



PROGRAMA PARA EL OTORGAMIENTO DEL ESTÍMULO A LA CALIDAD Y EFICIENCIA EN EL TRABAJO DEL PAAE DEL IPN

Evaluación del año 2019

OBJETIVO



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





CRITERIOS

I. El otorgamiento del Estímulo a la Calidad y Eficiencia en el Trabajo del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación se efectuará en los cuatro niveles de porcentaje salarial (90%, 70%, 50% y 30%) de un sueldo tabular concepto 07 promedio de \$13,796.93, a quienes cubran los requisitos y obtengan la puntuación requerida, producto de la evaluación.



IMPORTE DE ESTÍMULOS

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





CRITERIOS

II. 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 las Bases de Operación del Programa.





CRITERIOS

III. El jefe inmediato del trabajador será responsable de aplicar la evaluación a través de la aplicación informática SIPAAE. Cabe señalar la importancia de que el Jefe Inmediato califique de manera **objetiva y realista** cada uno de los factores, a fin de beneficiar a los trabajadores que realmente se hayan distinguido.





CRITERIOS

IV. 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>		<u>Puntos</u>
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



CRITERIOS

V. El monto asignado a este Programa para el año 2019, **se distribuirá en forma descendente**, de la calificación más alta obtenida por los participantes hasta cubrir el número de estímulos asignados a cada Centro de Trabajo.





CRITERIOS

VI. El beneficio económico otorgado a través del Programa no será sustituto del salario.





CRITERIOS

VII. El importe que se asigne al trabajador de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases de Operación, se pagará en una sola exhibición.





CRITERIOS

VIII. 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 DEL COMITÉ TÉCNICO MIXTO PARITARIO DE CALIDAD Y EFICIENCIA



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 sindicales designados por el Secretario General Delegacional de la Sección 11 del SNTE que corresponda.



18 y 19 de noviembre de 2021

- **Acta de Instalación** a través de la aplicación informática SIPAAE.

www.dsapp.ipn.mx/dsi/index.php



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 inicio del periodo a evaluar y encontrarse en activo durante el proceso.
2. Podrá participar en el programa todo trabajador que haya recibido los **catorce días de salario más prima de antigüedad**, correspondientes al Estímulo por Puntualidad y Asistencia del primer y segundo semestre de **2019**.
3. El trabajador participante deberá ser evaluado por el jefe inmediato a través del sistema, mediante los formatos electrónicos establecidos para tal efecto.



PERSONAL QUE NO PODRÁ PARTICIPAR



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.





PROCEDIMIENTO



INSCRIPCIÓN

Del **23** de noviembre al **2** de **diciembre** de **2021**, el trabajador podrá ingresar al sistema a través de la página web www.dsapp.ipn.mx/dsi/index.php para su registro de participación llenando la **Solicitud de Inscripción** del programa.

En su caso de haber realizado cursos u obtenido actividades destacadas correspondientes al año de 2019, el trabajador podrá registrarlos en el sistema y dichos documentos formarán parte de su expediente digital .



INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE

Solicitud de inscripción y Evaluación.

En su caso:

1. Original escaneado (legible) del documento oficial que acredite **cursos de capacitación** correspondientes **al año a evaluar 2019**.
2. 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**.



EVALUACIÓN AL TRABAJADOR



1. Del **3** al **8** de **diciembre** de **2021**,_ el jefe inmediato deberá aplicar la evaluación al desempeño al trabajador a través de la aplicación informática SIPAAE.
2. El trabajador deberá ingresar a la aplicación informática SIPAAE, verificar su calificación y manifestar en sistema su conformidad o no con la evaluación al desempeño del **3** al **10** de **diciembre** de **2021**.



RECURSO DE INCONFORMIDAD



El trabajador que **no esté de acuerdo con la evaluación** realizada por su Jefe Inmediato, tiene derecho a presentar un **Recurso de Inconformidad** a través de la aplicación informática SIPAAE.

El **Recurso de Inconformidad** se manifiesta al momento en que el Jefe Inmediato da a conocer el resultado obtenido de la evaluación aplicada y tendrá hasta el día **10 de diciembre de 2021** para presentarlo **a través de la aplicación informática SIPAAE.**



ACTA RESOLUTIVA



Los casos de trabajadores que presenten el **Recurso de Inconformidad**, serán analizados por el Comité debiendo éste registrar en sistema, un **Acta Resolutiva** y remitirla a la Comisión a través de la aplicación informática SIPAAE .

El Acta resolutiva debidamente firmada **en tinta diferente al negro** y en su caso la evidencia presentada, deberán ser escaneadas y enviadas a la Comisión a través de la plataforma informática SIPAAE del **14 al 17 de diciembre de 2021**.



VALIDACIÓN COMITÉ



El Comité sesionará en forma virtual, para analizar la totalidad de los expedientes digitales de los participantes registrados y **revisará y validará** los cursos y actividades destacadas del personal en el desempeño de su trabajo.



VALIDACIÓN COMITÉ



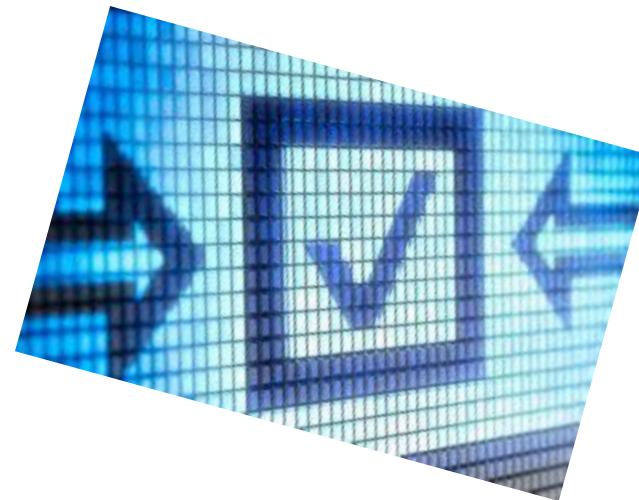
Del 6 de 16 de diciembre de 2021 el Comité, verificará y validará en la aplicación electrónica SIPAAE: las evaluaciones, expedientes digitales, recursos de inconformidad, cursos de capacitación y las actividades destacadas del trabajador para su análisis por la Comisión.



VALIDACIÓN COMITÉ

La Hoja de Resultados Generales, Reporte de cursos de capacitación y de actividades destacadas del trabajador deberán ser validados en sistema.

El Comité deberá registrar a través del sistema el Acta de Cierre respectiva y enviarla escaneada debidamente firmada **en tinta diferente al negro** a través de la aplicación informática SIPAAE para su registro en La Comisión.





COMISIÓN

Del 17 de diciembre de 2021 al 11 de enero de 2022, la Comisión analizará los expedientes digitales registrados por las diferentes Unidades del IPN para determinar al personal que recibirá el beneficio económico, así como revisará los Recursos de Inconformidad que no hayan sido resueltos por los Comités Técnicos.

REGLAS DE DESEMPATE

En caso de presentarse **empate** en los resultados obtenidos por los trabajadores participantes, con base en el apartado “**Reglas de Desempate**” de las Bases de Operación del Programa, **la Comisión determinará** quiénes accederán al beneficio económico, así como el nivel del porcentaje salarial que habrán de recibir.



RECURSOS DE REVISIÓN

El trabajador que no esté de acuerdo con los resultados preliminares, podrán interponer su Recurso de Revisión mediante la aplicación informática SIPAAE el 13 y 14 de enero de 2022.



RECURSOS DE REVISIÓN

Es el medio por el cual el trabajador puede **solicitar la revisión del resultado derivado de su participación** en el programa. El trabajador deberá manifestar los motivos por los cuales solicita la revisión de su expediente, debiendo anexar la documentación que lo justifique, en su caso.

Lo presenta el trabajador a través de la aplicación informática SIPAAE los días **13** y **14** de **enero** de **2022**.

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



RESULTADOS DEFINITIVOS

El 21 de enero de 2022, se publicarán los **resultados definitivos** y a partir del 24 de enero de 2022, comenzará el envío de comunicados oficiales.



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

- 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.
- 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.

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





GRACIAS POR SU ATENCIÓN

Dirección de Capital Humano

División de Admisión y Desarrollo del Personal

Departamento de Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación

Extensiones 51074, 51182 y 51030

Correo: cye_paae@ipn.mx