

## CONVOCATORIA PARA EL PROGRAMA DE APOYO PARA EL TRASLADO DEL PERSONAL DOCENTE EDICIÓN AGOSTO 2019

En atención al Programa de Apoyos para el Traslado del Personal Docente, Administrativo y de Servicios, respetuosamente hago de su conocimiento que el formato para la solicitud para acceder a dicho beneficio estará publicado en el Portal Web del ITESCAM a partir del 18 de octubre de 2019.

Deberá presentarlo en los términos y plazos establecidos por los Lineamientos del PROGRAMA DE APOYOS PARA EL TRASLADO DEL PERSONAL. La fecha límite para entregar la solicitud será el 25 de octubre de 2019, en horarios de **10:00 a 14:00 horas**, acompañada de lo siguiente:

- J Copia simple de su Horario Semanal por Docente con Visto Bueno de la Dirección Académica y/o en su caso copia simple del plan de trabajo académico semestral debidamente firmado y sellado (el cual será validado con el sistema de control de asistencias).
- J Para el Personal Docente de tiempo completo, Horario validado y firmado por la Dirección Académica y entrega de formato de plan de trabajo de actividades complementarias. CPE-FO-04-09 para el ciclo escolar 2018-2019P.
- J Para Personal Docente con responsabilidades de líder de Cuerpo Académico y Presidente/a y Secretaria/o de Academia. Entrega de oficio de cumplimiento de actividades por la Dirección Académica.
- J Constancia de cumplimiento de actividades realizadas del modelo educativo (**PERSONAL DOCENTE DE ASIGNATURA Y PERSONAL DOCENTE DE TIEMPO COMPLETO**) y actividades complementarias (**PERSONAL DOCENTE DE TIEMPO COMPLETO**).
- J **Contar con 85% de asistencia en el semestre anterior a esta convocatoria** (se tomará en cuenta el periodo comprendido del 18 de febrero al 30 de junio de 2019).
- J Actualización de currículo en la plataforma (se verificará en el momento de entregar la solicitud, aplica para docentes de nuevo ingreso, es importante que se actualicen los datos personales y los grados académicos).
- J Estar al corriente en la firma de nóminas del semestre inmediato anterior.
- J Comprobante de domicilio y credencial de elector, ambos con domicilio actualizado del cual solicita el apoyo de traslado (La subdirección administrativa, podrá llevar a cabo visitas para validar la veracidad de la información del domicilio reportado, en caso de no ser correcta, se suspenderá en forma definitiva la participación en este programa de apoyo). **No se autorizan cambios de domicilio, debido al presupuesto autorizado por la Secretaría correspondiente.**

Es importante mencionar que el apoyo de traslado será determinado de acuerdo al cómputo de días efectivos de asistencia por el periodo, de acuerdo a su programa de asistencia establecido u horario oficial que establezca la Dirección Académica para el personal académico y al Calendario Institucional publicado por el Instituto. Para el cómputo de días efectivos de asistencia será considerado lo reportado por el sistema de control de asistencias vigente en los términos del "**ACUERDO DE LINEAMIENTOS SOBRE EL CONTROL DE ASISTENCIAS DEL PERSONAL DEL ITESCAM**". Las incidencias reportadas por el sistema de control de asistencia,

justificadas para efectos de pago de nomina, no serán consideradas como días efectivos de asistencia.

El Personal Docente para continuar vigente con su apoyo de traslado, deberá mantener niveles de cumplimiento satisfactorios en el Modelo Académico del ITESCAM, así como en los compromisos contractuales, incluido la firma de nómina (deberá firmarse cada quincena).

Esta Subdirección analizará la procedencia de cada caso, y publicará la lista del personal aceptado al programa a más tardar el 4 de noviembre de 2019. Los pagos del Programa de Apoyos para el Traslado serán de forma mensual y por periodo vencido, siendo el primer mes a entregar el correspondiente a 16 de agosto al 15 de septiembre de 2019, a pagar a más tardar el 15 de noviembre de 2019.

Le reitero mi compromiso con usted, con su superación profesional y el mejoramiento de sus condiciones laborales y de las prestaciones que recibe por la invaluable labor que desempeña en el ITESCAM.

Me pongo a sus órdenes para cualquier comentario al respecto y le reitero la seguridad de mi más atenta consideración.

**Atentamente**

**C.P. José Luis Franco Suarez.  
Subdirector Administrativo**