

**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS
ACADÉMICOS EN LA
UNIVERSIDAD DE LA COSTA**

CONSIDERANDO

Que la Universidad de la Costa constituye un esfuerzo que, inscrito en las prioridades establecidas en su Decreto de Creación, de fecha 20 de marzo del 2006, en administración con el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Decreto por el cual se crea un Organismo Público descentralizado denominado Universidad de la Costa, emitido por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca dado en el Palacio de Gobierno sede del Poder Ejecutivo en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca el 29 de agosto de 2025; asimismo, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Organización vigente, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, de fecha 19 de Marzo de 2022, en el apartado No. 3, de las funciones del Departamento de Recursos Humanos, que a la letra dice: *Integrar en la nómina el pago de estímulos al personal académico y administrativo, conforme lo autorice el Consejo Académico para cada periodo trimestral*; así como, lo establecido en el Tabulador de Sueldos y Salarios vigente, aprobado por Consejo Académico (Órgano Colegiado auxiliar de la Rectoría de la Universidad de la Costa) y la Secretaría de Administración; Se establecen los Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos Académicos de la Universidad de la Costa.

TITULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

1. Personal beneficiado.

1.1. Los estímulos serán otorgados al personal Académico, adscritos a la Universidad de la Costa, considerando una antigüedad mínima de un año y con definitividad; asimismo, este otorgamiento en ningún caso, será considerado a las y los servidores públicos de los rubros de Mandos Medios y Superiores, Profesores en las diferentes categorías y/o Personal eventual y de Contrato que no cumpla con lo establecido en los presentes Lineamientos.

Personal Académico:	Profesor y Profesora de tiempo completo Profesor Investigador y Profesora Investigadora de Tiempo Completo
----------------------------	--

1.2. Los estímulos al personal Académico, se consideran un incentivo específico, para reconocer el desempeño del personal docente, en el ámbito de su competencia, por lo que no se evaluará a las personas, por sus virtudes personales; sino más bien, por los resultados obtenidos en el desempeño de sus actividades, labores encomendadas y extraordinarias.

**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS
ACADÉMICOS EN LA
UNIVERSIDAD DE LA COSTA**

- 1.3. La evaluación del expediente de cada docente corresponderá al Comité de Estímulos del Personal Académico, cuyos integrantes deberán apegarse estrictamente a los Criterios para la Evaluación del Desempeño Académico establecidos por el propio Comité.

El expediente será integrado y entregado por el docente interesado o interesada, conforme a los lineamientos y criterios establecidos en la convocatoria del periodo correspondiente. El proceso de evaluación deberá efectuarse de manera personal, directa y objetiva.

2. Financiamiento.

- 2.1. Se tomarán como base, las economías generadas del Presupuesto aprobado, mismo que se cubrirá con el recurso estatal autorizado y previa validación de la Secretaría de Administración y de la Secretaría de Finanzas para tal efecto.

3. Carácter no salarial de los estímulos.

- 3.1. Los estímulos son beneficios económicos adicionales, y en ningún caso, tendrán repercusiones salariales, por lo que no tendrán un carácter de obligatoriedad ni estarán sujetos a negociaciones de cualquier tipo.
- 3.2. Los impuestos y obligaciones fiscales, que se deriven del otorgamiento de estímulos, serán cubiertos por el personal beneficiado.

4. Periodo de evaluación para el otorgamiento de los estímulos.

- 4.1. El periodo de evaluación de los estímulos, será considerado de manera trimestral, a partir del inicio de cada ejercicio fiscal. Después de evaluar los expedientes de los y las solicitantes recibidas, el comité emitirá los resultados para su aprobación por el Consejo Académico.
- 4.2. En el caso de la evaluación del último trimestre (octubre, noviembre y diciembre), solo se considerará la evaluación de los meses octubre y noviembre; esto debido a que el comité deberá tener resultados antes de culminar el ejercicio fiscal y se puedan realizar los trámites administrativos correspondientes para el otorgamiento de estímulos.
- 4.3. En el caso de las actividades realizadas en el mes de diciembre, las y los solicitantes podrán incorporarlas en la evaluación del primer trimestre del siguiente ejercicio fiscal.

5. Cantidad de estímulos otorgados.

- 5.1. La cantidad de beneficiarios estará sujeta al presupuesto y al cumplimiento de los criterios de evaluación.

**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS
ACADÉMICOS EN LA
UNIVERSIDAD DE LA COSTA**

TITULO II

**DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ESTÍMULO
DEL PERSONAL ACADÉMICO**

6. Comité de Estímulo del Personal Académico.

6.1. El Comité de Estímulo del Personal Académico estará conformado por el personal docente nombrado por el Consejo Académico y con el visto bueno del titular de la Rectoría, conformándose de la siguiente manera:

1.- Presidente (a)	4.- Vocal B
2.- Secretario (a)	5.- Vocal C
3.- Vocal A	

6.2. Los y las integrantes del Comité, estarán representados por el o la Titular de la Vicerrectoría Académica, Jefes o Jefas de Carrera y docentes; sin embargo, los docentes no podrán participar en la evaluación de sus expedientes, en su caso, deberán abandonar la sala en donde se celebre la reunión correspondiente, mientras el resto del comité analiza su expediente.

7. Funciones del Comité de Estímulos del Personal Académico

7.1. El Comité de Estímulos del Personal Académico, convocará y realizará Sesiones ordinarias y extraordinarias, en función de las tareas que coadyuven al Comité.

7.2. El Comité elaborará los criterios de Evaluación del Desempeño Académico, considerando las actividades extraordinarias y que tengan impacto a la institución, que de manera continua realiza el profesorado de la institución. Asimismo, el Comité recibirá, registrará, analizará y verificará los documentos probatorios del trabajo extraordinario presentados por el o la solicitante.

Con base en los puntajes obtenidos conforme a los Criterios de Evaluación del Desempeño Académico establecidos en cada convocatoria, el Comité evaluará y propondrá al Consejo Académico, al personal acreedor del estímulo.

7.3. Es facultad del Secretario (a) del Comité, resguardar la documentación generada durante el periodo a su cargo. Al término del periodo, se proporcionará al Departamento de Recursos Humanos, toda la documentación generada, para el resguardo archivístico correspondiente.

7.4. Es facultad del Presidente del Comité, dictaminar y enviar al Consejo Académico, los resultados de las evaluaciones, quien determinará lo conducente para el otorgamiento del estímulo.

**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS
ACADÉMICOS EN LA
UNIVERSIDAD DE LA COSTA**

TITULO III

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

8. Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.

- 8.1. El Comité de Estímulos del Personal Académico, deberá realizar al menos cuatro sesiones ordinarias, una por trimestre, durante el ejercicio fiscal. En la última sesión ordinaria del año, se establecerá el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio fiscal.
- 8.2. Se celebrarán sesiones extraordinarias cuando así se requiera o cuando existan asuntos de carácter urgente.
- 8.3. El Comité, a través del Secretario (a), convocará a los y las integrantes del Comité, para la celebración de sesiones programadas.
- 8.4. El Comité, tendrá la facultad de resolver cualquier asunto, no previsto en las convocatorias y pronunciarse sobre las inconformidades y apelaciones que se presenten, emitiendo en su oportunidad las resoluciones respectivas, mismas que serán de carácter irrevocable.

TITULO IV

DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

9. Criterios de evaluación del desempeño académico.

- 9.1. La tabla de criterios de evaluación que se aplicará en cada convocatoria estará integrada por conceptos que permitan asignar un puntaje al desempeño de cada docente. Dicho instrumento será revisado previo a la emisión de cada convocatoria trimestral.

Los criterios empleados se encuentran como anexos en el presente documento.

10. Procedimiento de Evaluación.

- 10.1. El Comité, a través de la Secretaria (o), emitirá la convocatoria de participación para todo el personal académico que cumple con los requisitos de participación, antes de la finalización del trimestre a evaluar.
- 10.2. El Comité, a través de la Secretaria (o) recibirá de parte de los integrantes del Comité, los expedientes del personal académico que solicita participar.
- 10.3. La Presidencia, a través de la Secretaria (o), convocará al Comité, para realizar la Sesión Ordinaria o Extraordinaria correspondiente, con el objetivo de llevar a cabo la evaluación, el registro, análisis, comprobación y el dictamen de resultados; mismo que, será remitido por la Presidencia, al Consejo Académico de la Universidad de la Costa.
- 10.4. Cada profesor o profesora podrá participar para ser merecedor (a) del Estímulo, considerando lo estipulado en la convocatoria.

**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS
ACADÉMICOS EN LA
UNIVERSIDAD DE LA COSTA**

- 10.5. Se considerarán para evaluación los expedientes que cuenten con actividades en al menos dos rubros de los mencionados en los criterios de evaluación.
- 10.6. En el caso de existir un empate entre las y los docentes evaluados, se informará al Consejo Académico quien determinará el dictamen final.
- 10.7. Derivado de los resultados obtenidos en la evaluación correspondiente, se otorgará el estímulo al personal docente que haya obtenido los puntajes más altos, de conformidad con el orden de prelación determinado por el puntaje alcanzado.

PERSONAL BENEFICIADO	ESTÍMULO AUTORIZADO	DISTRIBUCIÓN
Personal Académico	\$10,660.18	Dividido en dos quincenas

El estímulo autorizado que se muestra en el cuadro, se establece con base al Tabulador de Sueldos y Salarios vigente, mismo que podrá presentar cambios posteriores de aplicabilidad.

- 10.8. El Secretario (a) del Consejo Académico, será quien reciba los resultados de los criterios de evaluación al desempeño académico, con los anexos correspondientes; posteriormente, el Consejo Académico, realizará una Sesión Extraordinaria para el análisis de resultados presentados por el Comité de Estímulos del Personal Académico, dictaminando así, el resolutivo final.
- 10.9. A través de la Secretaria (o) del Consejo Académico, se emitirá una notificación al personal académico, merecedor (a) del estímulo académico, con copia al Departamento de Recursos Humanos, para gestionar los recursos ante la Secretaría de Administración y Secretaría de Finanzas.

TRANSITORIO

PRIMERO: Los casos no previstos en los presentes Lineamientos, serán analizados por el Comité y presentados al Consejo Académico, para su resolución.

SEGUNDO: La presente actualización de los Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulo Académico, será aprobada por el Consejo Académico (Órgano Colegiado, Auxiliar de la Junta de Gobierno de la Universidad de la Costa) y entrará en vigor, al siguiente día de su aprobación correspondiente.

TERCERO: El procedimiento del presente, quedará sujeto a lo establecido en el Tabulador de Sueldos y Salarios del ejercicio correspondiente, autorizado por el Consejo Académico y la Secretaría de Administración.


LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS
ACADÉMICOS EN LA
UNIVERSIDAD DE LA COSTA

COMITÉ DE ESTÍMULO DEL PERSONAL ACADÉMICO


M.T.A.M. Jorge Carmen Flores Juan
Presidente


Dr. Víctor Hugo Castillejos Reyes
Secretario


Dra. María Dolores Pérez Lainez
Vocal A


M.C.A. Sandra Elena Montaña García
Vocal B


M.C.S. Rosario Guevara Santillán
Vocal C







**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS
ACADÉMICOS EN LA
UNIVERSIDAD DE LA COSTA**

Criterios para la Evaluación del Desempeño Académico (Fecha de actualización – marzo de 2026)

CONCEPTO	PUNTAJE
----------	---------

Rubro: INVESTIGACIÓN		
1	Patentes sometidas-publicadas en la gaceta oficial	70
2	Patentes asignadas	70
3	Libro con arbitraje publicado como autor principal	70
4	Libro con arbitraje publicado como co-autor (segundo y tercero)	50
5	Libro con arbitraje publicado como co-autor (otros)	30
6	Libro sin arbitraje publicado como autor principal	50
7	Libro sin arbitraje publicado como co-autor (segundo y tercero)	30
8	Libro sin arbitraje publicado como co-autor (otros)	15
9	Capítulo de libro con arbitraje publicado como autor principal	50
10	Capítulo de libro con arbitraje publicado como co-autor (segundo y tercero)	30
11	Capítulo de libro con arbitraje publicado como co-autor (otros)	15
12	Capítulo de libro sin arbitraje publicado como autor principal	20
13	Capítulo de libro sin arbitraje publicado como co-autor (segundo y tercero)	15
14	Capítulo de libro sin arbitraje publicado como co-autor (otros)	10
15	Artículo aceptado o publicado en revista indizada como autor principal (factor de impacto 0.1-3.0)	50-70
16	Artículo aceptado o publicado en revista indizada como co-autor (segundo o tercero)	30-40
17	Artículo aceptado o publicado en revista indizada como co-autor (otros)	15
18	Artículo aceptado o publicado en revista arbitrada como autor principal	30
19	Artículo aceptado o publicado en revista arbitrada como co-autor (segundo y tercero)	20
20	Artículo aceptado o publicado en revista arbitrada como co-autor (otros)	10

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature





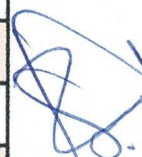

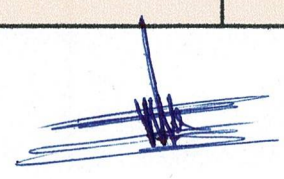

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS
ACADÉMICOS EN LA
UNIVERSIDAD DE LA COSTA**

21	Publicación en revista de divulgación o memorias en extenso sin ISBN como autor principal (ensayo, notas técnicas, notas científicas, reseña bibliográfica).	15
22	Publicación en revista de divulgación o memorias en extenso sin ISBN como co-autor (ensayo, notas técnicas, notas científicas, reseña bibliográfica).	5
23	Arbitraje de artículos en revista indizada nacional o internacional	20
24	Arbitraje de artículos en revista nacional arbitrada	10
25	Arbitraje en revista de divulgación	5
26	Congreso internacional como ponente con memoria en extenso	20
27	Congreso nacional como ponente con memoria en extenso	15
28	Congreso internacional con presentación de cartel con memoria en extenso	15
29	Congreso nacional con presentación de cartel con memoria en extenso	10
30	Seminario institucional como ponente	10
31	Asistencia a congresos	5
32	Asistencia a seminarios de institutos externos	5
33	Registro de protocolo de tesis de doctorado, como director	20
34	Registro de protocolo de tesis de maestría, como director	15
35	Registro de protocolo de tesis de licenciatura, como director	10
36	Dirección de tesis de doctorado terminada	50
37	Dirección de tesis de maestría terminada	40
38	Dirección de tesis de licenciatura terminada	30
39	Revisión de protocolo de tesis de doctorado	15
40	Revisión de protocolo de tesis de maestría	10
41	Revisión de protocolo de tesis de licenciatura	5
42	Revisión de tesis de doctorado	20
43	Revisión de tesis de maestría	15
44	Revisión de tesis de licenciatura	10
45	Sinodal de tesis (suplente requerido)	5
46	Jurado de examen de definitividad	10

**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS
ACADÉMICOS EN LA
UNIVERSIDAD DE LA COSTA**

47	Aprobación de proyecto SECIHTI	30
48	Aprobación de proyecto PRODEP	20
49	Conclusión de proyecto SECIHTI	60
50	Conclusión de proyecto PRODEP	40
51	Registro de Proyectos de investigación institucional	10
52	Conclusión de proyectos de investigación Institucional	20
53	Conclusión de proyecto con reporte técnico avalado por institución externa	30
54	Reporte técnico parcial SECIHTI, PRODEP, o similar	15
55	Reporte técnico parcial institucional	5-10
56	Dirección de servicio social terminado	10
57	Dirección de prácticas profesionales terminadas	10
58	Estancias académicas del profesor en otras Instituciones	20
59	Responsables de proyectos de posgrado	20
60	Responsable de Cuerpo Académico (PRODEP)	20
61	Dirección de proyectos en el marco de programas sociales (SEDESOL, SEMARNAT, ENACTUS, etc.)	20
62	Colaboración de proyectos en el marco de programas sociales (SEDESOL, SEMARNAT, ENACTUS, etc.)	10

Rubro: DOCENCIA		
63	Materia por grupo, 80 h/semestre	20
64	Cursos de actualización impartidos y concluidos (≥ 20 h)	20
65	Cursos de actualización profesional recibidos (≥ 40 h)	10
66	Otros cursos (desarrollo profesional y/o género) (9-20 h)	3-5
67	Otros cursos (desarrollo personal gestionados por la UNCOS) (1-8 h)	1-2
68	Diplomados (160 h)	40
69	Organización de talleres, jornadas o seminarios	5-20

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS
ACADÉMICOS EN LA
UNIVERSIDAD DE LA COSTA**

70	Estudios de posgrado en curso (con constancia de inscripción)	10
71	Examen especial	5
72	Tutorías (constancia de tutorías) (20 alumnos)	10
73	Título de especialidad (1 año)	15
74	Obtención de título de doctorado	50
75	Obtención de título de maestría	30
76	Constancia de posdoctorado terminado	20
77	Obtención de título de perfil PRODEP	20
78	Obtención de título de reconocimiento SNI	30

Rubro: PROMOCION AL DESARROLLO		
79	Actividad de promoción al desarrollo terminado (tiempo, lugar y complejidad)	5-15
80	Reporte de actividades de promoción al desarrollo	5
81	Dirección de proyectos de promoción al desarrollo	20

Rubro: GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA		
82	Elaborar o reestructurar un plan de estudios (UNCOS)	20
83	Elaborar o reestructurar un plan de estudios (SUNEO)	15
84	Elaborar o reestructurar materias (UNCOS)	15
85	Elaborar o reestructurar materias para carreras afines en el SUNEO	10
86	Elaborar proyectos en respuesta a convocatorias externas (SECIHTI, Programa U079).	5-10
87	Comisión para la acreditación de una carrera (actividad y tiempo)	10-40
88	Comisión de selección para ingreso a posgrado	5
89	Actividades de gestión académica (Responsable de laboratorio)	10
90	Actividades de gestión académica (Coordinación de tutorías, servicio social o estancias, prácticas clínicas)	15

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS
ACADÉMICOS EN LA
UNIVERSIDAD DE LA COSTA**

91	Actividades de gestión administrativa (actividades en tema de género, persona consejera, comités: ética, becas, personal...)	2-10
92	Actividades de gestión académica y administrativa (actividad y tiempo)	5-20
93	Responsable de proyectos derivados de los programas de la SEP	20

Rubro: DIFUSIÓN A LA CULTURA		
94	Actividades relacionadas con la difusión a la cultura (actividad y tiempo)	5-20
95	Actividades de difusión de la oferta educativa UNCOS (foráneas)	5

Rubro: APOYO AL SUNEEO		
96	Actividades relacionadas con el apoyo al SUNEEO/UNCOS (informes entregados)	5-15
97	Diseño de cartel o material gráfico para promover actividades relacionadas con la UNCOS/SUNEEO	5-10

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]