

Estimados docentes,

Se está dando inicio al proceso de recategorización de conformidad al Reglamento General de Personal Académico y Escalafón. La recategorización al nuevo escalafón aplicará solo a los docentes que lo soliciten.

Quienes vayan a solicitar la recategorización, deberán analizar la opción que le resulte más conveniente: mantenerse en el escalafón previo sin posibilidad de ascensos futuros, conservando el sueldo que percibe actualmente, o recategorizarse según considere que cumple con los criterios que se encuentran establecidos en la Disposición Transitoria Novena del Reglamento General de Personal Académico y Escalafón que se recogen en el archivo "Criterios para recategorización" que se adjunta y la siguiente tabla de remuneraciones:

CATEGORÍA DOCENTE	SUELDO MENSUAL
Auxiliar 1	2.200
Auxiliar 2	2.500
Agregado 1	3.000
Agregado 2	3.350
Agregado 3	3.800
Principal 1*	4.200

*Se advierte que la Disposición Transitoria no contempla la posibilidad de recategorizarse a Principal 2 y 3.

Cabe mencionar que una vez que el docente se encuentre recategorizado se le congelará el beneficio de antigüedad, sin embargo, no perderá el valor correspondiente a este rubro que haya estado percibiendo.

La recategorización del personal académico que lo solicite, se efectivizará a partir del 18 de septiembre de 2017.

El procedimiento para realizar la solicitud en línea de recategorización en el nuevo escalafón docente y validar la información que se encuentra disponible en el sistema, en su primer módulo (Formación Académica) es:

1. Ingresar al Sistema de Gestión Docente ubicado en la intranet con su usuario y contraseña
2. Revisar la información de Formación Académica ya ingresada
3. Ingresar la información de nuevos títulos con los que cuente

4. Realizar la solicitud de recategorización en línea
5. Solicitar en la Secretaría General la certificación de los nuevos títulos ingresados. Para ello, el docente deberá acercarse con el original del título que está ingresando.
6. Solicitar a la Dirección de Recursos Humanos y Nómina la corrección de cualquier dato que se encuentre ingresado incorrectamente. Para ello, no es necesario llevar el documento o los documentos, pues se cuenta con una copia que además puede ser visualizada en el mismo sistema.
7. Esperar la validación en línea de los títulos por parte de la Comisión especial de ubicación del personal académico y la notificación de la Dirección de Desarrollo Docente para continuar con el siguiente módulo.

Se adjunta el manual de usuario para realizar la solicitud en línea de recategorización en el nuevo escalafón docente. El plazo para realizar esta solicitud y obtener la certificación y validación por parte de la Secretaría General y DRHN respectivamente (puntos 5 y 6) es hasta el viernes 16 de junio de 2017.

Cordialmente,

Dirección de Desarrollo Docente