



UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SINALOA  
FACULTAD DE DERECHO MAZATLÁN



# REGLAMENTO DE LA SECRETARIA ACADÉMICA

## **TÍTULO PRIMERO**

### **DEL TRABAJO ACADÉMICO CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1.** El presente Reglamento establece los requisitos, las competencias y los procedimientos académico y administrativo del ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico de la Facultad de Derecho, Mazatlán, dependiente de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

**ARTICULO 2.** El trabajo especial académico que realizan los miembros del personal académico se regulará exclusivamente por la Institución conforme a las normas del presente Reglamento y las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo relativas al trabajo en las universidades e instituciones de educación superior. Las condiciones generales de trabajo y los demás aspectos laborales se establecerán y regularán en el Contrato Colectivo de Trabajo y la Ley Federal del Trabajo y no son materia del presente Reglamento.

**ARTICULO 3.** Para los efectos de éste reglamento, se considera personal académico aquéllos profesionistas que presten trabajos de docencia, investigación y extensión cultural de acuerdo a los planes académicos de ésta Facultad.

**ARTICULO 4.** Para desempeñar el trabajo de profesor en la facultad se debe contar como mínimo con título de Licenciatura en carrera a fin.

### **DEL PERSONAL ACADEMICO**

**ARTICULO 5.** La Coordinación Académica está integrada por:

- Coordinador Académico
- Auxiliar de la Coordinación
- Tres Coordinadores de turno: matutino, vespertino y nocturno
- Una Secretaria escribiente

- Profesor investigador de carrera
- Profesor de Asignatura
- Profesor Visitante

**ARTICULO 6.** El personal académico de acuerdo con sus funciones se clasifica en:

1. De carrera de tiempo completo con una dedicación de 40 horas/semana/mes;
2. De carrera de medio tiempo con una dedicación de 20 horas/semana/mes; y
3. Por horas

**ARTICULO 7.** El personal académico de acuerdo con la duración de su contratación se divide en:

1. Por tiempo indeterminado o definitivo;
2. Por tiempo determinado o temporal; y
3. Por obra determinada

Las contrataciones del personal académico por obra y tiempo determinado se registrarán por la legislación civil.

**ARTICULO 8.** El personal académico de acuerdo con su categoría y nivel se clasifica en:

I. Profesor Investigador de Carrera con las categorías y niveles siguientes:

- a. Titular A, B y C
- b. Asociado A, B, C y D; y
- c. Asistente A, B y C.

II. Profesor de Asignatura con la categoría que fije su nombramiento y los niveles A y B:

Los profesores de asignatura serán remunerados en función del número de horas-clase- semana-mes que impartan hasta un máximo de 30 horas.

III. Ayudante con una sola categoría con los niveles A y B;

IV. Instructor;

V. Profesor Visitante con la categoría y nivel que fije la Comisión Dictaminadora conforme a la fracción I del presente artículo.

**ARTICULO 9.** El Profesor Visitante es personal académico proveniente de otras instituciones de educación superior que posee altos méritos académicos y profesionales y es invitado por la Universidad para incorporarse a programas educativos o de investigación para desarrollar actividades académicas por un tiempo determinado de hasta un año prorrogable por otro más.

## **DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**ARTICULO 10.** El Profesor Investigador de Carrera es aquél que tiene a su cargo las actividades permanentes de docencia, investigación, extensión, tutoría y gestión académica. Independientemente de su adscripción, desarrollará sus actividades de acuerdo con los programas educativos en las distintas áreas del conocimiento; en campos afines del ejercicio profesional; y de acuerdo con las necesidades de esta facultad.

**ARTICULO 11.** Los profesores investigadores de carrera de tiempo completo realizarán preponderantemente sus actividades para la facultad y no podrán realizar actividades académicas en otras instituciones de educación superior por más de diez horas a la semana.

**ARTICULO 12.** El Profesor de Asignatura es aquél que tiene a su cargo las diferentes actividades que integran la función docencia por un número determinado de horas conforme a los programas educativos aprobados.

**ARTICULO 13.** El Instructor es aquél que tiene a su cargo actividades académicas específicas de naturaleza técnica conforme a los programas educativos aprobados.

**ARTICULO 14** Los niveles de responsabilidad entre las distintas categorías académicas de Profesor Investigador de Carrera previstas en el presente

Reglamento son las siguientes:

I. Titular. Es la categoría que se otorga a quien posee grado académico de doctor y demuestra capacidad para:

- a. Realizar actividades de docencia, investigación, extensión, tutoría y gestión académica en bachillerato, licenciatura y en todos los niveles del posgrado;
- b. Planear, dirigir y evaluar programas docentes y de investigación;
- c. Formar recursos humanos en bachillerato, licenciatura y en todos los niveles del posgrado

II. Asociado. Es la categoría que se otorga a quien posee al menos licenciatura, especialización o especialidad médica o grado académico de maestro y demuestra capacidad para:

- a. Realizar actividades de docencia, investigación, extensión, tutoría y gestión académica en licenciatura, especialización o especialidad médica y maestría;
- b. Desarrollar programas docentes y de investigación;
- c. Formar recursos humanos en licenciatura, especialización o especialidad médica y maestría.

## **DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL PERSONAL ACADÉMICO DE TIEMPO COMPLETO Y DE ASIGNATURA**

**ARTICULO 15.** Las actividades académicas que deberá desarrollar el personal académico de tiempo completo, serán las siguientes:

Actividades de docencia:

I. Preparar e impartir clases frente a grupo, de conformidad con los programas educativos aprobados;

II. Asesorar a los alumnos;

III. Dar a conocer a los alumnos las formas de evaluación que les permitan demostrar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos;

IV. Preparar, aplicar y revisar las evaluaciones y remitir en el plazo o fechas establecidos la documentación respectiva;

V. Participar en academias o grupos colegiados relacionados con la función docencia;

VI. Participar en actividades enfocadas al mejoramiento de los procesos de selección, admisión y seguimiento de la formación de los alumnos;

VII. Participar en programas de tutorías;

VIII. Participar en programas de intercambio académico en los términos del convenio respectivo;

IX. Participar en programas y proyectos de servicio social y prácticas profesionales;

X. Dirigir tesis y trabajos terminales;

XI. Presentar proyectos, programas de trabajo e informes, en la forma y términos que señale la Universidad;

XII. Las demás afines a la función docencia.

Actividades de investigación:

I. Participar en proyectos de investigación de conformidad con los programas educativos aprobados;

II. Promover la incorporación de alumnos a los proyectos de investigación;

III. Participar en la evaluación y planeación de las actividades de investigación;

IV. Dirigir y asesorar proyectos de investigación;

V. Participar en grupos colegiados relacionados con la función de investigación;

VI. Participar en eventos relacionados con la investigación;

VII. Publicar y difundir los avances y resultados de investigación;

VIII. Presentar proyectos, programas de trabajo e informes en las fechas que establezca la Universidad;

IX. Las demás afines a la función investigación.

Actividades de extensión y difusión de la cultura:

I. Divulgar los resultados de las actividades académicas;

II. Participar en proyectos y actividades de extensión de la cultura de conformidad con los programas educativos aprobados;

III. Participar en actividades de actualización y educación continua;

IV. Promover actividades deportivas y recreativas;

V. Participar en eventos o grupos de trabajo relacionados con la función de extensión de la cultura;

VI. Participar en actividades de vinculación como programas de prestación de servicios, conferencias, seminarios, consultorías;

VII. Preservar y difundir las actividades artísticas y culturales; y

VIII. Las demás afines a la función de extensión de la cultura.

**ARTICULO 16.** Las actividades académicas que deberá desarrollar el personal académico de asignatura, serán las siguientes:

1. Preparar e impartir clases frente a grupo, de conformidad con los programas educativos aprobados;
2. .Asesorar a los alumnos;
3. Dar a conocer a los alumnos las formas de evaluación que les permitan demostrar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos;
4. Preparar, aplicar y revisar las evaluaciones y remitir en el plazo o fechas establecidos la documentación respectiva; y

5. Las demás que se le asignen y sean afines a la actividad que desempeñen.

## **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADEMICO**

**ARTICULO 17.** Los derechos de los miembros del personal académico serán los siguientes:

- I. Desempeñar sus funciones de acuerdo con el principio de libertad de cátedra e investigación y de conformidad con los programas educativos aprobados;
- II. Recibir la retribución a sus labores, de acuerdo con su categoría y nivel;
- III. Conservar su adscripción y categoría, las cuales podrán ser modificadas de acuerdo con los procedimientos a que se refiere el presente Reglamento;
- IV. Contar con las condiciones materiales y académicas adecuadas para el desempeño de sus funciones;
- V. Recibir reconocimientos por su participación en los eventos académicos, en su caso;
- VI. Recibir los reconocimientos y estímulos que le correspondan, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento;
- VII. Ejercer su derecho a voto y a ser votado en los términos que establece la legislación de la Facultad para la integración de las autoridades colegiadas y cuerpos colegiados;
- VIII. Ser notificado de forma personal de cualquier resolución que modifique su situación académica e inconformarse de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento;
- IX. Ejercer los derechos que le otorga el presente Reglamento;
- X. Percibir las regalías que le correspondan por concepto de derechos de autor y de propiedad industrial por los trabajos realizados al servicio de la Universidad;



XI. Los demás que deriven de su nombramiento y de otras normas y disposiciones reglamentarias de la Facultad.

**ARTICULO 18.** Las obligaciones de los miembros del personal académico serán las siguientes:

I. Desempeñar sus funciones de acuerdo con los horarios que le señale la Facultad de conformidad con lo dispuesto en los programas educativos aprobados;

II. Impartir cátedra y evaluar de forma imparcial a los alumnos sin distinciones de sexo, raza, nacionalidad, religión o ideología;

III. Dar a conocer a los alumnos inscritos en su asignatura o asignaturas el programa y la bibliografía correspondiente a más tardar la primera semana de clases;

IV. Impartir las clases que correspondan a su asignatura o asignaturas de acuerdo con el calendario escolar general y a los especiales aprobados; V. Brindar tutorías o asesorías de los alumnos;

VI. Efectuar las evaluaciones en las fechas y en los lugares que indique la autoridad competente;

VII. Entregar la documentación correspondiente a las evaluaciones en un término que no exceda de cinco días hábiles;

VIII. Realizar investigación de conformidad con los programas educativos aprobados;

IX. Informar a la Coordinación Académica sobre sus proyectos y actividades académicas en la forma y términos que establezca la Universidad;

X. Participar en actividades y eventos académicos que organice la Coordinación Académica de la facultad.

XI. Integrar las comisiones, grupos de trabajo, cuerpos colegiados y jurados de

exámenes que se le asignen;

XII. Coadyuvar al correcto desarrollo y prestigio de las actividades académicas de la Facultad.

XIII. Las demás que deriven de su nombramiento y de otras normas y disposiciones reglamentarias de la Facultad.

El personal académico de Asignatura y Visitante tendrá los derechos y obligaciones que sean acordes con su contratación y tiempo de dedicación.

## **DE LAS COMISIONES DICTAMINADORAS CAPÍTULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**ARTICULO 19.** Para la evaluación y dictaminar en el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico, el H Consejo Técnico integrará las comisiones Dictaminadora

**ARTICULO 20.** La Comisión Dictaminadora es un cuerpo colegiado académico que se integrará por:

I. La Dirección de la Facultad

II. La Coordinación Académica

III. La Coordinación de Investigación y Posgrado IV. La Coordinación de Investigación

V. La Coordinación de Control Escolar

El titular del área de Recursos Humanos de la Universidad fungirá como Secretario y ejecutor de los acuerdos de la Comisión.

**ARTICULO 21.** La Comisión Dictaminadora tendrá las funciones siguientes:

- Organizar los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico y resolver en definitiva;

- Formular y publicar las convocatorias para concurso de oposición;
- Emitir los criterios para la contratación del personal académico;
- Resolver sobre las solicitudes del año o periodo sabático;
- Resolver sobre el recurso de revisión; y
- Rendir informes anuales sobre sus labores al H. Consejo Técnico.
- Determinar quién tiene derecho a participar en un concurso de oposición;
- Realizar las evaluaciones en los procedimientos de ingreso y promoción del personal académico;
- Emitir los dictámenes correspondientes y remitirlos al Consejo Técnico.

**ARTICULO 22.** Los miembros de las comisiones dictaminadoras deberán cumplir con los requisitos siguientes:

I. Ser Profesor Investigador de Carrera de la facultad;

II. Poseer grado académico mínimo de Maestría;

III. Contar con experiencia académica y profesional mayor de cinco años;

IV. Gozar de reconocido prestigio académico y profesional.

**ARTICULO 23.** En caso de renuncia, ausencia temporal mayor de cuarenta días o ausencia definitiva de alguno de los directores de la Comisión Dictaminadora o de los miembros de las comisiones dictaminadoras, el H. Consejo Técnico hará las designaciones correspondientes.

**ARTICULO 24.** Los miembros de la Comisión Dictaminadora serán sustituidos cuando dejen de asistir sin causa justificada a tres reuniones consecutivas o cinco no consecutivas durante el periodo de un año.

**ARTICULO 25.** En los casos anteriores, el Presidente de la Comisión Dictaminadora dará aviso inmediato al H. Consejo Técnico.

**ARTICULO 26.** El cargo de miembro de Comisión Dictaminadora tendrá una duración de dos años y podrá ser ocupado por otro periodo igual. Será honorífico, personal e intransferible.

**ARTICULO 27.** Las comisiones dictaminadoras se reunirán en forma privada con la frecuencia necesaria para atender con oportunidad los asuntos de su competencia.

**ARTICULO 28.** Las comisiones dictaminadoras podrán nombrar asesores para la atención de asuntos específicos. Las opiniones de los asesores serán Consideradas pero no tendrán carácter resolutivo.

**ARTICULO 29.** Los asesores deberán contar al menos con el grado académico exigido para la plaza que se concurra.

**ARTICULO 30.** El Secretario de la Comisión levantará un acta de los asuntos tratados en cada reunión y llevará el registro de los dictámenes emitidos. El acta será firmada por todos los asistentes.

**ARTICULO 31.** Las comisiones dictaminadoras rendirán un informe anual de labores al H. Consejo Universitario, en el que se consignará el número de reuniones y de dictámenes que se hayan emitido en relación con el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico.

**ARTICULO 32.** Las comisiones dictaminadoras para el ejercicio de sus funciones contarán con la información y apoyo administrativo de la Facultad

## **DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL CONCURSO DE OPOSICIÓN PARA PERSONAL DEFINITIVO**

**ARTICULO 33.** Las plazas vacantes definitivas o de nueva creación, deberán someterse a concurso de oposición.

**ARTICULO 34.** El personal académico definitivo, con excepción de los ayudantes ingresará mediante concurso de oposición de acuerdo con las disposiciones del presente Capítulo.

**ARTICULO 35.** El concurso de oposición es el procedimiento público y abierto mediante el cual las comisiones dictaminadoras evalúan a los aspirantes de conformidad con los requisitos que establece el presente Reglamento para determinar quién puede ocupar una plaza académica en forma definitiva.

**ARTICULO 36.** El procedimiento de ingreso del personal académico definitivo se iniciará cuando la Coordinación Académica reciba del Director, por acuerdo del H. Consejo Técnico, la petición sobre la necesidad de personal académico. En la solicitud se incluirán los requisitos de escolaridad y experiencia necesarios, el tiempo de dedicación y las actividades docentes y de investigación a las cuales se incorporaría el candidato seleccionado.

**ARTICULO 37.** La Coordinación Académica ordenará la verificación presupuesta! y la existencia de plaza vacante o de nueva creación. En caso de ser procedente la solicitud la Comisión Dictaminadora en un plazo no mayor de diez días hábiles formulará la convocatoria y la publicará en el órgano informativo de la Facultad, en la página electrónica y, en su caso, en uno de los periódicos de mayor circulación en la entidad.

La convocatoria se publicará durante el primer día hábil para recibir los documentos de los interesados.

**ARTICULO 38.** La convocatoria deberá contener al menos, los elementos siguientes:

I. La categoría y el tiempo de dedicación;

II. El salario;

III. El área de conocimiento, el campo profesional y el o los programas educativos en los cuales podrá prestar servicios el aspirante seleccionado;

IV. Los requisitos de escolaridad y de experiencia académica y profesional que deban reunir los aspirantes;

V. Las funciones genéricas;

VI. El lugar, el horario y periodo para la recepción de los documentos; VII. Las evaluaciones que se practicarán;

VIII. La fecha de ingreso;

IX. El horario de trabajo;

X. La adscripción; y

XI. Los documentos requeridos.

**ARTICULO 39.** La Comisión Dictaminadora, dentro de los dos días hábiles posteriores al término de la recepción de documentos recibirá a través del titular del área de Recursos Humanos el registro y los expedientes de los aspirantes.

**ARTICULO 40.** Una vez que la Comisión Dictaminadora reciba el registro y la documentación, calificará si los aspirantes reúnen o no los requisitos señalados en la convocatoria. Los que no los reúnan no tendrán derecho a concursar y se les devolverán sus documentos con las razones de la negativa.

**ARTICULO 41.** La Comisión Dictaminadora procederá a notificar el lugar, horarios y fechas en que se realizarán las evaluaciones y las entrevistas, en su caso, así como los nombres de los concursantes.

**ARTICULO 42.** Las evaluaciones que podrán practicarse a los concursantes serán:

I. Evaluación del curriculum vitae;

II. Entrevista, en su caso;

III. Examen escrito sobre temas del programa o presentación de un proyecto de investigación sobre la materia en que se concursa;

IV. Exposición oral y, en su caso, práctica de un tema del programa de que se trate; y

V. Las demás que, en su caso, se hayan señalado en la convocatoria.

**ARTICULO 43.** La entrevista tendrá por objeto confirmar, aclarar o ampliar los datos de la información del curriculum vitae.

**ARTICULO 44.** En caso de empate entre los concursantes, se atenderá al orden

de preferencia siguiente:

- I. A quien tenga el perfil académico más adecuado a la plaza que se convoca;
- II. A quien tenga los mejores méritos académicos y profesionales;
- III. A quienes hayan servido satisfactoriamente por mayor tiempo a la Universidad;
- IV. A los egresados de la propia Universidad; y
- V. A los mexicanos.

**ARTICULO 45.** Una vez concluidas las evaluaciones y conforme a los resultados de las mismas la Comisión Dictaminadora emitirá en un plazo no mayor de diez días hábiles el dictamen respectivo.

**ARTICULO 46.** El dictamen que emita la Comisión Dictaminadora deberá contener al menos:

- I. Las evaluaciones realizadas;
- II. Los nombres de los concursantes;
- III. El nombre del candidato seleccionado;
- IV. El nombre de los concursantes que hayan obtenido el segundo y tercer lugar y que pudieren ocupar la plaza si el candidato no la ocupare; V. Los argumentos que justifican su decisión; y
- V. La declaración de concurso desierto en el caso de que nadie lo haya aprobado

**ARTICULO 47.** En caso de que el concurso de oposición haya sido declarado desierto y exista urgencia, se podrá autorizar la contratación de personal académico por tiempo determinado o temporal en los términos del presente Reglamento.

**ARTICULO 48.** Las contrataciones de personal temporal, a que se refiere el artículo anterior, no podrán exceder de un semestre en tanto se convoca la plaza a concurso de oposición.

**ARTICULO 49.** La Comisión Dictaminadora comunicará el dictamen a la Coordinación Académica quien con auxilio de consejo técnico, dentro de los tres días hábiles siguientes deberá resolver en definitiva en un plazo igual. Una vez emitida la resolución y dentro de un plazo de cinco días hábiles, la Comisión Dictaminadora procederá a publicar los resultados del concurso y a notificar a los interesados.

**ARTICULO 50.** Cuando el dictamen sea favorable, se turnará a la Dirección para que por conducto del área de Recursos Humanos se suscriba el contrato o se expida el nombramiento del candidato seleccionado y se establecerá la fecha de inicio de la relación de trabajo.

**ARTICULO 51.** Cuando el dictamen sea desfavorable, el concursante podrá interponer ante la Comisión Dictaminadora el recurso correspondiente, en los términos del presente Reglamento.

#### **DE LA EVALUACION CURRICULAR PARA EL PERSONAL POR TIEMPO DETERMINADO O TEMPORAL**

**ARTICULO 52.** El personal académico por tiempo determinado o temporal incluyendo al Ayudante ingresará mediante evaluación curricular de acuerdo con las disposiciones del presente Capítulo.

**ARTICULO 53.** El personal académico por tiempo determinado o temporal podrá ingresar por las causas siguientes:

- I. Licencias o comisiones hasta por un año;
- II. Ausencias por periodo o año sabático;
- III. Declaración de un concurso desierto;
- IV. Creación de nuevos grupos; y
- V. Otras necesidades temporales de personal académico urgentes.

**ARTICULO 54.** Los nombramientos o contratos de personal académico temporal podrán ser prorrogados previa evaluación académica favorable de las labores desarrolladas en el período anterior y siempre que subsista la necesidad, en los casos a que se refieren las fracciones I, II, IV y V del artículo anterior.



**ARTICULO 55.** El desarrollo continuo de las actividades académicas que corresponde realizar a los miembros del personal académico contratados en forma temporal o el simple transcurso del tiempo no generarán obligación alguna a la Facultad de prorrogar las contrataciones ya que éstas dependen del desarrollo y necesidades de los programas educativos, por tratarse de un trabajo especial.

Los nombramientos o contratos de los miembros del personal académico temporales no podrán exceder de un año y cesarán al término de la fecha establecida en los mismos, sin necesidad de que la Facultad dé aviso expreso de su terminación.

**ARTICULO 56.** La evaluación curricular es el procedimiento mediante el cual la Comisión Dictaminadora evalúa a los aspirantes a través del análisis de su currículum vitae, los documentos probatorios y, en su caso, de una entrevista para dictaminar quién puede ocupar una plaza temporal o bien, recomendar la prórroga de su contratación.

**ARTICULO 57.** A la evaluación curricular para personal académico temporal se aplicarán en lo procedente los artículos relativos al concurso de oposición.

Las resoluciones en el ingreso del personal académico temporal, no admiten recurso alguno.

## **DE LOS PROFESORES VISITANTES**

**ARTICULO 58** La propuesta de contratación de un Profesor Visitante se formulará a través del Director de la Facultad que corresponda para su aprobación, previa verificación de la disponibilidad presupuesta!.

La propuesta se acompañará del currículum vitae y la documentación probatoria.

**ARTICULO 59.** En caso de ser procedente la autorización, el Director turnará la propuesta y la documentación a la Comisión Dictaminadora que corresponda. Una vez recibida la propuesta, la Comisión se reunirá y dentro de un plazo de tres días hábiles fijará categoría y nivel. Dentro de los dos días hábiles

siguientes, remitirá el dictamen al Director.

**ARTICULO 60.** Una vez recibido el dictamen correspondiente, el Director dentro de un plazo de cinco días hábiles notificará al Coordinador Académico, o de Investigación, suscribiendo el contrato o expedirá el nombramiento y notificará al Profesor Visitante la fecha de inicio de la relación laboral.

**ARTICULO 61.** La contratación o nombramiento de Profesor Visitante podrá establecerse hasta por un año y prorrogarse por otro más, previa evaluación favorable de las labores desarrolladas en el periodo anterior.

## **DE LA PROMOCIÓN CAPÍTULO UNICO DEL PROCEDIMIENTO**

**ARTICULO 62.** La promoción es el procedimiento mediante el cual el personal académico por tiempo indeterminado de tiempo completo y de asignatura puede obtener un nivel superior dentro de su categoría o una categoría superior, mediante resolución favorable de la Comisión Dictaminadora en la evaluación de promoción correspondiente.

En la promoción sólo podrá participar personal de la categoría inmediata inferior a la sujeta a concurso.

**ARTICULO 63.** El procedimiento se iniciará con la convocatoria que emita la Comisión Dictaminadora, siempre que exista disponibilidad presupuesta! y plazas vacantes.

**ARTICULO 64.** Para tener derecho a la evaluación de promoción, el aspirante deberá tener al menos dos años de labores ininterrumpidas en la Universidad. La solicitud se hará por escrito y se adjuntarán los documentos probatorios respectivos. También podrá presentarse la solicitud posteriormente en periodos no menores de dos años.

**ARTICULO 65.** Con la solicitud de promoción, el interesado deberá presentar, los documentos siguientes:

- I. Documentación probatoria de las actividades académicas realizadas en la Universidad;

- II. Documentación probatoria de haber obtenido el grado académico correspondiente;
- III. Calificación satisfactoria de las dos últimas evaluaciones anuales que lleve a cabo la Universidad;
- IV. Constancia de antigüedad expedida por la Universidad; y
- V. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

**ARTICULO 66.** La Coordinación Académica revisará la documentación presentada por el interesado, y verificará si reúne los requisitos de la plaza que se convoca, la recibirá y registrará, entregando la constancia correspondiente y toda la información relativa. Una vez hecho lo anterior, dentro de los cinco días hábiles siguientes turnará el expediente a la Comisión Dictaminadora

**ARTICULO 67.** La Comisión Dictaminadora respectiva dentro de un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes contados a partir del que reciba la documentación deberá dictaminar sobre la evaluación de promoción.

La evaluación que realice la Comisión Dictaminadora se efectuará con base en la documentación señalada en el artículo 69 del presente Reglamento.

La resolución que emita la Comisión Dictaminadora corresponderá al periodo que inicia a partir de la fecha de ingreso a la Facultad o de la última evaluación.

**ARTICULO 68.** La Comisión Dictaminadora turnará el dictamen a la Coordinación Académica a través del titular del área de Recursos Humanos quien a su vez notificará por escrito al interesado en un plazo no mayor de tres días hábiles.

**ARTICULO 69.** Si el dictamen es favorable, el área de Recursos Humanos realizará en la quincena siguiente la modificación de la contratación consistente en el incremento de la remuneración respectiva.

Si el dictamen es desfavorable, el interesado podrá interponer el recurso de revisión en los términos que establece el presente Reglamento.

## **DE LAS MEDIDAS DE PERMANENCIA**

**ARTICULO 70.** Para efectos del presente Reglamento, se consideran dentro de la permanencia del personal académico, las medidas que se establecen por la Facultad para retener a dicho personal y promover su formación y actualización, a fin de que pueda cumplir en forma idónea con el objeto de la Facultad

Se incluyen las formas de reconocimiento institucional al desempeño extraordinario del personal académico.

**ARTICULO 71.** La permanencia de los profesores investigadores de carrera y de asignatura estará condicionada a que se dé cumplimiento a las disposiciones previstas en el presente Capítulo, la Evaluación Anual del Desempeño Académico, su participación en cuerpos académicos y demás requerimientos académicos que determine la Universidad.

**ARTICULO 72.** El personal académico se mantendrá actualizado en las disciplinas de su especialidad así como en métodos de enseñanza-aprendizaje con el fin de cumplir adecuadamente las funciones de la Universidad.

## **DE LA EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO**

**ARTICULO 73.** Para garantizar la permanencia de los miembros del personal académico de la Universidad, con excepción de los de tiempo y obra determinada, se realizará la evaluación de su desempeño académico como elemento complementario de la planeación sistemática y permanente de las actividades académicas que integran las funciones básicas de docencia, investigación, y extensión de la cultura.

**ARTICULO 74.** La evaluación 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 de sus actividades al servicio de la Universidad.

**ARTICULO 75.** La evaluación del desempeño académico comprenderá la revisión y verificación de las actividades desarrolladas durante un año escolar

por los profesores de la Universidad.

**ARTICULO 76.** En la evaluación anual del desempeño académico se considerará al menos:

- I. El cumplimiento de las funciones que correspondan a su nombramiento;
- II. El desarrollo de actividades para la mejora de su habilitación disciplinar y pedagógica;
- III. La obtención de reconocimientos internos y externos que avalen la mejora de su habilitación;
- IV. El desarrollo de actividades que contribuyan a mejorar los procesos, productos e imagen de la Unidad Académica de adscripción y de la Institución.

**ARTICULO 77.** La Comisión Dictaminadora decidirá el contenido del formato obligatorio de evaluación institucional, por medio del cual se recabarán las opiniones y fijarán los periodos de aplicación general de la evaluación en la facultad. Asimismo, determinará la forma de comprobación fehaciente de las actividades realizadas por parte de los miembros del personal académico.

**ARTICULO 78.** Los Coordinadores académicas tendrán la responsabilidad de aplicar las evaluaciones a los profesores de sus respectivas unidades académicas.

**ARTICULO 79.** Los resultados de las evaluaciones constarán en los expedientes respectivos, determinarán la permanencia de los profesores y, en su caso, se considerarán para el otorgamiento de reconocimientos o estímulos.

**ARTICULO 80.** El personal académico presentará por escrito al inicio de cada semestre ante el Coordinador Académica el plan de actividades académicas.

**ARTICULO 81.** El personal académico presentará por escrito al final de cada semestre ante el Coordinador Académico un informe de las actividades académicas desarrolladas durante el mismo.

**ARTICULO 82.** El plan y el informe de actividades se ajustarán al formato que para tal efecto apruebe la Comisión Dictaminadora

## **DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTIMULOS**

**ARTICULO 83.** La Facultad podrá otorgar reconocimientos y estímulos a los miembros del personal académico para reconocer la labor académica y recompensar la constancia en las actividades universitarias desempeñadas. En las convocatorias o en el Reglamento respectivo se establecerán las modalidades, requisitos y condiciones de los mismos.

**ARTICULO 84.** La organización y administración del sistema de reconocimiento y estímulos es facultad de la Coordinación Académica de la facultad.

**ARTICULO 85.** En las convocatorias, para los estímulos y cuando éstos sean de naturaleza económica se señalarán al menos los elementos siguientes:

- I. Las características del estímulo;
- II. Los requisitos que deberán cumplir los miembros del personal académico;
- III. Las fechas y plazos de recepción de solicitudes;
- IV. El órgano que realizará la evaluación académica de los candidatos;
- V. Los elementos que se considerarán en la evaluación;
- VI. El plazo y fecha para dar a conocer las resoluciones;
- VII. La forma de pago;
- VIII. El monto ; y
- IX. La periodicidad o vigencia.

**ARTICULO 86.** Se podrá reconocer al personal académico con la calidad de Profesor Emérito de conformidad con los criterios que para el efecto se establezcan.

## **DE LA CONTRATACIÓN POR TIEMPO INDETERMINADO**

**ARTICULO 87.** El personal académico que cuente con un mínimo de dos años de labores dentro de la facultad, tendrá derecho a obtener la definitiva, previa evaluación favorable de la Comisión Dictaminadora que corresponda, siempre

que exista disponibilidad presupuesta! o plazas vacantes.

Los periodos en los que el interesado haya prestado servicios de tiempo completo, en forma discontinua, se computarán para completar los años requeridos.

**ARTICULO 88.** El área de Recursos Humanos enviará semestralmente a la Coordinación Académica una lista con los nombres del personal académico que haya cumplido dos años de antigüedad. Con base en la lista, la Comisión Dictaminadora emitirá la convocatoria correspondiente en la que mencionará el periodo de recepción de las solicitudes.

**ARTICULO 89.** Recibidas las solicitudes el área de Recursos Humanos dará inicio a la integración de los expedientes de los candidatos a ser contratados por tiempo indeterminado.

Una vez integrados los expedientes, los turnará a la Comisión Dictaminadora para su análisis y dictamen.

**ARTICULO 90.** La Comisión Dictaminadora en un plazo no mayor de diez días hábiles posteriores a la recepción de los expediente dictamen correspondiente.

## **DEL RECURSO DE REVISIÓN**

### **PROCEDIMIENTO**

**ARTICULO 91.** En caso de inconformidad con las resoluciones de ingreso, promoción y contratación por tiempo indeterminado, los interesados podrán presentar recurso de revisión ante la Comisión Dictaminadora dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del dictamen.

En el documento el inconforme expresará de manera clara los hechos que le causan agravio.

La Comisión Dictaminadora convocará a sus miembros a una reunión extraordinaria con el fin de estudiar el recurso para que dentro de los cinco días

hábiles siguientes revise su dictamen, emita un informe fundado con base en la inconformidad presentada y lo remita a la dirección de la facultad, quien revisará el informe y la documentación que la acompañe, así como los agravios expresados por el inconforme y confirmará o revocará la resolución emitida por la comisión , dentro de los diez días hábiles siguientes al que haya recibido el informe.

Esta resolución será definitiva, esto es, no admitirá recurso alguno.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento fue aprobado en la sesión ordinaria del H. Consejo Técnico Universitario de fecha 04 de julio de 2007 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el órgano de difusión de la Universidad.

**SEGUNDO.** Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**TERCERO.** Los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico que se encuentren en curso a la entrada en vigor del presente Reglamento, se concluirán conforme a las disposiciones anteriores.