

**REGLAMENTO DE BECAS DE ESTUDIO, APOYOS ECONÓMICOS Y
LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO DEL PERSONAL ACADÉMICO
DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**

CONSIDERANDO

Que el Instituto Politécnico Nacional de conformidad con lo establecido en el artículo 3, fracción III de su Ley Orgánica tiene como finalidad formar profesionales e investigadores en los diversos campos de la ciencia y la tecnología, de acuerdo con los requerimientos del desarrollo económico, político y social del país.

Que el Instituto tiene entre sus atribuciones, la de capacitar y procurar el mejoramiento profesional de su personal docente, técnico y administrativo; así como otorgar estímulos y recompensas a su personal de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

Que el Programa de Desarrollo Institucional 1995-2000 establece que para garantizar la pertinencia técnica en los procesos de educación investigación y desarrollo tecnológico, es necesario fortalecer los mecanismos de actualización y desarrollo del personal docente.

Que el Programa de Desarrollo Institucional 1995-2000, tiene como objetivo fortalecer el quehacer académico e impulsar las tareas de investigación, generación y divulgación del conocimiento científico y tecnológico en la perspectiva de continuar formando los técnicos, profesionistas e investigadores que se requieran.

Que la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional, es un organismo auxiliar de conformidad con el artículo 11 de la Ley Orgánica del propio Instituto, con el carácter de organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Que la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas tiene entre otras, la función de canalizar recursos adicionales al Instituto Politécnico Nacional, para la preparación, actualización y especialización de sus profesores e investigadores en función de proyectos específicos y de intercambio científico y tecnológico, con instituciones educativas y organismos nacionales, extranjeros e internacionales.

Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 4º. Fracción I y XV de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional y en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 14 fracciones I y III de este mismo instrumento normativo he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE BECAS DE ESTUDIO, APOYOS ECONÓMICOS Y LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento regula el otorgamiento de becas de estudios, apoyos económicos y licencias con goce de sueldo, que ofrece el Instituto Politécnico Nacional a su personal académico de carrera para fortalecer el quehacer académico e impulsar las tareas de investigación, generación y divulgación del conocimiento científico y tecnológico, así como para apoyar la realización de los estudios de posgrado.

Artículo 2. Para la correcta interpretación y aplicación del presente Reglamento se entenderá por:

APOYOS ECONÓMICOS: A los recursos que destina la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas para el desarrollo de actividades académicas relevantes.

BECAS DE ESTUDIO: Al estímulo económico que otorga la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas a los profesores de carrera del Instituto Politécnico Nacional para realizar estudios de posgrado.

BECARIO COTEPABE: Al personal académico que reciba una beca, un estímulo económico o una licencia con goce de sueldo.

BECAS BANCO DE MÉXICO: Al crédito otorgado por el Banco de México-COFAA a los profesores de carrera del Instituto Politécnico Nacional para realizar estudios de posgrado.

COFAA: A la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas.

COMITÉ: Al Comité Técnico de Prestaciones a Becarios del Instituto Politécnico Nacional.

LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO: A la autorización laboral que se otorga al personal académico para dejar de asistir a sus labores normales, para participar en actividades académicas.

PERSONAL ACADÉMICO: Al conjunto de trabajadores que ejerce funciones y realiza actividades de docencia, de investigación científica y tecnológica y de preservación y difusión de la cultura, así como los que realizan sistemática y específicamente actividades docentes de naturaleza técnica o auxiliares relacionadas con las anteriores.

Artículo 3. El Instituto por conducto de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas, podrá otorgar becas de estudios y apoyos económicos a su personal académico con el propósito de promover la superación de carácter científico o tecnológico, a través de sus asistencia o participación en cursos, conferencias y seminarios, o para la organización de los mismos a cargo de las escuelas, centros o unidades, así como mediante el otorgamiento de licencias con goce de sueldo.

Artículo 4. Las becas de estudio para cursos de posgrado o de especialización que se otorgan al personal académico, dentro del territorio nacional o en el extranjero, podrán complementarse con licencias con goce de sueldo, autorizadas por el propio Comité.

Artículo 5. El otorgamiento de un apoyo económico o de licencias con goce de sueldo son compatibles con otras becas.

Artículo 6. Las becas de estudio y los apoyos económicos que se otorguen en los términos del presente Reglamento, de ninguna manera se considerarán como parte del salario o como contraprestación laboral por servicios prestados.

Artículo 7. El Comité decidirá sobre el otorgamiento de becas de estudio y apoyos económicos teniendo en consideración la importancia del programa para el Instituto, la antigüedad del solicitante y su desempeño académico, además de los requisitos que para cada caso se señalen.

Artículo 8. Las solicitudes para el otorgamiento de las becas de estudio, apoyos económicos y licencias con goce de sueldo, deberán acompañarse de:

I. Currículum vital;

II. Documentación sobre el programa en el que se pretende participar;

III.- Documentos que acrediten la preparación académica del solicitante;

IV. Documentos en los que conste su adscripción, categoría y nivel, funciones asignadas, antigüedad en las mismas, antigüedad en el Instituto y vigencia de su relación laboral; y

V. Los demás requisitos que para cada caso determine el presente Reglamento.

Artículo 9. El Comité evaluará los méritos de los solicitantes, así como la calidad e idoneidad de su solicitud, tomando en cuenta lo siguiente:

I. Su labor académica;

II. Su formación académica;

III. Su antigüedad en el Instituto;

IV. La relación del curso, conferencias o seminarios al que desea asistir o participar o el propósito de la beca, para su formación académica; y

V. Su obra publicada.

CAPITULO II DE LA TRAMITACIÓN

SECCIÓN I DE LOS INTERESADOS.

Artículo 10. El interesado deberá presentar su solicitud de becas de estudio, apoyo económico o licencia con goce de sueldo ante la Dirección de Especialización Docente e Investigación Científica y Tecnológica o en la Dirección de Desarrollo Docente, según corresponda, asegurándose de cumplir los requisitos que en cada caso se señalan.

SECCIÓN II DE LAS BECAS

Artículo 11. Las solicitudes de Becas de Estudio serán presentadas por los interesados ante la Dirección de Especialización Docente e Investigación Científica y Tecnológica de la COFAA, la que las presentará al Comité con los siguientes documentos:

- I. Formato de solicitud para realizar estudios de posgrado debidamente requisitado;
- II. Solicitud avalada por el Director de la escuela, centro o unidad del Instituto;
- III. Carta de aceptación de la Institución que recibirá al postulado;
- IV. Constancia de ser profesor de carrera del Instituto;
- V. Constancia de antigüedad y de carga académica que compruebe en ambos casos un mínimo de dos años;
- VI. Autorización en su caso, de licencia con goce de sueldo o de año sabático;
- VII. Carta compromiso laboral de reincorporación al Instituto debiendo permanecer en el mismo hasta la liquidación del crédito por parte de la COFAA; y
- VIII. Programa a desarrollar con cronograma de actividades y duración prevista.

Artículo 12. Las solicitudes de Becas Crédito Banco de México serán presentadas por los interesados ante la Dirección de Especialización Docente e Investigación Científica y Tecnológica de la COFAA, la que las presentará al Comité, con los siguientes documentos:

- I. Formato de Becas Crédito Banco de México debidamente requisitado;
- II. Solicitud avalada por el Director de la escuela, centro o unidad;
- III. Carta de aceptación de la institución que recibirá al postulado;
- IV. Constancia de ser profesor de carrera del Instituto;
- V. Programa a desarrollar con cronograma de actividades, duración prevista y costo de los estudios;
- VI. Constancia de antigüedad y de carga académica que compruebe en ambos casos un mínimo de dos años;
- VII. Autorización, en su caso, de licencia con goce de sueldo o año sabático;
- VIII. Carta compromiso laboral de reincorporarse al Instituto debiendo permanecer en el mismo hasta la liquidación del crédito; y
- IX. Formato del aval debidamente requisitado.

SECCIÓN III DE LOS APOYOS ECONÓMICOS

Artículo 13. Las solicitudes de apoyos económicos para la asistencia o participación en eventos académicos serán presentadas por los interesados ante la Dirección de Especialización Docente e Investigación Científica y Tecnológica de la COFAA, la que las presentará al Comité con los siguientes documentos:

- I. Solicitud avalada por el Director de la escuela, centro o unidad, presentada con un mínimo de 30 días naturales de anticipación si el evento se realiza en el territorio nacional y 60 días si el evento tiene como sede otro país. De dicha solicitud se enviará copia a la Dirección de Coordinación correspondiente; y

II. Información sobre el evento (folletos y trípticos), el formato COFAA, ponencia, resumen en disquete y carta de aceptación de ponencia.

Artículo 14. Los apoyos económicos para asistencia o participación en eventos académicos se autorizarán por el Comité de conformidad con los siguientes lineamientos:

I. Que tengan como objetivo el desarrollo académico de las áreas básicas de conocimiento y de los programas de enseñanza e investigación propios de cada escuela, centro o unidad;

II. Los docentes e investigadores que presenten ponencia y hayan obtenido apoyos complementarios de otras instituciones como el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología o el Consejo del Sistema Nacional de Educación Tecnológica, tendrán atención preferencial.

Artículo 15. Las solicitudes para la realización de eventos académicos serán presentadas por la Dirección de Especialización Docente e Investigación Científica y Tecnológica de la COFAA al Comité con los siguientes documentos:

I. Solicitud avalada por el Director de la escuela, centro o unidad, presentada con 30 días de anticipación, señalando copia a la Dirección de Coordinación correspondiente;

II. Formato de COFAA debidamente requisitado; y

III. Información básica sobre el evento, tales como trípticos, currículum del expositor, programa del evento y el programa financiero dependiendo del tipo de evento que se pretenda realizar.

Artículo 16. Las solicitudes para realización de eventos académicos se autorizarán por el Comité bajo los siguientes lineamientos:

I. Apoyo de la COFAA hasta por el 100% a los eventos directamente relacionados con las áreas básicas del plan de estudios de la escuela, centro o unidad, previa revisión del presupuesto por parte del Comité;

II. Cuando se trate de eventos de carácter didáctico, pedagógico, de evaluación y de planeación serán autorizados con recursos propios de la escuela, centro o unidad solicitante, previa revisión del presupuesto por parte del Comité.

SECCIÓN IV DE LAS LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO

Artículo 17. Para la obtención y prórroga de licencias con goce de sueldo las solicitudes correspondientes serán presentadas ante el Comité por la Dirección de Desarrollo Docente, y contendrán los siguientes documentos:

I. Constancia que acredite un promedio de calificaciones mínimo de 8.0 en el nivel de licenciatura, o en el nivel inmediato anterior, según corresponda;

II. Carta de aceptación de la institución que recibirá al postulado;

III. Carta compromiso laboral firmada por el postulado;

IV. Programa a desarrollar con cronograma de actividades y duración prevista;

V. Informe con avance, en caso de prórroga, avalado por el Director de la escuela, centro o unidad;

VI. Justificación de acuerdo con las prioridades académicas del Instituto; y

VII. Solicitud avalada por el Director de la escuela, centro o unidad.

Artículo 18. El Comité remitirá la solicitud de licencia con goce de sueldo, para su autorización definitiva, a la Dirección de Recursos Humanos, la que realizará los trámites correspondientes ante las autoridades competentes.

Artículo 19. El personal académico que disfrute de una licencia con goce de sueldo adquiere los compromisos y obligaciones de información y cumplimiento que se determinan en el oficio de autorización definitiva.

CAPITULO III DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 20. Son derechos de los Becarios COTEPABE, los siguientes:

- I. Recibir el monto de la beca de estudio o el estímulo económico estipulado;
- II. Recibir información sobre su situación como becario o acreedor de un estímulo económico o licencia con goce de sueldo; y
- III. Contar con la orientación y asesoría necesaria para su desempeño como becario o acreedor a un estímulo económico o licencia con goce de sueldo.

Artículo 21. Son obligaciones de los Becarios COTEPABE las siguientes:

- I. Realizar en tiempo y forma las actividades comprometidas al momento de otorgarles la beca de estudio, el estímulo económico o la licencia con goce de sueldo, de acuerdo con los proyectos presentados, entregando oportunamente los acreditamientos correspondientes;
- II. Presentar semestralmente al comité el informe de actividades realizadas con el visto bueno del Director de la escuela, centro o unidad de enseñanza o investigación en el que se encuentra adscrito;
- III. Presentar, en su caso, la documentación escolar comprobatoria que certifique su situación como estudiante inscrito y regular, o su asistencia y participación en eventos académicos, así como la terminación del programa respectivo;
- IV. Otorgar créditos al Instituto en los informes o trabajos publicados durante la vigencia de la beca, el estímulo económico o la licencia con goce de sueldo;
- V. Entregar al Comité la información que le requiera sobre aspectos relacionados con los trabajos que desarrolle; y
- VI. Reincorporarse puntualmente a su centro de trabajo al término de su programa.

CAPÍTULO IV DEL COMITÉ

Artículo 22. El Comité Técnico de Prestaciones a Becarios es un órgano colegiado de análisis, evaluación y dictamen para la autorización de Becas de Estudio al personal académico que realicen cursos de posgrado o especialización; de apoyos económicos para la asistencia y participación, así como para la realización de eventos académicos y el otorgamiento de licencias con goce de sueldo.

Artículo 23. El Comité se integrará por:

- I. El Director General, quien lo presidirá;
- II. El Secretario Académico; quien fungirá como Vicepresidente;
- III. El Secretario Ejecutivo de la COFAA;
- IV. El Director de Desarrollo Docente y el Director de Especialización Docente e Investigación Científica y Tecnológica de la COFAA, quienes integrarán el Secretariado Técnico;
- V. Nueve Vocales que estarán a cargo de:
 - a) El Director de Vinculación Académica y Tecnológica;
 - b) El Director de Estudios de Posgrado e Investigación;
 - c) El Director de Estudios Profesionales en Ingeniería y Ciencias Exactas;
 - d) El Director de Estudios Profesionales de Ciencias Médico-Biológicas;
 - e) El Director de Estudios Profesionales en Ciencias Sociales y Administrativas;
 - f) El Director de Educación Media Superior;
 - g) El Director de Recursos Humanos;
 - h) El Director de Programación; y
 - i) El Abogado General.

Artículo 24. Los miembros del Comité podrán acreditar por escrito a su suplente, excepto en el caso del Vicepresidente cuya calidad es indelegable.

CAPITULO V

DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

Artículo 25. Corresponde al Comité:

- I. Determinar las políticas y lineamientos para el otorgamiento de becas de estudio, apoyos económicos y licencias con goce de sueldo;
- II. Aprobar y actualizar los procedimientos para el otorgamiento de becas de estudio, apoyos económicos y licencias con goce de sueldo;
- III. Analizar y dictaminar las solicitudes presentadas por el Secretario Técnico, sobre los casos de:
 - a) Becas de estudio;
 - b) Becas Banco de México;
 - c) Asistencia o participación en eventos académicos, estancias de investigación y publicación de resultados de investigación;
 - d) Realización de eventos académicos; y
 - e) Licencias con goce de sueldo.
- IV. Vigilar el cumplimiento de los programas aprobados por los becarios COTEPABE;

V. Resolver sobre el recurso de reconsideración; y

VI. Las demás que señale el presente Reglamento.

Artículo 26. El Comité sesionará de manera ordinaria dos veces al mes de acuerdo con el calendario aprobado en la última reunión de cada año y que será aplicado en el siguiente. Asimismo se reunirá de manera extraordinaria cuando lo convoque su Presidente.

Artículo 27. En cada sesión el Comité deberá desahogar el total de las solicitudes que haya recibido.

Artículo 28. Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos de los presentes y su Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 29. Las ausencias del Presidente serán cubiertas por el Vicepresidente, y en ausencia de éste, por el Secretario Ejecutivo de la COFAA.

Artículo 30. Corresponde al Secretario Ejecutivo de la COFAA asegurar el cumplimiento de las obligaciones financieras tanto a cargo del Comité como de los becarios.

Artículo 31. Corresponde a los Vocales del Comité:

I. Analizar las iniciativas presentadas en las reuniones del Comité;

II. Apoyar al Comité en el ámbito de sus competencias;

III. Participar en las sesiones con voz y voto; y

IV. Las demás que le señale el presente Reglamento.

Sólo tendrán el derecho de voto a que se refiere la fracción III, los titulares o suplentes debidamente acreditados.

CAPITULO VI

DEL SECRETARIADO TÉCNICO

Artículo 32. Corresponde al Secretariado Técnico:

I. Convocar a las sesiones del Comité;

II. Integrar las carpetas de trabajo para las sesiones;

III. Elaborar las actas de las sesiones y llevar su registro;

IV. Dar seguimiento a los acuerdos que adopte el Comité;

V. Presentar un informe de las solicitudes de becas de estudio, apoyos económicos y licencias con goce de sueldo, así como los casos que serán analizados por el Comité; y

VI. Las demás que determine el presente Reglamento.

Artículo 33. El Secretariado Técnico preparará los documentos que se presentarán al Comité y verificará que las solicitudes de becas de estudio, apoyos económicos y licencias con goce de sueldo cumplan con los requisitos señalados en el presente Reglamento.

CAPITULO VII

DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Artículo 34. En contra de los dictámenes emitidos por el Comité, el personal docente interesado podrá interponer el recurso de reconsideración dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha del dictamen.

Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior sin que el interesado interponga el recurso de reconsideración, el dictamen tendrá el carácter de definitivo.

Artículo 35. El recurso de reconsideración se interpondrá por escrito a través de los Directores de las escuelas, centros y unidades del Instituto.

La Dirección de la escuela, centro o unidad deberá sellarlo o firmarlo de recibido y anotar la fecha y la hora en que se presente y el número de anexos, en su caso, que se presenten, y deberá remitirlo en el término de tres días hábiles siguientes al Secretariado Técnico del Comité.

Artículo 36. El Secretariado Técnico presentará al Comité la atención al recurso correspondiente, dentro de los quince días siguientes a la fecha de admisión del recurso. La resolución emitida tendrá el carácter de definitiva.

Artículo 37. En el recurso de reconsideración deberán expresarse el nombre y domicilio del recurrente y los argumentos de defensa, acompañándose de los elementos de prueba que se consideren necesarios. El Secretariado Técnico podrá allegarse de los elementos de convicción adicionales que consideren necesarios.

Artículo 38. El objeto del presente Reglamento es de carácter estrictamente académico, por lo que su aplicación de ninguna manera podrá afectar los derechos laborales del personal académico.

Artículo 39. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Comité.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Politécnica*, órgano oficial de información del Instituto Politécnico Nacional.

Segundo. Se abroga el Acuerdo de Creación y el Reglamento que rige las funciones del Comité Técnico de Prestaciones a Becarios Nacionales e Internacionales, ambos de fecha 30 de octubre de 1981.

Tercero. Con motivo de la aplicación del presente Reglamento, no podrán afectarse en forma alguna los derechos del personal académico que actualmente goza de becas, apoyos económicos y licencias con goce de sueldo, regulados en el Reglamento señalado en el artículo anterior, pero dichos becarios sí podrán beneficiarse con las disposiciones contenidas en este Reglamento.

Cuarto. Se derogan las demás disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

México, D.F., a 29 de septiembre de 1997.

"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"

**DIÓDORO GUERRA RODRÍGUEZ
DIRECTOR GENERAL**

Aprobado por el H. Consejo General Consultivo en su 9ª. Sesión Ordinaria, correspondiente al mes de septiembre de 1997.

*Publicado en Gaceta Politécnica
Número 392
De fecha 15 de noviembre de 1997
Revisión vs gaceta DNCD Abogada Auxiliar: Araceli Ortega Martínez*