condiciones
Inscripción, colegiatura y graduación	Lo aplicable	Todas las becas (en las becas para redacción de tesis sólo se otorgará el apoyo de graduación debidamente justificado), según lo requiera oficialmente la institución receptora.
Libros y material didáctico	\$10,000.00 una sola vez	Becas en programas de posgrado convencionales, programas de estancia reducida y de redacción de tesis.
Transporte	Un viaje redondo una sola vez, en el periodo de estudios, y por un monto hasta de \$5,000.00	Para programas de posgrado convencionales; transporte aéreo en clase económica.
	Para el número de viajes estipulados en el diseño del programa especial y hasta un máximo de \$5,000.00 en total, por año.	Para programas de posgrado de alta calidad de estancia reducida y para redacción de tesis para asistir a la sede del programa fuera de la localidad de residencia permanente del becario; transporte aéreo en clase económica.
Viáticos	\$950.00 por día	Para el número de días estipulados en el diseño del programa de estancia reducida fuera de la localidad de residencia del becario (máximo 90 días al año).

En programas del extranjero

Concepto	Monto	Condiciones
Inscripción, colegiatura y graduación	Lo aplicable	Todas las becas (en las becas para redacción de tesis sólo se otorgará el apoyo de graduación debidamente justificado), según lo requiera oficialmente la institución receptora.
Seguro médico	Hasta \$800.00 USD o EUR al año	Becas en programas de posgrado convencional. No aplica para becarios que cuenten con algún apoyo equivalente ni para las becas de redacción de tesis y en programas de estancia reducida
Libros y material didáctico	USD o EUR \$1,000.00 una sola vez	Becas en programas de posgrado convencionales, programas de estancia reducida y de redacción de tesis.
Transporte	Un viaje redondo, una sola vez, en el periodo de estudios	Para programas de posgrado convencionales.
	Un viaje redondo cada dos años	Para programas de posgrado de alta calidad de estancia reducida. Transporte aéreo en clase económica.
Viáticos	\$100.00 USD o EUR por día	Para el número de días estipulados en el diseño del programa de estancia reducida fuera de la localidad de residencia del becario/a o cronograma avalado por el/la asesor/a de tesis (máximo 90 días por año).

**PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, PARA EL TIPO SUPERIOR**

---

**B. Apoyo de implementos básicos para el trabajo académico de profesores reconocidos con el perfil deseable.** Los montos máximos corresponderán al nivel y grado de los profesores:

<b>Grado Preferente Monto (pesos)</b>	<b>Grado Mínimo Monto (pesos)</b>
\$40,000.00	\$30,000.00

**C. Apoyo para el fortalecimiento de los cuerpos académicos, la integración de redes temáticas de colaboración de CA, gastos de publicación, registro de patentes y becas Post-Doctorales.**

1. Para el fortalecimiento de cuerpos académicos por un máximo de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por un año.
2. Para la integración de redes temáticas de colaboración de CA por un máximo de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por cada CA de las IES adscritas al PROGRAMA.
- 3.- CA externos al PROGRAMA que se encuentren participando en una red apoyada por el mismo requieran recursos para visitar a algún cuerpo integrante de la red o para comprar reactivos o accesorios menores requeridos por el proyecto, hasta \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por un año a través de los CA de las IES adscritas que participen en dicho proyecto.
4. Para gastos de publicación sólo se autorizará como máximo el costo establecido en la carta de aceptación de la revista indizada.
5. Para registro de patentes, el apoyo se otorgará con base en el costo de inscripción y de registro de la patente al presentarse la aceptación oficial que expide el Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual (IMPI).
6. Para becas Post-Doctorales:
  - a) Una cuota mensual de \$16,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 M.N.) por un año renovable por un año más, dependiendo de la justificación de la extensión, de los resultados del proyecto en el primer año y de la disponibilidad presupuestaria.
  - b) Una cuota única de instalación de \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) por becario o PTC.

**D. Apoyos para la incorporación de nuevos profesores de tiempo completo y la reincorporación de exbecarios PROMEP.**

Podrán ser de cuatro tipos:

1. Apoyo para elementos individuales de trabajo básicos para la labor académica: \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) para profesores con grado mínimo y \$40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) para profesores con grado preferente.
2. Beca de fomento a la permanencia institucional: Por un monto mensual de \$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.) para profesores con doctorado y de \$4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.) para profesores con maestría, especialidad tecnológica o especialidad médica reconocida por la CIFRHS.

## PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, PARA EL TIPO SUPERIOR

---

3. Reconocimiento a la trayectoria académica: A quienes se les reconozca la trayectoria académica se les podrá otorgar un monto de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.), \$7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 M.N.), \$11,000.00 (Once mil pesos 00/100 M.N.) o \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.), dependiendo de la calidad de su obra.

4. Fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico. Se otorga sólo a los profesores con grado de doctor con un máximo de \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por un único año, y a los profesores con grado de maestría o especialidades tecnológicas de las Universidades Tecnológicas hasta por un monto máximo de \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por un año.

### 3. Requisitos para elegir a los beneficiarios.

**A. Becas para estudios de posgrado de alta calidad:** los profesores preferentemente de tiempo completo y que cumplan con el requisito de antigüedad en su institución de acuerdo con lo establecido en el Anexo 3c de las Reglas de Operación.

**B. Apoyo de implementos básicos para el trabajo académico de profesores reconocidos con el perfil deseable:** Todos los profesores de tiempo completo de las IES adscritas al PROGRAMA que desarrollen de manera equilibrada las funciones de docencia, generación o aplicación innovadora del conocimiento, tutelaje al estudiantado y gestión académica-vinculación. De acuerdo a lo establecido en el Anexo 3c.

**C. Apoyo para el fortalecimiento de los cuerpos académicos, la integración de redes temáticas de colaboración de CA, gastos de publicación, registro de patentes y becas Post-Doctorales.**

Podrán ser beneficiados con el apoyo para el fortalecimiento y para la integración de redes temáticas de colaboración los Cuerpos Académicos que se encuentren debidamente registrados en el PROGRAMA y que requieran recursos para avanzar o asegurar su proceso de consolidación.

Para gastos de publicación podrán ser beneficiados todos los PTC registrados en el Formato PROGRAMA Institucional (FPI) del Sistema Unificado (SISUP) y los CA que se encuentren registrados en cualquier grado de consolidación.

En el registro de patentes podrán ser beneficiados los PTC registrados en el Formato Institucional (FPI) del SISUP y todos los CA registrados en cualquier grado de consolidación que cuenten con la aceptación de una patente por parte del IMPI.

En el caso de las becas Post-Doctorales serán beneficiarios de este apoyo los CA Consolidados y en Consolidación de las IES participantes en el PROGRAMA para que incorporen a becarios post-doctorales que se hayan graduado en una IES diferente a la solicitante.

## PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, PARA EL TIPO SUPERIOR

---

### **D. Apoyo para la incorporación de nuevos profesores de tiempo completo y apoyo para la reincorporación de exbecarios PROMEP.**

1. Nuevos profesores de tiempo completo. Aquellos que fueron contratados por primera vez con la categoría de tiempo completo (no se admiten recategorizaciones ni renovaciones de contrato) con el grado de doctorado y excepcionalmente con el grado de maestría, a partir del 1 de marzo de 2013; de acuerdo al Anexo 3c de las Reglas de Operación.

2. Exbecarios PROMEP. Los profesores de las universidades adscritas al PROGRAMA y que habiendo obtenido el grado para el que fueron becados en el lapso convenido, o con la prórroga correspondiente, de acuerdo con el Anexo 3c de las Reglas de Operación.

### **4. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.**

#### **A. Becas para estudios de posgrado de alta calidad.**

Una vez autorizada la beca, la IES de adscripción del becario debe:

a) Cubrir el total de la beca autorizada con cargo al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica, según sea el caso, de acuerdo con los rubros, montos y calendario autorizados en la Carta de Liberación de Recursos.

b) Pagar las cuotas de inscripción y colegiatura directamente a la IES receptora y los apoyos al becario (cuota de manutención, cuota compensatoria, gastos de transporte, apoyo para libros y material didáctico, etc.) directamente a éste mediante ministraciones en cuenta bancaria a su nombre en los tiempos establecidos.

c) Reunir y conservar los comprobantes de todos los gastos efectuados y adjuntar copia de los mismos al expediente de cada becario/a.

d) Cubrir íntegramente el salario y las prestaciones del profesor/a durante la vigencia de la beca.

e) Informar trimestralmente a la CGUTyP en el caso de las Universidades Tecnológicas y de las Universidades Politécnicas; a la DGESEU en el caso de las Universidades Públicas Estatales, las Instituciones Federales y las Universidades Interculturales; a la DGEST en el caso de los Institutos Tecnológicos y a la DGESEPE en el caso de las Escuelas Normales, sobre el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con los mecanismos para la comprobación de gasto que para tales fines hayan sido diseñados por cada Dirección o Coordinación, donde se incorpore el avance en el cumplimiento de la misión y fines; los ingresos, los rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos; el listado de beneficiarios; y la comprobación documental del estado de cuenta del fideicomiso o de la cuenta bancaria específica, según sea el caso. El incumplimiento a la presentación de estos informes o el retraso en la entrega de los mismos, suspenderá asignaciones subsecuentes de recursos del PROGRAMA.

f) Cancelar la beca cuando el becario cause baja durante sus estudios o no los concluya o, si habiendo obtenido el grado no se reincorpora a su IES de adscripción por un tiempo equivalente al que disfrutó de la beca, en cuyo caso, el becario queda obligado a reintegrar a la IES postulante el monto total de

## PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, PARA EL TIPO SUPERIOR

---

ésta. Las IES de adscripción del becario debe informar a la DGESEU, a la DGEST, a la CGUTyP o a la DGESEPE, según corresponda, y al PROGRAMA el acuerdo institucional mediante el cual se reintegrará este recurso al fideicomiso o en la cuenta bancaria específica. El plazo para reintegrar los recursos al fideicomiso o en la cuenta bancaria específica deberá estar en apego con las Leyes Federales emitidas para el caso y con el acuerdo institucional mencionado en este párrafo. Una vez depositados los recursos en el fideicomiso o cuenta bancaria específica serán dirigidos exclusivamente para cualquiera de las acciones propias del PROGRAMA.

g) Solicitar al PROGRAMA, a través de su IES de adscripción para su evaluación y en caso de que aplique, la prórroga correspondiente, cuando el becario se retrase para obtener el grado por causas externas a su responsabilidad. La prórroga no es una prolongación de la beca, motivo por el cual no se le otorga apoyo económico en ningún rubro. Esta prórroga debe solicitarse con noventa días naturales de anticipación a la fecha de vencimiento del periodo de la beca, adjuntando una carta del tutor o asesor de tesis en la que se indique la causa del retraso y la fecha tentativa de la obtención del grado.

h) Solicitar al PROGRAMA la cancelación de la beca si el profesor padece una enfermedad que le impide continuar definitivamente con sus estudios o fallece. El ajuste que procede para estos casos es sólo la reintegración al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica, de los montos no liberados al momento de declararse cualquiera de los dos casos anteriores. Una vez depositados los recursos en el fideicomiso o en la cuenta bancaria específica serán dirigidos exclusivamente para cualquiera de las acciones propias del PROGRAMA.

i) Respetar el permiso con descarga académica al 100% (llámese licencia, permiso, autorización o descarga), con goce de salario completo y prestaciones, para que el profesor realice sus estudios a tiempo completo, durante la vigencia de la beca, en los términos del Convenio Marco de Cooperación Académica o de los Lineamientos Internos de Coordinación, según sea el caso, suscrito entre la IES y la SEP, así como entre la SES y la IES.

j) Verificar que durante los estudios de los becarios éstos no perciban la cuota compensatoria de ESDEPED o Beca a la Docencia, de acuerdo a las presentes Reglas de Operación. El profesor al reincorporarse a su institución al término de sus estudios y habiendo obtenido su grado dentro del plazo estipulado en la autorización de su beca, puede concursar por este apoyo a través de la Convocatoria "Apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP". Este estímulo es con cargo al PROGRAMA y se mantiene hasta por un año a fin de que el beneficiario pueda volver a concursar en la cuota compensatoria de ESDEPED o Beca a la Docencia institucional.

k) Verificar que durante la realización de los estudios los becarios, éstos no reciban otro apoyo con recursos Federales sin que se haya notificado al PROGRAMA, con la finalidad de no duplicar el beneficio.

l) Facilitar el uso de sus instalaciones para la realización de las investigaciones de sus becarios/as con la asesoría de profesores/as del CA correspondiente.

### 2. Son obligaciones de los becarios:

a) Dedicarse a sus estudios tiempo completo.

b) Mantener un avance académico satisfactorio y acorde con la dedicación del tiempo a sus estudios.

## PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, PARA EL TIPO SUPERIOR

---

- c) Recabar la autorización por parte del PROGRAMA para disfrutar de alguna otra beca que sea otorgada por otra instancia pública nacional con la finalidad de no duplicar recursos Federales.
- d) Suscribir una Carta Compromiso en la que se manifieste:
  - i. Que conoce y cumplirá con los derechos y obligaciones de las presentes Reglas de Operación del PROGRAMA,
  - ii. y que se apegará a lo establecido en la convocatoria vigente, y
- e) Reintegrarse a su IES de adscripción, en un plazo no mayor a treinta días naturales, una vez obtenido el grado por lo menos un tiempo igual al que duró la beca.
- f) Comunicar a la instancia encargada de la administración de las becas en su IES de adscripción:
  - i. Su dirección en la localidad donde realicen sus estudios y cualquier cambio en ella dentro de los 15 días hábiles siguientes a su instalación o mudanza, y
  - ii. Cualquier otra información que la IES de adscripción les solicite.
- g) Hacer llegar a la IES de adscripción, directamente o por medio de la IES receptora y dentro de los primeros sesenta días naturales a partir del comienzo de la beca, un oficio avalado por la IES receptora que explique la escala de calificaciones que ésta utilice y que señale la calificación mínima aprobatoria.
- h) Preparar un programa individualizado para su avance en el plan de estudios; dicho programa debe ser recibido por la IES de adscripción del becario dentro de los primeros sesenta días naturales a partir del comienzo de la beca y ser enviado por medio de la IES receptora o directamente por el becario. Este programa debe considerar que el becario está dedicado de tiempo completo a sus estudios, estar avalado por la IES receptora y contener:
  - i. El tiempo previsto para la obtención del grado;
  - ii. El número y tipo de créditos que prevé cubrir en cada periodo lectivo;
  - iii. El nombre del tutor académico; y
  - iv. La fecha prevista para comenzar el trabajo de tesis.
- i) Informar a la IES de adscripción, directamente o mediante la IES receptora, al comenzar el trabajo de su tesis de grado:
  - i. El nombre del director de la tesis y el tema de ésta, y
  - ii. Un programa para el desarrollo del trabajo de tesis y tiempo en que lo realizará. Esta información deberá estar avalada por la IES receptora.
- j) Informar semestralmente a la IES de adscripción del avance académico de sus estudios. Estos informes deben:
  - i. Estar avalados por la IES receptora;
  - ii. Hacerlos llegar a la IES de adscripción, dentro de los sesenta días naturales siguientes al término de cada periodo lectivo, por medio de la IES receptora o directamente por el becario;
  - iii. Mencionar los cursos acreditados en el periodo lectivo y sus respectivas calificaciones;
  - iv. Mencionar si el total de cursos acreditados cumple con lo previsto en el programa individualizado del becario; en caso de cambio o retraso en el cumplimiento de dicho programa, se indicará si a juicio de la IES receptora el becario puede terminar en el tiempo previsto;
  - v. Describir brevemente el avance en el trabajo de tesis y decir si éste cumple con lo previsto en el programa para el desarrollo de la misma; en caso de algún cambio o retraso en el avance de la tesis se indicará si a juicio del director de la misma el becario puede terminar en el tiempo



## PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, PARA EL TIPO SUPERIOR

---

previsto; esta parte del informe debe estar avalada por el director de la tesis.

- k) Entregar a la IES de adscripción las facturas, recibos y demás documentos que justifiquen plenamente la utilización, aplicación y destino de los recursos públicos autorizados.
- l) En el caso de becas para redacción de tesis, es obligación del becario informar sus avances en los reportes que presente su IES de adscripción. Estos informes deben contar con el aval del director de la tesis.

3. La beca puede suspenderse temporalmente, máximo por un año, por solicitud explícita del becario. La solicitud es considerada y, en su caso, autorizada por la Dirección de Superación Académica (DSA) ante recomendación de la IES de adscripción del profesor. La beca puede reactivarse al término de la suspensión temporal de acuerdo con los términos que se señalen explícitamente en su autorización. No se pagan retroactivos correspondientes a los meses de suspensión.

4. En el caso de los PE, la IES postulante debe:

- a) Verificar que el programa de posgrado se implemente y/o se desarrolle en las instalaciones de la IES postulante por la planta docente del posgrado autorizado.
- b) Presentar la relación del núcleo de profesores que estudiarán el PE, especificando el tipo de contratación de cada uno.
- c) Presentar la relación de los programas educativos y CA que se verán beneficiados con la formación de los profesores.
- d) Utilizar del fideicomiso o de la cuenta bancaria específica, según sea el caso, los recursos autorizados exclusivamente para implementar y/o desarrollar el PE.
- e) Entregar a la SES, por escrito, los informes técnicos semestrales que contengan el avance detallado de los becarios.
- f) Entregar trimestralmente a la SES los informes técnicos de los estados financieros derivados de la aplicación de los recursos públicos autorizados.
- g) Tener en custodia las facturas, recibos y demás documentos que justifiquen plenamente la utilización, aplicación y destino de los recursos públicos autorizados y entregar la información que se le solicite por parte de la DSA.
- h) Presentar una relación a la SES-DSA de los profesores que participarán en la impartición del PE por parte de la IES responsable, incluyendo el currículum vitae resumido de cada uno, así como de los asesores que apoyarán los trabajos de realización de las tesis.
- i) Asignar, en la medida de lo posible, un cotutor a cada uno de los becarios.
- j) Asegurar que la institución responsable de impartir el programa de posgrado contratado otorgue el grado académico correspondiente a los profesores de la IES postulante que cumplan con todos los requisitos establecidos.
- k) Respetar los montos y tiempos autorizados en materia de: los honorarios de los profesores responsables de impartir el programa, su transportación aérea, sus pasajes, su hospedaje y/o su alimentación.
- l) Brindar el apoyo de instalaciones y asesoría a los becarios durante el desarrollo de su investigación según el proyecto particular.
- m) Asegurar que los profesores terminen oportunamente sus estudios y obtengan el grado en el tiempo previsto.
- n) Entregar a la SES-DSA los reportes que se soliciten acerca del desempeño académico de los becarios.

## PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, PARA EL TIPO SUPERIOR

---

- o) Realizar el análisis y la evaluación del desarrollo de los compromisos adquiridos.

### Causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos

La cancelación de la beca para estudios de posgrado en programas convencionales o de estancia reducida o para la redacción de tesis, y por lo tanto el reintegro al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica de la IES de adscripción del monto total del apoyo, será por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) Cuando el becario no obtenga el grado dentro del periodo aprobado, considerando la prórroga correspondiente.
- b) Cuando el becario no se reincorpore a su IES de adscripción, en un plazo no mayor a treinta días naturales, una vez obtenido el grado respectivo.
- c) Cuando el becario no haya declarado dentro de la vigencia de la beca, que cuenta con otro apoyo para realizar estudios de posgrado cuyo origen sea de fondos federales (CONACYT y SRE, entre otras). Esta omisión obliga al becario a devolver la totalidad de los apoyos otorgados por el PROGRAMA.
- d) Cuando el avance del becario no le permita terminar sus estudios en el tiempo autorizado.
- e) Cuando el becario sea dado de baja o suspendido por la institución receptora.
- f) Cuando el becario deje de cumplir alguna de las obligaciones señaladas en las presentes Reglas de Operación.

El reintegro de los apoyos, se deberá efectuar mediante ministraciones al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica, según sea el caso, para que una vez depositado el recurso, éstos serán dirigidos a las acciones propias del PROGRAMA. Cada IES establecerá los mecanismos para que los profesores que se encuentren en esta situación reintegren los recursos.

La suspensión de recursos de la beca para estudios de posgrado en programas convencionales o de estancia reducida o para la redacción de tesis se da:

- a) Cuando el promedio de calificaciones en un periodo lectivo haya sido inferior a ocho o su equivalente en una escala de cero a 10 con mínimo aprobatorio de seis.

El PROGRAMA dictaminará, de acuerdo con el análisis del rendimiento académico en cada periodo lectivo, si el beneficiado ha avanzado satisfactoriamente en sus estudios, para mantener el apoyo de beca hasta el siguiente periodo de evaluación.

La retención en la ministración de los recursos de la beca se da:

- a) Cuando la institución receptora del becario presente oficialmente un costo menor al otorgado en los rubros de inscripción y colegiatura.
- b) El becario cuente con otro apoyo de fondos federales, otorgando el PROGRAMA exclusivamente la parte complementaria a la beca.

### **B. Apoyo de implementos básicos para el trabajo académico de los PTC reconocidos con el perfil deseable**

1. Una vez autorizado el apoyo la IES debe:

## PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, PARA EL TIPO SUPERIOR

---

- a) Adquirir los elementos correspondientes, facturados a su nombre y conservar los comprobantes de todos los gastos efectuados.
- b) Asignar y poner a disposición del beneficiado los implementos adquiridos.
- c) Informar trimestralmente a la CGUTyP en el caso de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas; a la DGESEU en el caso de las Universidades Públicas Estatales, las Instituciones Federales y las Universidades Interculturales, a la DGEST en el caso de los Institutos Tecnológicos y a la DGESEPE en el caso de las Escuelas Normales, sobre el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con los mecanismos para la Comprobación de Gasto que para tales fines han sido diseñados por cada Dirección o Coordinación, donde se incorpore el avance en el cumplimiento de la misión y fines conforme a lo dispuesto en estas Reglas de Operación; los ingresos, los rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos; el listado de beneficiarios; y la comprobación documental del estado de cuenta del fideicomiso o de la cuenta bancaria específica, según sea el caso. El incumplimiento a la presentación de estos informes o el retraso en la entrega de los mismos, suspenderá asignaciones subsecuentes de recursos del PROGRAMA.
- d) En caso de que el profesor cause baja en la plantilla, los bienes adquiridos con este apoyo permanecerán en la institución y es responsabilidad de la DES asignarlos a otro profesor. Cuando el recurso no se haya ejercido parcial o totalmente se deberá notificar de ello al PROGRAMA para que se realice el ajuste correspondiente.
- e) Realizar el ejercicio de los recursos dentro del año siguiente a la autorización del apoyo o de lo contrario reintegrarlos al fideicomiso o cuenta bancaria específica según sea el caso.

### 2. Son obligaciones de los profesores de tiempo completo beneficiarios:

- a) Usar los apoyos para los rubros aprobados.
  - b) Informar a su institución del impacto del apoyo en la realización de sus tareas académicas.
- Causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos

El apoyo para los implementos básicos y el reconocimiento de PTC con perfil deseable se cancela por parte de la Dirección de Superación Académica cuando:

1. El profesor renuncie o sea dado de baja de la institución de adscripción. En este caso deberán reintegrarse al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica los recursos no ejercidos.
2. El profesor incurra en falsedad de los datos proporcionados deberá reintegrar los recursos al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica, según sea el caso.

## PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, PARA EL TIPO SUPERIOR

---

### **C. Apoyo para el fortalecimiento de los Cuerpos Académicos, la integración de redes temáticas de colaboración de Cuerpos Académicos, gastos de publicación, registro de patentes y becas Post-Doctorales**

1. Los apoyos se asignan a las IES participantes mediante Carta de Liberación de Recursos etiquetados, por tal motivo, la IES se responsabiliza de lo siguiente:
  - a) Pagar los gastos correspondientes, facturados a su nombre y de conservar los comprobantes de todos los gastos efectuados.
  - b) Poner los recursos a disposición de los CA beneficiados.
  - c) Informar trimestralmente a la CGUTyP en el caso de las Universidades Tecnológicas y Politécnicas; a la DGESEU en el caso de las Universidades Públicas Estatales, las Instituciones Federales y las Universidades Interculturales; a la DGEST en el caso de los Institutos Tecnológicos y a la DGESEPE en el caso de las Escuelas Normales, sobre el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con los mecanismos para la Comprobación de Gasto que para tales fines han sido diseñados por cada Dirección, donde se incorpore el avance en el cumplimiento de la misión y fines conforme a lo dispuesto en estas Reglas de Operación; los ingresos, los rendimientos financieros, los egresos y su destino, y las disponibilidades o saldos; el listado de beneficiarios; y la comprobación documental del estado de cuenta del fideicomiso o de la cuenta bancaria específica, según sea el caso. El incumplimiento a la presentación de estos informes o el retraso en la entrega de los mismos, suspenderá asignaciones subsecuentes de recursos PROGRAMA.
  
2. Los CA que son apoyados se comprometen a:

En el caso del fortalecimiento de los CA y de la Integración de redes temáticas de colaboración de CA:

  - a) Cumplir con las actividades comprometidas en el proyecto apoyado, ya que de lo contrario no podrán participar nuevamente hasta después de un año de terminada la vigencia del primer apoyo.
  - b) Entregar a la DSA el informe académico correspondiente al término del año de apoyo.

En el caso de los gastos de publicación y registro de patentes, informar a la DSA del impacto académico logrado con el apoyo recibido.

En el caso de los CAC cuyos candidatos a beca Post-Doctoral o estancias de investigación son autorizados:

  - c) Entregar, a la DSA y al director de la unidad académica o DES correspondiente, un informe a la finalización del apoyo sobre el avance del proyecto y el desempeño del becario Post-Doctoral o del PTC. Este informe debe entregarse dentro del mes posterior al término del apoyo.
  - d) En caso de que el CA juzgue conveniente extender la beca Post-Doctoral por un segundo año, puede solicitar dicha extensión durante el doceavo mes y entregar la solicitud acompañada del informe anual donde se especifiquen los avances alcanzados.
  
3. En el caso de los becarios Post-Doctorales o PTC beneficiados éstos se comprometen a:
  - a) Cumplir con el programa de actividades contempladas en el proyecto, conducentes a alcanzar los objetivos establecidos en el mismo.

## PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, PARA EL TIPO SUPERIOR

---

- b) Presentar a la DSA, a través del RIP de la IES a la que esté adscrito el CA, al director de la unidad académica o DES correspondiente y al responsable del proyecto, un informe personal al término del apoyo sobre el estado del proyecto y la experiencia adquirida en su realización. Este informe debe entregarse dentro de los treinta días naturales posteriores al término de la beca.
- c) En las publicaciones que se realicen durante la vigencia de la beca, hacer mención explícita de ser becario Post-Doctoral del PROGRAMA o de que se está realizando la estancia de investigación con apoyo del PROGRAMA.

### Causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos

El apoyo para el fortalecimiento de los CA, la integración de redes temáticas de colaboración de CA, gastos de publicación, becas post-doctorales y registro de patentes se cancela por parte de la DSA cuando:

1. Los profesores o los cuerpos académicos no hacen uso del recurso para los fines establecidos en las presentes Reglas de Operación.
2. Los profesores de un CA deciden desintegrarlo la institución deberá reintegrar los recursos no ejercidos al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica, según sea el caso.

La retención en la ministración de los recursos de las becas post-doctorales se da:

- a) Cuando el becario post-doctoral cuenta con otro apoyo de fondos federales, en cuyo caso procederá al ajuste de los montos no ejercidos.

### **D. Apoyo a la incorporación de nuevos profesores de tiempo completo y Apoyo a la reincorporación de exbecarios PROMEP**

Los apoyos se asignan a las IES participantes mediante Carta de Liberación de Recursos etiquetados para cada acción. La IES se responsabiliza de pagar los gastos correspondientes, facturados a su nombre y de conservar los comprobantes de todos los gastos efectuados; ponerlos a disposición del beneficiario del PROGRAMA y comprobar que éste hace uso de ellos; e informar trimestralmente a la DGESE, a la CGUTyP, a la DGEST o a la DGESE, según corresponda, sobre el ejercicio de los fondos utilizados de acuerdo con los mecanismos que para tales fines han sido diseñados por cada Dirección o Coordinación. El incumplimiento a la presentación de estos informes o el retraso en la entrega de los mismos, suspenderá asignaciones subsecuentes de recursos del PROGRAMA.

Las IES se obligan a adquirir los elementos idóneos y comprobar que los utilicen los profesores beneficiados.

Los nuevos profesores de tiempo completo y exbecarios PROMEP solicitantes del apoyo deben comprometerse por escrito ante su IES a:

1. Buscar en sus actividades el equilibrio deseable entre las funciones de docencia, tutoría, generación o aplicación innovadora del conocimiento, y gestión académica-vinculación o extensión.

## PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, PARA EL TIPO SUPERIOR

---

2. Integrarse a un CA congruente con su formación y adscripción, y acorde a sus intereses académicos. Cuando no exista dicho CA, comprometerse a propiciar su formación dentro de su unidad académica o DES.
  3. Concurrir en el programa institucional de cuota compensatoria de ESDEPED o Beca a la Docencia de su IES, en la primera convocatoria para la que califique por reglamento institucional una vez que concluya el apoyo.
  4. Solicitar ante el PROGRAMA el reconocimiento del perfil deseable en la primera convocatoria inmediata posterior a partir del año de presentación de su solicitud.
  5. Presentar un informe final académico y financiero al concluir el año del proyecto.
- Causas de incumplimiento, retención, suspensión o cancelación de los recursos

La cancelación de los apoyos a la incorporación de nuevos Profesores de Tiempo Completo y reincorporación de exbecarios PROMEP, y por lo tanto el reintegro al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica de la IES de adscripción del monto total del apoyo, será por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) Cuando los nuevos Profesores de Tiempo Completo o exbecarios PROMEP deja de laborar en la institución, a petición de ellos o con la debida justificación por parte de la IES de adscripción.
- b) Cuando los nuevos profesores de tiempo completo o exbecarios PROMEP quieren participar en otra convocatoria del PROGRAMA que implique el otorgamiento de recursos económicos y aún está vigente su apoyo.
- c) Cuando se produce el deceso del profesor apoyado o sufre de una enfermedad que no le permite continuar con su apoyo. En estos casos, la IES debe reintegrar los recursos no ejercidos al fideicomiso o en la cuenta bancaria específica, según sea el caso, a partir de la fecha de deceso del profesor o fecha de enfermedad.

La suspensión de los apoyos a la incorporación de nuevos profesores de tiempo completo y reincorporación de exbecarios PROMEP se da:

- a) Cuando el profesor ha incumplido o no ha alcanzado las metas comprometidas en el proyecto de investigación o plan de trabajo.  
La retención en la ministración de los recursos de los apoyos a la incorporación de nuevos profesores de tiempo completo y reincorporación de exbecarios PROMEP se da:
- b) Cuando el profesor es dado de baja de la institución, en cuyo caso se procederá a la retención de los montos no ejercidos.
- c) Cuando el profesor ingresa al programa institucional de cuota compensatoria del ESDEPED o al SNI, en cuyo caso procederá al ajuste de los montos no ejercidos en los rubros de beca de fomento a la permanencia institucional o en el reconocimiento a la trayectoria académica, según sea el caso.

### 5. Padrón de beneficiarios de la localidad.

Los profesores que han recibido algún apoyo por parte del Programa, adscritos a las 695 IES que se atienden y se mencionan el Anexo 3b de las Reglas de Operación del PROGRAMA, vigentes y que pertenecen a una de las instituciones mencionadas en el Anexo 6 "Cobertura de Contraloría Social 2014" de la Guía Operativa.

## PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, PARA EL TIPO SUPERIOR

---

El padrón de beneficiarios de todas las instituciones se publica en la página de Internet <http://dsa.sep.gob.mx/resultados.html>.

### **6. Instancias normativa, ejecutora del programa federal y órganos de control, así como sus respectivos canales de comunicación.**

#### **Instancia Normativa**

La DGESU funge como instancia normativa del PROGRAMA.

#### **Instancia Ejecutora**

La Dirección de Superación Académica (DSA) funge como la instancia ejecutora del PROGRAMA y es responsable de presentar los informes de avance del mismo.

#### **Instancias de Control y Vigilancia**

Son las instancias de Contraloría Interna de cada una de las IES adscritas al PROGRAMA, en el marco de éste y en las cuales se encuentren adscritos los profesores de tiempo completo participantes. Asimismo, la SEP puede aplicar mecanismos de control y vigilancia del PROGRAMA cuando lo considere necesario.

### **7. Medios institucionales para presentar quejas y denuncias.**

Es competencia del PROGRAMA, de la DGESU, de la CGUT y P, de la DGEST, de la CUP, la CGEIB y la DGESPE, en sus respectivos ámbitos de competencia, la interpretación y lo no dispuesto en las presentes Reglas de Operación se resolverá de común acuerdo entre las partes.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Órgano Interno de Control de la SEP, el Órgano Estatal de Control, si es el caso el Órgano Municipal de Control, en las oficinas de la SES (Calle República de Argentina No. 28, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06020, Ciudad de México), del PROGRAMA (Av. José Antonio Torres, No. 661, tercer piso, Colonia Asturias, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06890, Ciudad de México), telefónica (SACTEL 01 800 00 148 00 en el interior de la República o 01 54 80 20 00 en la Ciudad de México) o enviar al correo electrónico [soportedsa@sep.gob.mx](mailto:soportedsa@sep.gob.mx), para presentar sus sugerencias, quejas o denuncias que contribuyan a una operación más eficiente del PROGRAMA.

### **8. Procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social.**

Los responsables de cada ejecutora, a quienes se les proporcionará las claves de usuario y contraseña para el uso del sistema informático de la Contraloría Social (SICS), deberán capturar los datos para el registro de los Comités, así como los resultados contenidos en las cédulas de vigilancia y en los informes anuales .

## PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE, PARA EL TIPO SUPERIOR

---

### **9. Medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del programa federal.**

El PROGRAMA se rige por los principios básicos de selectividad, objetividad, transparencia y temporalidad.

- Imparcialidad y transparencia en la selección de los profesores de tiempo completo participantes. Ello se hace por medio de convocatorias abiertas y lineamientos explícitos y públicos, además, la evaluación académica es realizada por expertos ampliamente reconocidos seleccionados entre las IES.
- Imparcialidad y transparencia en la entrega de apoyos y beneficios a los profesores de tiempo completo seleccionados. Ello se hace mediante el seguimiento detallado y auditado del proceso en todas sus etapas.

### **10. Trámites a realizar y ante qué instancia se debe acudir.**

Los profesores interesados deberán acudir con su Representante Institucional ante el PROGRAMA para recibir la asesoría y realizar los trámites necesarios para participar por los apoyos que otorga el PROGRAMA, de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación y las convocatorias vigentes.