

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

INDICE

| | |
|--|-----------|
| TÍTULO PRIMERO DEL PERSONAL ACADÉMICO | 6 |
| CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES..... | 6 |
| CAPÍTULO SEGUNDO DEL PERSONAL ACADÉMICO POR TIEMPO DETERMINADO | 11 |
| CAPÍTULO TERCERO DEL PERSONAL ACADÉMICO POR TIEMPO INDETERMINADO | 11 |
| TÍTULO SEGUNDO DE LA COMISIÓN DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO | 12 |
| CAPÍTULO ÚNICO DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO..... | 12 |
| TÍTULO TERCERO DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO..... | 15 |
| CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO | 15 |
| TÍTULO CUARTO DE LA PROMOCIÓN | 19 |
| CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN..... | 19 |
| TÍTULO QUINTO DE LA PERMANENCIA | 20 |
| CAPÍTULO I DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS Y LAS MEDIDAS PARA RECONOCER EL TRABAJO ACADÉMICO SOBRESALIENTE | 20 |
| CAPÍTULO II DE LA PLANEACIÓN Y LA EVALUACIÓN DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS | 23 |
| CAPÍTULO III DEL PERIODO SABÁTICO..... | 23 |
| CAPÍTULO IV DE LAS FORMAS PARA RECONOCER EL TRABAJO ACADÉMICO SOBRESALIENTE | 25 |
| CAPÍTULO V DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO..... | 28 |
| TRANSITORIOS | 30 |

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.

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.

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/las profesores(a) 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.

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, definitivos, 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/la candidata(a) 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 de sus docentes 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 todo 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 docentes 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 los fundamentos y consideraciones antes expuestos, los integrantes de la Junta Directiva, tienen a bien expedir el presente:

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

TITULO PRIMERO DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPITULO PRIMERO 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 Tapachula, en adelante la Universidad.

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(a) 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 20 salvo casos extraordinarios quedando a consideración de la secretaria académica).

La Secretaria Académica, 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";
- III. Profesor de lengua extranjera, que comprende los niveles "A", "B" y "C"; y
- IV. Profesor Visitante.

Artículo 6. La categoría de Profesor(a) Investigador(a) se le otorga a quien posee grado académico de maestro(a) o de doctor(a) 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 58 apartado A y 59 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:

I. Nivel "A":

Tener grado de maestro(a); 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.

II. Nivel "B":



Tener grado de maestro(a) o de doctor(a); 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.

II. Nivel "C":

Tener grado de doctor(a); 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.

IV. Nivel "D":

Tener grado de doctor(a); 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(a) 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 58 apartado B y 59 del presente Instrumento 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(a) de Asignatura son:

I. Nivel "A":

Tener título profesional; poseer aptitudes para la docencia; tener al menos un año de experiencia profesional en la materia o área de su especialidad.

II. Nivel "B":

Tener título profesional; 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.

III. Nivel "C":

Tener título profesional; 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. El/la docente de Lengua Extranjera será quien desarrolle actividades académicas relacionadas con la enseñanza de lenguas extranjeras y adicionalmente



lleva a cabo las actividades señaladas en el artículo 58 apartado C del presente Instrumento.

Será de asignatura por el número de horas que dedica a las labores docentes procurando que el número de horas a la semana por profesor no exceda de 20 salvo casos extraordinarios quedando a consideración de la secretaria académica). Los requisitos para obtener alguno de los niveles en la categoría de profesor(a) de lengua extranjera son:

I. Nivel "A":

Profesional con experiencia mínima de un año en la enseñanza para adultos del idioma extranjero, con licenciatura y estar acreditado en el idioma con nivel de avanzado.

II. Nivel "B":

Profesional con una experiencia mínima de tres años en la enseñanza para adultos del idioma extranjero, con licenciatura quien deberá de contar con certificación internacional para la enseñanza del idioma como segunda lengua y contar con licenciatura.

III. Nivel "C":

Profesional con una experiencia mínima de seis años en la enseñanza para adultos del idioma extranjero, con licenciatura, certificado internacional para la enseñanza del idioma inglés como segunda lengua y certificado en la Norma Técnica de Competencia Laboral de diseño e impartición de cursos de capacitación vigente.

Artículo 9. Profesor Visitante es quien ingresa a invitación del Rector, 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 10. 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 SEGUNDO DEL PERSONAL ACADÉMICO POR TIEMPO DETERMINADO

Artículo 11. El personal académico de nuevo ingreso, en cualquier categoría, será por tiempo determinado.

Artículo 12. 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 13. El personal académico de la Universidad realizará sus funciones conforme a los programas y proyectos académicos aprobados así como a los requerimientos institucionales.

Artículo 14. 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 TERCERO DEL PERSONAL ACADÉMICO POR TIEMPO INDETERMINADO

Artículo 15. El personal académico que cuente con un mínimo de tres años de experiencia dentro de la Universidad, y se encuentre certificado en el estándar de Competencia Laboral de diseño y de impartición de cursos de manera presencial Vigente o su equivalente, tendrá derecho a ser contratado por tiempo indeterminado, previa evaluación favorable de la Comisión de Ingreso, Promoción y



Permanencia del Personal Académico, siempre que se emita la convocatoria y exista disponibilidad presupuesta.

Los periodos en los que el/la interesado(a) 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 16. Para ser contratado como profesor(a) por tiempo indeterminado, además de que las funciones que se realicen tengan ese carácter, el/la interesado(a) deberá haber obtenido calificación satisfactoria en las evaluaciones anuales del desempeño académico durante el periodo correspondiente.

Artículo 17. En las evaluaciones de los/las 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, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 18. Se establecerá una Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico.

Artículo 19. La Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico se integrará por:

- I. Un/una académico(a) ya sea interno o externo, por cada programa académico, designado por el Secretario Académico.
- II. Un/una académico(a) interno o externo por cada programa académico a invitación del Rector.



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

Artículo 20. La Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico para su funcionamiento designará de entre sus miembros:

- I. Un/una presidente(a); y,
- II. Un/una secretario(a)

Artículo 21. 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.

Para la selección de docentes para nuevas ofertas educativas a esta Comisión, se incorporarán tres pares académicos externos a la Universidad, expertos en el área de que se trate y designados por el Rector.

Artículo 22. Los/las integrantes de la Comisión deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Gozar de reconocido prestigio académico y profesional;
- II. Ser profesor(a) investigador de carrera de tiempo completo; 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 23. No podrán formar parte de la Comisión:

- I. Los miembros de la Junta Directiva;
- II. Los miembros del Consejo Social;
- III. El Rector;
- IV. El/la secretario(a) Académico(a);

- V. El/la secretario(a) Administrativo(a);
- VI. Quienes ejerzan cargos de dirección o sindicales.

Artículo 24. La Comisión para su funcionamiento observará las reglas siguientes:

- I. Los miembros de la Comisión elegirán a su presidente(a) y a su secretario(a);
- II. En caso de ausencia del secretario(a) la Comisión, de entre sus miembros, designará al secretario(a) de esa sesión;
- III. Las sesiones se realizarán previa convocatoria que expida el/la presidente(a) directamente o por conducto del secretario(a), 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/la presidente(a);
- VI. Las resoluciones se adoptarán válidamente por el voto de la mayoría de los miembros presentes. El presidente(a) tendrá voto de calidad, en caso de empate; y
- VII. Los dictámenes deberán emitirse por escrito y serán firmados por el/la presidente(a) y el/la secretario(a) de la Comisión.

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

Artículo 25. La Comisión sesionará con la frecuencia necesaria para atender con oportunidad los concursos que convoque la Universidad.

Artículo 26. 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 27. 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 28. Los docentes de Tiempo Completo, miembros del personal académico de la Universidad ingresarán mediante concurso de oposición o por procedimientos igualmente idóneos para comprobar la capacidad e idoneidad de los candidatos de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

Los docentes integrantes del personal académico de asignatura de la Universidad ingresarán mediante convocatoria pública con los requisitos del presente reglamento que al efecto realice la Universidad por conducto de la Comisión con el apoyo de la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad, mediante proceso de análisis profesional documentado. La resolución deberá estar debidamente firmada por las personas que en ella intervinieron.

Artículo 29. 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 30. 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 examen 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 31. El procedimiento de ingreso de personal académico se iniciará cuando el Rector de la Universidad reciba de la Secretaría Académica 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/la ganador(a).



Artículo 32. Si resultara improcedente, el Rector devolverá la solicitud a la Secretaría Académica, con el señalamiento de las causas de improcedencia.

Artículo 33. Una vez autorizada por el Rector la solicitud, en su caso, previa verificación presupuestal, la Secretaria Académica en los tres días hábiles siguientes redactará la convocatoria y la turnará al la Direccion de recursos humanos 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, así como notificar por escrito a la comisión.

Artículo 34. La convocatoria pública 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 20 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 35. 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 36. 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 37. 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 38. 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. Examen de conocimientos;
- IV. Formulación de un proyecto de investigación sobre un problema determinado;
- V. Entrevista;
- VI. Evaluación del currículum vitae;
- VII. Las que determine la Comisión siempre y cuando las notifique a los concursantes en los términos señalados en el artículo 34 del presente Reglamento.

Artículo 39. 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 40. En caso de empate entre los concursantes, se atenderá al orden de preferencia siguiente:

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

Artículo 41. El dictamen que emita la Comisión deberá contener al menos:



- I. Los nombres de /os/las concursantes;
- II. Los nombres de del personal de asesoría, en su caso;
- III. Las evaluaciones realizadas;
- IV. El señalamiento de circunstancias relevantes que se hayan suscitado durante el concurso.
- V. Los argumentos que justifican la decisión;
- VI. El nombre del ganador(a) y, en su caso, el orden de preferencia de los demás concursantes que por su idoneidad podrían ocupar la plaza, si el ganador(a) no la ocupare, según el orden señalado; y

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

Artículo 42. La Comisión en un plazo no mayor de ocho días hábiles, comunicará su resolución a la Secretaría Académica y a la Dirección de Recursos Humanos con copia 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 43. Si el dictamen es favorable, el Rector, dentro de un plazo de cinco días hábiles siguientes instruirá a la Secretaria Administrativa de la Universidad para establecer la relación laboral con el/la ganador(a), 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 44. 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 45. 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 46. 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 47. El procedimiento de promoción se iniciará con la convocatoria que emita el Rector para tal efecto, siempre que exista disponibilidad presupuestal, la cual deberá establecer claramente los requisitos solicitados para cada nivel, de acuerdo con las disposiciones del Título Primero, Capítulo 1 del presente instrumento.

Artículo 48. 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 49. Con la solicitud de promoción, e/la interesado(a) 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 50. La Secretaría Académica, revisará la documentación presentada por el/la interesado(a) 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 51. 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 52. La Comisión turnará el dictamen a la Secretaría Académico con copia al Rector y al Departamento de Recursos Humanos quien lo notificará por escrito al interesado(a).

Artículo 53. Si el dictamen es favorable, el Rector, en un plazo de cinco días hábiles siguientes, instruirá a la Secretaria Administrativa 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 54. Para efectos del presente Reglamento se consideran dentro de la permanencia el adecuado desempeño de las funciones y actividades que corresponde realizar a sus docentes 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 55. La permanencia de los docentes 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 56. 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 57. 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 58. Las funciones y actividades que deberá desarrollar el personal académico de carrera de tiempo completo, de asignatura y de lenguas extranjeras, según su categoría serán las siguientes:

- A. docente Investigador(a) 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 Universidad;
 - 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 a través de la Investigación y publicación en revistas indexadas nacionales e internacionales los resultados de sus investigaciones.
- XIV. Dirigir tesis en los programas de posgrado; y
- XV. Las demás actividades que sean afines;

B. Docente 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.

C. De lenguas extranjeras

- I. Realizar actividades de enseñanza, de acuerdo con los programas educativos;
- II. Diseñar, elaborar y evaluar material didáctico y programas educativos en su área de especialidad;
- III. Proporcionar asesorías y tutorías;
- IV. Participar en tareas de inducción institucional;
- V. Divulgar de acuerdo con la Universidad los resultados de las actividades académicas conforme a los programas educativos correspondientes;
- VI. Realizar trabajo colegiado;
- VII. Las demás actividades que le sean aplicables.

Artículo 59. 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 60. Los miembros del personal académico presentarán ante el/la titular de Programa Académico que corresponda su programa de trabajo, al iniciar el periodo escolar.

Artículo 61. Los miembros del personal académico presentarán ante el Director de Programa Académico que corresponda los productos académicos de cada periodo escolar derivados de las actividades académicas desarrolladas durante el mismo, en la fecha que señale la Universidad. Los productos se acompañarán siempre de los documentos comprobatorios.

CAPÍTULO III DEL PERIODO SABÁTICO

Artículo 62. La Universidad podrá otorgar un periodo sabático igual a un año, a los/las docentes 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 o de la docente y, sobre todo consolidación del o de los programas académicos en los que participa.

Artículo 63. Para disfrutar el periodo sabático, el/la profesor(a) 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 64. El Consejo de Calidad, para resolver sobre el disfrute del periodo sabático deberá considerar la programación académica previo Dictamen de la Secretaría Académica y evaluar el programa de trabajo que el solicitante pretende desarrollar.

No podrán simultáneamente autorizarse en un mismo año la calendarización de más de un periodo sabático.

Artículo 65. En ningún caso podrán acumularse dos o más periodos sabáticos salvo que medie justificación a juicio del Consejo de Calidad.

Artículo 66. Quienes siendo miembros del personal académico de carrera por tiempo indeterminado, sean designados para ocupar el cargo de Rector, titular de Programa Académico, Secretario(a) Administrativo(a) o Secretario(a) Académico(a), el tiempo que duren en dicho cargo será computado para efectos del periodo sabático, siempre y cuando cumplan con lo establecido en el artículo 62 del presente Reglamento.

Artículo 67. 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/de la titular de Programa Académico, 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;



- 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 68. 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 69. 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 70. Los reconocimientos y estímulos que otorgue la Universidad tendrán por objeto promover la permanencia en la Universidad a través del reconocimiento de la trayectoria y la superación académica de los miembros del personal académico.

Artículo 71. 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(a) Emérito; y
- II. Los demás que se establezcan para reconocer trayectorias sobresalientes.

Artículo 72. La designación de Profesor(a) 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/las candidatos(as) son los siguientes:

- I. Ser propuesto por el Rector;
- II. Ser miembro del personal académico de la Universidad;
- III. Ser Profesor(a) Investigador de Tiempo Completo por tiempo indeterminado y tener la más alta categoría y nivel;
- IV. Tener especiales méritos que sustenten una trayectoria académica sobresaliente;
- V. Tener una antigüedad mínima de 20 años al servicio de la Universidad;

Artículo 73. 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 74. Cuando los estímulos sean de naturaleza económica, el Rector someterá a autorización de la Junta Directiva la propuesta de canalización de fondos respectiva.

Artículo 75. 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 76. 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;
- VII. Podrán adoptar diversas denominaciones y modalidades.

Artículo 77. El seguimiento del programa de estímulos es facultad del Secretario(a) Académico(a).

Artículo 78. 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 quiénes pueden 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 79. En el caso de los/las docentes 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 80. 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 81. Las resoluciones relacionadas con el otorgamiento de reconocimientos y estímulos serán definitivas.

CAPÍTULO V DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO

Artículo 82. Para garantizar la permanencia de los/las docentes en la Universidad, ésta además de 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 83. 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 de sus actividades al servicio de la Universidad

Artículo 84. 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 de servicio social;
- VI. Participación 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;
- XIII. Las demás a que se refieren los artículos 58 y 59 de este Reglamento.

Artículo 85. En la evaluación anual del desempeño académico se considerará la opinión de:

- I. El/la titular de Programa Académico; y
- II. El o los grupos de estudiantes que hayan estado bajo la responsabilidad del docente.

Artículo 86. En la evaluación anual del desempeño académico, además de las actividades académicas desarrolladas durante el periodo correspondiente, se considerarán la asistencia y puntualidad, el compromiso institucional y la observancia de las normas del Código de Ética.

Artículo 87. El Rector, en acuerdo con el/la Secretario(a) Académico(a), 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 Universidad. Asimismo, determinará la forma de comprobación fehaciente de las actividades realizadas por parte de los miembros del personal académico.

Artículo 88. El/la de Programa Académico tendrá la responsabilidad de aplicar las evaluaciones a los profesores de tiempo completo.

Los resultados de las evaluaciones constarán en los expedientes respectivos.

Artículo 89. El Rector evaluará anualmente el desempeño al personal académico, que en su caso ocupe el cargo de titular de Programa Académico, secretario(a) Académico(a) 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 expedición.

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

El suscrito Licenciado Gilberto García Hernández, Abogado General, certifico y hago constar que la presente copia fotostática, es fiel y exacta de su original del Reglamento de ingreso, Promoción y permanencia del personal académico de la universidad aprobado por la Junta directiva de la Universidad por acuerdo número UPTAP/JD/7.2/SESIÓN/4ª.ORD./2019, en su cuarta sesión ordinaria del año 2019, para los efectos legales a que haya lugar se expide la presente certificación en la ciudad de Tapachula, Chiapas, a los nueve días del mes de julio del año dos mil diecinueve.

