



**REGLAMENTO PARA EL INGRESO, PROMOCIÓN, OTORGAMIENTO Y
RENOVACIÓN DE BECA DE DESEMPEÑO ACADÉMICO DE LOS
AUXILIARES DE INVESTIGACIÓN DEL CINVESTAV**



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.
REGLAMENTO PARA EL INGRESO, PROMOCIÓN, OTORGAMIENTO Y RENOVACIÓN
DE BECA DE DESEMPEÑO ACADÉMICO DE LOS AUXILIARES DE INVESTIGACIÓN**

Con fundamento en los artículos 17 y 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 22 de su Reglamento y Quinto, Fracción VI del Decreto por el que el Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional, mantendrá su carácter de organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 24 de septiembre de 1982, se expide el siguiente

**REGLAMENTO PARA EL INGRESO, PROMOCIÓN, OTORGAMIENTO Y
RENOVACIÓN DE BECA DE DESEMPEÑO ACADÉMICO DE LOS
AUXILIARES DE INVESTIGACIÓN DEL CINVESTAV**



CONTENIDO	Pág.
A. Exposición de Motivos.....	3
B. Comisiones Evaluadoras.....	5
C. Clasificación de Niveles.....	7
D. Tabulador para Evaluación.....	8
E. Bases para el Otorgamiento y Renovación De la Beca de Desempeño Académico.....	16
F. Guía para la Presentación del Currículum Vitae	18



A. Exposición de Motivos

Los Auxiliares de Investigación del CINVESTAV realizan tareas específicas en los programas de investigación, docencia y/o servicios; por lo tanto, su desarrollo profesional en la Institución debe corresponder con las actividades que cada área establece como prioritarias.

El presente documento ha sido diseñado para evaluar a los candidatos a ingreso como Auxiliares de Investigación, así como para evaluar las funciones que desempeñan los que ya tienen esta categoría para propósitos de promoción.

En el presente Reglamento se establecen las Comisiones Evaluadoras por Departamento. Sección o Unidad Académica (CEDE's). Dentro de los criterios generales que fija el presente tabulador, se evalúa objetivamente la opinión que de cada Auxiliar de Investigación o candidato a ingreso presentan los jefes inmediatos. Asimismo, se establece una Comisión Evaluadora Institucional (CEI) que verificará la aplicación del Reglamento en las diferentes áreas y podrá atender inconformidades.

Al estructurar el tabulador para la evaluación se tomó en consideración: 1) la formación académica. 2) la experiencia anterior al ingreso al Cinvestav. 3) las actividades de docencia. 4) el desarrollo profesional en la Institución. 5) la presentación de resultados de investigación.

En la elaboración de cada uno de los apartados anteriores y en la asignación de la puntuación correspondiente se tomaron en cuenta el perfil deseado y las actividades más importantes que deben realizar los Auxiliares de Investigación en las distintas áreas de trabajo del Cinvestav.

En el apartado de Formación Académica se estableció que el requisito mínimo de escolaridad para ingresar a la categoría de Auxiliar de Investigación es haber cubierto satisfactoriamente el 100% de los créditos de una licenciatura afín al área de posible adscripción.

Es importante aclarar que la formación profesional, hasta la obtención de un título de licenciatura o un postgrado no debe confundirse con experiencia profesional. Esta última se toma en cuenta en el segundo apartado y sólo se valorará cuando las actividades que se hayan desarrollado se relacionen, directa o indirectamente, con las funciones a desempeñar en el Cinvestav.

En el tercer apartado se toman en cuenta otras actividades como la participación de cursos de actualización y la docencia.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.
REGLAMENTO PARA EL INGRESO, PROMOCIÓN, OTORGAMIENTO Y RENOVACIÓN
DE BECA DE DESEMPEÑO ACADÉMICO DE LOS AUXILIARES DE INVESTIGACIÓN**

Con la finalidad de tener un tabulador que mantenga una unidad institucional y al mismo tiempo respete la diversidad de funciones, el apartado de Desarrollo Profesional enlista las funciones de los Auxiliares de Investigación

Considerando también que con todo proceso de evaluación debe de estar asociados el grado de complejidad de las actividades y la calidad con que éstas se realizan, se juzgó adecuado establecer solamente la puntuación máxima que podrá otorgarse por el desarrollo de cada actividad y la calificación que se asigne a cada persona en la práctica deberá reflejar la opinión de los jefes inmediatos y de la Comisión correspondiente sobre el desempeño en el trabajo de cada Auxiliar de Investigación.

Debe quedar claro que el presente documento contiene criterios de evaluación y no debe interpretarse como una serie de normas rígidas. Al aplicar el tabulador pueden aparecer actividades no contempladas hasta ahora, por lo que deberá ser tarea permanente de la Comisión Evaluadora Institucional actualizar y adecuar su contenido para el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales



B. Comisiones Evaluadoras

1. La Dirección General establecerá una Comisión Evaluadora Institucional (CEI) de quien se asesorará sobre la asignación de categoría promoción, otorgamiento y renovación de beca de los Auxiliares de Investigación.

Esta Comisión tiene la tarea de verificar la aplicación de los criterios y reglamentos correspondientes, que podrá modificar y adecuar periódicamente recabando las opiniones de las Comisiones Evaluadoras Departamentales (CEDE's). Esta Comisión recibirá las evaluaciones que realicen las CEDE's, emitirá recomendaciones con base en los criterios vigentes y los comunicará a la Dirección General para que ésta proceda a emitir sus fallos.

2. La CEI estará integrada por cuatro Investigadores Cinvestav 2 ó 3 y cuatro Auxiliares de Investigación. Cada área del Centro: ciencias exactas y naturales, ciencias biológicas y de la salud, tecnología y ciencias de la ingeniería y ciencias de la educación estará representada por un Investigador y un Auxiliar.
3. El Jefe del Departamento enviará al Director General los nombres del Investigador y el Auxiliar de Investigación propuestos, previa consulta al Colegio de Profesores y al grupo de Auxiliares de Investigación de su Departamento respectivamente.
4. El Presidente de la CEI será designado por la Dirección General.
5. Cada miembro de la CEI durará dos años en funciones. Para asegurar la continuidad de los trabajos de la CEI, dos Investigadores y dos Auxiliares de Investigación cambiarán anualmente.
6. En cada Departamento se establecerá una Comisión Evaluadora Departamental (CEDE) cuya función será realizar una evaluación de las solicitudes de ingreso o promoción que se presenten en el Departamento.
7. Cada CEDE estará integrada por lo menos por tres Investigadores Cinvestav 2 ó 3 elegidos por el Colegio de Profesores del Departamento, y por un representante de los Auxiliares de Investigación del Departamento.
8. El Presidente de cada CEDE será el Jefe del Departamento o la persona que éste designe para ocupar ese puesto.
9. Los miembros de cada CEDE durarán dos años en funciones y no más de la mitad cambiará anualmente.



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.
REGLAMENTO PARA EL INGRESO, PROMOCIÓN, OTORGAMIENTO Y RENOVACIÓN
DE BECA DE DESEMPEÑO ACADÉMICO DE LOS AUXILIARES DE INVESTIGACIÓN**

10. La Convocatoria para la recepción de solicitudes de evaluación se hará una vez por año y estará abierta por un mes. Cada solicitante será responsable de presentar la documentación comprobatoria.
11. Cada solicitud de evaluación deberá ir acompañada de un formato de acta de evaluación por cada año evaluado, los cuales serán requisitados por el auxiliar de investigación y con el visto bueno de su jefe inmediato.
12. La recepción de la documentación estará a cargo del Presidente de cada CEDE, quien al cierre de la Convocatoria citará a reunión de dicha Comisión para iniciar el proceso de evaluación en el Departamento.
13. La CEDE se reunirá cuantas veces sea necesario para terminar la evaluación de todos los casos presentados en el Departamento en un plazo que no exceda a un mes después del cierre de la Convocatoria. Cuando lo considere necesario, solicitará información adicional a los candidatos en revisión. Emitirá sus recomendaciones y las turnará a la Secretaría Académica con los formatos correspondientes y con la documentación comprobatoria recibida y evaluada.
14. Será tarea de las CEDE's analizar y dar una valoración a actividades adicionales a las contempladas en el presente Reglamento siempre que sean debidamente documentadas por los solicitantes.
15. La Secretaría Académica organizará y mantendrá un archivo actualizado para consulta de la CEI y de las CEDE's, cuando sea necesario.
16. Una vez recibida la documentación de todas las CEDE's la Dirección General citará a la primera reunión de la CEI. Esta comisión sesionará cuantas veces sea necesario hasta que dé por terminado el trabajo de revisión de todos los expedientes turnados a ella, en un plazo que no exceda a un mes.
17. Las recomendaciones de la CEI serán entregadas únicamente a la Dirección General a través de la Secretaría Académica, en actas firmadas por su Presidente.
18. Una vez que la CEI haya comunicado a la Dirección General sus recomendaciones, ésta procederá a emitir dictámenes y los comunicará a los interesados, con copia a la CEI y a la CEDE correspondiente.
19. Cuando ocurran apelaciones, éstas deberán ser documentadas por el interesado y enviadas a la Dirección General, en un plazo no mayor de un mes, la que podrá turnarlas a la CEI para realizar una nueva evaluación que tome en consideración la información adicional que acompañe a la solicitud de apelación.



C. Clasificación de Niveles

Auxiliar de Investigación A	100% de los créditos de licenciatura.
Auxiliar de Investigación B	100% de los créditos de licenciatura, más los puntos que falten para completar 65 puntos de conformidad con el Tabulador.
Auxiliar de Investigación C	100% de los créditos de licenciatura, más los puntos que falten para completar 85 puntos de conformidad con el Tabulador.
Auxiliar de Investigación D	100% de los créditos de licenciatura, más los puntos que falten para completar 115 puntos de conformidad con el Tabulador.
Auxiliar de Investigación E	100% de los créditos de licenciatura, más los puntos que falten para completar 160 puntos de conformidad con el Tabulador.
Auxiliar de Investigación F	100% de los créditos de licenciatura, más los puntos que falten para completar 220 puntos de conformidad con el Tabulador.
Auxiliar de Investigación G	100% de los créditos de licenciatura, más los puntos que falten para completar 300 puntos de conformidad con el Tabulador.
Auxiliar de Investigación H	Titulado, más los puntos que falten para completar 410 puntos de conformidad con el Tabulador.
Auxiliar de Investigación I	Titulado, más los puntos que falten para completar 550 puntos de conformidad con el Tabulador.



D. Tabulador para Evaluación

1. Formación Académica

En este apartado se incluyen los aspectos de escolaridad formal, así como el entrenamiento y capacitación especializada adquirida en el área de actividad sustantiva dentro del Cinvestav, además del conocimiento de idiomas extranjeros. La formación profesional considerada en este apartado no deberá confundirse con la experiencia profesional. Todas estas actividades se evaluarán no solo por las constancias formales correspondientes, sino por el contenido de las mismas o por la descripción de las técnicas y metodologías aprendidas, las cuales deben ser relevantes para el desarrollo del trabajo sustantivo del Auxiliar de Investigación dentro del Cinvestav.

A quien ingrese a este Centro con título de licenciatura se le asignarán 75 puntos; si además posee un diploma de especialización entonces se le considerarán 100 puntos; con grado de maestría se le asignan 150 puntos. En la evaluación del conocimiento de uno o más idiomas extranjeros se considerará una de tres puntuaciones posibles en cada inciso, de acuerdo con el nivel de dominio: pobre(P)= 1, regular(R)= 2, bueno(B)= 3.

1.1.	Licenciatura	
1.1.1	100% de créditos	50
1.1.1.1	Servicio Social o prácticas profesionales concluidas	5
1.1.1.2.	Tesis profesional terminada	10
1.1.2.	Título	10
1.2.	Especialización (programas de un año debidamente reconocidos)	25
1.3	Maestría	
1.3.1.	100% de créditos	35
1.3.2.	Grado	40
1.4.	Conocimiento de Idiomas extranjeros (por cada uno)	P,R,B
1.4.1.	Comprensión	
1.4.1.1.	Oral	1,2,3
1.4.1.2.	Escrita	1,2,3



2. Experiencia Anterior al Ingreso al Centro

Este apartado se incluye para valorar la experiencia profesional adquirida por el Auxiliar de Investigación, previamente a su ingreso al Cinvestav. Por interés institucional, en el inciso 2.1 se establecieron puntuaciones diferentes para los trabajos realizados cuya relación con las actividades sustantivas a realizar en el Cinvestav sea directa o bien indirecta. En todo caso se excluyen todas las actividades sin relación con las realizadas por un Auxiliar de Investigación.

Además, se hace una distinción entre trabajo hecho con o sin supervisión, reservando esta última opción para actividades de jefatura o dirección. La puntuación considerada en el inciso 2.1 es por año trabajado y debidamente documentado, sin embargo, se considerarán fracciones de año con una puntuación proporcional. En los incisos 2.2 a 2.4 se consideran actividades realizadas antes del ingreso al Cinvestav, las que sean realizadas como trabajador del centro se contabilizan en los apartados 4 y 5 de este documento.

2.1.	Realización de trabajos por contrato.	
2.1.1.	Relacionados indirectamente con la actividad a desarrollar en el Centro (por año)	5
2.1.2.	Relacionados directamente con la actividad a desarrollar en el Centro	
2.1.2.1.	Con supervisión (por año)	10
2.1.2.2.	Sin supervisión (por año)	15
2.2.	Participación en Tesis de Licenciatura	
2.2.1.	Revisión formal de tesis.	1
2.2.2.	Dirección de tesis de licenciatura que condujo a la obtención del título (por cada tesis)	3
2.3.	Sinodal titular de un examen profesional	1
2.4.	Participación en la elaboración y redacción de resultados que condujeron a:	
2.4.1.	Reportes para uso interno (por cada uno)	1
2.4.2.	Reportes externos	
2.4.2.1.	De difusión restringida (por cada uno)	1
2.4.2.2.	En congreso (por cada uno)	1



2.4.2.3. En publicación

2.4.2.3.1. Sin arbitraje (por cada una)	2
2.4.2.3.2. Con arbitraje (por cada una)	4

3. Docencia Fuera del Cinvestav y Cursos de Actualización

En este apartado se toman en cuenta, en primer término y dentro de los incisos 3.1, 3.2 y 3.3, diversas actividades que hayan sido desarrolladas antes o después de ingresar al Cinvestav y que implican la apropiación de conocimientos, metodologías y técnicas específicas adicionales a una formación tradicional de licenciatura. Estas actividades se evaluarán no sólo por las constancias formales de participación sino por el contenido de las mismas (o la descripción de las técnicas y/o metodologías aprendidas) y su relevancia para el desarrollo del trabajo del auxiliar de investigación en el Centro.

En segundo término, este apartado incluye en los incisos 3.4 y 3.5, las funciones de docencia que un auxiliar haya realizado o realice fuera del Cinvestav. No se consideró pertinente dar calificación por la impartición de cursos de niveles inferiores al bachillerato o su equivalencia.

En ningún caso deberá entenderse que las actividades descritas en este apartado sean obligatorias para ascender en la escala definida para los auxiliares de investigación.

3.1. Cursos formalmente acreditados (adicionales a 1.1-1.4) (por cada uno)	
3.1.1. Nivel licenciatura	2
3.1.2. Nivel especialización	3
3.1.3. Nivel maestría	4
3.2. Entrenamiento especializado	
3.2.1. Curso acreditado (por cada uno)	
3.2.1.1. Hasta 10 hrs.	1
3.2.1.2. Hasta 20 hrs.	2
3.2.1.3. Hasta 40 hrs.	3
3.2.2. Estancias acreditadas	
3.2.2.1. Mayores de 40 horas y menores de 6 meses	4
3.2.2.2. Mayores de 6 meses	6
3.3. Asistencia a	



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.
REGLAMENTO PARA EL INGRESO, PROMOCIÓN, OTORGAMIENTO Y RENOVACIÓN
DE BECA DE DESEMPEÑO ACADÉMICO DE LOS AUXILIARES DE INVESTIGACIÓN**

3.3.1. Talleres (por cada uno)	1
3.3.2. Congresos (por cada uno)	1
3.4. Docencia (por cada curso)	
3.4.1. Curso de nivel medio superior	1
3.4.2. Curso de nivel licenciatura	2
3.4.3. Curso de nivel especialización	3
3.4.4. Curso de nivel maestría	4
3.5. Exposición en	
3.5.1. Cursos de entrenamiento especializado (por curso)	1
3.5.2. Congreso (por cada uno)	1
3.5.3. Talleres (por cada uno)	1

4. Desarrollo Profesional

Este apartado fue elaborado como guía para evaluar la participación activa y eficiente del Auxiliar de Investigación en las diferentes funciones sustantivas de apoyo científico y académico, así como la experiencia que va adquiriendo esta categoría del personal.

Con el propósito de mantener una unidad institucional, en este apartado se han incluido, en la medida de lo posible, sólo actividades genéricas. Se ha evitado una especificidad que difícilmente podría incluir la diversidad de actividades realizadas por los Auxiliares de Investigación del Cinvestav. Sigue siendo tarea de las Comisiones Evaluadoras Departamentales la identificación y descripción más precisas de las actividades sustantivas del Auxiliar (de acuerdo con los incisos contemplados en este apartado), diferenciando sin ambigüedad las técnicas sencillas de las complejas, las actividades con y sin supervisión y los equipos generalizados de los especializados, entre otros. Esta información debe ser difundida entre todos los involucrados para evitar problemas de interpretación.

Con excepción de los incisos 4.9.4 y 4.9.5, en donde se establece una puntuación por producto específico, en el resto de los incisos de este apartado se indica una puntuación que debe ser entendida como la calificación más alta que se puede asignar a cada actividad cuando esta se ha desarrollado satisfactoriamente durante un año. Esto es, la asignación de puntos a una actividad deberá tomar en cuenta la opinión del responsable del trabajo del Auxiliar de Investigación y sólo se podrá otorgar el puntaje máximo en aquellos casos en que la actividad correspondiente haya sido realizada con la calidad, la oportunidad y la eficiencia esperadas.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.
REGLAMENTO PARA EL INGRESO, PROMOCIÓN, OTORGAMIENTO Y RENOVACIÓN
DE BECA DE DESEMPEÑO ACADÉMICO DE LOS AUXILIARES DE INVESTIGACIÓN

Haber establecido una puntuación máxima por año por actividad no excluye la posibilidad de realizar dos o más actividades por año. En estos casos, la puntuación que la Comisión Evaluadora asigne a cada actividad debe multiplicarse por el porcentaje de tiempo dedicado a ella con relación a todo un año de trabajo. Por tal motivo se recomienda reportar sólo aquellas actividades a las cuales se les ha dedicado un porcentaje apreciable de tiempo.

El formato de acta de evaluación tiene una columna para indicar el porcentaje de dedicación en cada una de las actividades que se enlistan en este apartado (con excepción de 4.9.4 y 4.9.5), por lo que la suma de la columna debe ser igual a 1 por cada evaluado. Cuando el lapso de tiempo entre dos evaluaciones exceda de un año, deberá aplicarse el procedimiento descrito arriba por cada año completo de actividades.

4.1.	Participación en el desarrollo de la Investigación y/o servicios	
4.1.1.	Aplicación de metodología y/o técnicas sencillas	
4.1.1.1.	Con supervisión (por año)	5
4.1.1.2.	Sin supervisión (por año)	7
4.1.2.	Aplicación de metodología y/o técnicas complejas	
4.1.2.1.	Con supervisión (por año)	10
4.1.2.2.	Sin supervisión (por año)	13
4.1.3.	Adaptación y/o modificación de metodología y/o técnicas sencillas	
4.1.3.1.	Con supervisión (por año)	15
4.1.3.2.	Sin supervisión (por año)	20
4.1.4.	Adaptación y/o modificación de metodología y/o técnicas complejas	
4.1.4.1.	Con supervisión (por año)	25
4.1.4.2.	Sin supervisión (por año)	35
4.1.5.	Diseño y aplicación de metodología y/o técnicas	
4.1.5.1.	Con supervisión (por año)	40
4.1.5.2.	Sin supervisión (por año)	50
4.2.	Preparación de materiales de laboratorio	
4.2.1.	Procesos sencillos (por año)	5
4.2.2.	Procesos complejos (por año)	25



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.
REGLAMENTO PARA EL INGRESO, PROMOCIÓN, OTORGAMIENTO Y RENOVACIÓN
DE BECA DE DESEMPEÑO ACADÉMICO DE LOS AUXILIARES DE INVESTIGACIÓN

4.3.	Operación de equipo especializado	
4.3.1.	Manejo rutinario (por año)	15
4.3.2.	Manejo innovador (por año)	50
4.4.	Mantenimiento	
4.4.1.	Material biológico	
4.4.1.1.	Procesos simples (por año)	5
4.4.1.2.	Procesos complejos (por año)	25
4.4.2.	Equipo especializado	
4.4.2.1.	Tipo preventivo (por año)	5
4.4.2.2.	Tipo correctivo (por año)	40
4.5.	Diseño y construcción de partes o equipos especializado.	
4.5.1.	Diseño de partes de equipo especializado	
4.5.1.1.	Con supervisión (por año)	5
4.5.1.2.	Sin supervisión (por año)	15
4.5.2.	Diseño de equipo especializado	
4.5.2.1.	Con supervisión (por año)	15
4.5.2.2.	Sin supervisión (por año)	25
4.5.3.	Diseño y construcción de partes de equipo especializado	
4.5.3.1.	Con supervisión	20
4.5.3.2.	Sin supervisión	30
4.5.4.	Diseño y construcción de equipo especializado	
4.5.4.1.	Con supervisión	30
4.5.4.2.	Sin supervisión	40
4.6.	Participación en el diseño (protocolo) de experimentos	
4.6.1.	Con supervisión (por año)	5
4.6.2.	Sin supervisión (por año)	15
4.7.	Apoyo administrativo a proyectos de investigación	
4.7.1.	Con supervisión (por año)	5
4.7.2.	Sin supervisión (por año)	15



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.
REGLAMENTO PARA EL INGRESO, PROMOCIÓN, OTORGAMIENTO Y RENOVACIÓN
DE BECA DE DESEMPEÑO ACADÉMICO DE LOS AUXILIARES DE INVESTIGACIÓN**

4.8.	Bibliografía de apoyo a la Investigación y/o servicios	
4.8.1.	Recopilación de información con supervisión (por año)	5
4.8.2.	Selección y recopilación de material bajo supervisión (por año)	15
4.8.3.	Selección, recopilación y organización de información (por año)	30
4.9.	Asesorías y entrenamiento	
4.9.1.	Asesoría en planes y programas o proyectos de desarrollo	
4.9.1.1.	Planes, programas o proyectos sencillos	
4.9.1.1.1.	Con supervisión (por año)	15
4.9.1.1.2.	Sin supervisión (por año)	30
4.9.1.2.	Planes, programas o proyectos complejos	
4.9.1.2.1.	Con supervisión (por año)	30
4.9.1.2.2.	Sin supervisión (por año)	50
4.9.2.	Entrenamiento de personal y/o estudiantes en:	
4.9.2.1.	Técnicas sencillas (por año)	15
4.9.2.2.	Técnicas complejas (por año)	30
4.9.2.3.	Manejo de equipo de uso generalizado (por año)	10
4.9.2.4.	Manejo de equipo especializado (por año)	
4.9.3.	Comisiones para proporcionar servicios externos	
4.9.3.1.	Tareas sencillas	
4.9.3.1.1.	Con supervisión (por año)	5
4.9.3.1.2.	Sin supervisión (por año)	15
4.9.3.2.	Tareas complejas	
4.9.3.2.1.	Con supervisión (por año)	30
4.9.3.2.2.	Sin supervisión (por año)	50
4.9.4.	Participación en tesis de licenciatura relacionada directamente con proyectos del Centro (por tesis terminada)	
4.9.4.1.	Revisión formal	2
4.9.4.2.	Dirección	4



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.
REGLAMENTO PARA EL INGRESO, PROMOCIÓN, OTORGAMIENTO Y RENOVACIÓN
DE BECA DE DESEMPEÑO ACADÉMICO DE LOS AUXILIARES DE INVESTIGACIÓN**

4.9.5. Sinodal de un examen profesional sobre un tema relacionado directamente con proyectos del Centro	2
4.9.6. Supervisión del trabajo del personal del laboratorio (por año)	15
4.10. Docencia	
4.10.1. Colaboración en cursos del Centro (por año)	30
4.10.2. Impartición de cursos comisionados por el Centro (por año)	50
4.11 Organización y análisis de resultados	
4.11.1. Organización de los datos experimentales y/o de campo (por año)	15
4.11.2. Organización y análisis de los resultados para discusión con el director del proyecto (por año)	30

5. Presentación de Resultados

En este apartado, a diferencia del anterior, solamente se consideran productos concretos en la forma de reportes, presentaciones formales en congresos y publicaciones. Dado que los diferentes incisos contemplan los diferentes grados de participación (por ejemplo: agradecimiento, coautoría y autoría) la puntuación que se asigne por cada producto será la indicada en cada inciso.

5.1. Reportes de difusión restringida (por cada uno)	1
5.2. En un congreso	1
5.3. En una publicación	
5.3.1. Agradecimientos	1
5.3.2. Coautor	
5.3.2.1. Sin arbitraje	2
5.3.2.2. Con arbitraje	4
5.3.3. Autor	
5.3.3.1. Sin arbitraje	3
5.3.3.2. Con arbitraje	5



E. Bases para el Otorgamiento y Renovación de la Beca de Desempeño Académico

1. Podrán ser acreedores a recibir una beca de exclusividad por desempeño académico todos los auxiliares de investigación de tiempo completo con más de un año de antigüedad en el Cinvestav que cumplan con los requisitos del presente Reglamento.
2. El aspirante a una beca de desempeño académico deberá comprometerse a no impartir clases en otras instituciones o tener asesorías o contratos con instituciones públicas o privadas que impliquen una dedicación promedio mayor de 9 horas semanales.
3. La beca de exclusividad por desempeño académico será otorgada por un periodo máximo de dos años. Su renovación se hará con base en el cumplimiento de los requisitos establecidos en los dos puntos anteriores y a una revisión bianual por solicitud del interesado. Esta revisión bianual se concentrará en la evaluación del Desarrollo Profesional y la Presentación de Resultados (Apartado 4 y 5 del Capítulo D del Reglamento).
4. Podrán renovar la beca de exclusividad por desempeño académico los auxiliares de investigación que acumulen el mínimo de puntos indicados en el siguiente tabulador, en la evaluación anual de los apartados 4 y 5 del Capítulo D del Reglamento.

Categoría y nivel	Puntuación Mínima Anual Apartados 4 y 5
Auxiliar de Investigación A, B, C	10
Auxiliar de Investigación O, E, F	20
Auxiliar de Investigación G, H, J	35

5. La solicitud de renovación deberá presentarse a la CEDE correspondiente dentro de las fechas de la Convocatoria emitida para ese fin, acompañada de un formato de acta de evaluación requisitado por el solicitante y con el visto bueno de su jefe inmediato.
6. Cuando se solicite renovación de beca y no se solicite promoción, la información sobre el trabajo del solicitante se deberá organizar de acuerdo con los incisos 1, 4 y 5 del capítulo F. Es obligación del solicitante documentar a satisfacción de cada CEDE los resultados de su trabajo, así como proporcionar todas las certificaciones adicionales que se necesiten.



CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL I.P.N.
REGLAMENTO PARA EL INGRESO, PROMOCIÓN, OTORGAMIENTO Y RENOVACIÓN
DE BECA DE DESEMPEÑO ACADÉMICO DE LOS AUXILIARES DE INVESTIGACIÓN

7. Cada CEDE evaluará estas solicitudes, al igual que las solicitudes de promoción y procederá a enviar sus recomendaciones a la CEI.
8. La recomendación de la CEI sobre la renovación de beca se entregará sólo a la Dirección General, a través de la Secretaría Académica en los formatos de acta correspondientes.
9. Las apelaciones serán tratadas de la misma manera que las correspondientes a promoción.



F. Guía para la Presentación del Currículum Vitae

Esta guía sigue el orden establecido en el Tabulador para Evaluación, por lo que éste se deberá tener presente para la elaboración del Currículum vitae.

1. Datos generales y formación académica.
 - Fecha de elaboración.
 - Nombre.
 - Fecha de nacimiento.
 - Unidad, Departamento o Sección de adscripción.
 - Escolaridad (indicar claramente fechas de terminación de estudios y de obtención del certificado).
 - Indicar grado de dominio de idiomas extranjeros.
2. Experiencia anterior al ingreso al Centro.

Deberá documentarse toda la información que se presente con relación al apartado 2 del Capítulo D. La documentación referente a la realización de una Tesis profesional de carácter experimental deberá presentarse acompañando los datos del inciso anterior.
3. Docencia fuera del Cinvestav y cursos de actualización.

En esta sección deberán reportarse todas las actividades relacionadas con aspectos de actualización, aprendizaje de nuevas técnicas, etc. que se hayan realizado antes y después de ingresar al Centro, incluida la asistencia a congresos. Asimismo, se reportarán los cursos que se hayan impartido. En todos los casos la información deberá acompañarse de la documentación comprobatoria correspondiente
4. Desarrollo profesional.

Utilizando el (los) número (s) de apartado de la (s) función (es) que más se apegue (n) a su trabajo, describir en pocas palabras sus actividades.
5. Presentación de resultados.

En cada caso, presentar una fotocopia o sobretiro.