

LINEAMIENTOS APLICABLES AL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS ACADÉMICOS FINANCIADOS CON RECURSOS DE LA PARTIDA DE CAPACITACION.

Propósito.

Establecer los lineamientos para el otorgamiento y seguimiento de los apoyos que requiera el personal técnico y administrativo del CENAM, para la realización de estudios de nivel medio superior y superior o su acreditación a través del CENEVAL, financiados con recursos de la partida de capacitación.

Alcance.

Estos lineamientos son aplicables al personal que ocupa una plaza de estructura autorizada en el CENAM, al que le sea autorizado continuar con sus estudios académicos y cuyos apoyos sean financiados con recursos de la partida de capacitación.

Quedan excluidos de los apoyos a que se refieren los presentes lineamientos el personal de plaza que este beneficiado con recursos similares SIDEPRO para posgrado y los prestadores de servicios contratados por honorarios.

Lineamientos generales.

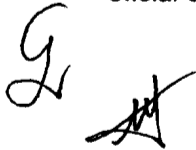
1. Los presentes lineamientos comprenden la realización de los siguientes estudios académicos:

- a) Estudios de nivel medio superior: Bachillerato.
- b) Estudios de nivel superior: Técnico Superior Universitario, Licenciatura, especialidad.
- c) Estudios de nivel medio superior o superior con acreditación a través del CENEVAL.

Dichos estudios incluyen la modalidad de educación a distancia, presencial o mixta.

2. Los requisitos que deberán cubrir los interesados en los apoyos previstos en los presentes lineamientos serán:

- a) Tener asignada una plaza presupuestal.
- b) Tener una antigüedad mínima de dos años laborando en el CENAM.
- c) Que los estudios que pretenda cursar sean afines a las actividades que realiza dentro del CENAM, o a las de su área de adscripción.
- d) Que la realización de sus estudios y el costo correspondiente a los mismos, se encuentre contemplado en el Programa Anual de Capacitación de la Entidad del ejercicio fiscal correspondiente y se cuente con la disponibilidad presupuestal para su financiamiento.
- e) Que los estudios académicos sean impartidos por instituciones que formen parte del Sistema Educativo Nacional, es decir, instituciones educativas del estado y de sus organismos descentralizados, instituciones de educación superior a las que la ley otorga autonomía o instituciones particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgada por la autoridad educativa correspondiente.



3. Para obtener los apoyos señalados en los presentes Lineamientos, el empleado deberá presentar los siguientes documentos:
 - a) Oficio mediante el cual se le autoriza a realizar los estudios académicos, debiendo especificar las materias a cursar por periodo, así como los apoyos que recibirá durante el ejercicio fiscal correspondiente, mismo que deberá contar con la firma del Director de Área y Vo.Bo. del Director General del Centro. En el caso particular de la acreditación de estudios de nivel medio superior o superior a través del CENEVAL, el oficio deberá indicar adicionalmente la fecha de publicación de los resultados del examen.
 - b) Plan total de estudios que seguirá por periodo, mismo que deberá incluir el tiempo de realización.
 - c) Carta dirigida a su Director de Área, con copia a su jefe inmediato y al Departamento de Recursos Humanos, en la que se comprometa a dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en los presentes lineamientos y a concluir al 100% los estudios, señalando el tiempo aproximado para su realización y en caso de no hacerlo a dar cumplimiento a lo señalado en el apartado de sanciones. En el caso particular de la acreditación del nivel medio superior o superior a través del CENEVAL, el empleado deberá comprometerse además a aprobar el examen.
 - d) Factura o carta compromiso de entrega de la misma.
 - e) Datos bancarios para efectuar el pago.
 - f) Formato de requisitos de calidad académica.
 - g) Cotización emitida por la institución educativa.

4. El tiempo máximo autorizado para concluir los estudios académicos será el siguiente (incluyendo los cursos propedéuticos):
 - a) Estudios de nivel medio superior en sistema abierto: 3 años.
 - b) Estudios de nivel medio superior en sistema normal: 3 años.
 - c) Estudios de nivel superior: 3 años para Técnico Superior Universitario, 5 años para Licenciatura y 2 años para especialidad.
 - d) Acreditación de estudios de nivel medio superior a través del CENEVAL: 1 año.
 - e) Acreditación de estudios de nivel superior a través del CENEVAL: 1 año 6 meses.

5. Los apoyos que podrán otorgarse son los siguientes:
 - a) El pago de inscripción, sólo cuando se trate de instituciones públicas.
 - b) El pago de cursos propedéuticos, materias, ciclos que se vayan a cursar, participación en cursos de preparación para titulación, especialidad y participación en cursos de preparación para acreditación de estudios a través del CENEVAL, hasta por el equivalente a 5 veces el salario mínimo mensual vigente en el Distrito Federal, teniendo en consideración el presupuesto disponible para el Programa Anual de Capacitación de la Entidad. La determinación del apoyo quedará a consideración del Director del Área de adscripción del personal, tomando en cuenta la carga de materias y considerando que el límite establecido anteriormente corresponde a un período semestral. En caso de que el curso, materia, ciclo, etc. sea menor a seis meses, se asignará el apoyo de manera proporcional a la duración del mismo.

G



- c) Horario de labores flexible, de acuerdo al horario de clases, establecido de común acuerdo entre el Director de Área respectivo y su jefe inmediato. El horario de trabajo asignado al personal deberá comunicarse por escrito al Departamento de Recursos Humanos, para la justificación correspondiente.
- d) El pago del costo total del examen para la acreditación de estudios de nivel medio superior y superior a través del CENEVAL, de la obtención de certificado para estudios de nivel medio superior, de la obtención de título y cédula profesional para estudios de nivel superior, , incluyendo lo relativo a pago de trámites de titulación, título, registro de título, expedición de cédula profesional, empastado de tesis (sencilla), y en el caso de la especialidad, la obtención del diploma de especialidad y la cédula, lo cual incluye los trámites para la obtención del diploma, el registro del diploma y la expedición de la cédula.

En ninguno de los casos se autorizará adicionalmente el pago de apoyos por concepto de viáticos, transportación, material didáctico o cualquier otro gasto similar.

6. Una vez autorizados los apoyos, los beneficiarios de los mismos deberán cumplir con las siguientes obligaciones:
- a) Cumplir con el programa establecido para la realización de sus estudios.
 - b) Dedicar el tiempo necesario para el desarrollo de sus estudios.
 - c) Mostrar un desempeño satisfactorio, lo cual se medirá tomando como referencia la calificación promedio de 8 o superior por periodo (en una escala de 0 a 10) o de 80 o superior por periodo (en una escala de 0 a 100), para lo cual deberá entregar al Departamento de Recursos Humanos copia de la constancia oficial de calificaciones expedida por la institución educativa en donde cursa los estudios, en donde se indique la calificación por materia y el promedio del periodo cursado, presentando el original para cotejo. Dicha constancia deberá ser elaborada en hoja membretada de la institución y contar con el nombre, cargo y firma autógrafa de la persona autorizada para expedirla. Cuando la expedición de la constancia tenga algún costo, éste deberá ser cubierto por el personal comisionado.
 - d) Al término de los estudios deberá obtener el certificado (estudios de nivel medio superior), el título y la cédula profesional (Técnico Superior Universitario y Licenciatura) o el diploma de especialidad y la cédula (especialidad), y entregar copia al Departamento de Recursos Humanos, presentando el original para cotejo.
 - e) Prestar sus servicios para el CENAM por un periodo de tiempo igual, cuando menos, al que dure la realización de sus estudios académicos, y en caso de no hacerlo a reintegrar de inmediato al CENAM el monto total de los apoyos recibidos para realizar sus estudios.
 - f) En el caso de la acreditación del nivel medio superior o superior a través del CENEVAL, pasar el examen y notificar de manera oficial al Departamento de Recursos Humanos los resultados obtenidos, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de los mismos. Al acreditar el examen deberá obtener el certificado (nivel medio superior) o título y cédula profesional (nivel superior) correspondiente, y entregar copia al Departamento de Recursos Humanos, presentando el original para cotejo.
 - g) Las demás que le señalen su jefe inmediato, el Director de Área, el Departamento de Recursos Humanos, así como otros ordenamientos aplicables.



7. El Departamento de Recursos Humanos, de conformidad con lo acordado por la Comisión SIDEPRO, deberá informar periódicamente a ésta sobre los apoyos otorgados al personal para la realización de estudios académicos financiados con recursos de la partida de capacitación.

Sanciones

Los beneficios que se otorgan en los presentes lineamientos podrán suspenderse o cancelarse, en los siguientes casos:

- a) Cuando el personal beneficiado incumpla con alguna de las condiciones bajo las cuales fue otorgado el apoyo.
- b) Cuando el personal beneficiado no obtenga el promedio mínimo de 8 o su equivalente en el periodo cursado, en cuyo caso si el empleado recupera el promedio mínimo podrá reconsiderarse el volver a otorgarle el apoyo para el siguiente ciclo escolar, debiendo solicitar de manera oficial una prórroga.
- c) En el caso particular de la acreditación del nivel medio superior o superior a través del CENEVAL, cuando el personal beneficiado no apruebe el examen, deberá reintegrar el monto total del mismo, en un plazo máximo de 30 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de los resultados. El personal podrá solicitar de manera oficial una prórroga y presentar nuevamente el examen; los costos generados por este motivo deberán ser cubiertos por el interesado. En caso de aprobar el examen no deberá reintegrar el monto cubierto por el Centro.
- d) En el caso particular de los estudios de nivel medio superior y superior, cuando el personal beneficiado no cumpla con las obligaciones establecidas en los presentes lineamientos o cuando incurra en cualquier otro incumplimiento, deberá prestar sus servicios para el CENAM por un periodo de tiempo igual, cuando menos, al que haya durado la realización de sus estudios académicos, y en caso de no hacerlo deberá reintegrar de inmediato al CENAM el monto total de los apoyos recibidos para realizar sus estudios.
- e) Cuando exista causa suficiente, debidamente justificada, a juicio del Director de Área, del jefe inmediato o del Departamento de Recursos Humanos.

En los casos en que, por causas imputables al personal beneficiado, se suspenda definitivamente alguno de los apoyos que se contemplan en los presentes lineamientos, se reportará a su área de adscripción para que en lo sucesivo reconsideren esta situación al momento de cualquier otra solicitud de capacitación similar por parte del personal en cuestión.

Vigencia y competencia

1. Cualquier situación no prevista en los presentes lineamientos, será resuelta por la Dirección de Administración y Finanzas.
2. Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir de su publicación en la Normateca Interna del CENAM, dejando sin efecto a los publicados en el mismo medio con fecha 24 de julio de 2009.

G



POR MEDIO DE LA PRESENTE SE HACE CONSTAR QUE ESTE DOCUMENTO CONTIENE LA ÚLTIMA VERSIÓN DICTAMINADA FAVORABLEMENTE POR EL COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA (COMERI) DEL CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA, EN LA PRIMERA PARTE DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 8 DE JUNIO DE 2010, DEL DOCUMENTO "LINEAMIENTOS APLICABLES AL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS ACADÉMICOS FINANCIADOS CON RECURSOS DE LA PARTIDA DE CAPACITACION". -----

Presidente: C.P. Guillermo S. Villalobos Castrejón
Director de Administración y Finanzas



Secretario Ejecutivo: Lic. José Martín Luján Solís
Jefe de la División de Asuntos Jurídicos



Director General Autoriza () No autoriza ()

Fecha 14 de Julio 2010

Dr. Héctor O. Nava Jaimes



ULTIMA HOJA DE LOS "LINEAMIENTOS APLICABLES AL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS ACADÉMICOS FINANCIADOS CON RECURSOS DE LA PARTIDA DE CAPACITACIÓN", DICTAMINADOS EN LA PRIMERA PARTE DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL COMERI CELEBRADA EL DÍA 8 DE JUNIO DE 2010. -----

Justificación Regulatoria

Unidad administrativa responsable del diseño o elaboración del documento normativo:

Departamento de Recursos Humanos

I. Datos del Proyecto Normativo

1. Nombre del Documento Normativo:

Lineamientos aplicables al otorgamiento de apoyos para la realización de estudios académicos financiados con recursos de la partida de capacitación.

2. Objetivo del Documento Normativo:

Establecer los lineamientos aplicables al personal que ocupa una plaza de estructura autorizada en el CENAM, al que le sea autorizado continuar con sus estudios académicos y cuyos apoyos sean financiados con recursos de la partida de capacitación.

II. Fundamento del Proyecto Normativo

1. Leyes que lo regulan:

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
Ley Federal del Trabajo

2. Normatividades o disposiciones secundarias que lo regulan:

Norma para la capacitación de los servidores públicos, así como su Anexo
Acuerdo que establece las Reglas del Sistema de Desarrollo Profesional del Centro Nacional de Metrología

III. Motivación del Proyecto Normativo

1. Indique los motivos que hacen necesaria la emisión o modificación del documento normativo:

La exclusión de los estudios de maestría y doctorado, los cuales seguirán el proceso de autorización por parte de la Comisión SIDEPRO.

La exclusión de los diplomados, a los cuales se les dará el tratamiento que se les da a los cursos de capacitación.

La falta de claridad en algunos puntos de los lineamientos, al no contemplar situaciones que se presentan en la práctica.

--

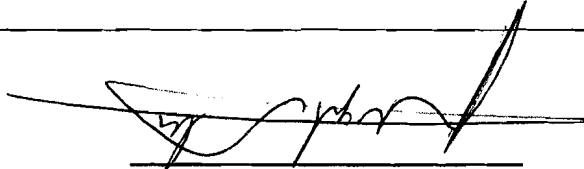
2. ¿El proyecto normativo contribuye a la simplificación administrativa?

Si	X	No	
----	---	----	--

¿Cómo?

Al contemplar las diversas situaciones que se presentan en la práctica, lo que evitará que se tenga que consultar si aplican o no los apoyos.

Siendo claros en la redacción de los lineamientos, se evitará el tener problemas con el personal por diferencias en la interpretación de los mismos.



C.P. Migdalia Pérez Retama
Responsable del Departamento de Recursos Humanos