



DESCRIPCIÓN DE LAS MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA DEL ESTÍMULO AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE.

Ordinario. - Modalidad "normal", sin afectación de ninguna excepción por artículos normativos.

En la fecha que indica la convocatoria deberá entregar al director de su departamento:

- **Solicitud** de participación dirigida al Rector General.
- **Carta** en la que manifiesta trabajar de manera preferencial en la Universidad de Guanajuato (Art. 6 del Reglamento del Estímulo)
- **Informe** de trabajo del 2023 firmado por el director del Departamento y avalado por el director de División.
- **Plan de trabajo** para el 2024 firmado por el director del Departamento y avalado por el director de División.
- **Formato** nivel del estímulo ("Reporte Actividades") que el profesor imprimió del sistema al realizar su registro en SADUG.
- **Formato** "Listado de actividades" que el profesor imprimió del sistema SADUG al realizar su registro el cual debe estar validado por el director del Departamento respectivo.

Artículo 8 del Reglamento del Estímulo. - *"Los profesores designados para desempeñar funciones directivas, administrativas o de confianza, se incorporarán directamente al nivel VIII del Programa de Estímulos..., cuando dejen de cubrir dicha función siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:*

I.- Tener nombramiento de profesor de carrera y en la categoría descritas..

II.- Haber realizado actividades docentes y recibido estímulo por este programa antes de ocupar los puestos directivos.

III.- Tener un mínimo de 20 años de servicio en la Universidad y 3 años en el puesto directivo, administrativo o de confianza..

En estos casos, el estímulo solo se otorgará cuando ocurra la separación o conclusión del cargo.."

En la fecha que indica la convocatoria deberá entregar al director de su departamento:

- **Solicitud** de participación dirigida al Rector General.
- **Carta** en la que manifiesta trabajar de manera preferencial en la Universidad de Guanajuato (Art. 6 del Reglamento del Estímulo)
- **Informe** de trabajo del 2023 firmado por el director del Departamento y avalado por el director de División.
- **Plan de trabajo** para el 2024 firmado por el director del Departamento y avalado por el director de División.



Artículo 55 del Reglamento del Personal Académico: *"...Al concluir el periodo de disfrute de este derecho (año sabático), si fueron cumplidos satisfactoriamente los objetivos del proyecto respectivo y la institución cuenta con suficiencia presupuestal, el profesor podrá recibir durante un año el promedio del nivel de estímulo obtenido durante los seis años anteriores al inicio del disfrute del año sabático."*

En la fecha que indica la convocatoria deberá entregar al director de su departamento:

- **Solicitud** de participación dirigida al Rector General.
- **Carta** en la que manifiesta trabajar de manera preferencial en la Universidad de Guanajuato (Art. 6 del Reglamento del Estímulo).
- **Oficio de conclusión y aprobación del informe final** del año sabático.
- Si corresponde, **listado y reporte** de actividades registradas en SADUG.
- **Informe de trabajo** del 2023 firmado por el director del Departamento y avalado por el director de División.
- **Plan de trabajo** para el 2024 firmado por el director del Departamento y avalado por el director de División.

Evaluación sin pago. - Para el personal que requiere ser evaluado, pero no es candidato a pago por no cumplir con el art.6 del Reglamento del Estímulo.

En la fecha que indica la convocatoria deberá entregar al director de su departamento:

- **Solicitud** de participación dirigida al Rector General.
- **Informe de trabajo** del 2023 firmado por el director del Departamento y avalado por el director de División.
- **Plan de trabajo** para el 2024 firmado por el director del Departamento y avalado por el director de División.
- **Formato** nivel del estímulo ("Reporte Actividades") que el profesor imprimió del sistema al realizar su registro en SADUG.
- **Formato** "Listado de actividades" que el profesor imprimió del sistema SADUG al realizar su registro el cual debe estar validado por el director del Departamento respectivo.