

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y OTORGAMIENTO DEL ESTIMULO AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
DIRECCIÓN GENERAL	Emite y difunde convocatoria y anexos del “Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente”, para aspirantes al Estímulo al desempeño del personal docente; así como requerimiento de relación de candidatos potenciales. Designa a quienes representarán a la Dirección General y Dirección Académica para integrar la Comisión de Evaluación.
DIRECCIÓN DEL PLANTEL	Recibe de la Dirección General y publica convocatoria y lineamiento del Programa de Estímulos. Proporciona solicitudes a los candidatos. Elabora relación y envía documentación comprobatoria de los aspirantes a la Comisión de Evaluación.
DIRECCIÓN GENERAL	Recibe del Gobierno Federal y Estatal, y calcula presupuesto para administrar el proceso de Estímulo al Desempeño del Personal Docente.
PERSONAL DOCENTE	Requisita la solicitud y entrega al plantel documentación para ingresar al Programa de Estímulos.
COMISION DE EVALUACIÓN	Se reúne en la Dirección General en la fecha programada. Recibe del Plantel y revisa expedientes de candidatos. Registra, integra y califica expedientes.
DIRECCIÓN GENERAL	Recibe de la Comisión de Evaluación los resultados. Publica los resultados a los candidatos.
PERSONAL DOCENTE	Recibe de la Dirección del Plantel el resultado.
DIRECCIÓN GENERAL	Paga estímulos a través de nomina a los docentes beneficiados.
PERSONAL DOCENTE BENEFICIADO	Recibe de la Dirección General el estímulo económico.
DIRECCIÓN GENERAL	Envía nóminas requisitadas a la Coordinación Nacional y S.H.C.P.