

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO

BASES DE OPERACIÓN

PARA LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA PERMANENTE PARA EL OTORGAMIENTO DEL ESTÍMULO A LA CALIDAD Y EFICIENCIA EN EL TRABAJO DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
EVALUACIÓN 2019

La Comisión Mixta Paritaria IPN-SNTE Sección 11 del Programa de Calidad y Eficiencia en adelante "La Comisión", **CONVOCA** al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación a participar en el Proceso de aplicación del Programa Permanente para el Otorgamiento del Estímulo a la Calidad y Eficiencia en lo sucesivo "El Programa" correspondiente a la evaluación individual del año 2019.

OBJETIVO

Apoyar y reconocer las capacidades, aplicación y el rendimiento del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del I.P.N., para aumentar la calidad y eficiencia de los servicios que presta la Institución, así como el fortalecimiento de las percepciones económicas de los trabajadores.

CRITERIOS

1. El otorgamiento del Estímulo a la Calidad y Eficiencia en el Trabajo del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación en lo sucesivo "PAAE" se efectuará en los cuatro niveles de porcentaje salarial (90%, 70%, 50% y 30%) correspondientes a **un sueldo tabular concepto 07 promedio**, a quienes cubran los requisitos y obtengan la puntuación requerida, producto de la evaluación.
2. El Estímulo a la Calidad y Eficiencia en el Trabajo del PAAE se obtendrá mediante la evaluación de las actividades del trabajador, a través de los factores establecidos en los Lineamientos del Programa, para lo cual se deberán utilizar los formatos diseñados para tal efecto.
3. El jefe inmediato del trabajador será responsable de aplicar la evaluación a través del sistema diseñado para tal efecto.
4. Los factores y subfactores que se utilizarán en la ficha de la Evaluación individual para acceder al Programa, serán los siguientes:

<u>FACTOR Y SUBFACTOR</u>			Puntos
I	Rendimiento en el Trabajo		25
	I.1 Suficiente	10	
	I.2 Adecuado	15	
	I.3 Notable	20	
	I.4 Excelente	25	
II	Eficiencia en el Trabajo		26
	II.1 Suficiente	10	
	II.2 Adecuado	15	
	II.3 Notable	20	
	II.4 Excelente	26	
III	Interés y compromiso en el trabajo		12
	III.1 Suficiente	4	
	III.2 Adecuado	6	
	III.3 Notable	8	
	III.4 Excelente	12	
IV	Conocimiento del Trabajo		22
	IV.1 Suficiente	8	
	IV.2 Adecuado	12	
	IV.3 Notable	20	
	IV.4 Excelente	22	
V	Uso y Cuidado del Material y Equipo de Trabajo		15
	V.1 Suficiente	6	
	V.2 Adecuado	9	
	V.3 Notable	12	
	V.4 Excelente	15	
TOTAL			100

5. El monto asignado a este Programa para el año 2019, será por un importe de \$ 11'000,000.00 (ONCE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) y se distribuirá en forma descendente de la calificación más alta obtenida por los trabajadores participantes, hasta cubrir el número de estímulos asignados a cada Centro de Trabajo, en primer término se cubrirá los que correspondan al 90%, después los del 70%, 50% y 30% **de un sueldo tabular concepto 07 promedio de \$13,796.93** (de acuerdo al sueldo aprobado por la SHCP para el PAAE del IPN en el 2019), como sigue:

PORCENTAJE DEL SUELDO TABULAR CONCEPTO 07 PROMEDIO	ESTÍMULO
90%	\$12,417.23
70%	\$9,657.85
50%	\$6,898.46
30%	\$4,139.08

6. El beneficio económico otorgado a través del Programa no será sustituto del salario.
7. El importe que se asigne al trabajador de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases de Operación, se pagará en una sola exhibición.
8. Las trabajadoras o trabajadores que hayan disfrutado de licencias por gravidez, paternidad o adopción, durante el año a evaluar, podrán participar en el presente Programa, siempre y cuando hayan trabajado en forma ininterrumpida en los seis meses anteriores al inicio de su incapacidad.

Instalación de los Comités Técnicos Mixtos Paritarios de Calidad y Eficiencia del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del IPN

El Comité Técnico Mixto Paritario de Calidad y Eficiencia del PAAE del IPN en lo sucesivo "El Comité", se integrará por dos representantes de la Unidad Académica o Administrativa designados por la Administración (Titular o Subdirector y el Jefe de Departamento de Capital Humano (o equivalente)) y dos representantes designados por la Representación Sindical de la Unidad correspondiente. En caso de no existir Representación Sindical, serán los trabajadores sindicalizados de dicha Unidad los que designen mediante asamblea, a sus dos representantes.

Las Unidades del IPN instalarán, mediante sesión, "El Comité" los días **18** y **19** de **noviembre** de **2021**, emitiendo el Acta de Instalación a través del sistema correspondiente, la que enviarán debidamente firmada **en tinta diferente al negro** a través de la aplicación informática SIPAAE para su registro en La Comisión, en las fechas señaladas en el Cronograma de Actividades.

Las sesiones que realice el Comité con la finalidad de llevar a cabo la ejecución del presente programa, **deberán hacerse en forma virtual, mismas que serán**

grabadas como evidencia de las reuniones realizadas. Dicha grabación podrá ser requerida por la Comisión cuando la misma lo considere pertinente.

REQUISITOS

1. Ser Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del IPN, con una antigüedad mínima de seis meses en su plaza de base al **01 de enero de 2019** de conformidad con lo establecido en el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del IPN y haber prestado sus servicios efectivos en forma ininterrumpida durante los doce meses del periodo a evaluar. Así mismo, deberán encontrarse en activo durante el proceso.
2. Podrá participar en El Programa el trabajador que haya recibido los catorce días de salario más prima de antigüedad, correspondientes al Estímulo por Puntualidad y Asistencia (concepto 69) del primer y segundo semestre del año **2019**.
3. El trabajador participante deberá ser evaluado por el jefe inmediato a través del sistema, mediante los formatos electrónicos establecidos para tal efecto.

DOCUMENTACIÓN

Los participantes deberán cargar su expediente en la aplicación informática SIPAAE del **23 de noviembre** al **2 de diciembre** de **2021**, con la siguiente documentación:

1. Solicitud de inscripción.
2. Original escaneado (legible) del documento oficial que acredite **cursos de capacitación** correspondientes **al año a evaluar 2019**. Las constancias de capacitación deberán contar con los siguientes requisitos: membrete, periodo del curso, sello y firma de quien lo expide (autógrafo o digital) y **dichos cursos deberán estar relacionados con las actividades laborales en el IPN.**
3. Original escaneado (legible) del documento oficial que acredite **actividades destacadas** en el desempeño de su trabajo, relativas a: logros, distinciones, reconocimientos o premios y/o acciones que mejoraron su actividad laboral (iniciativas, reducción de tiempos, entre

otros), así como, la conclusión de un grado escolar en los niveles básico, medio superior, superior o posgrado (certificado, título o cédula), **correspondientes al año a evaluar 2019.**

El Jefe de Departamento de Capital Humano revisará el expediente del trabajador en sistema, verificando que la documentación esté debidamente integrada del 3 al 13 de diciembre de 2021.

PERSONAL QUE NO PODRÁ PARTICIPAR EN EL PROCESO

1. El personal que haya desempeñado funciones en plaza puesto o en puestos directivos de las diferentes Unidades del IPN durante el año **2019**, sin importar el periodo.
2. El PAAE que haya obtenido un mejoramiento salarial adicional al incremento acordado en la Comisión Central Mixta Paritaria IPN-SNTE Sección 11 de Revisión Salarial, durante el año **2019**.
3. El PAAE que haya sido beneficiado en El Programa **2019 (Evaluación 2018)**.
4. El PAAE que no registre su asistencia diaria a través de los sistemas de reloj checador, digital o electrónico. Será atendido en primera instancia por el Comité Técnico Mixto, de acuerdo con el Transitorio TERCERO, de esta Convocatoria, a efecto de determinar la procedencia de su participación.
5. Los comisionados sindicales.

PROCEDIMIENTO

1. El PAAE que desee participar deberá cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Bases de Operación, apegándose al Cronograma de Actividades ahí contenidas y aprobadas por La Comisión, publicados el 16 de noviembre de 2021.
2. El trabajador deberá acceder al sistema en la Página Web www.dsapp.ipn.mx/dsi/index.php para su registro de participación en El Programa, del 23 de noviembre al 2 de diciembre de 2021, **cargando su expediente digital, señalado en el apartado "DOCUMENTACIÓN" de las presentes bases.**

3. En caso de que el trabajador no pueda acceder al sistema para su registro en El Programa, deberá revisar el apartado de Requisitos de Participación y en caso de que considere no encontrarse en estos supuestos acudirá al Comité de su Unidad para la aclaración correspondiente.
4. El jefe inmediato deberá aplicar la evaluación al desempeño al trabajador a través de la aplicación informática SIPAAE del 3 al 8 de **diciembre** de **2021**. Una vez realizada la evaluación, el trabajador deberá acceder a la aplicación informática SIPAAE, verificar su calificación y manifestar en sistema su conformidad o no con la misma del 3 al 10 de **diciembre** de **2021**.

En caso de que el trabajador no realice ninguna manifestación de conformidad o inconformidad en el sistema en el periodo establecido en el cronograma de actividades, se entenderá que está de acuerdo con la evaluación recibida.

5. El Comité sesionará en forma virtual en el periodo establecido en el Cronograma de Actividades, para analizar la totalidad de los expedientes digitales de los participantes registrados.
6. El Comité será quien revise y valide los cursos y actividades destacadas del personal en el desempeño de su trabajo, así como la evidencia correspondiente, determinando aquellas que formarán parte del presente programa.
7. Aquellos trabajadores que presenten el Recurso de Inconformidad, serán analizados por El Comité del 6 al 16 de **diciembre** de **2021**, debiendo éste registrar en sistema, un Acta Resolutiva de cada caso y remitirla a la Comisión debidamente firmada **en tinta diferente al negro** a través de la aplicación informática SIPAAE del 14 al 17 de **diciembre** de **2021**.
8. El Comité, del 6 al 16 de **diciembre** de **2021**, verificará y validará en la aplicación electrónica SIPAAE las evaluaciones, expedientes digitales, recursos de inconformidad, cursos de capacitación y las actividades destacadas del trabajador para su análisis por La Comisión.
9. Al término de las actividades 6 y 7 del Procedimiento, El Comité deberá registrar a través del sistema el Acta de Cierre respectiva, la que enviarán debidamente firmada **en tinta diferente al negro** a través de la aplicación informática SIPAAE para su registro en La Comisión, en las fechas señaladas en el Cronograma de Actividades.

La Hoja de Resultados Generales, Reporte de cursos de capacitación y de actividades destacadas del trabajador deberán ser validados en sistema. Las Actas Resolutivas y en su caso evidencia presentada, así como el Acta de

Cierre, deberán ser escaneadas y enviadas a La Comisión a través de la plataforma informática SIPAAE del 14 al 17 de diciembre de 2021.

10. La Comisión analizará los expedientes digitales registrados por las diferentes Unidades del IPN para determinar al personal que recibirá el beneficio económico establecido en las presentes Bases de Operación, así como la revisión de los Recursos de Inconformidad que no hayan sido resueltos por El Comité, en el periodo del 17 de diciembre de 2021 al 11 de enero de 2022.
11. En caso de presentarse empate en los resultados obtenidos por los trabajadores participantes, La Comisión determinará con base al análisis de expedientes digitales, quiénes accederán al beneficio económico, así como el nivel del porcentaje salarial que recibirá el trabajador.
12. La Comisión dará a conocer los resultados preliminares del personal que recibirá o no el beneficio económico, incluyendo los Recursos de Inconformidad el día 12 de enero de 2022.
13. Una vez dados a conocer los resultados preliminares, los trabajadores podrán interponer el Recurso de Revisión mediante la aplicación informática SIPAAE el 13 y 14 de enero de 2022.
14. La Comisión dará a conocer los resultados definitivos del PAAE que recibirá el beneficio económico el 21 de enero de 2022, los cuales incluirán los Recursos de Revisión. La Comisión enviará los comunicados oficiales a los Directores de las Unidades y a los Secretarios Delegacionales de las mismas, a partir del 24 de enero de 2022.

RECURSO DE INCONFORMIDAD

El trabajador que no esté de acuerdo con la Evaluación realizada por su Jefe Inmediato, tiene derecho a presentar el Recurso de Inconformidad, a través del cual con sus comentarios y elementos probatorios manifieste en la aplicación informática SIPAAE, no estar de acuerdo con los resultados de la misma.

El trabajador deberá hacer esta manifestación una vez que su Jefe Inmediato haya realizado la Evaluación y tendrá hasta el día 10 de diciembre de 2021 para presentar el Recurso de Inconformidad **a través de la aplicación informática SIPAAE.**

La Comisión, analizará y resolverá los Recursos de Inconformidad que no hayan sido resueltos en los Comités de las Unidades respectivas del 17 de diciembre de 2021 al 11 de enero de 2022.

En el supuesto caso de que El Comité no envíe a La Comisión las inconformidades no resueltas en esa primera instancia, el trabajador tendrá derecho de hacerla llegar directamente a La Comisión a través del correo cye_paae@ipn.mx más tardar el 17 de diciembre de 2021.

La Comisión dará a conocer al trabajador, mediante la aplicación informática SIPAAE, los resultados del Recurso de Inconformidad el 12 de enero de 2022.

REGLAS DE DESEMPATE

La Comisión considerará para este proceso, como reglas de desempate las siguientes:

- a) Número de cursos efectuados por el trabajador relacionados con sus funciones, del año a evaluar 2019.
- b) Número de Actividades destacadas del trabajador, de las cuales se deberá anexar evidencia, correspondientes al periodo a evaluar.

RECURSO DE REVISIÓN

Es el medio por el cual el trabajador puede solicitar a través de sistema, la revisión del resultado derivado de su participación en El Programa, una vez que tenga conocimiento del mismo a través de los medios utilizados por La Comisión.

Para conocer de la procedencia o la improcedencia de este recurso, el trabajador deberá expresar los motivos por los cuales solicita la revisión de su expediente, debiendo anexar, en su caso, la documentación que lo justifique.

Este recurso lo deberá presentar el trabajador a través de la aplicación informática SIPAAE los días 13 y 14 de enero de 2022, pudiéndose auxiliar con el Comité de la Unidad.

El Dictamen emitido por La Comisión respecto al Recurso de Revisión, será inapelable.

SANCIONES

Quedará sin efecto el otorgamiento del Estímulo a la Calidad y Eficiencia, cuando se identifique alguna irregularidad en la información presentada o registrada, independientemente de las demás sanciones que se generen, de acuerdo a las disposiciones legales en la materia.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Aquellos trabajadores con cambio de adscripción durante el periodo a evaluar, deberán ser evaluados en la Unidad donde presten actualmente sus servicios siempre y cuando hayan laborado más de 3 meses del **año 2019**; en caso contrario, deberán acudir al Comité de la Unidad de su anterior adscripción para su evaluación.

SEGUNDO.- El pago de los Bonos asignados a los trabajadores se notificará al término del proceso y de la firma de los resultados finales del Programa.

TERCERO.- Los casos de aquellas Unidades donde los trabajadores no registran su asistencia a través de los sistemas de reloj checador, digital o electrónico, serán atendidos en primera instancia por El Comité.

CUARTO.- Para los trabajadores que no estén en activo al término de este proceso y hayan sido beneficiados con dicho estímulo, podrán solicitar el pago correspondiente a través de la División de Remuneraciones, en un lapso no mayor a un año a partir de la publicación de los resultados.

QUINTO.- Con base en las medidas sanitarias implementadas por el Gobierno Federal, las sesiones que se realicen para la ejecución del presente programa deberán ser en forma virtual, como medida de acción ante la pandemia derivada del virus SARS-CoV2 (COVID-19).

En caso de efectuarse las sesiones en forma distinta a la señalada en este precepto, será responsabilidad de quién así lo ejecute.

SEXTO.- En caso de que las unidades no cuenten con la figura del Jefe Inmediato para la evaluación al desempeño del trabajador, esta deberá realizarse por el ocupante del nivel jerárquico superior siguiente.

SÉPTIMO.- Lo no previsto en las presentes Bases de Operación, será analizado y resuelto por La Comisión.


ANEXOS

Cronograma de Actividades para el proceso de aplicación del Programa Permanente para el Otorgamiento del Estímulo a la Calidad y Eficiencia en el Trabajo del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Instituto Politécnico Nacional, correspondiente a la evaluación del 2019.

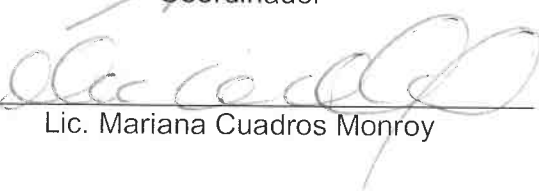
En la Ciudad de México, siendo las 11:00 horas del día 5 de noviembre de 2021, los integrantes de la Comisión Mixta Paritaria IPN-SNTE Sección 11 del Programa de Calidad y Eficiencia 2021, acuerdan expedir las presentes Bases de Operación y Cronograma de Actividades, con la finalidad de que el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Instituto Politécnico Nacional que cumpla con los requisitos señalados en las mismas y de conformidad con los acuerdos suscritos por dicha Comisión, participe en el proceso de aplicación del Programa Permanente para el Otorgamiento del Estímulo a la Calidad y Eficiencia en el Trabajo correspondiente al año 2019.

COMISIÓN MIXTA PARITARIA IPN-SNTE SECCIÓN 11

REPRESENTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

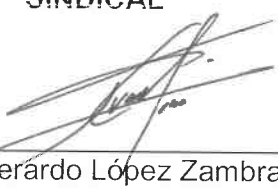


C.P. Gomer Cruz Fernández
Coordinador



Lic. Mariana Cuadros Monroy

REPRESENTACIÓN SINDICAL



C. Iván Gerardo López Zambrano
Coordinador



C. Isela Maldonado Álvarez

REPRESENTACIÓN DE LA
ADMINISTRACIÓN



C.P. Joel Ricardo Rojas Ibarra



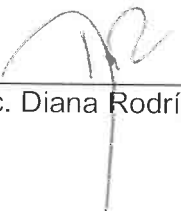
Mtro. Fernando Montes Carrillo



Lic Socorro Juárez Contreras



Lic. Manuel G. Salazar Ramírez



Lic. Diana Rodríguez Santos



C. María Luisa Galván García



C. Claudia Fernanda Ávila Jaimes

REPRESENTACIÓN
SINDICAL



C. Lesly Elena Alonso Neri



C. Teresa de Jesús Yépez Rivera

C. Carolina Pérez González



C. Pedro Rodríguez González



C. Ricardo Martínez Laguna



Dr. Luis Domingo Martínez Jiménez



C. Alejandra Leticia Espino Maldonado