REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TLAXCALA.

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO

DEL PERSONAL ACADÉMICO. 7

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES. 7

CAPÍTULO II

DEL PERSONAL ACADÉMICO POR TIEMPO DETERMINADO. 10

CAPÍTULO III

DEL PERSONAL ACADÉMICO POR TIEMPO INDETERMINADO. 10

TÍTULO SEGUNDO

DE LA COMISIÓN DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO. 11

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. 11

TÍTULO TERCERO

DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO. 13

CAPÍTULO ÚNICO

DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO. 13

TÍTULO CUARTO

DE LA PROMOCIÓN. 17

CAPÍTULO ÚNICO

DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN. 17

TÍTULO QUÍNTO

DE LA PERMANENCIA. 18

CAPÍTULO I

DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS Y LAS MEDIDAS PARA RECONOCER EL TRABAJO ACDÉMICO SOBRESALIENTE. 18

CAPÍTULO II

DE LA PLANEACIÓN Y LA EVALUACIÓN DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS. 21

CAPÍTULO III

DEL PERIODO SABÁTICO. 21

CAPÍTULO IV

DE LAS FORMAS PARA RECONOCER EL TRABAJO ACADÉMICO SOBRESALIENTE. 23

CAPÍTULO V

DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO. 26

TRANSITORIOS. 27

REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE TLAXCALA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La denominación de reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico proviene del documento denominado "Marco para la Creación y Operación de Universidades Politécnicas", elaborado por la Subsecretaría de Educación Superior, el cual establece que corresponderá a las Universidades Politécnicas regular los aspectos relacionados con el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico, estableciendo con ello, de manera general, la materia de este reglamento.

En la delimitación de su materia, se tuvo especial cuidado en distinguir los aspectos de índole académica de aquellos de naturaleza laboral que no son materia de este reglamento, toda vez que se regulan por los ordenamientos laborales aplicables.

Asimismo, se consideraron las prácticas ya existentes relacionadas con la materia del reglamento y se incorporaron aquéllas que resultaron compatibles con el modelo académico de las Universidades Politécnicas. Se destaca que esta tarea en particular enriqueció la discusión del proyecto de RIPPPA, lográndose clarificar conceptos fundamentales para el Subsistema y sus modelos académico y educativo, sobre todo en lo referente a las características y requisitos que determinan las categorías y niveles del personal académico, así como los niveles de participación de los diferentes órganos e instancias de apoyo de la Universidad.

Una vez delimitada la materia del reglamento (ámbito de validez material) se hizo imprescindible establecer con toda precisión los sujetos a quienes va dirigida la norma (ámbito de validez personal), determinándose que el reglamento no solamente se dirige al personal académico ya que al normar los aspectos relacionados con el ingreso se dirige a los aspirantes o concursantes. De igual forma, al establecer las actividades que, como parte de los procedimientos académicos y administrativos, habrán de realizar órganos e instancias de apoyo de la Universidad, fue necesario señalar las facultades que en materia de ingreso, promoción y permanencia habrán de cumplir la Junta Directiva, el Rector, los Directores de Programa Académico, y el Secretario Académico.

En relación con los maestros de inglés, se estimó pertinente hacer el señalamiento específico de que se regirán por normas particulares excluyéndolos del RIPPPA, en tanto que la naturaleza de sus actividades es distinta a la del personal académico. En consecuencia, los requisitos y forma de ingreso tampoco quedan comprendidos en el RIPPPA sino que serán materia de sus normas particulares.

Un aspecto de la mayor relevancia fue establecer las diferentes categorías y niveles del personal académico, las que sin lugar a dudas se corresponden con los objetivos planteados tanto en el "Marco para la Creación y Operación de Universidades Politécnicas" como en el "Modelo Educativo del Subsistema de Universidades Politécnicas", al considerar en el perfil de los profesores tanto el conocimiento amplio de una disciplina como las características personales, competencias docentes y competencias tecnológicas, con diferentes ponderaciones según la categoría y el nivel de que se trate.

Igualmente importante fue el señalamiento de que el personal de carrera siempre será de tiempo completo y que, respecto del personal académico de asignatura se pretende dedique a sus actividades en la Universidad un máximo de quince horas a la semana, en la medida en que la experiencia laboral que éste último aporta al proceso de enseñanza-aprendizaje, vital en el modelo educativo de las Universidades Politécnicas, sólo se entiende si su principal actividad profesional la lleva a cabo en la industria o empresa. Es claro que el principio que anima esta disposición es estrictamente académico.

Respecto de la selección del personal académico, el "Marco para la Creación y Operación de Universidades Politécnicas" establece que deberá ser abierta, competitiva y transparente, para ello se crea la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico, cuya conformación incluye personal académico tanto interno como externo, con lo cual se busca garantizar que sean objetivos los procesos de ingreso, definitividad, promoción y los vinculados con la permanencia del personal académico, además de cumplir con los criterios arriba mencionados.

Otro criterio incorporado para la selección del personal académico es la idoneidad de los candidatos, criterio fundamental para el logro de los objetivos del modelo educativo de las universidades politécnicas, el que se caracteriza por la formación profesional basada en competencias, distinguiéndolo de la enseñanza tradicional. En este sentido, la Comisión tendrá amplias facultades para establecer otras evaluaciones distintas a las enunciadas en el propio reglamento, a efecto de que el candidato seleccionado sea el idóneo de acuerdo con los requerimientos del programa académico al cual se incorporará. La limitante establecida a la Comisión es que notifique a todos los candidatos de estas evaluaciones adicionales a las señaladas en la convocatoria, preservando así los principios de transparencia y equidad en el proceso.

Por lo que toca a las resoluciones de la Comisión, se estimó particularmente importante establecer que serán inapelables. Entre los elementos de juicio invocados en esta determinación, se encuentran la agilidad, rapidez y eficacia en los procesos, en beneficio de la Universidad, y seguridad jurídica para quienes resulten aprobados.

Se reconoce que en el modelo educativo de las Universidades Politécnicas, el papel del profesor es fundamental para el cumplimiento de los planes y programas de estudio, por ello en el tema de la permanencia se incluyen preceptos que establecen la obligación para el personal académico de mantenerse actualizado tanto en su disciplina como en métodos de enseñanza-aprendizaje.

Con esta consideración, el período sabático se concibe como una forma de promover y motivar la superación académica de los profesores en beneficio de la Universidad. En este sentido, el período sabático es regulado atendiendo a su naturaleza académica y excluyéndose los aspectos en los que pudiese relacionarse con la materia laboral, como podría ser el tema de las sanciones por el incumplimiento a las obligaciones que se prescriben para el personal académico que disfrute del período sabático. Tema que, sin lugar a dudas, pertenece al ámbito de la legislación laboral.

En este mismo apartado de la permanencia, las formas de reconocimiento al trabajo sobresaliente se incluyen con el propósito de propiciar el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del personal académico, lo que redundará en el logro de los objetivos y metas de la Universidad que, en última instancia, se dirigen hacia el logro de la excelencia en todas sus actividades.

Por último, se analizaron la dos hipótesis mediante las cuales los órganos personales, instancias de apoyo o personal de confianza, pueden ingresar a la Universidad: la primera de ellas por designación para ocupar directamente algún cargo, y la segunda, como personal académico, esto es, mediante concurso de oposición, y posteriormente mediante designación ocupar un cargo de los arriba mencionados.

Se consideró conveniente dejar previstas ambas situaciones en el cuerpo del reglamento. De esta forma, en la primera de las hipótesis, es decir quienes ingresan a la Universidad, por la vía de la designación como órgano personal (Rector o Director de Programa Académico) o instancia de apoyo (Secretario Académico o Secretario Administrativo), no podrán participar en ningún concurso de oposición mientras ocupen el cargo. Una vez concluida su gestión, de ser el caso, podrán participar en los concursos de oposición que convoque la Universidad siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva. Este impedimento se enmarca en el ámbito de la transparencia y objetividad que deben prevalecer en los procedimientos de ingreso del personal académico.

Para el caso de quienes ya son miembros del personal académico y sean designados para ocupar alguno de los cargos correspondientes a órgano personal o instancia de apoyo en la Universidad, ésta no podrá contratar a otra persona que lo supla o sustituya durante el tiempo que dure la gestión. Esta prohibición tiene como finalidad garantizar que, al término de la gestión, podrá regresar a desempeñar sus funciones como académico. Lo

anterior sin detrimento de ser sujeto de las evaluaciones anuales al desempeño académico.

Igualmente, se considera pertinente destacar que las evaluaciones anuales al desempeño que se realicen a quienes siendo miembros del personal académico ocupen un cargo como órgano personal o instancia de apoyo, se llevarán a cabo aplicando en lo conducente lo señalado en el Título Quinto, Capítulo Quinto, toda vez que se entiende que la función que se desempeña en uno y otro puesto puede diferir de forma cuantitativa más no cualitativa.

TÍTULO PRIMERO
DEL PERSONAL ACADÉMICO.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El presente ordenamiento rige las diferentes actividades y las competencias relacionadas con los procedimientos académico y administrativo del ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico de la Universidad Politécnica de Tlaxcala.

El presente reglamento no le será aplicable a los maestros de lenguas extranjeras, quienes se regirán por las reglas particulares que al efecto expida la Universidad, acordes con la naturaleza de sus actividades.

Artículo 2.- El trabajo especial que realizan los miembros del personal académico será regulado exclusivamente por la Universidad.

Artículo 3.- Se considera personal académico, al conjunto de trabajadores que bajo la responsabilidad de la Universidad ejerce funciones y realiza las diferentes actividades docentes, de investigación y desarrollo tecnológico, extensión y difusión de la cultura relacionados con los programas académicos.

Artículo 4. - El personal académico por sus horas de trabajo contratadas se divide en:

I.- De carrera o tiempo completo (40 horas semanales); y,

II.- De asignatura o por horas de clase (se procurará que el número de horas a la semana por profesor no exceda de 15).

Los Directores de Programa Académico, asignarán las horas que deban ser dedicadas a las actividades docentes, de investigación y las demás derivadas de la contratación.

Artículo 5.- El personal académico, por su categoría y niveles se clasifica en:

I.- Profesor Investigador que comprende los niveles “A”, “B”, “C” y “D”;

II.- Profesor de Asignatura que comprende los niveles “A”, “B” y “C”; y,

III.- Profesor Visitante.

Artículo 6.- La categoría de Profesor Investigador se le otorga a quien posee grado académico de Maestro o de Doctor y tiene capacidad para formar recursos humanos, planear, dirigir, coordinar y evaluar programas docentes y de investigación y desarrollo tecnológico responsabilizándose directamente de los mismos. Además, realiza las actividades señaladas en los artículos 57, y 58, del presente reglamento. Será de carrera y dedicará a la Universidad tiempo completo.

Los requisitos para obtener alguno de los niveles en esta categoría son:

a.- **Nivel “A”:**
Tener grado de Maestro; poseer aptitudes para la docencia; haber trabajado eficientemente cuando menos un año en labores de investigación y desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad.

b.- **Nivel “B”:**
Tener grado de Maestro o de Doctor; haber trabajado eficientemente cuando menos dos años en labores docentes; tener al menos un año de experiencia en la realización de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad, preferentemente en colaboración con organizaciones del sector productivo; tener al menos dos publicaciones de alto impacto en la materia o área de su especialidad.

c.- **Nivel “C”:**
Tener grado de Doctor; haber trabajado eficientemente cuando menos seis años en labores docentes, tener al menos cuatro años de experiencia en la realización de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad, preferentemente en colaboración con organizaciones del sector productivo; tener al menos siete publicaciones de alto impacto en la materia o área de su especialidad; y acreditar experiencia en la formación de recursos humanos al nivel de posgrado.

d.- **Nivel “D**
Tener grado de Doctor; haber trabajado eficientemente cuando menos ocho años en labores docentes; tener al menos siete años de experiencia en la realización de

proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad, preferentemente en colaboración con organizaciones del sector productivo; tener al menos diez publicaciones de alto impacto en la materia o área de su especialidad; acreditar amplia experiencia en la formación de recursos humanos al nivel de maestría y doctorado mediante la dirección de tesis; y acreditar experiencia en la formación de grupos de investigación y desarrollo tecnológico.

Para los efectos señalados en este artículo, se considerarán publicaciones de alto impacto, los artículos publicados en revistas indexadas de prestigio internacional; las patentes otorgadas y en explotación; las tecnologías y las mejoras a productos o procesos, transferidas a organizaciones del sector productivo, que estén documentadas y que se acredite impacto significativo en los resultados de dichas organizaciones.

Artículo 7.- La categoría de Profesor de Asignatura, se le otorga a quien desarrolla fundamentalmente las actividades relacionadas con la docencia y adicionalmente lleva a cabo las actividades señaladas en los artículos 57, y 58, del presente reglamento de acuerdo con las particularidades y modalidades de los programas educativos.

Es remunerado por el número de horas que dedica a las labores docentes. Es un profesionista que se desempeña exitosamente fuera del ámbito académico y enriquece la docencia en materias directamente relacionadas con su experiencia profesional. Es indispensable que cuente con una adecuada capacitación pedagógica.

Los requisitos para obtener alguno de los niveles en la categoría de Profesor de Asignatura son:

a.- **Nivel "A":**
Tener Título Profesional de Licenciatura; poseer aptitudes para la docencia; tener al menos tres años de experiencia profesional en la materia o área de su especialidad.

b.- **Nivel "B":**
Tener al menos Título Profesional de Licenciatura; haber trabajado eficientemente cuando menos tres años en labores docentes; y tener al menos seis años de experiencia profesional en la materia o área de su especialidad.

c.- Nivel "C":
Tener al menos Título Profesional de Licenciatura; haber trabajado eficientemente cuando menos seis años en labores docentes; y tener al menos nueve años de experiencia profesional en la materia o área de su especialidad.

Artículo 8.- Profesor Visitante es quien ingresa a invitación de la Universidad, por su alto nivel académico, para incorporarse de tiempo completo a los programas académicos. La duración de su contratación será hasta por un año y, previa evaluación, podrá extenderse a dos años.

Artículo 9.- El Personal Académico de acuerdo con la duración de su contratación se divide en:

I.- Personal Académico por Tiempo Determinado; y,

II.- Personal Académico por Tiempo Indeterminado.

CAPÍTULO II
DEL PERSONAL ACADÉMICO POR TIEMPO DETERMINADO.

Artículo 10.- El Personal Académico de nuevo ingreso, en cualquier categoría, será por Tiempo Determinado.

Artículo 11.- La continuidad en las funciones que corresponde realizar a los miembros del Personal Académico no generará obligación alguna a la Universidad de prorrogar las contrataciones temporales, ya que éstas dependen del desarrollo y necesidades de los programas académicos, por tratarse de un trabajo especial.

Artículo 12.- El Personal Académico de la Universidad realizará sus funciones conforme a los programas y proyectos académicos aprobados así como a los requerimientos institucionales.

Artículo 13.- Para ser parte del Personal Académico por tiempo indeterminado, se deberán cumplir los requisitos que para tal efecto se señalen en el presente reglamento.

CAPÍTULO III
DEL PERSONAL ACADÉMICO POR TIEMPO INDETERMINADO.

Artículo 14.- El Personal Académico que cuente con un mínimo de tres años de experiencia dentro de la Universidad, tendrá derecho a ser contratado por Tiempo Indeterminado.

Los periodos en los que el interesado haya prestado servicios en forma discontinua, se computarán hasta completar tres años, debiendo estar colaborando en la Universidad en el momento de la decisión.

Artículo 15.- Para ser contratado como Profesor por Tiempo Indeterminado, además de que las funciones que se realicen tengan ese carácter, el interesado deberá haber obtenido calificación satisfactoria en las evaluaciones anuales del desempeño.

Artículo 16.- En las evaluaciones de los aspirantes a obtener la contratación por Tiempo Indeterminado, se aplicarán en lo relativo, las normas del procedimiento de promoción del personal académico.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA COMISIÓN DE INGRESO, PROMOCION Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO.

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Artículo 17.- Se establecerá una Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico.

Artículo 18.- La Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico se integrará por:

I.- Un académico, ya sea interno o externo, por cada programa académico, designado por el Director de Programa Académico correspondiente.

II.- Los miembros de la Comisión durarán dos años en su cargo y podrán ser designados para otro período igual.

Artículo 19.- La Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico, para su funcionamiento designará de entre sus miembros:

I.- Un Presidente; y,

II.- Un Secretario.

Artículo 20.- La Comisión, para estar en condiciones de valorar adecuadamente la preparación y capacidad académica de los aspirantes, evaluará los conocimientos teóricos y prácticos de cada concursante; su escolaridad; su trayectoria académica y experiencia docente y profesional.

Artículo 21.- Los integrantes de la Comisión deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Gozar de reconocido prestigio académico y profesional;

II.- Ser profesor investigador de carrera de tiempo completo con los niveles “C” o “D” o equivalente; y,

III.- Pertenecer a la Universidad o a otra institución de educación superior, de investigación o de desarrollo tecnológico.

El cargo de miembro de la Comisión es honorífico, personal e intransferible.

Artículo 22.- No podrán formar parte de la Comisión:

I.- Los miembros de la Junta Directiva;

II.- Los miembros del Consejo Social;

III.- Los miembros del Consejo de Calidad;

IV.- Los miembros del Consejo Consultivo;

V.- El Rector;

VI.- El Secretario Académico;

VII.- El Secretario Administrativo;

VIII.- Los Directores de Programa Académico; y,

IX.- Quienes ejerzan cargos de Dirección o Sindicales.

Artículo 23.- La Comisión para su funcionamiento observará las reglas siguientes:

I.- Los miembros de la Comisión elegirán a su Presidente y a su Secretario;

II.- En caso de ausencia del Secretario, la Comisión, de entre sus miembros, designará al Secretario de esa sesión;

III.- Las sesiones se realizarán previa convocatoria que expida el Presidente directamente o por conducto del Secretario, cuando menos con tres días hábiles de anticipación;

IV.- En las convocatorias se señalará el lugar, hora y fecha de la sesión y se adjuntará el orden del día;

V.- La Comisión deberá sesionar con la asistencia de más de la mitad de los integrantes, uno de los cuales será el Presidente;

VI.- Las resoluciones se adoptarán válidamente por el voto de la mayoría de los miembros presentes. El Presidente tendrá voto de calidad, en caso de empate; y,

VII.- Los dictámenes deberán emitirse por escrito y serán firmados por el Presidente y el Secretario de la Comisión o, en su caso, de la sesión.

La Comisión podrá auxiliarse de los asesores internos o externos que estime convenientes.

Artículo 24.- La Comisión sesionará con la frecuencia necesaria para atender con oportunidad los concursos que convoque la Universidad.

Artículo 25.- Se levantará un acta de los asuntos tratados en cada sesión y de los acuerdos tomados en ella. El acta será firmada por todos los asistentes a la sesión.

Artículo 26.- La Comisión rendirá al Consejo de Calidad, por conducto del Rector, un informe de labores anual, en el que se consignarán el número de sesiones llevadas a cabo y las resoluciones que se hayan tomado en relación con el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico.

TÍTULO TERCERO
DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO.

CAPÍTULO ÚNICO
DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO.

Artículo 27.- Los profesores miembros del personal académico de la Universidad ingresarán mediante concurso de oposición público y abierto de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 28.- No procederá el ingreso de personal académico para suplir a quienes, siendo miembros del personal académico, sean designados órgano personal, instancia de apoyo o personal de confianza.

Artículo 29.- El concurso de oposición es el procedimiento mediante el cual la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico evalúa a los aspirantes a través de un exámen de conocimientos y de las aptitudes que posean en la disciplina respectiva, que le permitan comprobar las capacidades y la idoneidad de los candidatos para el desarrollo de las funciones requeridas.

Artículo 30.- El procedimiento de ingreso de personal académico se iniciará cuando el Rector de la Universidad reciba del Director de Programa Académico conforme a la planeación, la solicitud sobre la necesidad de personal académico en la cual se incluirán las características académicas básicas que se requieren, la categoría y nivel, el tiempo de dedicación y los programas o proyectos académicos a los cuales se incorporará el ganador.

Artículo 31.- Si resultara improcedente, el Rector devolverá la solicitud al Director de Programa Académico con el señalamiento de las causas de improcedencia.

Artículo 32.- Una vez autorizada por el Rector la solicitud, en su caso, previa verificación presupuestal, el Director de Programa Académico en los tres días hábiles siguientes redactará la convocatoria y la turnará al Secretario Académico para que dentro de un plazo de cinco días hábiles ordene la publicación en la página de la Universidad y, al menos en uno de los periódicos de mayor circulación nacional.

Artículo 33.- La convocatoria pública y abierta deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

I.- Categoría y nivel requeridos;

II.- Tiempo de dedicación, el cual tratándose de personal académico por asignatura se procurará no exceda de 15 horas a la semana;

III.- El programa académico y la disciplina en las cuales prestará servicios el miembro del personal académico;

IV.- Los requisitos de escolaridad, de experiencia docente y profesional que deban reunir los candidatos;

V.- Las funciones específicas que deberán realizar;

VI.- El lugar y el horario para la recepción de los documentos requeridos, así como el plazo de entrega de los mismos y el señalamiento de los trámites que deberán realizarse;

VII.- Las evaluaciones que se practicarán;

VIII.- La duración de la contratación;

IX.- La fecha de ingreso;

X.- El horario de trabajo; y,

XI.- El monto de la remuneración.

Artículo 34.- La Comisión, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria, recibirá a través del área de recursos humanos, la documentación que presenten los aspirantes; la registrará dentro de los tres días hábiles siguientes y procederá a notificar a los concursantes en las oficinas de la misma Comisión, el lugar, la hora y la fecha en que se llevarán a cabo las evaluaciones y las entrevistas, cuando estas últimas hayan sido determinadas como necesarias.

Artículo 35.- A quienes, sin ser miembros del personal académico, sean designados como órgano personal, instancia de apoyo o personal de confianza dentro de la Universidad, quedarán impedidos durante su gestión, para participar en los concursos de oposición para ingreso como personal académico.

Artículo 36.- La entrevista, en su caso, y las evaluaciones serán practicadas por la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación a los concursantes.

Artículo 37.- Las evaluaciones que se practicarán en el ingreso podrán ser:

I.- Análisis y crítica escrita del programa educativo o de investigación correspondiente;

II.- Exposición escrita u oral de un tema del programa de que se trate;

III.- Exámen de conocimientos;

IV.- Formulación de un proyecto de investigación sobre un problema determinado;

V.- Entrevista;

VI.- Evaluación del currículum vitae; y,

VII.- Las que determine la Comisión siempre y cuando las notifique a los concursantes en los términos señalados en el artículo 33, del presente reglamento.

Artículo 38.- Una vez concluidas las evaluaciones, la Comisión analizará los resultados y emitirá en un plazo no mayor de ocho días hábiles el dictamen respectivo.

Artículo 39.- En caso de empate entre los concursantes, se atenderá al orden de preferencia siguiente:

I.- A quien tenga los mejores méritos académicos y profesionales; y,

II.- A los mexicanos.

Artículo 40.- El dictamen que emita la Comisión deberá contener al menos:

I.- Las evaluaciones realizadas;

II.- Los nombres de los concursantes;

III.- Los nombres de los asesores, en su caso;

IV.- El nombre del ganador y, en su caso, el orden de preferencia de los demás concursantes que por su idoneidad podrían ocupar la plaza, si el ganador no la ocupare, según el orden señalado;

V.- Los argumentos que justifican la decisión; y,

VI.- El señalamiento de circunstancias relevantes que se hayan suscitado durante el concurso.

En caso de que nadie haya aprobado las evaluaciones, el concurso será declarado desierto.

Artículo 41.- La Comisión en un plazo no mayor de ocho días hábiles, comunicará su resolución al Director de Programa Académico con copias al Rector y al concursante aprobado, asimismo, la publicará en la página de la Universidad y en las oficinas de la misma Comisión a todos los que participaron en el concurso de oposición.

Artículo 42.- Si el dictamen es favorable, el Rector, dentro de un plazo de cinco días hábiles siguientes instruirá a la administración de la Universidad para establecer la relación laboral con el ganador, por tiempo determinado, a partir de la fecha mencionada en la convocatoria, de acuerdo con los procedimientos administrativos que al efecto tenga establecidos la Universidad.

Artículo 43.- En caso de que el concurso se haya declarado desierto o exista urgencia inaplazable, el Rector tendrá la facultad de contratar personal académico por tiempo determinado, hasta por un cuatrimestre, sin que medie concurso de oposición. Simultáneamente, se convocará a concurso abierto, a fin de cubrir los requerimientos de manera regular, a partir del siguiente cuatrimestre.

El personal contratado en los términos del primer párrafo de este artículo, podrá participar en el concurso de oposición.

Artículo 44.- Las resoluciones sobre el ingreso del personal serán definitivas, por lo que no admitirán recurso alguno.

TÍTULO CUARTO
DE LA PROMOCIÓN.

CAPÍTULO ÚNICO
DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN.

Artículo 45.- El personal académico por tiempo indeterminado podrá obtener una categoría superior o nivel superior dentro de su respectiva categoría, mediante resolución favorable de la Comisión en la evaluación de promoción correspondiente.

Artículo 46.- El procedimiento de promoción se iniciará con la convocatoria que emita el Rector para tal efecto, siempre que exista disponibilidad presupuestal.

Artículo 47.- Para tener derecho a la evaluación de promoción, el interesado deberá tener al menos dos años de labores ininterrumpidas en la categoría o nivel anterior.

La solicitud se hará por escrito y se adjuntarán los documentos probatorios respectivos.

Artículo 48.- Con la solicitud de promoción, el interesado deberá presentar, ante la Comisión la documentación siguiente:

I.- Relación de actividades realizadas en la Universidad, durante el periodo que se evalúa;

II.- Títulos, grados académicos y distinciones académicas y profesionales obtenidas durante el periodo que se evalúa;

III.- Calificaciones satisfactorias de las evaluaciones anuales del desempeño académico del periodo respectivo;

IV.- Comprobante expedido por la Universidad de haber prestado al menos dos años de labores ininterrumpidas en la institución; y,

V.- Los demás documentos que se señalen en la convocatoria respectiva.

Artículo 49.- El Director de Programa Académico respectivo, revisará la documentación presentada por el interesado y verificará si reúne los requisitos de la convocatoria, la registrará, entregando la constancia correspondiente y toda la información relativa. Una vez hecho lo anterior, dentro de los tres días hábiles siguientes turnará el expediente a la Comisión.

Artículo 50.- La Comisión dentro de un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir del que reciba la documentación, deberá dictaminar sobre la evaluación de promoción; la resolución que emita corresponderá al periodo que inicia a partir de la fecha de ingreso a la Universidad o de la última evaluación.

Artículo 51.- La Comisión turnará el dictamen al Director de Programa Académico con copia al Rector y al Departamento de Recursos Humanos quien lo notificará por escrito al interesado.

Artículo 52.- Si el dictamen es favorable, el Rector, en un plazo de cinco días hábiles siguientes, instruirá a la administración de la Universidad para realizar la modificación salarial en la contratación consistente en la remuneración correspondiente a la nueva categoría o nivel obtenido.

TÍTULO QUINTO
DE LA PERMANENCIA.

CAPÍTULO I
DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS Y LAS MEDIDAS PARA RECONOCER EL TRABAJO ACADÉMICO SOBRESALIENTE.

Artículo 53.- Para efectos del presente reglamento se consideran dentro de la permanencia el adecuado desempeño de las funciones y actividades que corresponde realizar a los profesores en relación con todas las medidas que se establezcan por la Universidad para su actualización y formación a fin de que puedan cumplir en forma idónea con el objeto de la misma.

Se incluyen asimismo, las formas de reconocimiento institucional al trabajo académico sobresaliente.

Artículo 54.- La permanencia de los profesores y, en su caso, el otorgamiento de estímulos, estará condicionada a que se dé cumplimiento a las disposiciones previstas en el presente título y a la evaluación anual del desempeño académico.

Artículo 55.- El personal académico se mantendrá actualizado en su disciplina así como en métodos de enseñanza-aprendizaje, con el fin de cumplir adecuadamente sus funciones.

Artículo 56.- La actualización del personal académico podrá realizarse a través de las siguientes actividades:

I.- Participar en cursos y seminarios de formación, capacitación y actualización académica;

II.- Realizar estudios de posgrado; y,

III.- Otras actividades equivalentes o que conduzcan a la formación y actualización del personal académico.

Artículo 57.- Las funciones y actividades que deberá desarrollar el personal académico de carrera de tiempo completo y de asignatura, según su categoría serán las siguientes:

Profesor Investigador de Tiempo Completo:

I.- Realizar actividades de enseñanza, de acuerdo con los Programas Educativos;

II.- Participar en cuerpos académicos;

III.- Diseñar, elaborar y evaluar material didáctico;

IV.- Participar en el diseño, revisión, modificación y evaluación de Programas Educativos;

V.- Proporcionar asesorías y tutorías;

VI.- Participar en cursos de educación continua;

VII.- Participar en la realización de estudios y prestación de servicios que requieran los sectores público, privado y social, vinculados con la institución;

VIII.- Participar en programas de intercambio académico;

IX.- Supervisar y asesorar proyectos de servicio social y estadías;

X.- Participar en cuerpos colegiados, comisiones o grupos de trabajo;

XI.- Participar en tareas de inducción institucional;

XII.- Divulgar de acuerdo con la Universidad los resultados de las actividades académicas conforme a los programas educativos correspondientes;

XIII.- Realizar actividades de generación, aplicación y transferencia del conocimiento;

XIV.- Dirigir tesis en los programas de posgrado; y,

XV.- Las demás actividades que sean afines;

Profesor de Asignatura:

I.- Realizar actividades de enseñanza, de acuerdo con los programas educativos;

II.- Proporcionar tutorías y asesorías;

III.- Realizar trabajo colegiado;

IV.- Participar en cursos de educación continua; y,

V.- Las demás actividades que sean afines.

Artículo 58.- Además de lo señalado en los artículos anteriores, el personal académico deberá desarrollar las siguientes actividades:

I.- Elaborar y presentar los programas de trabajo e informes correspondientes a sus responsabilidades;

II.- Participar en la planeación y evaluación de las actividades de la Universidad;

III.- Dar a conocer a sus estudiantes el programa, fechas y las modalidades de evaluación al inicio del curso;

IV.- Participar en programas de formación y actualización del personal académico;

V.- Participar en eventos académicos cuando así se requiera;

VI.- Participar en los procesos de evaluación del desempeño docente; y,

VII.- Cumplir con las normas y procedimientos administrativos en el ámbito de sus respectivas actividades.

CAPÍTULO II
DE LA PLANEACIÓN Y LA EVALUACIÓN DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS.

Artículo 59.- Los miembros del personal académico presentarán ante el Director de Programa Académico que corresponda su programa de trabajo, un mes antes de iniciar el ciclo escolar.

Artículo 60.- Los miembros del personal académico presentarán ante el Director de Programa Académico que corresponda un informe al final de cada ciclo escolar, de las actividades académicas desarrolladas durante el mismo, en la fecha que señale la Universidad. Los informes se acompañarán siempre de los documentos comprobatorios.

CAPÍTULO III
DEL PERIODO SABÁTICO.

Artículo 61.- La Universidad podrá otorgar un periodo sabático igual a un año, a los profesores de carrera por tiempo indeterminado que hayan laborado ininterrumpidamente seis años.

Para efectos del presente capítulo el sabático consiste en separarse de las labores en la Universidad, durante un periodo de doce meses, con goce de sueldo, para llevar a cabo actividades relevantes para la superación académica del profesor y, sobre todo consolidación del o de los programas académicos en los que participa.

Artículo 62.- Para disfrutar el periodo sabático, el profesor investigador deberá presentar su solicitud al Consejo de Calidad, con un plazo mínimo de tres meses de anticipación a la fecha en que se pretende iniciar, acompañada de los siguientes documentos:

I.- Programa de actividades académicas a desarrollar; y,

II.- Constancia oficial de servicios expedida por el área de Recursos Humanos de la Universidad.

La fecha de inicio del periodo sabático deberá ser al inicio o al término del cuatrimestre.

Artículo 63.- El Consejo de Calidad, para resolver sobre el disfrute del periodo sabático deberá considerar la programación académica y evaluar el programa de trabajo que el solicitante pretende desarrollar.

Artículo 64.- En ningún caso podrán acumularse dos o más periodos sabáticos salvo que medie justificación a juicio del Consejo de Calidad.

Artículo 65.- Quienes siendo miembros del personal académico de carrera por tiempo indeterminado, sean designados para ocupar el cargo de Rector, Director de Programa Académico, Secretario Administrativo o Secretario Académico, el tiempo que duren en dicho cargo será computado para efectos del periodo sabático, siempre y cuando cumplan con lo establecido en el artículo 61, del presente reglamento.

Artículo 66.- El personal académico, respecto del disfrute del periodo sabático, estará obligado a lo siguiente:

I.- Cumplir, durante el sabático, con el programa de actividades aprobado por el Consejo de Calidad;

II.- Informar cada cuatro meses al Consejo de Calidad, por conducto del Director de la División, por escrito y con detalle, sobre los avances obtenidos en relación con el programa de actividades aprobado;

III.- Reincorporarse inmediatamente después de concluido el periodo sabático; y,

IV.- Presentar al Consejo de Calidad en un plazo no mayor a treinta días a partir de la fecha en que esté obligado a reincorporarse al trabajo, un informe detallado y por escrito de las actividades académicas realizadas acompañado de la documentación que acredite dichas actividades. Este informe será tomado en consideración en las evaluaciones anuales al desempeño académico a las que se refiere el Capítulo V, de este Título.

Artículo 67.- Una vez concluido el periodo sabático, los miembros del personal académico que lo hayan disfrutado, se reincorporarán en las mismas condiciones que tenían cuando les fue otorgado.

En ningún caso procederá la reincorporación anticipada.

CAPÍTULO IV
DE LAS FORMAS PARA RECONOCER EL TRABAJO ACADÉMICO SOBRESALIENTE.

Artículo 68.- La Universidad elaborará un programa para reconocer el trabajo académico sobresaliente. Los objetivos, políticas, alcances, procedimientos y presupuestos del programa serán establecidos por acuerdo del Rector.

Artículo 69.- Los reconocimientos y estímulos que otorgue la Universidad a través del reconocimiento de la trayectoria y la superación académica de los miembros del personal académico.

Artículo 70.- La Universidad a través del Consejo de Calidad podrá otorgar a los miembros del personal académico los reconocimientos de naturaleza honorífica siguientes:

I.- Designación de profesor emérito; y,

II.- Los demás que se establezcan para reconocer trayectorias sobresalientes.

Artículo 71.- La designación de profesor emérito se podrá otorgar a los miembros del personal académico de carrera por tiempo indeterminado que se hayan destacado por su sobresaliente labor académica, así como por su participación constante y continua en beneficio de la Universidad.

Los requisitos que deberán cumplir los candidatos son los siguientes:

I.- Ser miembro del personal académico de la Universidad;

II.- Ser profesor investigador de tiempo completo por tiempo indeterminado y tener la más alta categoría y nivel;

III.- Tener especiales méritos que sustenten una trayectoria académica sobresaliente;

IV.- Tener una antigüedad mínima de 20 años al servicio de la Universidad; y,

V.- Ser propuesto por el Rector.

Artículo 72.- Los estímulos y reconocimientos podrán, en su caso, acompañarse de incentivos económicos de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la institución y previa autorización de la Junta Directiva.

Artículo 73.- Cuando los estímulos sean de naturaleza económica, el Rector someterá a autorización de la Junta Directiva la propuesta de canalización de fondos respectiva.

Artículo 74.- Autorizado un programa de estímulos, el Rector emitirá el acuerdo correspondiente donde se señalarán al menos los elementos siguientes:

I.- Características del estímulo;

II.- Monto del mismo;

III.- Forma de pago;

IV.- Periodicidad y vigencia;

V.- Requisitos que deberán cumplir los miembros del personal académico;

VI.- Fechas y plazos de recepción de solicitudes;

VII.- Órgano que realizará la evaluación del desempeño académico de los candidatos;

VIII.- Elementos que se considerarán en la evaluación; y,

IX.- Plazos y fecha para dar a conocer las resoluciones.

Artículo 75.- Los estímulos que se otorguen al personal académico, tendrán las características siguientes:

I.- Se otorgarán mediante evaluación académica favorable por desempeño extraordinario;

II.- No serán permanentes;

III.- No serán generales;

IV.- Estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de la Universidad;

V.- Serán fijados por acuerdo del Rector, previa autorización de la Junta Directiva;

VI.- De ser económicos, no formarán parte del salario ni serán materia de negociación con organizaciones sindicales o estudiantiles; y,

VII.- Podrán adoptar diversas denominaciones y modalidades.

Artículo 76.- El seguimiento del programa de estímulo es facultad del Secretario Académico.

Artículo 77.- El procedimiento para otorgar los estímulos al personal académico de la Universidad, en los términos y plazos que establezca al acuerdo respectivo, será el siguiente:

I.- La Secretaría Académica recibirá las solicitudes, verificará inicialmente el cumplimiento de los requisitos y la documentación respectiva y la remitirá al Consejo de Calidad.

II.- El Consejo de Calidad a través de una Comisión que para tal efecto se integre con los directores de Programa Académico efectuará el análisis integral de la documentación y formulará una propuesta y su justificación sobre quienes puedan tener derecho al estímulo considerando la disponibilidad presupuestal y la enviará al Rector;

III.- El Rector analizará la propuesta y elaborará la relación final del personal académico beneficiario de los estímulos.

IV.- La Secretaría Académica notificará al personal académico que haya sido merecedor de los estímulos.

Artículo 78.- En el caso de los profesores de tiempo completo, para obtener el estímulo, los solicitantes deberán firmar una carta compromiso por la cual se obliguen a no laborar en otra Institución de Educación Superior, en otro centro de trabajo o por cuenta propia, por más de ocho horas a la semana.

Artículo 79.- Los estímulos se cancelarán en forma definitiva por las causas siguientes:

I.- La terminación o rescisión de la relación laboral;

II.- La falsedad comprobada de los documentos, datos o declaraciones;

III.- La falta de presentación del programa de trabajo y del informe anual;

IV.- La prestación de servicios en otra institución, en los términos señalados en el Presente reglamento; y,

V.- La obtención de calificación desfavorable en la evaluación anual del desempeño académico.

Artículo 80.- Las resoluciones relacionadas con el otorgamiento de reconocimientos y estímulos serán definitivas.

CAPÍTULO V
DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO.

Artículo 81.- Para garantizar la permanencia de los profesores en la Universidad, ésta realizará la evaluación anual de su desempeño académico, como elemento complementario de la planeación sistemática y permanente de las actividades académicas que integran las funciones básicas.

Artículo 82.- La evaluación anual del desempeño académico tiene como propósito revalorar la carrera académica y reconocer a quienes procuran su actualización constante y superación con el incremento de su escolaridad y el desempeño sobresaliente en sus actividades al servicio de la Universidad.

Artículo 83.- La evaluación anual del desempeño académico comprenderá la revisión y verificación de las actividades desarrolladas durante un año escolar por los miembros del personal académico de la Universidad, especialmente las siguientes:

I.- Presencia frente a grupo;

II.- Cumplimiento del Programa Educativo;

III.- Productos del trabajo de investigación y desarrollo tecnológico;

IV.- Tutorías y asesorías;

V.- Prácticas académicas y servicio social;

VI.- Partición en cursos, seminarios, talleres y conferencias;

VII.- Supervisión de estadías en empresas;

VIII.- Asesoría y prestación de servicios tecnológicos a las empresas;

IX.- Trabajo colegiado;

X.- Elaboración de textos y material didáctico;

XI.- Innovación en las formas de generar aprendizaje;

XII.- Estudios de actualización y obtención de grados académicos; y,

XIII.- Las demás a que se refiere los artículos 57, y 58, de este reglamento.

Artículo 84.- En la evaluación anual del desempeño académico se considerará la opinión de:

I.- El Director de Programa Académico; y,

II.- El o los grupos de alumnos que hayan estado bajo su responsabilidad del profesor.

Artículo 85.- En la evaluación anual del desempeño académico, además de las actividades académicas desarrolladas durante el período correspondiente, se considerarán la puntualidad, el compromiso institucional y la observancia del Código de Ética.

Artículo 86.- El Rector, en consulta con los Directores de Programa Académico, decidirá el contenido del formato obligatorio de evaluación Institucional por medio del cual mediante el que se recabarán las opiniones y fijarán los períodos de aplicación general de la evaluación en la Universidad. Asimismo, determinará la forma de comprobación fehaciente de las actividades realizadas por parte de los miembros del personal académico.

Artículo 87.- Los Directores de Programa Académico tendrán la responsabilidad de aplicar las evaluaciones a los profesores de sus respectivos programas. Los resultados de las evaluaciones constarán en los expedientes respectivos.

Artículo 88.- El Rector será el responsable de aplicar las evaluaciones anuales al desempeño, al personal académico que ocupe el cargo de Director de Programa Académico o Secretario Administrativo.

El miembro del personal académico designado como Rector, será evaluado por la Junta Directiva mientras ocupe dicho cargo.

TRANSITORIOS.

Primero.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva.

Segundo.- Los procedimientos de ingreso que se encuentren en curso a la entrada en vigor del presente reglamento, serán turnados a la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico, siempre y cuando aún no se haya iniciado la etapa

de evaluación y su correspondiente resolución. En caso contrario deberá continuar hasta su conclusión de acuerdo con los procedimientos y disposiciones anteriores.

Tercero.- El personal académico que haya ingresado a la Universidad antes de la aprobación del presente ordenamiento, deberá ser homologado en alguna de las categorías y niveles que éste establece en un plazo que no excederá del 31 de diciembre de 2006. Para tal efecto, la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia deberá llevar a cabo una evaluación de tipo curricular, suyo resultado, en ningún caso, implicará para el homologado, disminución de sus percepciones en la Universidad.

Este mismo procedimiento deberá llevarse a cabo para quienes hayan ingresado a la Universidad como Secretario Académico o Director de Programa Académico.

Cuarto.- La Universidad otorgará la definitividad a quienes siendo miembros del personal académico hayan cumplido tres o más años de servicios para ésta, antes del primero de enero de 2006.

Quienes cumplan los tres años del primero de enero de 2006 y hasta antes de la entrada en vigor del presente reglamento, deberán contar, por lo menos, con la evaluación del desempeño académico correspondiente a 2006, antes de obtener la definitividad.

Para tal efecto de lo señalado en los dos párrafos anteriores, los periodos en los que le interesado hubiese laborado en forma discontinua, también serán computados.

Quinto.- Quienes hayan fungido como órgano personal o instancia de apoyo de la Universidad hasta antes de la entrada en vigor de este instrumento normativo, de ser el caso, podrán participar en un concurso cerrado para obtener su ingreso como miembros del personal académico.

El procedimiento del concurso cerrado deberá ser establecido por la Junta Directiva.

Sexto.- Las disposiciones relativas a la promoción, al otorgamiento de reconocimientos y estímulos y las de la contratación por y tiempo indeterminado, entrarán en vigor una vez que la Universidad hay alcanzado niveles de desarrollo que lo permitan y así lo apruebe la Junta Directiva.