**PLAN DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES Y FORMACIÓN DEL PERSONAL DEL ITESCAM 2015**

**EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ**

**EN EL ESTADO DE CAMPECHE**

**CONVOCA**

 A TODO SU PERSONAL

A PARTICIPAR EN EL

**PLAN DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES Y FORMACIÓN DEL PERSONAL DEL ITESCAM**

**2015**

BAJO LAS SIGUIENTES

**B  A  S  E  S**

1. Ser PERSONAL DEL ITESCAM vigente y en funciones, adscrito a alguna de las áreas Académicas, Administrativas u operativas de alguno de los Campus de la Institución, con una antigüedad de al menos 1 año sin interrupciones.

2. Estar al corriente con sus compromisos contractuales referentes a las funciones que realiza, demostrando desempeño satisfactorio, avalados por el Director o Subdirector del área de adscripción.

3.- Haber sido aceptado y estar cursando un programa de formación con reconocimiento SEP, en instituciones nacionales legalmente establecidas.

Este Apoyo no aplica a personas que hayan sido beneficiados con becas de tiempo completo para cursar estudios de posgrado, por las que haya sido necesario solicitar licencia en la institución o no se encuentren en funciones regulares.

Este apoyo solo podrá ser solicitado para cursar grados superiores al último grado obtenido. En caso que tenga un programa concluido pero no haya obtenido el grado, a la fecha de vigencia de la presente convocatoria, podrá solicitar el apoyo extraordinario para titulación mencionado en el punto 6.

El programa de formación por el cual solicite el apoyo de la presente convocatoria, deberá contribuir a la mejora de los servicios que presta en la función que desempeña dentro de la institución. Esta condición no aplica para quienes estén inscritos en Estudios de Licenciatura.

4. Haber comprobado completamente en los términos del convenio celebrado a título personal recursos entregados en ediciones anteriores del Plan de Fortalecimiento de las Capacidades y Formación del Personal del ITESCAM.

5. Entregar al Director de Planeación del ITESCAM los días 16 y 17 de abril del 2015 de las 10:00 a las 13:00 horas y de las 16:00 a las 18:00 horas, físicamente o por correo electrónico a la cuenta drodriguez@itescam.edu.mx, su solicitud de participación anexando lo siguiente:

**RENOVACIÓN:**

El personal que recibió recursos del Plan de Fortalecimiento de las capacidades y Formación del Personal en su Edición 2014, sin causar baja del programa por el cual solicito el apoyo:

a)  Formato de solicitud de participación, que incluya los datos del programa, la fecha en que inició y la fecha en que concluirá.

b)   Constancia de no tener reportes de incumplimiento laboral o mal desempeño, y de mantener el 90% de asistencia efectiva en el semestre agosto 2014 enero 2015, de acuerdo al expediente que conste en recursos humanos.

c)    Carta compromiso de que la participación en el mismo no afecta, ni afectará, las funciones que desempeña dentro de la institución o los horarios de las mismas, con aprobación del Director o Subdirector de su área de adscripción.

d)   Carta de Aceptación en el programa solicitado, por la institución que oferta.

e)   Formato de no adeudo de comprobantes Académicos y Financieros expedido por la Dirección de Planeación, en los términos del convenio celebrado a título personal del Plan de Fortalecimiento de las Capacidades y Formación del Personal del ITESCAM 2014.

f)    Promedio general de calificación mínimo de 8.5 en el programa académico por el cual recibe el apoyo, contemplando el periodo desde su inicio y con corte al 31 de diciembre de 2014; comprobable con copias de las boletas de calificaciones de los periodos cursados y/o constancia expedida por la Institución donde curse el programa académico.

**NUEVO INGRESO**

a)   Formato de solicitud de participación, que incluya los datos del programa, la fecha en que inició y la fecha en que concluirá.

b)   Constancia de no tener reportes de incumplimiento laboral o mal desempeño, y de mantener el 90% de asistencia efectiva en el semestre agosto 2014 enero 2015, de acuerdo al expediente que conste en recursos humanos.

c)   Carta de exposición de motivos y compromiso de conclusión del programa, y la obtención del grado.

d)   Carta compromiso de que la participación en el mismo no afecta, ni afectará, las funciones que desempeña dentro de la institución o los horarios de las mismas, con aprobación del Director o Subdirector de su área de adscripción.

e)   Carta de Aceptación en el programa solicitado, por la institución que oferta.

f)    Programa detallado. (Temario con fechas y periodos).

g)   Promedio general de calificación mínimo de 8.5 de su último grado académico, comprobable con constancia expedida por la Institución o copia del certificado de estudios.

6. El monto del apoyo será entregado de forma mensual, durante el periodo en el que se encuentre realizando los estudios, inscrito y regular, con los montos y periodos máximos establecidos en la siguiente tabla, por cada tipo de programa:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TIPO DE PROGRAMA | MONTO DEL APOYO MENSUAL | PLAZO MÁXIMO TOTAL EN MESES POR GRADO ACADÉMICO. |
| DOCTORADO | $1,777.00 | 36 |
| MAESTRÍA | $1,359.00 | 24 |
| LICENCIATURA | $   945.00 | 42 |

El monto del apoyo mensual se actualizará anualmente en el mes de enero, en función al incremento salarial autorizado para el año anterior. Dicho monto y el número de personas beneficiadas, estarán sujetas a disponibilidad presupuestal.

Se puede solicitar un apoyo extraordinario equivalente a máximo 3 meses del apoyo mensual, al término del programa, para realizar el proceso de obtención del grado o titulación.

Este apoyo extraordinario será entregado en 2 partes: la primera al iniciar el trámite y la segunda después de la comprobación documental.

El apoyo podrá ser solicitado en forma retroactiva a partir de enero 2015.

7. Trimestralmente deberá entregarse la comprobación correspondiente, consistente en:

1. Copia del comprobante de pago con requisitos fiscales, de la colegiatura por los periodos vencidos a comprobar.
2. Constancia de estar inscrito y ser regular en el programa, por los periodos vencidos a comprobar.
3. Constancia de acreditación de los módulos del programa que sean aprobados.
4. Al término del programa, constancia de conclusión del programa.
5. Para comprobar el apoyo extraordinario para titulación deberá entregar las constancias por los pagos correspondientes, y copia del título obtenido.

8.    El pago de los apoyos será suspendido o cancelado, en los siguientes casos:

1. Que no haya sido comprobado satisfactoriamente el trimestre anterior.
2. En caso de no comprobar 2 trimestres consecutivos, será cancelado el apoyo.
3. Por irregularidad o abandono de los estudios realizados.
4. Reporte de incumplimiento laboral o mal desempeño, y por no mantener el 90% de asistencia efectiva, de acuerdo al expediente que conste en el área de recursos humanos.

Para lo anterior el instituto estará facultado a realizar las verificaciones que correspondan, con la institución en la que curse el programa.

9. La solicitud de apoyo y la documentación que la sustente, serán analizadas y resueltas por el Comité de Evaluación el 23 de abril del 2015 y los resultados se darán a conocer el día 30 de abril del 2015.

10. Se recibirán las solicitudes de apelación a las decisiones tomadas por el Comité de Evaluación en relación con este Programa, en las oficinas de la Dirección de Planeación el día 5 de mayo del 2015 de las 10:00 a las 13:00 horas y de las 16:00 a las 18:00 horas.

11. El Comité de Evaluación analizará y resolverá las apelaciones el día 7 de mayo del 2015 y la decisión será comunicada al interesado el 8 de mayo del 2015 a través del Director de Planeación. Esta última decisión será inapelable.

12. El monto de los apoyos autorizados por el Comité de Evaluación serán de la responsabilidad exclusiva del personal al que se le otorguen y serán entregados conforme al calendario autorizado, a la disponibilidad presupuestal para el programa y a lo establecido en la presente convocatoria, previa suscripción del Convenio correspondiente.

Calkiní, Campeche a 13 de abril del 2015.

Atentamente

“Sabiduría: fortaleza de nuestra cultura”

La Dirección General