

 EL COLEGIO DE SONORA	Procedimiento para Atención del Programa de Becas al Desempeño Académico		Clave	DGA-002
			Revisión	I
			Fecha	23/10/15
			Página	I de 5
Aprobado por: C.P. Armando Valenzuela Ojeda		Revisado por: Dra. Gabriela García Figuroa		Elaborado por: M.C. Norma Valle Dessens

1. OBJETIVO: Atender el proceso de ingreso y evaluación de Profesores Investigadores en la convocatoria anual del Programa de Becas al Desempeño Académico de El Colegio de Sonora, de acuerdo a la normatividad vigente.

2. ALCANCE: Profesores Investigadores de El Colegio de Sonora que cumplan con los requisitos para el ingreso al Programa de Becas al Desempeño Académico.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

3.1. La Rectoría será la responsable de:

- 3.1.1. Emitir la convocatoria anual del Programa de Becas al Desempeño Académico conforme a lo establecido en el Reglamento para el Otorgamiento de Becas al Desempeño Académico (ROBDA) vigente.
- 3.1.2. Recibir el dictamen con los resultados de la evaluación para cada uno de los aspirantes a las Becas al Desempeño Académico. Así también, de notificarlos a la Dirección General Académica y a la Dirección General Administrativa.
- 3.1.3. Nombrar ex/profeso una Comisión de Evaluación Externa de tres académicos pares de otras instituciones.

3.2. La Comisión de Evaluación Externa nombrada para cada convocatoria será la responsable de:

- 3.2.1. Evaluar la productividad, calidad y trayectoria del personal académico acreditados en cada una de las solicitudes.
- 3.2.2. Asignar puntaje y nivel a cada una de las solicitudes, conforme a la evaluación respectiva y a la Tabla de Evaluación del ROBDA, y notificarlo mediante dictamen a la Rectoría.

3.3. La Dirección General Académica será la responsable de:

- 3.3.1. Recibir y verificar las solicitudes de los Profesores Investigadores que cumplan en tiempo y forma con los requisitos establecidos en el ROBDA para participar en la Convocatoria de Becas al Desempeño Académico.
- 3.3.2. Publicar los resultados de las solicitudes de Becas al Desempeño Académico a toda la comunidad académica. Así también, recabará y resguardará los expedientes de las solicitudes presentadas durante un periodo de cinco años.
- 3.3.3. Registrar el puntaje y nivel obtenido por cada uno de los participantes en la convocatoria para realizar el pago de la beca de acuerdo al nivel asignado durante la vigencia que se le haya otorgado.

 EL COLEGIO DE SONORA	Procedimiento para Atención del Programa de Becas al Desempeño Académico		Clave	DGA-002
			Revisión	I
			Fecha	23/10/15
			Página	2 de 5
Aprobado por: C.P. Armando Valenzuela Ojeda		Revisado por: Dra. Gabriela García Figuroa		Elaborado por: M.C. Norma Valle Dessens

3.4. Los(as) Profesores Investigadores aspirantes a las Becas al Desempeño Académico serán los responsables de acreditar el cumplimiento de los requisitos de antigüedad y productividad mínimos establecidos en el ROBDA, así como sujetarse al proceso y calendario de evaluación descritos en la convocatoria anual.

4. REFERENCIAS:

Reglamento General de El Colegio de Sonora.
Estatuto de Personal Académico de El Colegio de Sonora.
Reglamento para el Otorgamiento de Becas al Desempeño Académico.
Convocatoria Anual del Programa de Becas al Desempeño Académico.
Sistema de Información Académica.

5. DEFINICIONES:

Programa de Becas al Desempeño Académico: Tiene como objetivo otorgar estímulos de tipo económico a la productividad académica de los Profesores Investigadores por un tiempo determinado, con base en la evaluación de su formación académica, su labor en investigación, docencia y difusión, así como en la calidad, exclusividad y trayectoria en el periodo evaluado. Fue aprobado junto con su primer reglamento en marzo de 1999 por el Comité Académico y la Junta de Gobierno.

ROBDA: El Reglamento para el Otorgamiento de Becas al Desempeño Académico (ROBDA) establece los requisitos académicos y mecanismos para otorgar los estímulos económicos del Programa de Becas al Desempeño Académico. Su intención es contar con bases objetivas y mecanismos transparentes para el otorgamiento de becas equiparables a las de instituciones pares. Desde su aprobación ha tenido modificaciones por acuerdos tomados por la planta académica en sesiones de Jornada Académica y ratificados por el Comité Académico.

Convocatoria anual: Documento que emite la Rectoría en enero de cada año para convocar a todo el personal académico que cumpla con los requisitos de ingreso al Programa de Becas al Desempeño, mismo que establece las bases, la documentación y mecanismos de evaluación, así como el calendario para su desarrollo.

Solicitud de BDA: Documentación que se integra con una solicitud expresa del aspirante para participar en la convocatoria, una carta de exclusividad y un formato con la relación de las actividades y los puntajes correspondientes, de acuerdo al Anexo I del Reglamento para el

 EL COLEGIO DE SONORA	Procedimiento para Atención del Programa de Becas al Desempeño Académico		Clave	DGA-002
			Revisión	I
			Fecha	23/10/15
			Página	3 de 5
Aprobado por: C.P. Armando Valenzuela Ojeda		Revisado por: Dra. Gabriela García Figuroa		Elaborado por: M.C. Norma Valle Dessens

Otorgamiento de Becas al Desempeño Académico (ROBDA), así como los documentos probatorios de dichas actividades.

Sistema de Información Académica (SIACAD):

Es una aplicación web con control de acceso a usuarios y funcionalidades según el rol de cada uno, que permite registrar y procesar información relacionada con la productividad en actividades de investigación, docencia y difusión de los Profesores Investigadores de la planta académica de la Institución. Para el caso del Programa de Becas al Desempeño Académico, en este sistema se generan los formatos en los que se reportan las actividades válidas para el mismo, de acuerdo a los requisitos y puntajes del ROBDA vigente.

Comisión de Evaluación Externa:

Es la comisión formada por tres académicos pares de otras instituciones y que la Rectoría nombra *ex/profeso* en cada convocatoria anual para evaluar la productividad, calidad y trayectoria del personal académico acreditados en cada una de las solicitudes. La Comisión de Evaluación Externa es responsable de asignar puntaje y nivel a cada una de las solicitudes, conforme a la Tabla de Evaluación del ROBDA, y notificarlo a la Rectoría.

Dictamen:

Es el documento que por escrito emite la Comisión de Evaluación Externa para notificar a la Rectoría el resultado de la evaluación individual de los expedientes de los Profesores Investigadores participantes en la convocatoria, el cual indica el puntaje obtenido y nivel alcanzado. Puede contener observaciones respecto al contenido de las solicitudes o las decisiones tomadas, cuando corresponda.

Vigencia de la beca:

La vigencia regular de las Becas al Desempeño Académico del ROBDA actual es de tres años para Profesores Investigadores que son evaluados para un periodo equivalente, y por tanto cuentan con antigüedad igual mayor a ese lapso en la institución. De manera extraordinaria pueden ser evaluados quienes tienen antigüedad de uno a dos años, y la vigencia se otorgará por un periodo igual al evaluado. El pago de la beca es mensual.

 EL COLEGIO DE SONORA	Procedimiento para Atención del Programa de Becas al Desempeño Académico		Clave	DGA-002
			Revisión	I
			Fecha	23/10/15
			Página	4 de 5
Aprobado por: C.P. Armando Valenzuela Ojeda		Revisado por: Dra. Gabriela García Figueroa		Elaborado por: M.C. Norma Valle Dessens

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

Atención del Programa de Becas al Desempeño Académico		
RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Rectoría	1	Emite la Convocatoria anual del Programa de Becas al Desempeño Académico de El Colegio de Sonora en enero de cada año, dirigida al personal académico.
Profesor Investigador	2	Registra su solicitud en el Sistema de Información Académica (SIACAD), capturando las actividades realizadas en el periodo a evaluar, y verificando que correspondan con las reconocidas en el ROBDA.
Asistente de Apoyo a la Investigación	3	Atiende aclaraciones y dudas sobre la Convocatoria.
Profesor Investigador	4	Integra expediente de acuerdo a los plazos, bases y formatos establecidos en la Convocatoria y en el ROBDA.
	5	Entrega la solicitud y expediente al Asistente de Apoyo a la Investigación dentro del plazo de la Convocatoria.
Asistente de Apoyo a la Investigación	6	Recibe las solicitudes y expedientes entregados en tiempo y forma dentro del plazo establecido por la Convocatoria. Reporta el listado de participantes a la Dirección General Académica.
Dirección General Académica, Asistente de Apoyo a la Investigación	7	Revisan que se cumplan los requisitos de ingreso y que las actividades reportadas correspondan al Anexo A del ROBDA. ¿Cumple?
	8	No. Se notifica por escrito al Profesor Investigador la razón por la que no cumple los requisitos de la convocatoria.
	9	Sí. Continúa en la actividad 10, y en caso de presentar observaciones, se le solicita al Profesor Investigador que las atienda.
	10	Procede al registro. Se elabora el listado final y se remite acompañado de los expedientes a Rectoría.
Rectoría	11	Recibe el listado de participantes y sus expedientes. Los remite a la Comisión de Evaluación Externa que nombró <i>ex/profeso</i> para dicho proceso.
Comisión de Evaluación Externa	12	Revisa el contenido de las solicitudes y expedientes con plena libertad, evaluando conforme a lo establecido en la Convocatoria y el ROBDA. Emiten un dictamen señalando el puntaje y nivel obtenido por cada participante, y las observaciones, en caso de haberlas.

 EL COLEGIO DE SONORA	Procedimiento para Atención del Programa de Becas al Desempeño Académico		Clave	DGA-002
			Revisión	I
			Fecha	23/10/15
			Página	5 de 5
Aprobado por: C.P. Armando Valenzuela Ojeda		Revisado por: Dra. Gabriela García Figuroa		Elaborado por: M.C. Norma Valle Dessens

Atención del Programa de Becas al Desempeño Académico		
RESPONSABLE	No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
Rectoría	13	Recibe el dictamen de la Comisión de Evaluación Externa, que contiene listado de participantes señalando el puntaje y nivel obtenido. Lo remite a la Dirección General Académica para su publicación, así también a la Dirección General Administrativa para el pago de las becas asignadas.
Dirección General Académica	14	Informa a toda la planta académica los resultados de la Convocatoria publicando un listado en el que se señala el puntaje y nivel obtenido por cada uno de los participantes, así como la vigencia de la beca correspondiente.
Dirección General Administrativa	15	Registra los resultados de puntaje y nivel obtenido en la Convocatoria, así como la vigencia para la aplicación del pago respectivo.
Fin del Procedimiento		

7. HISTORIAL DE CAMBIOS:

Revisión No.	Fecha	Elaborado/ Modificado por	Descripción del cambio
0			Documento original