

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

---



### ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN 2017

#### 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 (PRODEP) atiende preferentemente a los/las profesores/ras de tiempo completo de Instituciones de Educación Superior (IES): Universidades Públicas Estatales y Afines, Universidades Tecnológicas, Universidades Politécnicas, Tecnológico Nacional de México, Escuelas Normales Públicas y Universidades Interculturales.

Los/las profesores/ras 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 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 (RO) vigentes. En caso de faltar algún documento el Programa otorga 15 días naturales después de la fecha de recepción para entregar la documentación faltante (excepto la carta de aceptación definitiva al posgrado donde se tienen 60 días naturales después de la fecha de recepción para entregarla). Esto no aplica para las solicitudes de reconocimiento y/o apoyo al perfil deseable, en cuyo caso se rechaza inmediatamente

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/las profesores/as 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://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PRODEP.htm>) 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).

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

**2. Tipos y montos de los apoyos económicos que ofrece el Programa federal a los beneficiarios/as.**

**A. Apoyos para estudios de posgrado de alta calidad:** Apoyos para estudios de posgrado en programas convencionales nacionales y extranjeros, apoyos para estudios de posgrado en programas de estancia reducida y apoyos 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.

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

**C. Apoyos para el fortalecimiento de Cuerpos Académicos (CA), integración de redes temáticas de colaboración de Cuerpos Académicos y redes para Comunidades Digitales para el Aprendizaje en Educación Superior (CODAES) y redes para el Desarrollo y Evaluación de Competencias para Aprendizajes en Educación Superior (DESCAES), apoyo para gastos de publicación, apoyo para el registro de patentes y apoyos Post-Doctorales** en los diferentes subsistemas que atiende el Programa.

**D. Apoyos a nuevos/vas profesores/ras de tiempo completo** que ostenten el grado académico de maestría o de doctorado (preferentemente), **y a la reincorporación de exbecarios/as 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. Apoyos 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.

Cuota de manutención mensual para programas convencionales nacionales en pesos M.N.

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

Cuota de manutención para programas convencionales en el extranjero

<b>Estado civil</b>	<b>Monto USD\$<sup>1</sup></b>	<b>Monto EUR<sup>2</sup></b>
Soltero	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00
Casados entre sí	\$1,000.00 (cada uno)	\$1,000.00 (cada uno)
Casado sin hijos	\$ 1,250.00	\$ 1,250.00

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

Casado o soltero y con hijos	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00
------------------------------	-------------	-------------

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

Cuota compensatoria mensual 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 su equivalente.

Cuota compensatoria mensual mínima para programas convencionales, de estancia reducida o de redacción de tesis en el extranjero

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

Cuotas de inscripción, colegiatura, graduación, libros, material didáctico, transporte, viáticos y seguro.

En programas nacionales, en pesos M.N.

Concepto	Monto
Inscripción, colegiatura y graduación	Lo aplicable
Libros y material didáctico	\$10,000.00 una sola vez
Transporte	Un viaje redondo una sola vez, en el periodo de estudios, y por un monto hasta de \$5,000.00 Para el número de viajes estipulados en el diseño del programa de estancia reducida o cronograma avalado por el/la asesor/a de tesis y hasta un máximo de \$5,000.00 en total, por año.
Viáticos	\$950.00 por día

En programas del extranjero

Concepto	Monto
Inscripción, colegiatura y graduación	Lo aplicable
Seguro médico	Hasta \$800.00 USD o EUR al año
Libros y material didáctico	USD o EUR \$1,000.00 una sola vez
Transporte	Un viaje redondo, una sola vez, en el periodo de estudios Un viaje redondo en clase económica por

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

Concepto	Monto
	año
Viáticos	\$100.00 USD o EUR por día

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

Grado Preferente Monto (pesos)	Grado Mínimo Monto (pesos)
\$40,000.00	\$30,000.00

**C. Apoyo para el fortalecimiento de los cuerpos académicos, integración de redes temáticas de colaboración de CA, redes para Comunidades Digitales para el Aprendizaje en Educación Superior y redes para el Desarrollo y Evaluación de Competencias para Aprendizajes en Educación Superior, gastos de publicación, registro de patentes y apoyos 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. Hasta \$300,000.00 por Institución participante en redes CODAES y DESCAES.
5. Para gastos de publicación sólo se autorizará como máximo el costo establecido en la carta de aceptación de la revista indizada.
6. El costo de la expedición del título de patente y, en su caso, el costo por la presentación de la solicitud ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual (IMPI).
7. Para apoyos Post-Doctorales:
  - a) Una cuota mensual de \$16,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 M.N.) o su equivalente en dólares o euros 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.) o su equivalente en dólares o euros por beneficiario o PTC.
8. Para estancias cortas de investigación:
  - a) \$20,000.00 M.N como cuota de instalación si la estancia es mayor de un mes.
  - b) \$16,000.00 M.N. mensuales o su equivalente en dólares o euros.

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

---

### **D. Apoyos para la incorporación de nuevos/vas profesores/ras de tiempo completo y la reincorporación de exbecarios/as 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/ras con grado mínimo y \$40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) para profesores/ras con grado preferente.
2. Apoyo de fomento a la permanencia institucional: Por un monto mensual de \$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.) para profesores/ras con doctorado y de \$4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.) para profesores/ras con maestría, especialidad tecnológica.
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.), de acuerdo a la trayectoria académica del profesor/a.
4. Fomento a la generación o aplicación innovadora del conocimiento o fomento a la investigación aplicada o desarrollo tecnológico. Se otorga sólo a los/las profesores/ras 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/las profesores/ras de las Universidades Tecnológicas con grado de maestría o especialidades 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/las beneficiarios/as.**

**A. Apoyos para estudios de posgrado de alta calidad:** los/las profesores/ras preferentemente de tiempo completo y que cumplan con el requisito de antigüedad en su institución de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes.

**B. Apoyo de implementos básicos para el trabajo académico de profesores/ras reconocidos con el perfil deseable:** Todos los/las profesores/ras 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 las Reglas de Operación vigentes.

**C. Apoyo para el fortalecimiento de los cuerpos académicos, integración de redes temáticas de colaboración de CA, redes CODAES y redes DESCAES, gastos de publicación, registro de patentes y apoyos 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

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

---

debidamente registrados en el Programa y que requieran recursos para avanzar o asegurar su proceso de consolidación.

Para redes CODAES y redes DESCAES estar integradas al menos por profesores/as o cuerpos académicos de tres Instituciones de Educación Superior (IES) adscritas al Programa y que, preferentemente, pertenezcan a diferentes subsistemas, presentar un análisis sobre la pertinencia de conformación de la Red y presentar un proyecto que presente el detalle sobre el producto a desarrollar y los recursos necesarios para ello.

Para gastos de publicación podrán ser beneficiados/das todos los/las PTC registrados/das 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/das los/las PTC registrados/das 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 Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

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

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

1. Nuevos/vas profesores/ras de tiempo completo. Aquellos/as que fueron contratados/as 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 del año inmediato anterior a la publicación de las Reglas de Operación vigentes.
2. Exbecarios/as PROMEP. Los/las profesores/as 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 las Reglas de Operación vigentes.

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

---

### 4. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos.

#### Derechos:

Son derechos de todos/as los/as beneficiarios/as:

- a) Recibir un trato atento, digno y respetuoso, sin discriminación alguna.
- b) Recibir asesoría y apoyo sobre la operación del mismo de manera gratuita.
- c) Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de las acciones del Programa.
- d) Recibir el comunicado por parte de las instancias ejecutoras sobre la asignación del recurso.
- e) Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás normativa jurídica aplicable.

1. A través de la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE), la Autoridad Educativa Local de adscripción del beneficiario/a en el caso de las Educación Normal:

- a) Recibir información de las/los PTC y CA que participan en las diversas convocatorias.
- b) Recibir la notificación de los resultados de las diferentes convocatorias.
- c) Recibir la aportación de los recursos para el pago de los apoyos.

2. IES de adscripción del beneficiario/a:

- a) Recibir la información correspondiente a las diferentes convocatorias que emite el programa.
- b) Recibir la notificación de los resultados de las solicitudes presentadas por los PTCs.
- c) Recibir la aportación de los recursos para el pago de los apoyos.

3. De los/las beneficiarios/as:

- a) Recibir la notificación de los resultados de las solicitudes que presenten.
- b) Manifestar su inconformidad ante los resultados emitidos a sus solicitudes.
- c) Recibir los recursos autorizados de acuerdo a lo establecido en las cartas de liberación de recursos.

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

---

### Obligaciones:

#### De la Autoridad Educativa Local:

- a) Formalizar con la SEP-DGESPE el convenio marco de cooperación académica.
- b) Transferir a las Escuelas Normales los recursos que correspondan, de conformidad con las Cartas de Liberación y el Convenio Marco de Cooperación Académica.
- c) Apoyar en el seguimiento y cumplimiento de los objetivos del programa en un esquema de corresponsabilidad.
- d) Dar seguimiento a los informes financieros y comprobaciones de recursos.

#### De la IES de adscripción del beneficiario/a:

- a) Cubrir el total del apoyo autorizado 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 (Anexo 3a de las RO vigentes).
- b) Comprobar que el/la beneficiario/a hace uso de los recursos de acuerdo con los rubros y montos aprobados.
- c) Pagar los gastos correspondientes facturados a su nombre, conservar los comprobantes de todos los gastos efectuados y adjuntar copia de los mismos al expediente de cada beneficiario/a.
- d) Informar trimestralmente a las diferentes Unidades Responsables: Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU), Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTyP), Tecnológico Nacional de México (TecNM) y Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación (DGESPE), 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 unidad responsable antes señaladas, donde se incorpore el avance en el cumplimiento de los objetivos del Programa conforme a lo dispuesto en estas RO; 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.
- e) Reunir los informes de avances académicos de los/las beneficiarios/as y presentarlos a la Dirección de Superación Académica (DSA) trimestralmente.



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

---

- f) Resguardar los bienes adquiridos con los apoyos autorizados, a excepción de lo otorgado en el apoyo de fomento y en el reconocimiento a la trayectoria.
- g) En caso de requerir alguna prórroga o reprogramación, solicitarla a la DSA con la justificación académica correspondiente, la cual no podrá ser mayor a seis meses. Estas prórrogas son para conclusión de las actividades planteadas en los proyectos y en consecuencia, para el ejercicio de los recursos y para los casos de reprogramación, cuando los recursos fueron entregados posteriores a la fecha prevista en las cartas de liberación.
- h) A través del Representante Institucional ante el Programa:
  - a) Conocer y aplicar las Reglas de Operación vigentes.
  - b) Registrar y modificar los datos personales y laborales de los/as profesores/as en el Sistema Unificado PRODEP así como solicitar al Programa las bajas que correspondan.
  - c) Difundir y promover las convocatorias que emite el Programa.
  - d) Otorgar claves a los/as profesores/as para ingresar al sistema electrónico.
  - e) Asesorar a los/as profesores/as y cuerpos académicos al momento de llevar a cabo la captura de su información curricular y sus solicitudes.
  - f) Cotejar y validar la documentación comprobatoria contra la que se encuentra capturada en el sistema por el profesor/a y los cuerpos académicos (Curriculum vitae y solicitudes).
  - g) Validar, en el sistema de captura, las solicitudes de apoyo presentadas por los/as profesores/as y cuerpos académicos.
  - h) Dar seguimiento a los requerimientos presentados por los apoyos autorizados.
  - i) Presentar ante el programa las solicitudes de cambios en la estructura de cuerpos académicos que hayan sido acordados y requeridos por los integrantes de los mismos.
  - j) Reunir los informes de avances académicos de los/las beneficiarios/as y presentarlos a la DSA semestralmente.
  - k) Asegurar que se lleven a cabo las acciones de rendición de cuentas y transparencia que establecen las Reglas de Operación vigentes.
  - l) Otras acciones que se deriven de la participación de los profesores/as de la IES en los apoyos que otorga el Programa.

### **Para los apoyos para estudios de posgrado de alta calidad, además de lo anterior, deberán:**

- i. Pagar las cuotas de inscripción y colegiatura directamente a la IES receptora y las cuotas y gastos autorizados al beneficiario mediante ministraciones en cuenta bancaria a su nombre en los tiempos establecidos por la IES receptora.
- ii. Respetar el permiso con descarga académica al 100% (llámese licencia, permiso, autorización o descarga) y cubrir íntegramente el salario y las prestaciones del/la profesor/a durante la vigencia del apoyo cuando esto haya sido un acuerdo entre las partes.
- iii. Solicitar a la DSA la cancelación del apoyo cuando el beneficiario cause baja durante sus estudios o no los concluya en el tiempo establecido para ello, en cuyo caso, el/la beneficiario/a queda obligado/a a reintegrar a la IES postulante el monto total de ésta. La IES de adscripción del/la beneficiario/a debe informar a las diferentes Unidades

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

---

Responsables (UR's), según corresponda, y a la DSA el acuerdo institucional mediante el cual se reintegrará este recurso al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica. El plazo para reintegrar los recursos deberá estar en apego con el mencionado acuerdo. Una vez depositados los recursos en el fideicomiso o cuenta bancaria específica serán dirigidos exclusivamente para cualquiera de las acciones propias del Programa.

- iv. Solicitar a la DSA, para su evaluación y en caso de que aplique, la prórroga correspondiente, cuando el/la beneficiario/a se retrase para obtener el grado por causas externas a su responsabilidad. La prórroga no es una prolongación del apoyo, motivo por el cual no se otorga apoyo económico en ningún rubro. Esta prórroga debe solicitarse con noventa días naturales de anticipación a la fecha de vencimiento del periodo del apoyo, adjuntando una carta del/la tutor/a o asesor/a de tesis en la que se indique la causa del retraso y la fecha tentativa de la obtención del grado.
- v. Solicitar a la DSA la cancelación del apoyo si el/la profesor/a 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.
- vi. Verificar que durante la realización de los estudios los/as beneficiarios/as no reciban otro apoyo con recursos federales, como la cuota compensatoria de ESDEPED o Beca a la Docencia, sin que se haya notificado a la DSA, con la finalidad de no duplicar el beneficio.
- vii. Facilitar el uso de sus instalaciones para la realización de las investigaciones de sus beneficiarios/as.

**En el caso de los Programas Especiales de doctorado o maestría (PE) las obligaciones de la(s) IES postulante(s) son:**

- 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 de profesores/as 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/as profesores/as.
- d) Utilizar del fideicomiso o la cuenta bancaria específica, según sea el caso, los recursos autorizados exclusivamente para implementar y/o desarrollar el PE.
- e) Entregar a las diferentes UR, los informes técnicos semestrales que contengan el avance detallado de los/las beneficiarios/as.
- f) Entregar trimestralmente a las diferentes UR 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 a la DSA el núcleo básico de profesores que conforma el programa registrado ante CONACYT y que participa en su impartición. En el caso de programas especiales del extranjero, además deberán incluir el currículum vitae resumido de cada

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

---

uno de los/as profesores/as, así como de los asesores/as que apoyarán los trabajos de realización de las tesis.

- i) Con el propósito de dar seguimiento a los avances de cada uno de los/las beneficiarios/as asignarles, en la medida de lo posible, un cotutor.
- j) Respetar los montos y tiempos autorizados en materia de: honorarios de los/as profesores/as responsables de impartir el PE, transportación aérea, pasajes, hospedaje y alimentación.
- k) Brindar el apoyo de instalaciones y asesoría a los/las beneficiarios/as durante el desarrollo de su investigación según el proyecto particular.
- l) Asegurar que los/as profesores/as terminen oportunamente sus estudios y obtengan el grado en el tiempo previsto.
- m) Entregar a la DSA los reportes que se soliciten acerca del desempeño académico de los/las beneficiarios/as.

### Son obligaciones de los/las beneficiarios/as:

- a) Hacer uso de los recursos de acuerdo con los rubros, montos aprobados y disposiciones establecidas en las RO vigentes.
- b) Cumplir con las actividades comprometidas según el apoyo autorizado (proyectos de investigación o plan de trabajo).
- c) Presentar a la DSA y a su IES de adscripción un informe final del impacto académico logrado con el apoyo recibido.

### Los/as profesores/as beneficiados/as con un apoyo para estudios de posgrado de alta calidad además deberán:

- i. Mantener un avance académico satisfactorio y acorde con la dedicación del tiempo a sus estudios.
- ii. Recabar la autorización de la DSA para disfrutar de algún otro apoyo que sea otorgado por otra instancia pública nacional con la finalidad de no duplicar recursos federales.
- iii. Suscribir la Carta compromiso para las solicitudes de apoyo para estudios de posgrado de alta calidad (Anexo 3f de las RO vigentes).
- iv. Reintegrarse a su IES de adscripción, en un plazo no mayor a treinta días naturales, una vez obtenido el grado y deberá trabajar por lo menos un tiempo igual al que le fue autorizado para realizar sus estudios, de lo contrario deberá reintegrar el monto total otorgado.
- v. Hacer llegar a la DSA una carta de la IES receptora donde se explique la escala de calificaciones que ésta utilice y que señale la calificación mínima aprobatoria.
- vi. Informar semestralmente a la IES de adscripción del avance académico de sus estudios. Estos informes deben:
  - 1. Estar avalados por la IES receptora;
  - 2. 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/la beneficiario/a;

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

---

3. Mencionar los cursos acreditados en el periodo lectivo y sus respectivas calificaciones;
  4. Mencionar si el total de cursos acreditados cumple con lo previsto en el programa individualizado del beneficiario/a; en caso de cambio o retraso en el cumplimiento de dicho programa, se indicará si a juicio de la IES receptora el/la beneficiario/a puede terminar en el tiempo previsto;
  5. Describir brevemente el avance en el trabajo de tesis y decir si éste cumple con lo previsto en el programa educativo 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/a de la misma el/la beneficiario/a puede terminar en el tiempo previsto; esta parte del informe debe estar avalada por el/la director/a de la tesis.
- vii. 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.

Las publicaciones que se realicen durante la vigencia del apoyo posdoctoral y estancias de investigación, deberán hacer mención explícita del agradecimiento a la SEP-SES por el apoyo recibido.

### **Los/as nuevos/as PTC y exbecarios/as PROMEP deberán:**

- a) Concursar en el programa institucional de ESDEPED o su equivalente de su IES de adscripción, en la primera convocatoria para la que califique por reglamento institucional.
- b) Solicitar ante el Programa el reconocimiento al perfil deseable en la primera convocatoria inmediata posterior a partir del año de presentación de su solicitud.

### **Causales de suspensión:**

La SEP a través de la DGESU, la CGUTyP, el TecNM y la DGESPE, en sus respectivos ámbitos de competencia, podrá suspender las aportaciones de recursos cuando:

- a) El promedio de calificaciones de un/a beneficiario/a, en un periodo lectivo, haya sido inferior a ocho o su equivalente en una escala de cero a 10 con mínimo aprobatorio de seis.
- b) El/La beneficiario/a solicite la suspensión temporal máximo por un año. La solicitud es considerada y, en su caso, autorizada por la DSA mediante petición explícita de la IES de adscripción del/la profesor/a.
- c) La institución receptora del/la beneficiario/a presente oficialmente un costo menor al otorgado en los rubros autorizados de inscripción y colegiatura.
- d) El/la profesor apoyado para estudios de postgrado, exbecario/a o nuevo/a PTC cuente con otro apoyo de fondos federales para el mismo fin. Para el caso de apoyos para estudios de posgrado, el Programa podrá otorgar exclusivamente la parte complementaria.

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

---

e) El incumplimiento a la presentación de los informes trimestrales suspenderá asignaciones subsecuentes de recursos del Programa.

### Causales de Cancelación

La SEP a través de la DGESEU, la CGUTyP, el TecNM y la DGESEPE, en sus respectivos ámbitos de competencia, podrá cancelar los apoyos:

- a) Cuando el/la profesor/a renuncie o sea dado/a de baja de la institución de adscripción o cuando los/as profesores/as de un CA deciden desintegrarlo. En estos casos deberán reintegrarse al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica los recursos no ejercidos previa presentación de los informes académicos y financieros correspondientes en caso de haber ejercido parte del recurso.
- b) Cuando el/la beneficiario/a deje de cumplir alguna de las obligaciones señaladas en las presentes RO.
- c) Cuando el/la profesor/a incurra en falsedad de los datos proporcionados deberá reintegrar los recursos al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica, según sea el caso.
- d) Cuando se produce el deceso del/a profesor/a apoyado/a o sufre de una enfermedad que no le permita continuar con su apoyo, la IES debe reintegrar los recursos no ejercidos al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica, según sea el caso, a partir de la fecha de deceso o enfermedad del profesor/a.

### **Para los/as beneficiarios/as de un apoyo para estudios de posgrado de alta calidad, además de las anteriores:**

- i. Cuando no obtenga el grado dentro del periodo aprobado considerando, en su caso, la prórroga correspondiente.
- ii. Cuando no haya declarado dentro de la vigencia del apoyo, que cuenta con otro apoyo para realizar estudios de posgrado cuyo origen sea de fondos federales (CONACYT y Secretaría de Relaciones Exteriores, entre otras). Esta omisión obliga al/a la/el beneficiario/a a reintegrar al fideicomiso o a la cuenta bancaria específica la totalidad de los apoyos otorgados por el Programa.
- iii. Cuando su avance no le permita terminar sus estudios en el tiempo autorizado. Esta condición no se aplicará a beneficiarias que por motivo de embarazo, parto y puerperio soliciten una prórroga para concluir sus estudios.

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

Profesores/ras adscritos/as a las IES que se mencionan el Anexo 3b de las Reglas de Operación vigentes del Programa y que pertenecen a una de las instituciones mencionadas en el Anexo 6 “Cobertura de Contraloría Social 2017” de la Guía Operativa y que han recibido algún apoyo por parte del Programa.

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

---

El padrón de beneficiarios/as de todas las instituciones se publica en la página de Internet <http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PRODEP.htm> .

### 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/las profesores/ras 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, del TECNM, la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe (CGEIB) y la DGESPE, en sus respectivos ámbitos de competencia, la interpretación y lo no dispuesto en las Reglas de Operación vigentes se resolverá de común acuerdo entre las partes.

Con el propósito de facilitar la comunicación con los beneficiarios el Programa ha dispuesto en su página de Internet (<http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/ContraloriaProdep.htm>) una liga para la captación de sugerencias, quejas o denuncias que contribuyan a una operación más eficiente del Programa a través del correo electrónico [contraloriasocdsa@sep.gob.mx](mailto:contraloriasocdsa@sep.gob.mx)

Para atender lo relacionado con los trámites y servicios que ofrece el programa existe el correo electrónico [soportedsa@sep.gob.mx](mailto:soportedsa@sep.gob.mx)

Los beneficiarios también pueden acudir o comunicarse a:

1. Las oficinas de la SES ubicadas en Calle República de Argentina No. 28, Colonia Centro, Cuauhtémoc, C.P. 06020, Ciudad de México, Teléfono: (55) 36017599, Atención a la ciudadanía: (01 800) 288 6688, <http://www.ses.sep.gob.mx/> .
2. Comunicarse al teléfono (01 55) 3601-1000 ext. 65946, o acudir a las oficinas del Programa, localizadas en Vicente García Torres 235, Col. El Rosedal, Coyoacán, Código Postal 04030, Ciudad de México, previa cita.

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

---

Para presentar quejas, denuncias, reconocimientos y sugerencias respecto a trámites correspondientes a la Secretaría de Educación Pública relacionados con la Educación Superior puede consultar la siguiente liga correspondiente al Órgano Interno de Control de la propia Secretaría: <http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas.php> .

Para presentar quejas y denuncias por el posible incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos puede consultar la página web de la Secretaría de la Función Pública (<http://www.gob.mx/sfp>); en línea: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/SIDEC/gobMx.seam?view=formPortalDenuncia>  
Vía telefónica: 01 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 2000 2000 y 2000 3000 extensión 2164.

Presencial: En el Espacio de Contacto Ciudadano de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3, Col. Guadalupe Inn Álvaro Obregón, C.P.01020, Ciudad de México.

Vía correspondencia: Enviar escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Col. Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C.P.01020, Ciudad de México.

O contacto vía chat.

Puede pedir orientación en el correo electrónico: [contacto@funcionpublica.gob.mx](mailto:contacto@funcionpublica.gob.mx) .

En caso de requerir atención inmediata:

Si desea hacer una consulta o recibir asesoría inmediata respecto a las actividades del Órgano Interno de Control en la SEP o en cuanto a la presentación de peticiones ciudadanas, usted puede:

- Comunicarse a los teléfonos: 01 (55) 36 01 86 50 (en la Ciudad de México) extensiones 66224 (exclusivo denuncias de funcionarios públicos de la SEP), 66227, 66242, 66243 y 66244, del interior de la República 01 800 288 66 88 LADA SIN COSTO, en un horario 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de Lunes a Viernes.
- Acudir de manera personal dentro del referido horario, a las oficinas que ocupa el Área de Quejas de este Órgano Fiscalizador, ubicado en: Av. Universidad 1074, Col. Xoco, C.P. 03330, Benito Juárez, Ciudad de México.
- Ingresar su escrito en la Oficialía de Partes Común, localizada en el referido domicilio de las 9:00 a 15:00 horas.
- O enviarla a través del correo electrónico [quejas@sep.gob.mx](mailto:quejas@sep.gob.mx).

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

---

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

Los/las 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 .

### 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/las profesores/ras 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/las profesores/ras 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/las profesores/as interesados/as 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 que se publican en: <http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/PRODEP.htm> .