

Licenciado Juventino Rodríguez Ramos, Director General del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 54, fracción I, 71, fracciones I, IV, V, VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; décimo, fracción VI del *Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal, denominado Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal*, según reforma publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004, y 12, fracción VIII del Estatuto Orgánico del propio instituto, y

CONSIDERANDO:

1. Que, de acuerdo con el Proyecto Educativo del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal (IEMSDF), (G.O.D.F. 13-10-2006), el Docente-Tutor-Investigador es en todo momento responsable de su actividad y **debe participar activamente en su propia formación y desarrollo docente.**
2. Que, en razón de lo anterior, algunos de los actuales docentes-tutores-investigadores iniciaron por cuenta propia el estudio de cursos, diplomados, especialidades o postgrados cuando aún operaban como prestadores de servicios profesionales contratados bajo el régimen de honorarios, por lo que al asumir la plaza de Docente-Tutor-Investigador ya tenían un compromiso contraído que afectaba su horario laboral en el IEMSDF.
3. Que en atención a esa circunstancia, el 1 de febrero de 2008 expedí los *Lineamientos a los que se Deberán de Sujetar las Autorizaciones o Permisos con Goce de Salario, al Personal Académico Contratado por Tiempo Indeterminado*, mismos que entraron en vigor el 5 de febrero de 2008 y con fundamento en los cuales la Dirección General del IEMSDF ha concedido autorizaciones o permisos con goce de salario, hasta por cuatro horas semanales, al personal académico contratado por tiempo indeterminado que ha requerido tomar cursos, asistir a congresos, seminarios, encuentros, etc., o bien dar continuidad a estudios de posgrado, especialidades o programas académicos similares, vinculados con su función en el IEMSDF, siempre que su inscripción, participación o colaboración en dichos eventos o programas académicos se hubieran iniciado antes del 1 de enero de 2008.
4. Que la necesidad de formación y actualización de los docentes-tutores-investigadores es permanente y su interés por hacerlo a través de cursos, postgrados o programas académicos similares, ofrecidos por otras instituciones, expresa una aspiración legítima a lograr un mejor desarrollo laboral dentro del IEMSDF, profesional en general, personal, familiar y social por parte de los interesados, además de que permite ampliar y complementar los alcances y perspectivas del Programa Institucional de Formación Docente, por lo que es de interés del Instituto brindarles el respaldo necesario.

5. Que la experiencia en la aplicación de los lineamientos vigentes demuestra que la liberación de hasta cuatro horas semanales en algunos casos no ha sido suficiente para que los docentes-tutores-investigadores inscritos en dichos programas cumplan sus compromisos académicos.

En razón de lo expuesto, he tenido a bien expedir los siguientes

LINEAMIENTOS A QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS AUTORIZACIONES CON GOCE DE SALARIO AL PERSONAL ACADÉMICO CONTRATADO POR TIEMPO INDETERMINADO, PARA PARTICIPAR EN CURSOS, POSTGRADOS O PROGRAMAS ACADÉMICOS SIMILARES.

PRIMERO. La Dirección General del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal (IEMSDF), podrá conceder autorizaciones con goce de salario al personal académico contratado por tiempo indeterminado, cuando éste requiera tomar cursos, asistir a congresos, seminarios, encuentros, etc., o bien realizar estudios en postgrados, especialidades o programas académicos similares, vinculados con su función en el IEMSDF.

SEGUNDO. Las autorizaciones con goce de salario a que hace referencia este acuerdo sólo podrán amparar períodos cortos del horario laboral, sin que éstos excedan de cuatro horas semanales, siempre que correspondan al horario destinado al desarrollo académico y, por tanto, no afecten las funciones de docencia y tutoría, así como el trabajo colegiado y la atención de asuntos académico administrativos vinculados con dichas funciones (registro de la actividad tutorial, registro de evaluaciones, elaboración y entrega de informes, participación en los procesos de reinscripción, etc.), o bien la función sustantiva del Personal de Apoyo a la Docencia en Metodología Educativa. Las autorizaciones podrían extenderse cuatro horas más, hasta alcanzar un total de ocho horas semanales, en los casos en que se justifique plenamente, dados los horarios y las cargas académicas de los estudios a realizar, y se cuente con la declaración expresa por parte del Subdirector de Coordinación del plantel respectivo en el sentido de que, con la colaboración del académico interesado, se han realizado los ajustes horarios necesarios para no afectar la atención a los estudiantes.

TERCERO. Las autorizaciones con goce de salario, se concederán cuando:

- a) Se trate de eventos académicos de interés para el IEMSDF y que coadyuven a la formación del personal académico, así como al mejoramiento en el ejercicio de la función docente;
- b) Dichos eventos se realicen en horarios que interfieran con la jornada laboral del académico interesado, obligándolo a ausentarse del plantel de una a ocho horas semanales, y

- c) El coordinador del plantel respectivo notifique que no ha sido posible concretar un cambio en el horario laboral del académico solicitante, o bien que esto no resolvería la incompatibilidad horaria.

CUARTO. Para gozar de estas autorizaciones con goce de salario, los docentes-tutores-investigadores interesados deberán presentar al Subdirector de Coordinación del plantel de su adscripción: una solicitud donde precisen cuáles y cuántas horas de su horario laboral se verían afectadas de concederse la autorización con goce de salario. A la solicitud deberá anexarse el comprobante de inscripción, así como el calendario y horario de clases, o bien el programa del evento. El Personal de Apoyo a la Docencia en Metodología Educativa presentará la solicitud y la documentación soporte ante la Dirección Académica.

QUINTO. La solicitud será valorada por el Subdirector de Coordinación del plantel, en el caso de los docentes-tutores-investigadores, o por la Subdirección de Investigación Educativa, Formación y Desarrollo Docente en los casos del Personal de Apoyo a la Docencia en Metodología Educativa quienes, en su caso, la turnarán a la Dirección General con su firma de visto bueno, avalando que las horas solicitadas no afectan el trabajo de docencia y/o tutoría, o bien la función sustantiva del personal académico solicitante.

SEXTO. En su caso, la Dirección General emitirá la autorización correspondiente, mediante oficio dirigido al solicitante y haciéndolo del conocimiento de las Direcciones Académica, Jurídica y Administrativa, así como del superior inmediato, para los efectos procedentes. Dicha autorización se otorgará hasta por un semestre lectivo, incluyendo el intersemestre, y deberá ser renovada semestralmente en los casos de programas académicos que tengan una duración mayor a dicho período.

SÉPTIMO. Una vez terminado el período de la autorización, el personal académico beneficiario deberá presentar a su superior inmediato la boleta, constancia, diploma, certificado o documento final expedido por la institución responsable, además de un informe sobre los resultados obtenidos y sus posibilidades de aplicación en beneficio de los estudiantes del IEMSDF. En los casos de los programas académicos con duración mayor a un semestre, para tramitar la renovación de la autorización será indispensable cumplir estos requisitos, además de presentar la solicitud correspondiente, anexando a ésta el comprobante de inscripción, así como el calendario y horario de clases del siguiente período lectivo correspondiente al programa académico que estén cursando.

OCTAVO. La autorización con goce de salario que solicite el personal académico en términos

de los presentes Lineamientos, deberá de adecuarse con las prestaciones administrativas a que tengan derecho, cuidando en todo momento que no se afecte la docencia y tutoría.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor una vez aprobados por el Consejo de Gobierno, pudiéndose aplicar en forma retroactiva al dieciocho de agosto del 2008, fecha de inicio del semestre 2008-2009 "A", y estarán vigentes hasta la expedición del Estatuto del Personal Académico y/o la revisión del Contrato Colectivo de Trabajo del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal (IEMSDF).

SEGUNDA.- Se deroga toda disposición normativa que se opongan a los presentes lineamientos.

-----Con fundamento en los artículos 54 y 71 fracciones I, IV, V y VI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; Décimo fracciones I, II, VI y X del Decreto de Creación del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal; 12 fracciones I, II y VIII del Estatuto Orgánico del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal y el Acuerdo número SO-4/22/2008, emitido por el Consejo de Gobierno del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal en su Cuarta Sesión Ordinaria de 2008, celebrada el 27 de noviembre de 2008; se expiden los presentes **"LINEAMIENTOS A QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS AUTORIZACIONES CON GOCE DE SALARIO AL PERSONAL ACADÉMICO CONTRATADO POR TIEMPO INDETERMINADO, PARA PARTICIPAR EN CURSOS, POSTGRADOS O PROGRAMAS ACADÉMICOS SIMILARES"**, en la Ciudad de México a los cuatro días del mes de diciembre de dos mil ocho.- **EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL, LIC. JUVENTINO RODRÍGUEZ RAMOS.- FIRMA.**-----

EL DIRECTOR GENERAL



LIC. JUVENTINO RODRÍGUEZ RAMOS