

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, fracción II, 6, 10, fracción I, 14, fracciones III y IV, 31, 32, 33, 34, de las "DISPOSICIONES por las que se establece el Sistema de Servicio Profesional del Instituto Federal de Telecomunicaciones", el Comité Directivo del Sistema del Servicio Profesional del Instituto Federal de Telecomunicaciones, emite los siguientes:

Lineamientos Específicos para el Otorgamiento de Apoyos Institucionales para la formación Profesional y Académica del Personal del Instituto Federal de Telecomunicaciones

Título Primero

Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer los criterios, y regular los procedimientos y mecanismos que deberán observarse para el otorgamiento y renovación de los apoyos institucionales al Personal, a fin de que tenga acceso o continúe con su formación profesional y académica que le permitan fortalecer y ampliar sus conocimientos, destrezas y habilidades para beneficio personal e institucional.

Artículo 2. En los procedimientos y/o criterios para el otorgamiento de los apoyos institucionales al Personal, no se podrá discriminar por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o nacional, preferencia sexual, condición social, o de cualquier otra índole.

Artículo 3. Para los efectos de estos Lineamientos son aplicables las definiciones establecidas en el artículo 3 de las "Disposiciones por las que se establece el Sistema de Servicio Profesional del Instituto Federal de Telecomunicaciones". En adición a tales definiciones, se entenderá por:

- I. **Apoyos Institucionales:** Son aquellos que el Instituto otorga al Personal solicitante para que realice estudios que le permitan continuar, concluir o robustecer su formación profesional y académica, o especializarse en temas relacionados con sus funciones; podrán otorgarse para estudios o estancias en instituciones de educación media y superior, públicas o privadas en México y/o en el extranjero. Pueden ser Apoyos Económicos y/o Apoyos en Tiempo;
- II. **Apoyo Institucional Económico:** Consistente en la erogación que hace el Instituto con cargo al presupuesto en el capítulo correspondiente, para el pago del costo de inscripción, colegiaturas y, en su caso, titulación;
- III. **Apoyo Institucional en Tiempo:** Consistente en otorgar tiempo de la jornada de trabajo o un horario especial concedido por el Instituto, para que el Personal beneficiario asista a sus

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

estudios, manteniéndose, en su caso, la remuneración correspondiente; con excepción de los casos en que se autorice un Apoyo de tiempo completo, en cuyo supuesto sólo se cubrirán las medidas complementarias de seguridad social que se establezcan en el Manual de Remuneraciones para el ejercicio fiscal correspondiente;

- IV. **Centro de Estudios:** El referido en el artículo 4, fracción VII, del Estatuto Orgánico del Instituto;
- V. **Condonación:** Nulidad parcial del monto ejercido por el otorgamiento del Apoyo Institucional dictaminado favorablemente por el Grupo Dictaminador de Apoyos, previa petición del Personal beneficiario al que le haya sido notificada la cancelación o suspensión del Apoyo Institucional;
- VI. **Convenio:** Documento jurídico celebrado de común acuerdo entre el Personal beneficiario y el Instituto, en el que se establecen los derechos y obligaciones de conformidad con los criterios de asignación de los Apoyos Institucionales determinados en los presentes Lineamientos, y las medidas correspondientes en caso de suspensión o cancelación del Apoyo, así como el reembolso total o parcial del costo directo del mismo;
- VII. **Comité Directivo:** Órgano rector del Sistema de Servicio Profesional del Instituto;
- VIII. **Dictamen:** Documento emitido por el Grupo Dictaminador de Apoyos, a través del cual se aprueba o se niega el otorgamiento de un Apoyo Institucional;
- IX. **Disposiciones:** Disposiciones por las que se establece el Sistema de Servicio Profesional del Instituto Federal de Telecomunicaciones;
- X. **Formación profesional:** Toda actividad de estudio y aprendizaje realizado por el Personal, con el objetivo de fortalecer y ampliar sus competencias, traducidas en conocimientos, destrezas y habilidades necesarias para desempeñar su Puesto y/o asumir funciones de mayor responsabilidad;
- XI. **Grupo Dictaminador de Apoyos:** Órgano colegiado interno encargado del análisis de solicitudes de Apoyos Institucionales, solicitudes relacionadas a temas específicos con los Apoyos otorgados, que requieran de autorización y/o solicitudes de condonación parcial o la determinación de no condonación por concepto de cancelación o suspensión del Apoyo Institucional y, en su caso, la aprobación y otorgamiento de estas al Personal solicitante o Personal beneficiario, conforme a lo establecido por las Disposiciones y los presentes Lineamientos;
- XII. **Institución educativa:** Institución pública o privada, centro de investigación u organismo público o privado, nacional o extranjero, que cuente con reconocimiento de validez oficial a nivel nacional o su equivalente a nivel internacional para impartir programas educativos en

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

niveles de: Bachillerato equivalente, Licenciatura, Especialización, Maestría y/o Doctorado;

- XIII. **Lineamientos:** Lineamientos Específicos para el Otorgamiento de Apoyos Institucionales para la formación Profesional y Académica del Personal del Instituto Federal de Telecomunicaciones;
- XIV. **Pagaré:** Título de crédito Mercantil que servirá para que el Personal beneficiario garantice el monto requerido en el otorgamiento de un Apoyo Económico;
- XV. **Personal beneficiario:** Personal a quien se le ha otorgado un Apoyo Institucional Económico y/o un Apoyo Institucional en Tiempo de acuerdo con los Lineamientos;
- XVI. **Personal solicitante:** Personal que tenga interés y presente una solicitud para obtener un Apoyo Institucional;
- XVII. **Persona tutora:** Persona que por estructura orgánica funge como Jefe Inmediato del Personal Beneficiario, el cual estará encargado de dar seguimiento al cumplimiento del programa de estudios autorizado a través de los Apoyos Institucionales, a fin de procurar la conclusión en los términos establecidos para ello.
- XVIII. **Porcentajes de autorización de Apoyos Institucionales:** Porcentaje determinado por el Grupo Dictaminador para el otorgamiento de los Apoyos Institucionales, considerando la disponibilidad presupuestal y el nivel jerárquico del Personal Solicitante.
- XIX. **Programa Anual de Apoyos Institucionales:** Programa integrado por la Dirección General de Gestión de Talento (Dirección General) y aprobado por el Grupo Dictaminador de Apoyos que incluye la información sobre los Apoyos Institucionales que se otorgarán al Personal en el ejercicio fiscal correspondiente, de conformidad con la disponibilidad presupuestal en el capítulo correspondiente;
- XX. **ProTalentoIFT:** Herramienta electrónica de gestión del Personal del Instituto, administrada por la Dirección General y que contará con un módulo de Apoyos Institucionales. Dicha herramienta deberá facilitar la difusión y registro de los dictámenes realizados por el Grupo Dictaminador de Apoyos, así como del Personal solicitante y/o personal beneficiado;
- XXI. **Reintegro por Incumplimiento:** Reposición del monto total ejercido por el otorgamiento de Apoyos económicos institucionales, derivados del incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades establecidas en el Lineamiento cuando se haya concluido el programa de estudios;
- XXII. **Secretaría Técnica:** Persona encargada de coordinar la integración, seguimiento y presentación de la información al Grupo Dictaminador de Apoyos, relativa a las solicitudes relacionadas a temas específicos con los Apoyos otorgados, que requieran de autorización

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

y/o solicitudes de condonación parcial o la determinación de no condonación por concepto de cancelación o suspensión del Apoyo Institucional y, en su caso, la aprobación y otorgamiento de estas al Personal solicitante o Personal beneficiario;

- XXIII. **Suspensión de Apoyos Institucionales:** Acción mediante la cual se interrumpe un Apoyo Institucional al Personal beneficiario, de manera temporal por incumplimiento a las obligaciones y responsabilidades establecidas en los presentes Lineamientos, y
- XXIV. **Cancelación de Apoyos Institucionales:** Acción mediante la cual se interrumpe un Apoyo Institucional al Personal beneficiario de forma definitiva por incumplimiento a las obligaciones y responsabilidades establecidas en los presentes Lineamientos.

Artículo 4. El proceso para el otorgamiento del Apoyo Institucional deberá observar lo establecido en los artículos 32 de las Disposiciones, 23, fracción I, de las Normas en Materia Presupuestaria del Instituto Federal de Telecomunicaciones y 12, de las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones, mediante el análisis de las solicitudes presentadas por el Personal y la disponibilidad presupuestal en el capítulo correspondiente para su aprobación, ejercicio y comprobación.

Artículo 5. Para cumplir con los Lineamientos, la Dirección General será responsable de:

- I. Recibir, integrar las solicitudes ingresadas en ProTalentoIFT y analizar la pertinencia de los estudios a realizar por el Personal en relación con el puesto, funciones y responsabilidades que desempeña; el objetivo de desarrollo profesional de conformidad con los Lineamientos Específicos en materia de Administración del Desempeño y Otorgamiento de Estímulos, así como la existencia de recursos presupuestales en el capítulo correspondiente, a fin de presentar al Grupo Dictaminador de Apoyos la información de soporte necesaria para el análisis y la toma de decisiones;
- II. Integrar el Programa Anual de Apoyos Institucionales con las solicitudes aprobadas por el Grupo Dictaminador de Apoyos, para su presentación al Comité Directivo;
- III. Establecer los criterios y mecanismos de seguimiento al desempeño académico del Personal beneficiario de los Apoyos Institucionales;
- IV. Integrar un registro del Personal beneficiario, consignando el cumplimiento o incumplimiento de los compromisos contraídos al recibir este beneficio;
- V. Informar al Comité Directivo y al Grupo Dictaminador de Apoyos, en la respectiva sesión ordinaria más próxima, sobre el desempeño académico y/o los resultados obtenidos por el Personal beneficiario en cada ciclo lectivo, e
- VI. Informar al Personal solicitante dentro del plazo establecido en el calendario de la

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

convocatoria que corresponda, por medios electrónicos, la determinación del Grupo Dictaminador de Apoyos, con respecto de las solicitudes que hubiere presentado, y publicar en ProTalentosIFT la lista de Personal beneficiario.

Artículo 6. Son obligaciones del Personal solicitante:

- I. Cumplir en tiempo y forma con lo señalado en las Disposiciones y en los presentes Lineamientos;
- II. Exponer por escrito las razones para su solicitud, y
- III. Asumir y acordar con su superior jerárquico los compromisos y facilidades necesarios para atender sus estudios.

Artículo 7. Son obligaciones del Personal beneficiario:

- I. Cumplir en tiempo y forma con lo señalado en las Disposiciones y en los presentes Lineamientos;
- II. Asistir puntualmente y cursar el ciclo lectivo en los tiempos determinados, así como dar cumplimiento con los requisitos académicos y normatividad de asistencia establecidos por la Institución educativa;
- III. Atender los estudios motivo del Apoyo Institucional simultáneamente al cumplimiento de sus responsabilidades en el Puesto que desempeñe en el Instituto cuando se trate de estudios realizados en México y no sea un Apoyo de tiempo completo, y
- IV. Asumir y acordar con su superior jerárquico los compromisos y facilidades necesarios para atender sus estudios.

Artículo 8. El Personal solicitante deberá contar con una antigüedad en el Instituto de al menos 12 meses ininterrumpidos.

En el caso de los Apoyos de tiempo completo, el personal solicitante deberá contar con una antigüedad ininterrumpida de al menos 12 meses, más el tiempo equivalente a la duración total del programa solicitado.

Artículo 9. El otorgamiento del Apoyo Institucional estará sujeto a disponibilidad presupuestal, y los pagos que se realicen por este concepto se harán con cargo a la partida que corresponda en los términos establecidos en los artículos 23, fracción I, de las Normas en Materia Presupuestaria del Instituto Federal de Telecomunicaciones y 12, de las Normas en Materia de Adquisiciones,

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Los porcentajes de autorización para el otorgamiento de los apoyos será determinado de acuerdo con el Nivel Jerárquico y a la disponibilidad presupuestal, dicho porcentaje será acordado por el Grupo Dictaminador de Apoyos, previa dictaminación.

Artículo 10. Los Apoyos Institucionales serán personales, intransferibles y en ningún caso se otorgarán en forma retroactiva.

Artículo 11. Cuando el Personal solicitante reciba el beneficio de un Apoyo Institucional de tiempo completo, la Unidad Administrativa a la que se encuentre adscrito podrá solicitar la ocupación de la plaza de manera temporal y por el mismo periodo del Apoyo correspondiente, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos Específicos en materia de Ingreso.

Título Segundo

Del Procedimiento para el otorgamiento del Apoyo Institucional

Capítulo Primero

Del Programa Anual de Apoyos y de los requisitos para solicitar los Apoyos Institucionales

Artículo 12. El Programa Anual de Apoyos se determina para el Personal del Instituto que desee realizar estudios académicos, así como para el Personal beneficiario que se encuentre en proceso de renovación, y su otorgamiento estará supeditado al cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en las Disposiciones y en los presentes Lineamientos.

El Programa Anual de Apoyos considerará, de manera general, el tipo de estudios que podrá realizar el Personal y el tipo de apoyo que podrá otorgarse a éste.

Artículo 13. El procedimiento para el otorgamiento de los Apoyos Institucionales inicia con la difusión del Programa Anual de Apoyos por parte de la Dirección General al interior del Instituto, a fin de que el Personal conozca los objetivos, alcances y requisitos para su participación.

Artículo 14. La Dirección General llevará a cabo las acciones que permitan la integración, difusión y operación del Programa Anual de Apoyos, de acuerdo con el siguiente calendario:

I. Mayo y octubre

Durante los primeros 15 días hábiles de los meses de mayo y octubre de cada año, se publicará en la Intranet la convocatoria y el calendario correspondiente para el Personal que desee solicitar un Apoyo Institucional para estudios que inicien en el

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

segundo semestre del año en curso, y en el primer semestre del ejercicio inmediato siguiente, respectivamente;

II. Junio y noviembre

Durante los primeros 15 días hábiles de los meses de junio y noviembre de cada año, el Grupo Dictaminador de Apoyos recibirá los expedientes del Personal solicitante, que prepare para dichos efectos la Dirección General, y

III. Julio y diciembre

Durante los primeros 15 días hábiles de los meses de julio y diciembre de cada año, se informará por medio electrónico al Personal solicitante, el dictamen del Grupo Dictaminador de Apoyos y se publicarán en ProTalentofT las listas del Personal beneficiado.

Artículo 15. Por el tipo de estudios, los Apoyos Institucionales que podrán otorgarse al Personal son:

- I. **Para formación académica:** el apoyo es para realizar estudios de Bachillerato, Licenciatura, Especialidad, Maestría o Doctorado en Instituciones educativas con reconocimiento de validez oficial en México, o su equivalente en el extranjero, y
- II. **Para titulación de un grado académico:** a través de promedio, por experiencia profesional, exámenes de conocimientos, cursos, diplomados, especialidades y/o seminarios.

Artículo 16. Los Apoyos Institucionales que otorgará el Instituto se clasifican como sigue:

| | |
|------------------------------------|---|
| I. Apoyo Institucional Económico: | De conformidad con lo establecido en el artículo 3, fracción II, de los Lineamientos, y |
| II. Apoyo Institucional de Tiempo: | <p>Tiempo de la jornada de trabajo u horario especial concedido por el Instituto para que el Personal beneficiario asista a sus estudios, manteniéndose, en su caso, la remuneración correspondiente.</p> <p>A su vez, éstas se clasifican en:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) De horario especial: cuando se permita al Personal beneficiario cumplir con la jornada de trabajo completa en un horario especial; b) De tiempo parcial: cuando se permita al Personal beneficiario ausentarse algunas horas de su jornada de trabajo, y |

(Handwritten signatures and marks in blue ink)

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

c) **De tiempo completo:** cuando se permita que el Personal beneficiario disponga de toda la jornada laboral para la realización de sus estudios.

En los casos a que se refiere los incisos a) y b), el Instituto continuará con el pago al Personal beneficiario de sus remuneraciones mensuales, de conformidad con el Puesto que ocupa.

Para el caso del inciso c) el Instituto sólo cubrirá las medidas complementarias de seguridad social específicas, que se establezcan en el Manual de Remuneraciones para el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 17. Los recursos para los Apoyos Institucionales Económicos deberán ser destinados para cubrir el costo, según sea el caso de:

- I. Inscripción, colegiaturas y, en su caso, titulación para realizar estudios de Bachillerato o equivalentes, Licenciatura, Especialidad, Maestría o Doctorado en Instituciones educativas con reconocimiento de validez oficial en México, o su equivalente en el extranjero;

Para el caso de estudios en el extranjero, se podrán incluir los costos para los trámites de autenticación y legalización correspondientes;

- II. Curso de preparación para aplicar el examen del Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A.C., o equivalente, mediante Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos, por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo o equivalente, y

- III. Examen del Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A.C., o equivalente, mediante Acuerdo por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo o equivalente.

Los costos asociados al proceso de admisión o a cursos propedéuticos que no formen parte del

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

programa de estudios, deberán ser cubiertos por el Personal beneficiario.

Los Apoyos Institucionales que otorga el Instituto serán independientes de cualquier otro apoyo que el Personal beneficiario pueda obtener, tales como créditos educativos, otros sistemas de apoyos y/o subvenciones de carácter público o privado.

En ningún caso se podrán autorizar apoyos y/o subvenciones otorgadas por agentes económicos regulados por el Instituto.

Artículo 18. Los requisitos para solicitar los Apoyos Institucionales para formación académica son:

I. Para realizar estudios de Bachillerato o equivalente:

El Personal solicitante deberá ingresar a ProTalentosIFT la información de acuerdo con el calendario establecido para tal efecto, que contenga lo siguiente:

- a) Formato de solicitud de Apoyo Institucional, el cual se realizará de forma electrónica en el sistema ProTalentosIFT;
- b) Carta Compromiso debidamente firmada por el Personal solicitante, de conformidad con el Anexo 1, de los presentes Lineamientos que forma parte integrante de los mismos;
- c) Costos de los estudios;
- d) Convenio debidamente firmado por el Personal beneficiario por el monto requerido, de conformidad con el formato que para tal efecto establezca la Dirección General.

Dicho Convenio, por constituir el documento justificante del gasto, deberá formalizarse por las partes dentro del plazo de diez días hábiles posteriores a que sea notificado el resultado del Dictamen, y se dará por concluido de común acuerdo en el momento en que se compruebe la conclusión de las obligaciones pactadas; en caso de suspensión o cancelación del apoyo, o en caso de reintegro por incumplimiento se dará por concluido cuando cubra el reintegro correspondiente; o bien, cuando se condone parcialmente el apoyo;

- e) Carta de postulación por parte de la persona Titular de la Unidad Administrativa a la que se encuentre adscrito el Personal solicitante, argumentando la necesidad de que la persona acceda al programa y nivel educativo de que se trate, la cual se realizará de forma electrónica en el sistema ProTalentosIFT, y

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

- f) Pagaré debidamente firmado por el Personal beneficiario; cuando se trate de Apoyo Institucional Económico, con la finalidad de garantizar el monto requerido, de conformidad con el formato que para tal efecto establezca la Dirección General.

Dicho pagaré deberá ser entregado, en caso de aprobarse un apoyo institucional económico, una vez notificado el resultado del Dictamen, y se cancelará al término del cumplimiento establecido en el artículo 34, de estos Lineamientos; en caso de suspensión o cancelación del apoyo, o en caso de reintegro por incumplimiento se dará por concluido cuando cubra el reintegro correspondiente; o bien, cuando se condone parcialmente el apoyo.

II. Para realizar estudios de Licenciatura, Especialidad, Maestría o Doctorado:

El Personal solicitante deberá ingresar a ProTalentosIFT la información de acuerdo con el calendario establecido para tal efecto, que contenga lo siguiente:

- a) Formato de solicitud de Apoyo Institucional, el cual se realizará de forma electrónica en el sistema ProTalentosIFT;
- b) Carta Compromiso debidamente firmada por el Personal solicitante, de conformidad con el Anexo 1, de los presentes Lineamientos que forma parte integrante de los mismos;
- c) Convenio debidamente firmado por el Personal beneficiario por el monto requerido, de conformidad con el formato que para tal efecto establezca la Dirección General.

Dicho Convenio, por constituir el documento justificante del gasto, deberá formalizarse por las partes dentro del plazo de diez días hábiles posteriores a que sea notificado el resultado del Dictamen, y se dará por concluido de común acuerdo en el momento en que se compruebe la conclusión de las obligaciones pactadas; en caso de suspensión o cancelación del apoyo, o en caso de reintegro por incumplimiento se dará por concluido cuando cubra el reintegro correspondiente; o bien, cuando se condone parcialmente el apoyo;

- d) Currículo (de conformidad con el formato que se determine en la convocatoria);
- e) Carta de intención (máximo una cuartilla), en la que explique los motivos por los que desea estudiar la licenciatura, especialidad, la maestría o el doctorado y exponga las razones para la selección de la Institución educativa y los beneficios que aportará a sus funciones y responsabilidades del Puesto que ocupa;

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

- f) Carta de aceptación oficial por parte de la Institución educativa donde pretende realizar los estudios;
- g) Información del programa seleccionado: duración oficial, estructura curricular, horario y costos. La Información deberá ser extraída de la página oficial de la Institución académica o bien expedida por el personal autorizado por la institución educativa;
- h) Carta de postulación por parte de la persona Titular de la Unidad Administrativa a la que se encuentre adscrito el Personal solicitante, argumentando la necesidad de que la persona acceda al programa y nivel educativo de que se trate, la cual se realizará de forma electrónica en el sistema ProTalentolFT, y
- i) Pagaré debidamente firmado por el Personal beneficiario; cuando se trate de Apoyo Institucional Económico, con la finalidad de garantizar el monto requerido de conformidad con el formato que para tal efecto establezca la Dirección General.

Dicho pagaré deberá ser entregado en caso de aprobarse un apoyo institucional económico, una vez notificado el resultado del Dictamen, y se cancelará al término del cumplimiento establecido en el artículo 34 de estos Lineamientos; en caso de suspensión o cancelación del apoyo, o en caso de reintegro por incumplimiento se dará por concluido cuando cubra el reintegro correspondiente; o bien, cuando se condone parcialmente el apoyo.

III. Titulación de un Grado Académico a través de cursos, diplomados, especialidad y/o seminarios:

El Personal solicitante deberá ingresar a ProTalentolFT la información, de acuerdo con el calendario establecido para tal efecto, que contenga lo siguiente:

- a) Formato de solicitud de Apoyo Institucional, el cual se realizará de forma electrónica en el sistema ProTalentolFT;
- b) Carta Compromiso debidamente firmada por el Personal solicitante, de conformidad con el Anexo 1 de los presentes Lineamientos que forma parte integrante de los mismos;
- c) Convenio debidamente firmado por el Personal beneficiario por el monto requerido, de conformidad con el formato que para tal efecto establezca la Dirección General.

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

Dicho Convenio, por constituir el documento justificante del gasto, deberá formalizarse por las partes dentro del plazo de diez días hábiles posteriores a que sea notificado el resultado del Dictamen, y se dará por concluido de común acuerdo en el momento en que se compruebe la conclusión de las obligaciones pactadas; en caso de suspensión o cancelación del apoyo, o en caso de reintegro por incumplimiento se dará por concluido cuando cubra el reintegro correspondiente; o bien, cuando se condone parcialmente el apoyo;

- d) Información del curso de preparación: duración oficial, estructura curricular, horario y costos. La Información deberá ser extraída de la página oficial de la Institución académica o bien expedida por el personal autorizado por la institución educativa;
- e) Carta de postulación por parte de la persona Titular de la Unidad Administrativa a la que se encuentre adscrito el Personal solicitante, argumentando la necesidad de que la persona acceda al programa y nivel educativo de que se trate, la cual se realizará de forma electrónica en el sistema ProTalentolFT, y
- f) Pagaré debidamente firmado por el Personal beneficiario; cuando se trate de Apoyo Institucional Económico, con la finalidad de garantizar el monto requerido de conformidad con el formato que para tal efecto establezca la Dirección General.

Dicho pagaré deberá ser entregado en caso de aprobarse un apoyo institucional económico, una vez notificado el resultado del Dictamen, y se cancelará al término del cumplimiento establecido en el artículo 34 de estos Lineamientos; en caso de suspensión o cancelación del apoyo, o en caso de reintegro por incumplimiento se dará por concluido cuando cubra el reintegro correspondiente; o bien, cuando se condone parcialmente el apoyo.

IV. Titulación de un Grado Académico a través de examen de conocimientos, promedio o por experiencia profesional:

- a) Formato de solicitud de Apoyo Institucional, el cual se realizará de forma electrónica en el sistema ProTalentolFT;
- b) Carta Compromiso debidamente firmada por el Personal solicitante, de conformidad con el Anexo 1 de los presentes Lineamientos que forma parte integrante de los mismos;
- c) Costos del trámite;

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

- d) Convenio debidamente firmado por el Personal beneficiario por el montorequerido de conformidad con el formato que para tal efecto establezca la Dirección General.

Dicho Convenio, por constituir el documento justificante del gasto, deberá formalizarse por las partes dentro del plazo de diez días hábiles posteriores a que sea notificado el resultado del Dictamen y se dará por concluido de común acuerdo en el momento en que se compruebe la conclusión de las obligaciones pactadas; en caso de suspensión o de cancelación del apoyo institucional, cuando cubra el reintegro correspondiente; o bien, cuando se condone parcialmente el apoyo;

- e) En caso de que el Personal solicitante haya obtenido previamente un apoyo institucional, por parte del Instituto, para el curso de preparación, deberá haber obtenido un promedio mínimo de 8.5 en una escala de 0-10 o su equivalente, y
- f) Pagaré debidamente firmado por el Personal beneficiario; cuando se trate de Apoyo Institucional Económico, con la finalidad de garantizar el monto requerido, de conformidad con el formato que para tal efecto establezca la Dirección General.

Dicho pagaré deberá ser entregado en caso de aprobarse un apoyo institucional económico, una vez notificado el resultado del Dictamen, y se cancelará al término del cumplimiento establecido en el artículo 34 de estos Lineamientos; en caso de suspensión o de cancelación del apoyo institucional, cuando cubra el reintegro correspondiente; o bien, cuando se condone parcialmente el apoyo.

Se dará prioridad a las solicitudes de Apoyo Institucional del Personal solicitante que, con motivo de la evaluación del desempeño, se haya hecho acreedor a un estímulo o reconocimiento en los términos de los Lineamientos Específicos en materia de Administración del Desempeño y Otorgamiento de Estímulos.

El Grupo Dictaminador de Apoyos deberá tomar en cuenta, como parte de la valoración de las solicitudes que presente el Personal solicitante, los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño.

Artículo 19. El expediente completo del Personal solicitante será integrado por la Dirección General y será presentado al Grupo Dictaminador de Apoyos dentro del calendario publicado.

Para dichos efectos, la Dirección General deberá validar que el expediente presentado por el Personal solicitante esté completo y cumpla con los requisitos marcados por los presentes Lineamientos.

El cumplimiento de los requisitos permitirá iniciar el trámite, pero no garantizará el otorgamiento del

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

Apoyo Institucional.

En el caso de que la Dirección General determine que el expediente del Personal solicitante no está completo, no procederá con su envío al Grupo Dictaminador de Apoyos y lo hará del conocimiento del Personal solicitante para que subsane las deficiencias en un término de 48 horas posteriores a la notificación.

Capítulo Segundo Del Grupo Dictaminador de Apoyos y del otorgamiento de Apoyos Institucionales

Artículo 20. Para efectos de examinar y autorizar las solicitudes de los Apoyos Institucionales del Personal solicitante, y de conformidad con lo establecido en el artículo 33, fracción II, de las Disposiciones, se constituirá un Grupo Dictaminador de Apoyos conformado por los servidores públicos que a continuación se indican:

Con derecho a voz y voto:

- I. La Persona Titular de la Unidad de Administración, quien lo Presidirá;
- II. La Persona Titular del Centro de Estudios;
- III. Dos Personas Titulares de Unidades Administrativas designadas por el Comisionado Presidente del Instituto, y
- IV. La Persona Titular de la Dirección General, quien fungirá como Secretaria Técnica.

Asesores con derecho a voz, pero sin derecho a voto:

- I. La Persona Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, y
- II. La Persona Titular del Órgano Interno de Control.

En los casos en los que el Grupo Dictaminador de Apoyos lo considere necesario, se podrán integrar con voz, pero sin voto, Personal del Instituto o personas externas cuyo conocimiento técnico y opinión, se considere relevante en la toma de decisiones sobre la procedencia de los Apoyos Institucionales.

Los miembros del Grupo Dictaminador de Apoyos deberán excusarse de votar cuando el Personal solicitante del Apoyo Institucional se encuentre adscrito a sus Unidades Administrativas.

Artículo 21. Los miembros del Grupo Dictaminador de Apoyos con voz y voto dictaminarán sobre

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

la procedencia de los Apoyos Institucionales solicitados, tomando en consideración el cumplimiento de los requisitos y la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Las decisiones del Grupo se tomarán por mayoría de votos y serán inapelables. El Presidente del Grupo Dictaminador contará con voto de calidad en caso de empate.

Artículo 22. El Grupo Dictaminador de Apoyos sesionará de manera ordinaria de conformidad con lo establecido en el artículo 14, de los presentes Lineamientos y, en su caso, de manera extraordinaria, previa convocatoria de su Secretaría Técnica.

Artículo 23. De conformidad con el calendario autorizado, la Secretaría Técnica convocará a los miembros del Grupo Dictaminador de Apoyos y asesores a la sesión correspondiente, con al menos 10 días hábiles de anticipación para sesiones ordinarias y 2 días hábiles de anticipación para sesiones extraordinarias, anexando los expedientes de las solicitudes recibidas.

Artículo 24. Las sesiones de Grupo Dictaminador de Apoyos serán válidas cuando asistan, al menos, tres de sus miembros con voz y voto.

Artículo 25. Los integrantes del Grupo Dictaminador de Apoyos podrán nombrar a su suplente, quien deberá tener un puesto con nivel mínimo de Dirección General o Dirección General Adjunta.

En el caso de los suplentes de la Secretaría Técnica, Coordinaciones Generales, Órgano Interno de Control y la Unidad de Asuntos Jurídicos, éstos deberán tener al menos nivel de Dirección de Área.

Artículo 26. El Grupo Dictaminador de Apoyos evaluará las solicitudes recibidas de conformidad con el artículo 18, de los presentes Lineamientos y emitirá el dictamen que corresponda considerando, en orden de prioridad, lo siguiente:

- I. Que el expediente presentado por el Personal solicitante esté completo y cumpla con los requisitos marcados por los presentes Lineamientos;
- II. La disponibilidad presupuestal correspondiente, de acuerdo con la información que, al respecto, le hubiere entregado la Dirección General;
- III. Que el Personal solicitante se haya hecho acreedor a Estímulos y/o Reconocimientos de conformidad con los Lineamientos Específicos en materia de Administración del Desempeño y Otorgamiento de Estímulos;
- IV. Que los estudios contribuyan directamente con las funciones o prioridades de las áreas de trabajo del propio Instituto y/o al Objetivo de Desarrollo Profesional del Personal solicitante, en términos de lo establecido en los Lineamientos Específicos en materia de Administración del Desempeño y Otorgamiento de Estímulos;

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

- V. Los estudios realizados por iniciativa del Personal solicitante y que no cuenten con un Apoyo Institucional por parte del Instituto, lo que no implica la aprobación retroactiva de un Apoyo, ni alguna erogación por los estudios ya realizados;
- VI. Argumentación presentada por el Personal solicitante en su carta de intención donde exprese las razones para la selección de la Institución educativa y el programa de posgrado;
- VII. Coherencia entre la trayectoria académica y los resultados obtenidos en la Evaluación del Desempeño;
- VIII. Estudios en áreas prioritarias para el Instituto, y
- IX. Prestigio de las instituciones educativas.

Artículo 27. Los miembros del Grupo Dictaminador de Apoyos con voz y voto elaborarán un dictamen por cada solicitud que analice. El sentido del dictamen del Grupo Dictaminador de Apoyos deberá quedar asentado en las actas que se levanten de cada sesión de la cual formarán parte los dictámenes correspondientes. Los dictámenes y las actas deberán ser suscritos por todos los miembros del Grupo Dictaminador de Apoyos con voz y voto o sus suplentes que, en su caso, hayan estado presentes en la sesión.

Los asesores, firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios.

Artículo 28. La Secretaria Técnica cumplirá las determinaciones del Grupo Dictaminador de Apoyos, debiendo realizar la notificación al Personal solicitante del sentido y contenido del dictamen correspondiente a su solicitud, dentro del plazo establecido en el calendario de la convocatoria que le corresponda.

Artículo 29. El Grupo Dictaminador de Apoyos en su dictamen podrá ajustar, limitar y/o cambiar el Apoyo Institucional solicitado por el Personal solicitante, debiendo motivar debidamente su determinación.

Artículo 30. La Dirección General deberá notificar al jefe inmediato del Personal beneficiario, por los medios electrónicos institucionales, dentro del plazo establecido en el calendario de la convocatoria que le corresponda, el sentido del dictamen emitido por el Grupo Dictaminador de Apoyos, con el fin de que acuerden las acciones necesarias para permitir al Personal beneficiario la asistencia a los estudios correspondientes.

En los Apoyos Institucionales otorgados por el Grupo Dictaminador de Apoyos, se asignará como persona tutora para el Personal beneficiario a su jefe inmediato, con el propósito de dar

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

seguimiento al cronograma de actividades del Personal beneficiario a fin de procurar la conclusión del programa en los términos establecidos para ello. La responsabilidad en el desarrollo y conclusión de los estudios en términos de los Lineamientos es exclusiva del Personal beneficiario.

Artículo 31. La Dirección General notificará al Personal solicitante el sentido y contenido del dictamen del Grupo Dictaminador de Apoyos, y publicará en ProTalentoIFT la lista del Personal beneficiario a quienes se les aprobó un Apoyo Institucional.

Capítulo Tercero De las Responsabilidades del Personal beneficiario

Artículo 32. El Personal beneficiario será responsable de cumplir con los requisitos establecidos para la obtención y/o renovación de los Apoyos Institucionales; además deberán:

- I. Firmar un Convenio con el Instituto en donde se establezcan los derechos y las obligaciones de conformidad con los criterios de asignación determinados en los presentes Lineamientos;
- II. Cuando se trate de Apoyo Institucional Económico, firmar un pagaré en el formato establecido, en donde se establecerá la cantidad autorizada en el Dictamen;
- III. Cumplir el plan de estudios de acuerdo con el calendario establecido;
- IV. Informar a la mayor brevedad posible a la Dirección General y a la o el jefe inmediato, en caso de surgir alguna causa que le impida continuar los estudios;
- V. Informar a la Dirección General las modificaciones del plan de estudios para efectos de la autorización correspondiente;
- VI. Informar a la Dirección General cualquier cambio en los datos laborales operacionales registrados en la solicitud del Apoyo Institucional, en un plazo no mayor de 7 días hábiles a partir de la fecha en que se haya realizado el mismo;
- VII. Mantener un promedio mínimo de 8.5 en una escala de 0-10 o suequivalente en cada ciclo de estudios;
- VIII. Informar a la Dirección General y a su jefe inmediato, la conclusión de los estudios realizados dentro de un plazo no mayor a 30 días naturales a dicha conclusión. Para tales efectos presentará a la Dirección General los documentos y acreditaciones oficiales correspondientes, y
- IX. Entregar a la Dirección General copia digital del título académico de los estudios

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

realizados en un plazo no mayor de 12 meses posteriores a la fecha de conclusión de estos, y tratándose de estudios de Doctorado, en un plazo no mayor de 24 meses.

Los plazos señalados en el párrafo anterior podrán ser prorrogados hasta por la mitad del tiempo establecido según corresponda el caso, hasta en dos ocasiones siempre y cuando el Personal beneficiario acredite que el retraso de la entrega no es imputable a su persona, haciendo una solicitud por escrito a la Dirección General quien presentará el caso al Grupo Dictaminador de Apoyos para que puedan votar la decisión.

Artículo 33. En caso de que el programa requiera la elaboración de tesis o trabajorecepcional para la obtención del grado, éste deberá abordar temas relacionados preferentemente con las materias propias del Instituto.

De la tesis o trabajo realizado deberán entregarse tres ejemplares digitales: uno a la Dirección General para efectos de comprobación, otro a la Unidad Administrativa de adscripción que lo postuló y un tercero para el Centro de Estudios, a fin de que éste lo integre al acervo de la Biblioteca del Instituto.

Artículo 34. El personal beneficiario estará obligado a prestar sus servicios en el Instituto, a partir de la conclusión de los estudios autorizados en el Apoyo Institucional, por un periodo ininterrumpido igual al de la duración del Apoyo más un año adicional, de lo contrario deberán reembolsar al Instituto el monto total, o de ser el caso proporcional correspondiente al Apoyo otorgado; salvo lo previsto en los artículos 45 y 46, de los Lineamientos en los casos aplicables.

En el supuesto de que el Personal beneficiario solicite una licencia sin goce de sueldo, la obligación de cumplimiento para la prestación de los servicios se volverá a computar al momento de la reincorporación, la cual deberá ser actualizada y formalizada a través del documento legal que determine la Dirección General para dicho cumplimiento.

Artículo 35. El personal beneficiario quedará obligado a participar, cuando le sea requerido por la Dirección General, en los programas institucionales de capacitación, aportando los conocimientos y experiencias obtenidos.

Artículo 36. El Personal beneficiario deberá presentarse a laborar el día siguiente hábil a la fecha en que se haya concluido los estudios, en su horario normal. En el caso de Apoyos Institucionales en el extranjero, deberá considerarse el tiempo requerido para viajar. A su regreso deberá reportarlo a la Dirección General.

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

Capítulo Cuarto Del Pago del Apoyo Institucional

Artículo 37. Para iniciar el trámite de pago del Apoyo Institucional, se deberá contar con la documentación siguiente:

- I. Correo electrónico que el Personal beneficiario deberá enviar a ProTalento Apoyos solicitando el pago, especificando para tales efectos el monto exacto de cada pago, el concepto y la razón o denominación social de la Institución educativa a la que éste debe realizarse, así como las fechas de pago correspondientes.

Para el caso de Instituciones educativas en México, se deberá incluir en el correo electrónico los datos del Registro Federal de Contribuyentes de dicha Institución, así como la CLABE interbancaria.

- II. Tratándose de Instituciones educativas en el extranjero, la información y/o documentación que acredite los datos bancarios que permitan al Instituto realizar el pago (cuenta, banco, Swift CODE, IBAN / ABA o Fairwire / Sort Code), según el país correspondiente.

El Personal beneficiario al solicitar el pago en las Instituciones educativas en el extranjero, deberá cubrir el monto por tipo de cambio, según el país que corresponda, en caso de que este exista.

Artículo 38. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23, fracción I, de las Normas en Materia Presupuestaria del Instituto Federal de Telecomunicaciones y 12, de las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Federal de Telecomunicaciones, previamente a la realización de cada uno de los pagos, el Instituto, a través de la Dirección General, deberá recibir un correo electrónico por parte del Personal beneficiario, con la documentación siguiente:

- I. Para el caso de Instituciones en México, copia electrónica del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente, con los siguientes datos fiscales: a nombre del Instituto Federal de Telecomunicaciones, clave del Registro Federal de Contribuyentes del Instituto que es IFD130924CX1, y su domicilio: Insurgentes Sur número 1143 Col. Noche Buena, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal. 03720, Ciudad de México, y
- II. Para el caso de instituciones educativas en el extranjero, documento digital expedido por la Institución educativa que acredite el monto de cada pago (recibos, fichas de depósito, etc.), a nombre del Instituto Federal de Telecomunicaciones, especificando el nombre del Personal beneficiario.

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

Artículo 39. El pago del Apoyo Institucional se realizará vía transferencia electrónica a favor de la Institución.

Capítulo Quinto De la Renovación de un Apoyo Institucional

Artículo 40. Todos los Apoyos Institucionales otorgados por el Instituto, podrán ser renovados de manera continua hasta la conclusión de los estudios correspondientes.

Para lo anterior, el Personal beneficiario deberá haber cumplido durante el tiempo de vigencia del Apoyo otorgado las condiciones establecidas en las Disposiciones y en los Lineamientos.

Artículo 41. El Personal beneficiario deberá solicitar a la Dirección General, de conformidad con las fechas establecidas en el Programa Anual de Apoyos por cada ciclo lectivo, según corresponda la renovación del Apoyo Institucional, cubriendo los siguientes requisitos:

- I. Formato de solicitud de renovación, el cual se realizará de forma electrónica en el sistema ProTalentolFT;
- II. Carta Compromiso debidamente firmada por el Personal solicitante, de conformidad con el Anexo 1, de los presentes Lineamientos que forma parte integrante de los mismos;
- III. Documento oficial emitido por la Institución educativa donde se están realizando los estudios, indicando el promedio obtenido en el ciclo correspondiente, el cual deberá ser igual o superior a 8.5 en una escala de 0-10 o su equivalente;
- IV. Los costos actuales para la continuidad o conclusión del programa, y
- V. En el supuesto de que el Personal beneficiario no renueve el apoyo institucional económico o de tiempo, deberá informar en ProTalentolFT y deberá cumplir con la obligación establecida en el artículo 32, fracción IX, de los presentes Lineamientos.

Capítulo Sexto De la Suspensión o Cancelación de los Apoyos Institucionales

Artículo 42. La suspensión se presenta cuando el Personal Beneficiario se encuentre en incumplimiento en términos del artículo 44, Fracciones I y III de los presentes Lineamientos.

Artículo 43. La cancelación del Apoyo se presenta cuando el Personal Beneficiario se encuentre

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

en incumplimiento en términos del artículo 44, Fracciones II, IV, V, VI, y VII de estos Lineamientos.

Artículo 44. El Grupo de Dictaminador de Apoyos, por conducto de la Dirección General, suspenderá, cancelará y en su caso solicitará el reintegro del Apoyo Institucional por alguna de las siguientes razones:

- I. Cuando el Personal beneficiario no mantenga el promedio mínimo establecido o repruebe una o más materias durante la vigencia del Apoyo Institucional;
- II. Cuando concluidos los estudios, el Personal beneficiario no apruebe los exámenes correspondientes para la obtención del grado o nivel académico, conforme a los presentes Lineamientos;
- III. Cuando el Personal beneficiario no concluya los estudios iniciados;
- IV. Cualquier otra causa que implique la terminación de los efectos del nombramiento del Personal beneficiario, en términos del artículo 91 de las Disposiciones, mismos que deberán estar justificados en el documento presentado a esta Dirección General;
- V. Si se comprueba que el Personal beneficiario proporcionó al Instituto información y/o documentación falsa para obtener el apoyo;
- VI. Cuando el Personal beneficiario renuncie voluntariamente al apoyo, y
- VII. Cuando el Personal beneficiario incumpla cualquier obligación establecida en los presentes Lineamientos y/o el Convenio que haya suscrito al efecto con el Instituto.

Capítulo Séptimo

Del Reintegro de los Apoyos Institucionales

Artículo 45. En caso de que se suspenda o se cancele un Apoyo Institucional, la Dirección General notificará al Personal beneficiario dicha determinación dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a que esta se haya emitido, requiriéndole el reintegro del apoyo económico erogado hasta ese momento por concepto del Apoyo Institucional, que se suspende o cancela, o bien de las erogaciones por concepto de seguridad social aplicables.

El Personal beneficiario deberá realizar el reintegro erogado hasta el momento de la suspensión o cancelación a que se refiere el párrafo anterior, dentro de los 90 días naturales siguientes a la

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

notificación respectiva.

Para lo anterior, el Personal beneficiario deberá depositar en la cuenta bancaria institucional, que determine la Dirección General, el monto correspondiente. El comprobante de pago deberá enviarse a través de correo y/o entregarse a la Dirección General, quien una vez que proceda a confirmar el reintegro, podrá dar por terminado de común acuerdo el Convenio y el pagaré correspondiente.

En el supuesto de que el Personal beneficiario no realice el reintegro correspondiente, dentro del plazo establecido en los Lineamientos, se hará efectivo el pagaré que en su caso se establezca dentro del Convenio correspondiente.

En los casos de cancelación del apoyo institucional económico por haberse comprobado el supuesto en que el personal beneficiario proporcionó al Instituto información o documentación falsa, a que hace referencia el artículo 44, fracción V de estos Lineamientos, no procederá ninguna quita ni aplicará criterio alguno de proporcionalidad, a efecto de que se reembolse el 100% del monto económico erogado por el Instituto.

Artículo 46 En caso de que se solicite al Personal beneficiario el Reintegro por Incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades, establecidas en la fracción VI del Artículo 44 de los presentes Lineamientos, que implique la terminación de los efectos del nombramiento del Personal beneficiario, una vez concluido el programa de estudios, se notificará al Personal beneficiario dicha determinación dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a que esta se haya emitido, requiriéndole el reintegro total del apoyo económico erogado hasta ese momento, o bien de las erogaciones por concepto de seguridad social aplicables.

El Personal beneficiario deberá realizar el reintegro erogado hasta el momento del Reintegro por Incumplimiento a que se refiere el párrafo anterior, dentro de los 90 días naturales siguientes a la notificación respectiva.

Para lo anterior, el Personal beneficiario deberá depositar, en la cuenta bancaria institucional que determine la Dirección General, el monto correspondiente. El comprobante de pago deberá enviarse a través de correo y/o entregarse a la Dirección General, quien una vez que proceda a confirmar el reintegro, podrá dar por terminado de común acuerdo el Convenio y el pagaré correspondiente.

En el supuesto de que el Personal beneficiario no realice el reintegro correspondiente, dentro del plazo establecido en los Lineamientos, se hará efectivo el pagaré que en su caso se establezca dentro del Convenio correspondiente.

Artículo 47. El monto del reintegro por concepto de cancelación o suspensión del Apoyo Institucional económico podrá ser de hasta el 100 por ciento del importe cubierto por el Instituto a

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

la fecha de la suspensión o cancelación, según las circunstancias del caso, o de un porcentaje proporcional menor al 100 por ciento, de conformidad con los criterios de proporcionalidad establecidos en el artículo 48 de los Lineamientos.

No obstante, lo anterior y previa solicitud por escrito del Personal beneficiario, en un plazo que no podrá exceder de 10 días hábiles posteriores a la notificación de la suspensión o cancelación del apoyo otorgado o bien de la notificación de Reintegro por Incumplimiento, podrá solicitar la condonación parcial del monto determinado a reintegrar, correspondiendo al Grupo Dictaminado de Apoyos, determinar la procedencia o no de la condonación parcial solicitada.

En caso de no ser procedente la condonación parcial, la determinación del Grupo Dictaminador deberá estar debidamente fundada y motivada, atendiendo a las circunstancias que dieron origen a dicha determinación.

En caso de ser procedente la condonación parcial, se deberá señalar el monto del Apoyo Institucional económico a reintegrar, para lo cual concluirán las obligaciones previstas en el Convenio pactado y en el pagaré, una vez realizado el reintegro correspondiente, el cual deberá ser enviado al correo de ProTalentosIFT y a la Dirección General.

No se omite indicar que, en todo momento se deberán considerar las circunstancias que hayan ocasionado la suspensión o cancelación del Apoyo y los resultados obtenidos por el Personal beneficiario en la Evaluación del Desempeño.

Artículo 48. El cumplimiento parcial por parte del Personal de la obligación contenida en el primer párrafo del artículo 34 de los presentes Lineamientos, lo obligará a reembolsar de manera proporcional el monto correspondiente de la misma, conforme a la tabla 1 siguiente:

Tabla 1:

| Caso | Porcentaje en tiempo, respecto del cumplimiento de la prestación de los servicios, a partir de la conclusión de los estudios autorizados en los Apoyos Institucionales, por un periodo igual al de la duración de estos, más un año adicional. | Porcentaje de pago del Apoyo Institucional |
|------|--|--|
| 1 | Igual o menor al 30.99% | 100% |
| 2 | Entre el 31% y el 49.99% | 70% |
| 3 | Entre el 50% y el 70.99% | 50% |

Handwritten signatures and marks on the right margin, including a large signature at the top, the number '503', and other scribbles.

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

| | | |
|---|--------------------------|-----|
| 4 | Entre el 71% y el 90.99% | 30% |
| 5 | Igual o mayor al 91% | 20% |

Para el caso del personal que le fue otorgado un Apoyo Institucional económico y que por causas no imputables a su persona establecidas en las Fracciones VI, VII y IX del Artículo 91 de las Disposiciones, se suspenda, cancele o solicite el Reintegro por Incumplimiento, deberá considerarse la aplicación del criterio, conforme a la siguiente

Tabla 2

| Caso | Porcentaje en tiempo, respecto del cumplimiento de la prestación de los servicios, a partir de la conclusión de los estudios autorizados en los Apoyos Institucionales, por un periodo igual al de la duración de estos, más un año adicional. | Porcentaje de pago del Apoyo Institucional |
|------|--|--|
| 1 | Igual o menor al 30.99% | 80% |
| 2 | Entre el 31% y el 49.99% | 60% |
| 3 | Entre el 50% y el 70.99% | 40% |
| 4 | Entre el 71% y el 90.99% | 20% |
| 5 | Igual o mayor al 91% | 10% |

Para el caso del personal que le fue otorgado un Apoyo Institucional económico más Apoyo de tiempo completo deberá considerarse la aplicación del criterio, conforme a la siguiente tabla 3:

Tabla 3:

| Caso | Porcentaje en tiempo, respecto del cumplimiento de la prestación de los servicios, a partir de la conclusión de los estudios autorizados en los Apoyos Institucionales, por un periodo igual al de la duración de estos, más un año adicional. | Porcentaje de pago del monto del Apoyo Institucional económico y con Apoyo |
|------|--|--|
|------|--|--|

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

| | | Institucional de tiempo completo |
|---|--------------------------|----------------------------------|
| 1 | Igual o menor al 30.99% | 100% |
| 2 | Entre el 31% y el 49.99% | 80% |
| 3 | Entre el 50% y el 70.99% | 60% |
| 4 | Entre el 71% y el 90.99% | 40% |
| 5 | Igual o mayor al 91% | 30% |

Para el caso del personal de libre designación, cuya terminación de la relación laboral con el Instituto no derive de causas imputables al propio trabajador en términos de las disposiciones normativas aplicables, deberá considerarse la aplicación del criterio de antigüedad, conforme a la siguiente tabla 4:

Tabla 4

| Caso | Antigüedad en el Instituto (A excepción de los Apoyos Institucionales de tiempo completo, en cuyo caso, el tiempo de duración del apoyo no será contabilizado) | Porcentaje de condonación en el monto del Apoyo a reintegrar |
|------|---|--|
| 1 | Entre 24 meses y 36 meses 14 días. | 30% |
| 2 | Entre 36 meses 15 días y 48 meses 14 días. | 40% |
| 3 | Entre 48 meses 15 días y 60 meses 14 días. | 50% |
| 4 | Entre 60 meses 15 días y 72 meses 14 días. | 60% |
| 5 | Igual o mayor a 72 meses 15 días. | 70% |

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

Con el propósito de promover el desempeño y la excelencia académica por parte del Personal beneficiario, se condonará un porcentaje adicional a los establecidos en las tablas 1, 2, 3 y 4 del presente artículo, conforme a las siguientes tablas 5 y 6:

Tabla 5:

| Caso | Resultado del proceso de administración del desempeño | Porcentaje de condonación en el monto del apoyo a reintegrar |
|------|---|--|
| 1 | Resultado en los cuadrantes Talento Futuro, Talento Sobresaliente, Talento Emergente, Personal Clave y Desempeño Sólido con Estímulo al Desempeño y en el cuadrante de Desempeño Promedio con Reconocimiento durante los últimos dos ejercicios fiscales. | 10% |
| 2 | Resultado en los cuadrantes Talento Futuro, Talento Sobresaliente, Talento Emergente, Personal Clave y Desempeño Sólido con Estímulo al Desempeño y en el cuadrante de Desempeño Promedio con Reconocimiento durante el último ejercicio fiscal. | 8% |

Tabla 6:

| Caso | Promedio del programa académico al momento de solicitar la condonación | Porcentaje de condonación en el monto del apoyo a reintegrar |
|------|--|--|
| 1 | Igual o superior a 9.5 en escala de 0-10 | 10% |
| 2 | Entre 9.0 y 9.49 en escala de 0-10 | 5% |

El servidor público podrá obtener condonación conforme a las tablas 1, 2, 3 o a la tabla 4, pero solo únicamente a una de ellas. En caso de que se situara en algún supuesto tanto de las tablas 1,

Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large signature and the number '2'.

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

2, 3 como de la tabla 4, se podrá beneficiar solamente de aquella condición que le sea más favorable.

El servidor público que obtenga una condonación en términos de las tablas 1, 2, 3 o 4 podrá obtener el beneficio de un concepto de condonación adicional tanto de la tabla 5 como de la tabla 6.

En el caso de los Apoyos Institucionales de tiempo completo, el Personal beneficiario deberá realizar el reintegro equivalente a las aportaciones de seguridad social pagadas durante la vigencia del Apoyo.

Lo anterior, sin perjuicio del reembolso que corresponda, en caso de haber obtenido adicionalmente un apoyo institucional económico.

Tratándose de Apoyos cancelados por no cumplir con el promedio mínimo requerido al momento de la determinación del monto a reintegrar, el cálculo se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\% \text{ del monto a reintegrar} = (\text{PO} \times 100.0) / (\text{PMR})$$

Donde:

PO= Promedio obtenido en el ciclo lectivo cursado

PMR= Promedio mínimo requerido establecido de 8.5

Artículo 49. El Personal beneficiario podrá exponer, a través de una solicitud dirigida a la Dirección General, temas específicos relacionados con el o los Apoyos Institucionales otorgados y que requieran de autorización del Grupo Dictaminador de Apoyos, mismas que serán presentadas en la sesión inmediata siguiente a la fecha en que se haya recibido dicha solicitud.

En el supuesto de que el Personal beneficiario solicite prórroga para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 32, fracción IX; el Grupo Dictaminador de Apoyos, determinará la posibilidad del otorgamiento y el plazo correspondiente.

Cualquier solicitud que no sea resuelta por el Grupo Dictaminador de Apoyos en términos de los presentes Lineamientos, será resuelta por el Comité.

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

Capítulo Octavo De la Aclaración de Dudas

Artículo 50. El Personal solicitante podrá exponer por escrito a la Dirección General la aclaración de dudas que tengan respecto al otorgamiento de los apoyos institucionales.

Artículo 51. La solicitud de aclaración de dudas deberá ser presentada a través del correo electrónico de ProTalentofT, indicando su manifestación bajo protesta de decir verdad, de los hechos y razones que dan motivo a su solicitud de aclaración.

Dicha solicitud deberá presentarse dentro de los 2 días siguientes a la fecha en que se publique el resultado que desea aclarar.

Artículo 52. La Dirección General, dentro de los 5 días siguientes a la fecha de la recepción de la solicitud, deberá allegarse de los elementos que estime necesarios para realizar la aclaración correspondiente, e integrar un informe, así como una propuesta para que el Comité Directivo pueda realizar la recomendación a la Dirección General.

Artículo 53. El Comité Directivo, en la sesión más próxima a la fecha en que se haya recibido la solicitud de aclaración de dudas, revisará el informe preparado, así como la propuesta de determinación hecha por la Dirección General para que pueda realizar una recomendación de acuerdo con la normatividad aplicable e instruir a la Dirección General al respecto.

Las determinaciones que realice el Comité Directivo son inatacables.

Artículo 54: El Comité Directivo será el encargado de interpretar los presentes Lineamientos, en el ámbito de su competencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día hábil siguiente de su aprobación por el Comité Directivo.

SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos quedarán abrogados los Lineamientos Específicos para el Otorgamiento de Becas aprobados por el Comité Directivo del Sistema de Servicio Profesional del Instituto Federal de Telecomunicaciones en su Sesión Ordinaria, celebrada el 6 de agosto de 2015.

TERCERO. El Grupo Dictaminador de Apoyos deberá aprobar las modificaciones a las reglas de operación.

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

CUARTO. Los presentes Lineamientos se publicarán en la página de Intranet Institucional. Igualmente, se publicará en el Diario Oficial de la Federación un Aviso mediante el cual se informa de la publicación en la página web del Instituto Federal de Telecomunicaciones de los Lineamientos Específicos para el Otorgamiento de Apoyos Institucionales para la Formación Profesional y Académica del Personal del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

QUINTO. Para efectos del artículo 14 de los presentes Lineamientos la primera convocatoria y el calendario correspondiente para el Personal que desee solicitar un Apoyo Institucional (1-2024) se llevará a cabo en la tercera semana de noviembre del 2023.

SEXTO. Los procedimientos iniciados previamente a la aprobación a los presentes Lineamientos se sustanciarán y concluirán conforme a los Lineamientos Específicos para el Otorgamiento de Becas aprobados por el Comité Directivo del Sistema de Servicio Profesional del Instituto Federal de Telecomunicaciones en su Sesión Ordinaria, celebrada el 6 de agosto de 2015.

SÉPTIMO. En un plazo no mayor a treinta días hábiles, contados a partir de la aprobación de los presentes Lineamientos, la Unidad de Administración deberá proponer al Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, las modificaciones a las Disposiciones por las que se establece el Sistema del Servicio Profesional del Instituto Federal de Telecomunicaciones, a fin de armonizarlas con los presentes Lineamientos.



Javier Juárez Mojica
Comisionado Presidente* y
Presidente del Comité Directivo



Sóstenes Díaz González
Comisionado e Integrante del
Comité Directivo



Ramiro Camacho Castillo
Comisionado e Integrante del
Comité Directivo

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"



Alejandro Navarrete Torres
Titular de la Unidad de Espectro
Radioeléctrico e Integrante del
Comité Directivo



Gabriela Gutiérrez Salas
Coordinadora General de Planeación
Estratégica e Integrante del
Comité Directivo

*En suplencia por ausencia, conforme a lo establecido en el artículo 19 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

Los presentes Lineamientos Específicos fueron aprobados por el Comité Directivo del Sistema de Servicio Profesional del Instituto Federal de Telecomunicaciones en su Primera Sesión Extraordinaria, celebrada 17 de octubre de 2023, por unanimidad de votos de los integrantes de dicho Comité: Javier Juárez Mojica, Sóstenes Díaz González, Ramiro Camacho Castillo, Alejandro Navarrete Torres, Gabriela Gutiérrez Salas, con fundamento en los artículos 1 fracciones I y II, 6, 10 fracción I, 11 fracciones II y V, 14, fracción V, de las Disposiciones por las que se establece el Sistema de Servicio Profesional del Instituto Federal de Telecomunicaciones.