

Criterios internos para el otorgamiento de apoyo económico, para realizar estudios de educación formal (Licenciaturas, Especialidad, Maestría, Programas de Alta Dirección, Doctorado).

ACUERDO: CTPCONSAR-04EXTOR-2018-01. El Comité Técnico de Profesionalización de la CONSAR acuerda actualizar e integrar en un solo documento los criterios internos para el otorgamiento de apoyo económico, para realizar estudios de educación formal (Licenciaturas, Especialidad, Maestría, Programas de Alta Dirección, Doctorado). Asimismo, instruye a la Secretaría Técnica para que dichos criterios se hagan del conocimiento del personal de la CONSAR

- 1. Requisitos para el otorgamiento de apoyo económico, para realizar estudios de educación formal:**
 - a) Contar con una plaza de estructura y tener una antigüedad mínima en la CONSAR de un año;
 - b) No encontrarse cursando estudios de educación formal realizados con apoyo de la CONSAR, ni encontrarse cubriendo el periodo de permanencia por haber sido beneficiado de apoyo económico para realizar dichos estudios, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 51 de la LSPCAPF;
 - c) Presentar carta suscrita por el titular del área solicitante, en la que postula a la o el servidor público ante el Comité para el otorgamiento de apoyo para realizar estudios de educación formal, en donde justifique la necesidad de cursar dichos estudios; señalando la aplicación de los conocimientos y/o habilidades que se obtendrán con dichos estudios y los posibles beneficios para el puesto y para el área;
 - d) Presentar carta compromiso, suscrita por la persona aspirante, dirigida al Comité, en donde manifieste que de obtener el apoyo para realizar estudios de educación formal, quedará obligada a cumplir con las disposiciones establecidas por dicho Comité en materia de apoyo económico para cursar estudios de educación formal;
 - e) Presentar la última evaluación anual del desempeño y, en su caso, resultados de la capacitación recibida y de la certificación de capacidades profesionales, con la valoración cualitativa y cuantitativa de las aportaciones efectuadas por la o el servidor público al cumplimiento de los objetivos de la CONSAR, determinada a partir de la opinión razonada de su superior jerárquico;
 - f) Presentar carta suscrita por la persona aspirante, dirigida al Comité, en la que manifiesta su interés por cursar los estudios de educación formal, en la especialidad solicitada, en la institución educativa

seleccionada, y cómo los estudios se vinculan con sus antecedentes académicos, así como con las funciones que realiza;

- g) Presentar Plan de estudios (Programa académico), en donde puedan observarse las materias que conforman el programa, divididas por periodos (materia, módulo, trimestre, cuatrimestre, semestre, etc.);
- h) Presentar Tabla de cuotas vigentes y calendario de pagos emitidos por la institución educativa;
- i) Presentar Comprobante de aceptación, emitida por la institución educativa, previa aprobación de los cursos propedéuticos, en su caso;
- j) Presentar Formato de solicitud de Estudios de Educación Formal requisitado y firmado.
- k) Adjuntar a su solicitud, Currículum Vitae actualizado, acompañando copia de las constancias del nivel máximo de estudios que ostente la persona aspirante.
- l) Presentar carta en la que la persona aspirante señale los horarios en que deberá asistir a clases, cuando los estudios sean en la modalidad de presenciales, debiendo solicitar, en su caso, que de igual manera se le otorguen facilidades en su horario laboral, con el compromiso de cumplir con su jornada laboral completa los días que la institución educativa decreta como inhábiles, periodos vacacionales o suspensión de clases por cualquier motivo.

2. Porcentaje de apoyo económico para realizar estudios de educación formal

Estos porcentajes se aplicarán a los niveles señalados y sus homólogos y estarán vigentes hasta en tanto no se publiquen otras disposiciones por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o por la Secretaría de la Función Pública.

Rango de puestos	Porcentaje de apoyo
Personal de nivel operativo	95 %
Jefe de Departamento	90 %
Subdirector de Área	85 %
Director de Área	80 %
Director General Adjunto	75 %
Director General o superior	70

3. Establecimiento de resultados positivos para realizar estudios de educación formal:

Las y los servidores públicos a los que se autorice apoyo económico, para realizar estudios de educación formal, deberán obtener un promedio mínimo de 80 en una escala de evaluación de 0-100 o equivalente en cualquier otra escala, en el periodo correspondiente (materia, módulo, trimestre, cuatrimestre, semestre, etc.), y obtener calificaciones aprobatorias en todas las materias que integren el periodo, de acuerdo a la calificación mínima aprobatoria establecida por la Institución Educativa. El incumplimiento de ambos requisitos derivará en el reembolso que la o el servidor público deberá efectuar a la CONSAR por la cantidad pagada, por concepto de colegiaturas de las materias con calificaciones menores a 80 o no aprobatorias, conforme a la calificación mínima aprobatoria establecida por la Institución Educativa. Cabe señalar que la o el servidor público deberá cubrir a la Institución Educativa el costo adicional de las materias no acreditadas que la Institución educativa considere por reinscripción y/o autorización para recurrar materias.

4. Compromisos que adquieren las y los servidores públicos que sean beneficiados con apoyo económico para realizar estudios de educación formal:

- a) Estudiar los ciclos lectivos de forma ininterrumpida;
- b) Obtener un promedio mínimo de 80 en una escala de 0 a 100 o equivalente en cualquier escala en el periodo correspondiente (módulo, trimestre, cuatrimestre, semestre, etc.), y obtener calificaciones aprobatorias en todas las materias que integren el periodo, de acuerdo a la calificación mínima aprobatoria establecida por la Institución Educativa. El incumplimiento ambos requisitos derivará en el reembolso que la o el servidor público deberá efectuar a la CONSAR por la cantidad pagada por concepto de colegiaturas de las materias con calificaciones menores a 80 o no aprobatorias conforme a la calificación mínima aprobatoria establecida por la Institución Educativa. Cabe señalar que la o el servidor público deberá cubrir a la Institución Educativa el costo adicional de las materias no acreditadas que la Institución educativa considere por reinscripción y/o autorización para recurrar materias;
- c) Entregar a la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Organización (DGARHyO) copia de las calificaciones obtenidas, a más tardar 30 días naturales posteriores a haber terminado cada periodo del plan de estudios ó, en su caso, justificar plenamente el retraso cuando éste sea atribuible a la Institución Educativa;

- d) **Laborar en la CONSAR una vez concluidos los estudios, por lo menos durante un periodo igual al de la duración de la capacitación recibida (periodo durante el cual deberá gestionar ante las instancias educativas correspondientes la constancia de terminación de los estudios realizados (Diploma, Título, Cédula Profesional, Grado Académico, etc.);**
- e) **Participar, cuando se le solicite, en programas de capacitación, aportando los conocimientos obtenidos;**
- f) **La cancelación de los estudios por incumplimiento de cualquiera de los puntos arriba señalados, obligará al servidor público a rembolsar a la CONSAR las cantidades pagadas;**
- g) **Si el servidor público presenta su renuncia sin cumplir con el periodo mínimo de permanencia en la CONSAR, deberá rembolsar la parte proporcional del costo de la capacitación recibida, correspondiente al periodo no laborado;**
- h) **Si el servidor público solicitara anticipadamente la cancelación de los estudios y/o el apoyo económico otorgado, rembolsará a la CONSAR las cantidades efectivamente pagadas;**
- i) **Informar a la DGARHyO los montos a pagar, por concepto de la inscripción o colegiatura correspondiente al periodo, con al menos 5 días hábiles previos a la fecha límite de pago establecida por la institución educativa, ya que en caso de que se generen recargos por cuestiones imputables a las y los servidores públicos, éstos deberán ser cubiertos por los propios servidores públicos;**
- j) **Gestionar con oportunidad ante la institución educativa la factura del pago correspondiente y entregarla a la DGARHyO;**
- k) **Cumplir con la jornada laboral completa los días que la institución educativa decreta como inhábiles, periodos vacacionales o suspensión de clases por cualquier motivo.**

5. Autorización de cursos propedéuticos para aspirar a cursar estudios de educación formal:

En los casos en los que los cursos propedéuticos sean requisito para cursar estudios de educación formal, dichos cursos podrán considerarse como parte de la capacitación ordinaria que gestiona la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información, en tanto que las solicitudes para cursar los estudios de educación formal serán turnadas a la consideración del Comité.

Asimismo, cuando las o los servidores públicos que se inscriban a un curso propedéutico, como requisito para cursar estudios de educación formal, deberán acreditar dicho curso con una calificación mínima de 70, en una escala de evaluación de 0 a 100, de lo contrario no procederá su solicitud para cursar estudios de educación formal y deberán rembolsar a la CONSAR la cantidad pagada por dicho curso.

6. Reconocimiento a la Excelencia en los estudios de educación formal.

Con el propósito de reconocer los resultados obtenidos por las y los servidores públicos que han recibido apoyo económico para realizar estudios de educación formal, se somete a consideración de este Comité ratificar el Acuerdo tomado por este Comité en su vigésimo cuarta sesión extraordinaria del año 2013, celebrada el 20 de septiembre del 2013 respecto a la forma y términos en los que las y los servidores públicos de la CONSAR podrán solicitar el reembolso por la cantidad pagada por el servidor público, por el tiempo que duró el Programa de Estudios, siempre que obtengan resultados de excelencia, con promedio general de 90 a 100 en las calificaciones, al término de los estudios realizados y que hayan cursado el programa de estudios en periodos continuos y aprobado en plazos regulares la totalidad de las materias

Para solicitar el reembolso por la cantidad pagada por el servidor público, las y los servidores públicos que se encuentren en ese supuesto, deberán enviar al término de los estudios realizados (no mayor a seis meses), Certificado Oficial de Calificaciones, comprobantes con requisitos fiscales de los pagos realizados por el Servidor Público y un escrito dirigido a la Coordinación General de Administración y Tecnologías de la Información, solicitando el reembolso por la cantidad pagada por el servidor público. El beneficio estará sujeto a que se cumpla con las disposiciones presupuestales y normativas que resulten aplicables.