



**INSTITUTO DE EDUCACIÓN  
SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO  
“MANUEL JESÚS DÍAZ MURRUGARRA”**

**RECONOCIMIENTO DE ACCIONES  
MERITOCRÁTICAS AL PERSONAL  
DOCENTE Y ADMINISTRATIVO  
REGLAMENTO**



**2022**

**RESPONSABLE:**

• Ing. Jorge A. Sare Cruz



**REGLAMENTO DE RECONOCIMIENTO DE  
ACCIONES MERITOCRÁTICAS AL PERSONAL  
DOCENTE Y ADMINISTRATIVO  
2022**

Código: DGI-RRAMPDA-022

Versión: 01

Fecha: Abril 2022

Responsable: JASC, JUFC

Estado: Autorizado

**REGLAMENTO DE RECONOCIMIENTO DE ACCIONES MERITOCRÁTICAS AL PERSONAL  
DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL IESTP – “MANUEL JESÚS DIAZ MURRUGARRA” –  
CASCAS**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente ordenamiento establece los criterios para cumplir con el Programa de Reconocimiento de acciones meritocráticas en el Desempeño Docente y Administrativo del IESTP – “Manuel Jesús Díaz Murrugarra” – Cascas. El reglamento tiene los siguientes objetivos:

- Reconocer el esfuerzo y la calidad en el desempeño académico del personal docente y administrativo de tiempo completo de los tres programas de estudio.
- Reconocer las actividades de calidad en docencia, tutoría, generación, aplicación del conocimiento y gestión académica.

**Artículo 2.** Los estímulos al desempeño docente y administrativo son reconocimientos públicos que otorga la institución a través de certificados, diplomas y resoluciones los cuales tienen como propósito reconocer la calidad del servicio prestado por parte del personal que labora en la institución.

**Artículo 3.** Las actividades a evaluar deberán corresponder a los rubros establecidos en la tabla de actividades a evaluar mostrados en el artículo 10.

**Artículo 4.** No existe restricción para participar de este programa, todo el personal docente y administrativo nombrado y contratado que se encuentre laborando en la institución se encuentra habilitado a participar, incluido aquellos docentes que se encuentren ocupando las siguientes áreas o jefaturas:

- Dirección general;
- Jefatura de Unidad Académica;
- Coordinadores de los Programas de Estudio;
- Jefatura Unidad de Administración;
- Jefatura Unidad de Bienestar y Empleabilidad
- Jefatura Unidad de Investigación;
- Jefatura Unidad de Formación Continua;
- Jefatura Área de Calidad.

**Artículo 5.** El reconocimiento a la buena labor prestada en la institución será realizado al haberse constatado la acción meritocrática y se hará mediante la entrega de diplomas, certificados o resoluciones.

**Artículo 6.** La difusión del reglamento de reconocimiento de acciones meritocráticas en el Desempeño Docente y Administrativo del IESTP será realizado por el Director General en coordinación con las diversas áreas o jefaturas, para lo cual se utilizarán diversos medios de comunicación, tales como Facebook institucional, correos electrónicos, grupos de WhatsApp, documentos normativos, etc.





**REGLAMENTO DE RECONOCIMIENTO DE  
ACCIONES MERITOCRÁTICAS AL PERSONAL  
DOCENTE Y ADMINISTRATIVO  
2022**

Código: DGI-RRAMPDA-022

Versión: 01

Fecha: Abril 2022

Responsable: JASC, JUFC

Estado: Autorizado

**CAPÍTULO II**

**DE LA ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS**

**Artículo 7.** Con base en los lineamientos generales para la operación del Programa de Reconocimiento de Acciones Meritocráticas en el Desempeño Docente y/o Administrativo del IESTP “Manuel Jesús Díaz Murrugarra” – Cascas y de acuerdo a lo estipulado por el presente reglamento, la Dirección General emitirá el reconocimiento que considere necesario al personal merecedor en base a su esfuerzo y dedicación.

Sólo existirán tres tipos de reconocimientos que serán:

1. Diplomas al mérito por buen desempeño laboral.
2. Certificados por capacitación continua en función al área o programa en la que se desempeña.
3. Resoluciones al logro de objetivos, propuestas de mejora continua, o colaboración activa para con la institución.

**Artículo 8.** De acuerdo a los reconocimientos planteados por el IESTP “Manuel Jesús Díaz Murrugarra”, este deberá archivar las evidencias y documentación correspondiente a dicho programa con la finalidad de dar conformidad y validez a los reconocimientos mencionados en el artículo 7.

**CAPÍTULO III**

**DE LAS CONDICIONES PARA OTORGAR LOS RECONOCIMIENTOS Y DE LOS BENEFICIARIOS**

**Artículo 9.** Para ser considerado como beneficiario en el reconocimiento de acciones meritocráticas en el Desempeño Docente y Administrativo, se deberá cumplir los siguientes requisitos:

- ✓ Ser docente o personal administrativo a tiempo completo con categoría de nombrado o contratado;
- ✓ Cubrir 40 horas semanales y haber cumplido al menos el 90% de las asistencias durante el período a evaluar;
- ✓ Tener registrado su Plan de Trabajo Anual en su respectiva coordinación o dependencia de funciones. El plan deberá ser congruente con el propio plan de desarrollo de su programa de estudios o área de trabajo y comprometerse por escrito a su cumplimiento;
- ✓ Haber cumplido en su totalidad con el plan de trabajo que presentó en la promoción anterior de este programa, en caso de haber sido beneficiado;
- ✓ Contar con actualizaciones tecnológicas o sobre desempeño laboral eficiente durante el periodo a evaluar.
- ✓ No desempeñar labores a tiempo completo en otras instituciones.
- ✓ Otras que establezca este ordenamiento.

El seguimiento, monitoreo y verificación de estos requisitos serán de competencia de la respectiva Comisión de Evaluación en coordinación con las diversas áreas y/o jefaturas.





**REGLAMENTO DE RECONOCIMIENTO DE  
ACCIONES MERITOCRÁTICAS AL PERSONAL  
DOCENTE Y ADMINISTRATIVO  
2022**

Código: DGI-RRAMPDA-022

Versión: 01

Fecha: Abril 2022

Responsable: JASC, JUFC

Estado: Autorizado

**CAPÍTULO IV**

**DE LOS CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN**

**Artículo 10.** Los criterios generales de evaluación del desempeño del Personal Docente y Administrativo y el puntaje máximo para cada uno de ellos, asignados en una escala de 1 a 100, se distribuirán de la siguiente manera:

<b>Criterios de evaluación</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Porcentaje</b>
a) Calidad en el desempeño de la docencia y/o administrativa	70	70%
b) Dedicación al trabajo docente y/o administrativo	20	20%
c) Permanencia en las actividades académicas y/o administrativas de la Institución	10	10%
<b>TOTAL</b>	100	100%

- Para efectos de la evaluación se tomarán los proyectos y las actividades y/o acciones que se hayan realizado en o para el IESTP “Manuel Jesús Díaz Murrugarra”, durante el periodo a evaluar;
- En la calidad del desempeño a la docencia, se evalúan las actividades Docencia, Generación y Aplicación del Conocimiento, Tutorías y Gestión Académica, de acuerdo con la Tabla de Actividades a Evaluar.
- En la calidad del desempeño de los administrativos se evalúa el compromiso con el área de trabajo, puntualidad, compromiso institucional y demás actividades relacionadas con su área.
- La dedicación al trabajo docente y administrativo se establece con el tiempo que el trabajador destina a la ejecución de sus actividades en la institución, así como las propuestas de mejora, soluciones y participación activa para con la institución;
- La permanencia en las actividades académicas y administrativas, se reconoce con los años de calidad de servicio como personal docente y/o administrativo en el IESTP “Manuel Jesús Díaz Murrugarra”.

**CAPÍTULO V**

**ASIGNACIÓN DEL TIPO DE RECONOCIMIENTO DE ACCIONES MERITOCRÁTICAS**

**Artículo 11.** El tipo de reconocimiento de la acción meritocrática se asignará de conformidad con el nivel de cumplimiento de los ítems asignados, según la puntuación total obtenida, de acuerdo a la siguiente tabla:

<b>Tipo</b>	<b>Evidencia de Cumplimiento</b>	<b>Puntuación Total (Calidad, Dedicación y Permanencia)</b>
Diploma	• Ejecución de Plan de trabajo al 100%	30 – 50
Certificado	• Ejecución de Plan de trabajo al 100% • Desempeño de calidad en labor docente y no docente,	51 – 75





# REGlamento DE RECONOCIMIENTO DE ACCIONES MERITOCRÁTICAS AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO 2022

Código: DGI-RRAMPDA-022

Versión: 01

Fecha: Abril 2022

Responsable: JASC, JUFC

Estado: Autorizado

Resolución	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ejecución de Plan de trabajo al 100%</li><li>• Desempeño de calidad en labor docente y no docente,</li><li>• Propuestas de mejora continua.</li><li>• Participación activa en actividades institucionales.</li></ul>	76 - 100
------------	--	----------

Los Reconocimientos de Acciones Meritocráticas serán entregados en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 5.

## CAPÍTULO VI

### CONFORMACIÓN Y COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE ACCIONES MERITOCRÁTICAS

**Artículo 12.** Es facultad del Consejo Asesor conformar la Comisión de Evaluación de Reconocimiento de Acciones Meritocráticas, la misma que será aprobada con Resolución Directoral.

**Artículo 13.** La Comisión de Evaluación de Reconocimiento de Acciones Meritocráticas estará conformada por los siguientes miembros:

- Director General, quien asumirá la presidencia.
- Responsable área de calidad institucional, el que hará las veces de secretario.
- Responsable de formación continua, quien asume el cargo de vocal 1.
- Responsable unidad de administración, asumirá el cargo de vocal 2.
- 01 representante de los estudiantes, asumirá el cargo de vocal 3.

**Artículo 14.** Son atribuciones de la Comisión de Evaluación de Reconocimiento de Acciones Meritocráticas, las siguientes:

- Ejecutar las acciones que se dictaminan en el presente reglamento.
- Realizar la evaluación para reconocimiento de Acciones Meritocráticas del personal docente y administrativo.
- Coordinar la entrega de reconocimiento de Acciones Meritocráticas a beneficiarios que cumplan con los requisitos establecidos en este ordenamiento.
- Investigar y resolver las denuncias originadas por cualquier causal o sospecha de incumplimiento o de conductas fraudulentas previas, durante o después del proceso de reconocimiento de Acciones Meritocráticas.

**Artículo 15.** La dirección general tiene como funciones:

- Aprobar el presente reglamento.
- Socializar el presente documento normativo.
- Coordinar las acciones del presente reglamento con las áreas responsables.
- Monitorear las acciones referentes al presente reglamento.
- Otras acciones que por la naturaleza de su función le corresponda.

**Artículo 16.** Son funciones del responsable del área de calidad institucional, las siguientes:

- Realizar en coordinación con los responsables de áreas académicas de los





# REGLAMENTO DE RECONOCIMIENTO DE ACCIONES MERITOCRÁTICAS AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO 2022

Código: DGI-RRAMPDA-022

Versión: 01

Fecha: Abril 2022

Responsable: JASC, JUFC

Estado: Autorizado

programas de estudio y JUBE, las acciones correspondientes para la designación del representante de los estudiantes.

- o Dar seguimiento, monitorear y evaluar las acciones meritocráticas factibles de reconocimiento, en coordinación con las diversas áreas o jefaturas.
- o Implementar las acciones correspondientes para el reconocimiento respectivo de las acciones meritocráticas de los docentes y/o administrativos.
- o Notificar a dirección general sobre el cumplimiento de competencias de los miembros de la Comisión.
- o Informar a la dirección general, los siguientes aspectos:
  - La designación del representante de los estudiantes para la conformación de la Comisión de Evaluación.
  - Los resultados obtenidos con la implementación del programa de Reconocimiento de Acciones Meritocráticas.
  - Los resultados de la evaluación sobre el impacto del Programa de Reconocimiento de Acciones Meritocráticas.
  - Los demás que le sean solicitados por Dirección General.

**Artículo 17.** Son funciones del responsable de formación continua las siguientes:

- o Realizar en coordinación con los demás miembros de la Comisión, las acciones correspondientes para la designación del representante de los estudiantes.
- o Dar seguimiento, monitorear y evaluar las acciones meritocráticas factibles de reconocimiento, en coordinación con las diversas áreas o jefaturas.
- o Implementar las acciones correspondientes para el reconocimiento respectivo de las acciones meritocráticas de los docentes y/o administrativos.
- o Notificar a responsable de calidad el incumplimiento de las obligaciones previstas en este ordenamiento.
- o Informar a responsable de calidad, los siguientes aspectos:
  - Los resultados obtenidos con la implementación del programa de Reconocimiento de Acciones Meritocráticas.
  - Los resultados de la evaluación sobre el impacto del Programa de Reconocimiento de Acciones Meritocráticas, en su ámbito de competencia.
  - Los demás que le sean solicitados por responsable de calidad.

**Artículo 18.** Son funciones del responsable de área administrativa las siguientes:

- o Realizar en coordinación con los demás miembros de la Comisión, las acciones correspondientes para la designación del representante de los estudiantes.
- o Dar seguimiento, monitorear y evaluar las acciones meritocráticas factibles de reconocimiento, en coordinación con las diversas áreas o jefaturas.
- o Implementar las acciones correspondientes para el reconocimiento respectivo de las acciones meritocráticas de los docentes y/o administrativos.
- o Notificar a responsable de calidad el incumplimiento de las obligaciones previstas en este ordenamiento.

**Artículo 19.** Son funciones del representante de los estudiantes las siguientes:

- o Dar seguimiento, monitorear y evaluar las acciones meritocráticas factibles de reconocimiento, en coordinación con las diversas áreas o jefaturas.
- o Implementar las acciones correspondientes para el reconocimiento respectivo de las acciones meritocráticas de los docentes y/o





# REGLAMENTO DE RECONOCIMIENTO DE ACCIONES MERITOCRÁTICAS AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO 2022

Código: DGI-RRAMPDA-022

Versión: 01

Fecha: Abril 2022

Responsable: JASC, JUFC

Estado: Autorizado

administrativos.

- Notificar a responsable de calidad el incumplimiento de las obligaciones previstas en este ordenamiento.

**Artículo 20.** Las demás áreas o jefaturas, según su competencia apoyarán con el seguimiento, monitoreo y supervisión de todas aquellas acciones meritocráticas factibles de reconocimiento.

## CAPÍTULO VII

### DE LA CANCELACIÓN DEL RECONOCIMIENTO

**Artículo 21.** Son causales de cancelación del Reconocimiento de la acción meritocrática las siguientes:

- Cuando se jubile el trabajador;
- Cuando exista separación definitiva del servicio derivada del fallecimiento del beneficiado; por renuncia o por rescisión laboral definitiva dictada por la autoridad competente.
- Cuando exista suspensión temporal de la presentación del servicio ordenada por la autoridad administrativa competente;
- Por incumplimiento a las condiciones de trabajo o sospecha de conductas fraudulentas, declarado por autoridad competente.
- Cuando el beneficiario no cumpla con un mínimo de asistencia del 90% de acuerdo a su jornada y horario de trabajo;
- Desempeñar labores a tiempo completo en otras instituciones.
- Cuando el instituto dé por terminado el programa de reconocimientos de acciones meritocráticas.

## CAPÍTULO VIII

### DE LAS SANCIONES

**Artículo 22.** En caso de que un beneficiario de este programa de reconocimientos incurra en falta grave por conductas fraudulentas o desempeñe labores a tiempo completo en otra institución, se suspenderá su reconocimiento y su caso será remitido a la Comisión de Procesos Administrativos para su investigación y de ser necesario sanción respectiva.

## CAPÍTULO IX

### DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

**Artículo 23.** Cuando se cancele o suspenda el Reconocimiento, el beneficiado que se considere afectado contará con cinco (05) días hábiles a partir de la notificación respectiva, para presentar por escrito su recurso de inconformidad, ante la Comisión correspondiente, a través de la secretaría o Dirección General, quien deberá remitir el escrito de inconformidad en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles a la citada Comisión, la que resolverá dentro de un término de quince (15) días hábiles contados a partir de la admisión del recurso. La decisión de la Comisión será irrevocable.





# REGLAMENTO DE RECONOCIMIENTO DE ACCIONES MERITOCRÁTICAS AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO 2022

Código: DGI-RRAMPDA-022

Versión: 01

Fecha: Abril 2022

Responsable: JASC, JUFC

Estado: Autorizado

## CAPÍTULO X

### DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

**Artículo 24.** Son derechos de quien recibe el beneficio de Reconocimiento de la acción meritocrática en el desempeño docente y administrativo, los siguientes:

- Recibir el documento correspondiente según la puntuación y evidencia.
- Usar el documento recibido según como lo crea conveniente.
- Renunciar al reconocimiento, si lo considera pertinente.

**Artículo 25.** Son obligaciones de quien recibe el beneficio de Reconocimiento de la acción meritocrática en el desempeño docente y administrativo, durante el periodo correspondiente:

- Entregar documentación correspondiente al término del período anual, un informe de las actividades realizadas de acuerdo con su plan de trabajo avalado por la instancia correspondiente, adjuntando los documentos que acrediten su cumplimiento para su evaluación de impacto.
- Cumplir con las actividades lectivas y no lectivas y/o administrativas que determine el titular de la comisión de evaluación de conformidad con su plan de trabajo.
- Mejorar la calidad de su desempeño laboral.
- Cubrir una carga horaria de trabajo regular de 40 horas semanales.
- Cumplir con la jornada laboral, debiendo acreditar, al menos el 90% de su asistencia.
- Registrar personalmente su asistencia diaria, a través de los mecanismos que para tal efecto establezca la institución.
- Proporcionar la información que le sea requerida por las instancias superiores del IESTP "MJD", respecto al cumplimiento de su plan de trabajo.
- Las demás que se desprendan del presente ordenamiento.

## CAPÍTULO X

### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 26.** Las acciones no comprendidas en el presente reglamento serán resueltas por la Comisión encargada y serán resolutivas e inapelables.

