



# Exposición de motivos del Reglamento de Personal Académico

## ANTECEDENTES

En el marco de la reforma integral que emprendió la Universidad Autónoma de Tamaulipas con el objeto de adecuar su legislación a las condiciones que prevalecen actualmente en materia de educación superior en México y en ejercicio de la facultad que le concede la fracción VII del artículo 3° de la Constitución Federal, a las universidades y demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía para “fijar los términos de ingreso, la promoción y la permanencia de su personal académico”, determinó la necesidad de contar con la regulación respectiva y a la vez otorgar certeza jurídica a los interesados en los diversos procedimientos, mediante un reglamento cuyas características de completitud y consistencia, le permitieran constituirse en un instrumento eficaz que coadyuve a la consecución de los fines para los que fue creada.

## CRITERIOS OBSERVADOS DURANTE SU ELABORACIÓN

### 1. Determinación de los ámbitos de validez

Por lo anterior, en la elaboración del Reglamento de Personal Académico, fue necesario delimitar los ámbitos de validez para determinar sus contenidos. En los ámbitos material y personal se comprenden las conductas de los sujetos que regula el ordenamiento, esto es, las conductas y los ámbitos de competencia de quienes intervienen en los distintos procedimientos sea como aspirantes, concursantes, participantes, órganos o funcionarios de la Universidad.

En el ámbito espacial, se comprenden los lugares e instalaciones en el cual deben aplicarse las disposiciones del Reglamento que es donde se

organizan, desarrollan y supervisan las actividades académicas relacionadas con la docencia y la investigación. El ámbito temporal establece el lapso durante el cual estarán vigentes las normas del Reglamento hasta cuando la Asamblea Universitaria decida su derogación o abrogación.

Adicionalmente con el propósito de evitar impactos negativos por contradicción de normas en la elaboración del Reglamento se tuvo en cuenta el orden jerárquico normativo de la legislación nacional, estatal e institucional, que tiene relación con la selección, promoción y permanencia de los profesores en la Universidad.

### 2. Regulación de prácticas positivas

No obstante que la Universidad determinó emprender una reforma integral y general a su legislación mediante la elaboración de ordenamientos nuevos, se consideró prudente rescatar del Reglamento de Personal Académico vigente aquellos aspectos normativos cuya aplicación, por su efectividad, constituyen una práctica cotidiana en la Universidad. Tal es el caso del sistema de puntaje, el cual se incluye en el nuevo ordenamiento en tanto que ha probado su eficacia en la institución durante los últimos años para los procesos de evaluación académica.

### 3. Estructura y aspectos relevantes del Reglamento

El Reglamento se divide en cinco títulos. En el primero, De las Disposiciones Generales se define al personal académico, se describe la clasificación del mismo en la Universidad y se alude a la integración y funcionamiento de las comisiones dictaminadoras.



En el Título Segundo, denominado Del Ingreso se describen de forma detallada los requisitos y el procedimiento a que deberá sujetarse el personal académico en cada tipo y categoría para ingresar a la Universidad. Los profesores además de cumplir con el requisito de escolaridad mínima y los años de experiencia académica que se establecen para cada caso en el propio Reglamento deben aprobar las evaluaciones del concurso de oposición.

Es importante resaltar que para efectos del ingreso y, posteriormente de la promoción, se establece para cada categoría un puntaje que se relaciona en la tabla anexa al Reglamento, en ella se asigna un valor a cada uno de los productos del trabajo académico que la Universidad considera para efectos de evaluación académica y en la que se enmarca la actuación de las comisiones dictaminadoras las que deben aplicar dicha Tabla en los respectivos procedimientos.

El Título Tercero, De la Promoción, se refiere asimismo, al procedimiento que deberán observar los interesados para ocupar una categoría académica o un nivel superior dentro de una categoría y se prevé el recurso de revisión, al cual puede acudir aquél que se considere afectado en el concurso de promoción.

El Título Cuarto, relativo a la Permanencia, incluye diversos aspectos relacionados con ésta, como los derechos y obligaciones de los miembros del personal académico durante el tiempo que desarrollan actividades docentes en la Universidad, así como las normas relativas al sabático. Sobre las disposiciones relacionadas con los estímulos, se decidió que fueran reguladas en ordenamientos independientes ya que en gran parte están sujetos a la normatividad externa y a la disponibilidad de recursos, lo que motiva en su momento la expedición de la convocatoria respectiva.

El Título Quinto se refiere a Las Sanciones a las que puede hacerse acreedor el personal académico sin que se abunde al respecto ya que su tramitación, en su caso, corresponde al ámbito laboral.

Un aspecto relevante relacionado con lo anterior es la distinción que se realizó del trabajo especial académico respecto del trabajo en general. En este sentido, en el ordenamiento, se incluyeron todas aquellas actividades que el personal académico realiza en el desarrollo de las funciones de enseñanza, investigación y difusión, las cuales la Universidad debe regular de manera exclusiva, de conformidad con el Capítulo XVII del Título Sexto de la Ley Federal del Trabajo, por lo cual el ordenamiento no contiene aspectos laborales relacionados con las condiciones generales de trabajo, las cuales son reguladas en otros ordenamientos, sin que por ello se afecten derechos adquiridos.

Por tal razón, las disposiciones relativas a salarios, vacaciones, horarios, aguinaldo, licencias, comisiones y prestaciones, en general, se mantienen en los ordenamientos de naturaleza laboral.



# Reglamento de Personal Académico

## TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I DEL PERSONAL ACADÉMICO

#### Artículo 1

El presente Reglamento tiene por objeto regular los procedimientos académico y administrativo del ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, así como las diferentes actividades relacionadas que corresponde realizar a los aspirantes, concursantes, miembros del personal académico e instancias que intervienen en los mismos.

#### Artículo 2

El personal académico es aquél que realiza labores de docencia, investigación, extensión y difusión de la cultura y gestión académica, conforme a los planes y programas de estudio aprobados por la Asamblea Universitaria.

#### Artículo 3

Los requisitos, términos y condiciones que deben cumplirse en los procedimientos académico y administrativo del ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico serán fijados en forma exclusiva por la Universidad de acuerdo con lo que dispone la fracción VII del artículo 3º Constitucional.

#### Artículo 4

Los derechos y obligaciones de naturaleza estrictamente laboral de los miembros del personal académico de la Universidad se rigen por la Ley Federal del Trabajo y los ordenamientos laborales aplicables.

#### Artículo 5

El personal académico alentará en el estudiante la estimación por los valores de la cultura y la conservación del medio ambiente; les transmitirá el saber con apego a los valores que promueva la Universidad como la verdad, la belleza y la probidad y a la realidad en la que se desenvuelve el país para contribuir en la construcción de una sociedad más justa.

### CAPÍTULO II DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

#### Artículo 6

El personal académico de la Universidad de acuerdo con su tipo se clasifica en:

- I. De Horario Libre;
- II. Académico y de gestión;
- III. De Tiempo Completo;
- IV. Personal Auxiliar Académico;
- V. Visitantes; y
- VI. Los demás que en el futuro se crearen.

#### Artículo 7

El personal académico de la Universidad de acuerdo con la duración de su contratación se clasifica en:

- I. Por tiempo determinado, es quien ingresa a la Universidad a laborar en forma temporal o interina.  
La contratación por tiempo determinado será hasta por un año, podrá prorrogarse si subsiste la necesidad y no se hubiera cubierto aún la plaza;
- II. Por obra determinada, es quien ingresa a la Universidad en forma temporal, para la realización de una obra o actividad académica



específica, relacionada con la docencia o la investigación, de acuerdo con los planes y programas aprobados por la Asamblea Universitaria.

La contratación por obra determinada podrá prorrogarse hasta por dos veces consecutivas.

- III. Por tiempo indeterminado, es quien ingresa de tiempo completo a la Universidad para realizar de manera regular y permanente actividades académicas que tengan ese carácter, previa presentación y aprobación del concurso de oposición, de acuerdo con los planes y programas aprobados por la Asamblea Universitaria.

#### **Artículo 8**

Son causas de contratación de personal académico por obra determinada o tiempo determinado las siguientes:

- I. Las licencias;
- II. Las ausencias generadas por periodo o año sabático;
- III. La muerte;
- IV. La renuncia o rescisión;
- V. La incapacidad física;
- VI. La declaración de un concurso desierto;
- VII. Las necesidades imprevistas;
- VIII. La realización de actividades específicas.

En el caso a que se refiere la fracción VI en tanto se convoca a concurso abierto, el Director podrá nombrar a quien cubra en forma interina la plaza por un máximo de seis meses.

En los casos de contratación por obra determinada o tiempo determinado, para que les sea otorgado un contrato, los candidatos deberán satisfacer los requisitos de ingreso para la categoría de que se trate de acuerdo con el presente ordenamiento.

#### **Artículo 9**

El personal académico de la Universidad de acuerdo con su tiempo de dedicación se clasifica en:

- I. De tiempo completo, es quien dedica 40 horas a la semana a las labores académicas;
- II. Por horas, es quien dedica hasta 20 horas a la semana a las labores académicas.

#### **Artículo 10**

El personal académico de la Universidad de acuerdo con su categoría se clasifica en:

- I. De Horario Libre;
- II. Académico y de gestión con tres categorías que corresponderán en orden descendente a las letras A, B y C;
- III. De tiempo completo con cinco categorías que corresponderán en orden descendente a las letras D, E, F, G, y H;
- IV. Personal Auxiliar Académico;

#### **Artículo 11**

El personal académico de acuerdo con sus funciones se clasifica como sigue:

- I. Personal Académico de Horario Libre. Es quien desempeña su trabajo docente por horas habiendo demostrado capacidad, aptitudes y los conocimientos suficientes en una especialidad, previo el cumplimiento de los requisitos señalados en el presente Reglamento;
- II. Personal académico y de gestión, es quien además de ser profesor de tiempo completo realiza de manera regular y por un periodo determinado, actividades propias de alguno de los cargos académico-administrativo, señalados en el artículo 28 del presente Reglamento como Rector, Secretario General o Director de Escuela, Facultad o Unidad Académica;
- III. Personal Académico de tiempo completo, es quien realiza de manera regular y permanente actividades académicas de docencia e investigación y extensión y difusión de la cultura previo el cumplimiento de los requisitos señalados en el presente Reglamento;
- IV. Personal Auxiliar Académico es quien coadyuva con el personal académico de tiempo completo, con el fin de capacitarse para el desempeño



de las actividades académicas, previo el cumplimiento de los requisitos señalados en el presente Reglamento. En ningún caso el Personal Auxiliar Académico será responsable totalmente del grupo; ni podrá impartir más del 40% del curso; o realizar todas las funciones que correspondan a un profesor;

- V. Personal Académico Visitante es quien proviene de otras universidades o instituciones de educación superior del país o del extranjero invitado por la Universidad por sus reconocidos méritos en su labor docente o de investigación.
- V. Las demás que en el futuro se crearen.

#### **Artículo 12**

El Personal Académico de Horario Libre será por tiempo determinado o indeterminado. El tiempo de dedicación no podrá ser mayor de 20 horas de docencia a la semana.

#### **Artículo 13**

El Personal Académico de tiempo completo será por tiempo indeterminado. El tiempo de dedicación será de 40 horas a la semana de labores académicas.

#### **Artículo 14**

El Personal Auxiliar Académico deberá ser por tiempo determinado. El tiempo de dedicación, según lo estipule su contrato podrá ser por horas o de tiempo completo de labores académicas. Su contratación no será mayor de un año y podrá ser prorrogable hasta por dos ocasiones consecutivas.

#### **Artículo 15**

El Personal Académico Visitante será siempre por tiempo determinado. Su contratación no será mayor de un año y podrá ser prorrogable hasta por dos ocasiones consecutivas.

### **CAPÍTULO III DE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES DICTAMINADORAS**

#### **Artículo 16**

Las comisiones dictaminadoras tienen por objeto dictaminar el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico.

Existirá una Comisión Dictaminadora por cada Escuela, Facultad o Unidad Académica. Se integrará por seis miembros y un suplente general.

#### **Artículo 17**

Cada una de las comisiones se integrará de la manera siguiente:

- I. El Decano de la Universidad quien fungirá como Presidente o su sustituto que siempre será el Decano de la Escuela, Facultad o Unidad Académica de que se trate;
- II. Dos representantes de Rectoría, nombrados por el Rector;
- III. Tres representantes del personal académico de tiempo completo de la Escuela, Facultad o Unidad Académica que corresponda.

#### **Artículo 18**

Para ser miembro de las comisiones dictaminadoras se requiere:

- I. Ser personal académico de tiempo completo preferentemente con la categoría más alta;
- II. Pertenecer preferentemente al Sistema Nacional de Investigadores;
- III. Contar con el perfil establecido en el Programa de Mejoramiento del Profesorado;
- IV. Gozar de reconocido prestigio como persona honorable;
- V. Ser propuesto por el Consejo respectivo o designado por el Rector cuando no existan propuestas.

Los miembros de la Comisión Dictaminadora tendrán el mismo nivel de escolaridad o superior al del concursante.



### Artículo 19

No podrán formar parte de las Comisiones Dictaminadoras:

- I. El Rector;
- II. El Secretario General;
- III. Los Directores de las escuelas, facultades o unidades académicas;
- IV. Los Secretarios;
- V. Quienes ejerzan cargos de dirección sindical; y
- VI. Los asesores y los miembros de comités evaluadores

### Artículo 20

El cargo de miembro de una Comisión Dictaminadora será honorífico, intransferible y personal.

### Artículo 21

Los miembros de las comisiones dictaminadoras durarán en su cargo dos años y podrán ser nombrados para un periodo igual.

## CAPÍTULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DICTAMINADORAS

### Artículo 22

Las comisiones dictaminadoras funcionarán de acuerdo con las siguientes reglas:

- I. Los miembros designarán entre sí al Secretario y a los vocales;
- II. Las sesiones serán convocadas por el Presidente de la Comisión y en la imposibilidad de éste por quien lo sustituya;
- III. Las sesiones tendrán carácter privado;
- IV. La Comisión Dictaminadora para sesionar deberá contar con la presencia de cuando menos cuatro de sus miembros;
- V. Las sesiones se realizarán con la frecuencia que el trabajo lo demande;
- VI. Los acuerdos serán tomados por mayoría, cuando así proceda y sólo contarán los votos de los miembros presentes;
- VII. Los dictámenes que emita serán siempre por

escrito, foliados y firmados por los miembros que en ellos intervinieron;

- VIII. Los dictámenes que rinda la Comisión serán notificados al Director de la Escuela, Facultad o Unidad Académica y a la instancia de la administración de la Rectoría para los efectos procedentes en un plazo no mayor de 10 días hábiles a partir de que se emita el dictamen.

### Artículo 23

Los miembros de las comisiones dictaminadoras deberán excusarse cuando se trate de dictaminar su propio caso y ser sustituidos por el suplente en la sesión correspondiente. En caso contrario se anulará la evaluación correspondiente.

### Artículo 24

Cuando los miembros de la Comisión Dictaminadora dejen de asistir a cuatro sesiones consecutivas o a seis no consecutivas, en el lapso de un año, el Presidente de la Comisión declarará su baja en el cargo y lo comunicará de inmediato al Rector.

### Artículo 25

El Presidente de la Comisión Dictaminadora tendrá las facultades necesarias para conducir las sesiones con orden y fluidez.

### Artículo 26

El Secretario de la Comisión deberá realizar todas las diligencias necesarias para el desahogo del orden del día; certificar el quórum, computar los votos emitidos por los miembros presentes; levantar la minuta correspondiente; y mantener un registro foliado de los dictámenes que se emitan.

### Artículo 27

Las comisiones dictaminadoras deberán mantener actualizado y en orden el historial de los acuerdos y resoluciones.



**TÍTULO SEGUNDO  
DEL INGRESO**

**CAPÍTULO I  
DE LOS REQUISITOS DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**Artículo 28**

Los requisitos mínimos de escolaridad, experiencia académica y profesional que debe reunir el personal académico para el ingreso en cada tipo y categoría son:

TIPO	CATEGORÍA	ESCOLARIDAD	EXPERIENCIA PROFESIONAL Y ACADÉMICA (docencia, investigación, extensión y difusión)
Personal Académico de Horario Libre	Única	Tener grado de maestro o especialidad médica, en su caso  Tratándose de personal académico para las áreas artísticas la Comisión Dictaminadora podrá hacer equivalente el grado académico requerido por experiencia y reconocido prestigio.	Acreditar capacidad, aptitud y conocimientos para ejercer la docencia.  Haber trabajado cuando menos un año en labores académicas de su especialidad y demostrado aptitud, dedicación y eficiencia.  Presentar y aprobar concurso de oposición, si es por tiempo indeterminado.
Personal Académico y de Gestión	" A "	Tener grado de maestro o de doctor	<p>Ser profesor de tiempo completo que se haya desempeñado al menos por dos periodos de cuatro años en un puesto académico administrativo en la Universidad como Rector.</p> <p>La aplicación de esta categoría procederá inmediatamente se cumpla con el tiempo y tipo de gestión señalado anteriormente.</p> <p>La Secretaría General, deberá expedir el nombramiento mediante el cual se acredita la asignación de esta categoría.</p> <p>La percepción salarial se integrará por el sueldo correspondiente a la plaza administrativa de rector, adicionada con la percepción correspondiente a la categoría D del personal académico de carrera en la UAT.</p>
Personal Académico y de Gestión	" B "	Tener grado de maestro o de doctor	<p>Ser profesor de tiempo completo que se haya desempeñado al menos por dos periodos en un puesto académico administrativo en la Universidad como Secretario General.</p> <p>La aplicación de esta categoría procederá inmediatamente se cumpla con el tiempo y tipo de gestión señalada anteriormente.</p>



El Rector, deberá expedir el nombramiento mediante el cual se acredita la asignación de esta categoría.

La percepción salarial se integrará por el sueldo correspondiente a la plaza administrativa de secretario general, adicionada con la percepción correspondiente a su categoría de personal académico de carrera en la UAT.

<p>Personal Académico y de Gestión</p>	<p>“ C ”</p>	<p>Tener grado de maestro</p>	<p>Ser profesor de tiempo completo que se haya desempeñado al menos por dos periodos de cuatro años como Director de Escuela, Facultad o Unidad Académica.</p> <p>La aplicación de esta categoría procederá inmediatamente se cumpla con el tiempo y tipo de gestión señalada anteriormente.</p> <p>El Rector, deberá expedir el nombramiento mediante el cual se acredita la asignación de esta categoría.</p> <p>La percepción salarial se integrará por el sueldo correspondiente a la plaza administrativa de director, adicionada con la percepción correspondiente a su categoría de personal académico de carrera en la UAT.</p>
<p>Personal Académico de tiempo completo</p>	<p>“ D ”</p>	<p>Tener grado de doctor.</p>	<p>Haber producido trabajos que acrediten su competencia académica cuyo valor no será menor de 4250 puntos.</p> <p>Haber formado investigadores que logren trabajar de manera autónoma.</p> <p>Haber trabajado cuando menos seis años en labores académicas de su especialidad y demostrado aptitud, dedicación y eficiencia.</p> <p>Presentar y aprobar concurso de oposición.</p>
<p>Personal Académico de tiempo completo</p>	<p>“ E ”</p>	<p>Tener grado de doctor</p>	<p>Haber producido trabajos que acrediten su competencia académica, cuyo valor no será menor de 3425 puntos.</p> <p>Haber demostrado capacidad para dirigir grupos de docencia o de investigación.</p> <p>Haber trabajado cuando menos cinco años en labores académicas de su especialidad y demostrado aptitud, dedicación y eficiencia.</p> <p>Presentar y aprobar concurso de oposición.</p>





Personal Académico de tiempo completo	" F "	Tener grado de doctor	<p>Haber producido trabajos académicos que acrediten su competencia académica cuyo valor no será menor de 2750 puntos.</p> <p>Haber demostrado capacidad para formar personal especializado en su disciplina.</p> <p>Haber trabajado cuando menos cuatro años en labores académicas de su especialidad y demostrado aptitud, dedicación y eficiencia.</p> <p>Presentar y aprobar concurso de oposición.</p>
Personal Académico de tiempo completo	" G "	Tener grado de maestro.	<p>Haber producido trabajos que acrediten su competencia académica cuyo valor no será menor de 1750 puntos.</p> <p>Haber trabajado cuando menos tres años en labores académicas de su especialidad y demostrado aptitud, dedicación y eficiencia.</p> <p>Presentar y aprobar concurso de oposición.</p>
Personal Académico de tiempo completo	"H"	Tener grado de maestro.	<p>Haber producido trabajos que acrediten su competencia académica, cuyo valor no será menor de 925 puntos.</p> <p>Haber trabajado cuando menos dos años en labores académicas de su especialidad y demostrado aptitud, dedicación y eficiencia.</p> <p>Presentar y aprobar concurso abierto de oposición.</p>
Personal Auxiliar Académico de tiempo completo y por horas	Única	Tener título a nivel de licenciatura.	



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO

### Artículo 29

Para ingresar en forma indeterminada o definitiva a la Universidad el aspirante a miembro del personal académico, deberá ser evaluado mediante concurso de oposición conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

### Artículo 30

El concurso de oposición para ingreso o concurso abierto, es el procedimiento público mediante el cual la Comisión Dictaminadora evalúa a los concursantes a través del examen de su escolaridad y de sus antecedentes académicos y profesionales y del análisis de los conocimientos y aptitudes que posean en el área o programa correspondiente a fin de determinar quién puede llegar a formar parte del personal académico definitivo de la Universidad.

### Artículo 31

El procedimiento de ingreso del personal académico se iniciará cuando el Director respectivo solicite a la Rectoría de la Universidad, a través de la Secretaría Académica y siempre que exista vacante o disponibilidad presupuestal, la autorización de la oferta de trabajo, dicha solicitud se realizará con un semestre de anticipación como mínimo y deberá responder a las necesidades del plan de estudios y del número de alumnos.

### Artículo 32

La Rectoría, en su caso, autorizará la oferta de trabajo en un plazo no mayor de quince días hábiles.

El Director previo acuerdo con la Comisión Dictaminadora emitirá la convocatoria respectiva y dará aviso a la Rectoría para su publicación y a la Comisión Dictaminadora para los efectos de su competencia.

La convocatoria se publicará en los medios que estime convenientes la Universidad y podrá publicarse en alguno de los periódicos de mayor

circulación estatal.

### Artículo 33

La convocatoria deberá contener al menos los siguientes elementos:

- I. La clase de concurso;
- II. El área, la asignatura o programa para el que se celebrará el concurso;
- III. El tipo de plaza, número, categoría y tiempo de dedicación;
- IV. Los requisitos que deberán satisfacer los aspirantes;
- V. Las funciones específicas por realizar;
- VI. El lugar y fecha en que se entregarán las solicitudes;
- VII. La fecha límite, hora y lugar para recibir solicitudes y documentos, que no podrá ser menor de quince días hábiles;
- VIII. Las evaluaciones a las que deberán sujetarse los candidatos, así como el lugar y fecha en la que se realizarán;
- IX. El lugar y fecha en que se entregarán los resultados;
- X. Los plazos y lugares para interponer los recursos;
- XI. La fecha probable de ingreso;
- XII. El salario;
- XIII. El horario de trabajo; y
- XIV. Los elementos laborales que sean necesarios.

### Artículo 34

La Comisión Dictaminadora una vez autorizada y publicada la convocatoria, dentro de los quince días hábiles siguientes, procederá a realizar las evaluaciones previstas en el presente Reglamento.

### Artículo 35

En los concursos de oposición para ingreso, las evaluaciones que podrán aplicarse a los concursantes serán las siguientes:

- I. Crítica escrita del o los programas de estudio correspondientes;
- II. Exposición escrita de un tema del o los



- programas, en un máximo de 20 cuartillas;
- III. Exposición oral de los puntos anteriores.
  - IV. Interrogatorio sobre la materia;
  - V. Prueba didáctica, consistente en la exposición de un tema ante un grupo de alumnos, que se fijará cuando menos con 48 horas de anticipación;
  - VI. Presentación y defensa de un proyecto de investigación sobre un problema determinado;
  - VII. Las demás que se estimen convenientes y se establezcan en la convocatoria.

#### **Artículo 36**

Para la aplicación de las evaluaciones la Comisión Dictaminadora podrá auxiliarse de asesores miembros del personal académico internos o externos con preparación afín al área convocada.

Los asesores deberán poseer al menos el grado académico correspondiente a la plaza que se convoca.

#### **Artículo 37**

Las evaluaciones de los concursos siempre serán públicas. Para la preparación de las pruebas escritas se concederá a los concursantes un plazo de entre diez y quince días hábiles.

#### **Artículo 38**

Para emitir su dictamen y considerando el puntaje a que hace referencia el artículo 28, la Comisión Dictaminadora tomará en cuenta los aspectos siguientes:

- I. La escolaridad que posea el candidato la cual deberá corresponder al perfil requerido para el programa al que aspira ingresar
- II. La labor docente y de investigación;
- III. Los antecedentes académicos y los puestos académicos-administrativos;
- IV. La labor de difusión académica;
- V. La labor como asesor o tutor;
- VI. La formación de personal académico;
- VII. La antigüedad en la Universidad;
- VIII. Los resultados de las evaluaciones a que hace referencia el artículo 35.

#### **Artículo 39**

En los concursos de oposición para el ingreso del personal académico, en la asignación de puntaje la Comisión Dictaminadora se basará en los productos del trabajo académico que se establecen en el Anexo Único del presente ordenamiento.

#### **Artículo 40**

En igualdad de circunstancias se preferirá:

- I. A los aspirantes cuyos estudios y preparación tengan el mejor perfil de acuerdo con los planes y programas del plantel;
- II. A los capacitados en los programas de formación de profesores y profesionalización de la docencia de la Universidad y los específicos de las Escuelas, Facultades y Unidades Académicas; y
- III. Al personal académico que labore en la Universidad.

#### **Artículo 41**

La Comisión Dictaminadora notificará su resolución al Director respectivo, a las dependencias de la Rectoría y a los concursantes, para efectos de que se suscriba la contratación.

#### **Artículo 42**

El Director informará del dictamen a la Secretaría Académica, al Consejo respectivo y al ganador del concurso. El ganador podrá iniciar sus labores, de acuerdo con el Director a partir de la fecha señalada en la convocatoria.

#### **Artículo 43**

En el procedimiento de ingreso de personal académico por tiempo determinado se aplicarán, en lo procedente, las disposiciones de este Capítulo.

### **CAPÍTULO III DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO VISITANTE**

#### **Artículo 44**

La contratación de Personal Académico Visitante será autorizada por el Rector previa solicitud de los



Directores. La solicitud deberá acompañarse del currículum vitae y los documentos que sustenten el alto nivel académico del candidato.

En los casos de colaboración o intercambio académico se estará a los términos del convenio respectivo.

## TÍTULO TERCERO DE LA PROMOCIÓN

### CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO

#### Artículo 45

El concurso de oposición para promoción o concurso cerrado, es el procedimiento de evaluación mediante el cual se puede ocupar una categoría académica o un nivel superior dentro de la misma categoría.

#### Artículo 46

Tendrá derecho a participar, en los concursos de promoción el personal académico de tiempo completo contratado por tiempo indeterminado que cumpla con la antigüedad requerida en cada categoría, así como con los demás requisitos establecidos para tal efecto.

En la promoción se considerará fundamentalmente la productividad académica dentro y en beneficio de la Universidad.

#### Artículo 47

Para promoverse a la categoría que aspire el interesado deberá contar en cada caso con los requisitos y antigüedad a que alude el artículo 28, con excepción del concurso de oposición.

#### Artículo 48

La Asamblea Universitaria a propuesta del Consejo de la Escuela, Facultad o Unidad Académica podrá autorizar la promoción a la categoría más alta, inclusive, de algún miembro del personal académico de reconocida trayectoria en cualesquiera de las funciones universitarias, siempre que cumpla con los requisitos siguientes:

- I. Tener al menos quince años de servicios ininterrumpidos en la Universidad.
- II. Gozar de reconocimiento por su trayectoria en la institución;
- III. Presentar y aprobar concurso cerrado de oposición para la categoría a la que se le propone.

El Secretario Académico rendirá a la Asamblea Universitaria el dictamen correspondiente para su resolución definitiva.

#### Artículo 49

El procedimiento de promoción del personal académico se realizará conforme a lo siguiente:

- I. El interesado solicitará por escrito al Director del plantel que se abra el concurso, al menos seis meses antes de cumplir la antigüedad requerida para cada categoría;
- II. Con la solicitud de promoción deberá presentarse la documentación probatoria en función de los requisitos que se establecen en el artículo 28 con excepción de las evaluaciones;
- III. El Director después de verificar si se reúnen los requisitos reglamentarios, enviará al Rector la solicitud respectiva;
- IV. El Rector, si existe la disponibilidad presupuestal, en un período que no excederá de quince días hábiles autorizará al Director para que convoque a la Comisión Dictaminadora a fin de que ésta lleve a cabo el concurso de promoción;
- V. La Comisión Dictaminadora, previo estudio del expediente emitirá su resolución en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del expediente;
- VI. La resolución que emita la Comisión corresponderá al periodo que se inicia a partir de la última promoción y si se trata de la primera evaluación desde el ingreso a la Universidad;
- VII. Emitido el dictamen y si es favorable, la Comisión Dictaminadora enviará en un plazo no mayor de cinco días hábiles la documentación al Rector a fin de que se realice la modificación salarial respectiva.

**Artículo 50**

Si el dictamen que emita la Comisión Dictaminadora es desfavorable el miembro del personal académico que solicitó su promoción, conservará su misma categoría sin perjuicio de interponer el recurso de revisión o del derecho de una nueva oportunidad para presentar el concurso una vez transcurrido un año.

**Artículo 51**

Se aplicarán en lo procedente al concurso de promoción las normas relativas al ingreso.

## CAPÍTULO II DEL RECURSO DE REVISIÓN

**Artículo 52**

El concursante que se considere afectado en el concurso de oposición para ingreso o el personal académico en la promoción, podrá interponer el recurso de revisión ante la misma Comisión Dictaminadora, en un plazo no mayor de ocho días hábiles contados a partir de la fecha de comunicación del resultado.

El dictamen se ratificará o rectificará dentro de los diez días hábiles siguientes, respetando el derecho de audiencia del recurrente.

## TÍTULO CUARTO DE LA PERMANENCIA

### CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS

**Artículo 53**

El personal académico de tiempo completo de la Universidad tendrá los siguientes derechos:

- I. Efectuar sus labores de acuerdo con el principio de libertad de cátedra e investigación;
- II. Percibir la retribución correspondiente, de acuerdo a su categoría y condiciones salariales;
- III. Conservar su adscripción y su categoría, pudiendo ser cambiado únicamente de

acuerdo con los procedimientos que establece el presente Reglamento;

- IV. Impartir hasta veinte horas de clase a la semana en los niveles profesionales o de posgrado;
- V. Cursar estudios de posgrado previa autorización de la Universidad cuya duración le será computada como tiempo efectivo de servicios, para efectos de antigüedad;
- VI. Recibir el reconocimiento correspondiente por su participación en los eventos académicos;
- VII. Recibir las distinciones, estímulos y recompensas que le correspondan de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento;
- VIII. Votar y ser electo en los términos que establece la legislación universitaria para la integración de los órganos de gobierno y cuerpos colegiados;
- IX. Ser notificado personalmente de las resoluciones que afectan su situación académica e inconformarse de las mismas con apego a lo dispuesto en el presente Reglamento;
- X. Conservar los derechos que el presente Reglamento le confiere cuando sea nombrado por el Rector para el desempeño de un cargo académico administrativo de tiempo completo;
- XI. Percibir por los trabajos realizados al servicio de la Universidad, las regalías que le correspondan por concepto de derechos de autor y de propiedad industrial.

## CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES

**Artículo 54**

El personal académico de la Universidad tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Realizar su trabajo dentro del horario que le señale la Universidad de acuerdo con su nombramiento y a los planes y programas de estudio aprobados;
- II. Impartir la enseñanza y evaluar los conocimientos del educando sin considerar sexo, raza, nacionalidad, religión o ideología;
- III. Impartir las clases que correspondan a su asignatura o asignaturas en el calendario que



- fijen las autoridades escolares;
- IV. Dar a sus alumnos el programa y la bibliografía respectiva la primera semana de clase;
  - V. Fungir como tutor o asesor de los alumnos;
  - VI. Realizar los exámenes en las fechas y lugares que designen la Dirección del plantel al que esté adscrito;
  - VII. Remitir en un término no mayor de tres días hábiles, la documentación relativa a las evaluaciones;
  - VIII. Realizar investigación de acuerdo a los planes y programas del plantel al que esté adscrito;
  - IX. Presentar a la Secretaría Académica el plan e informe de las actividades académicas en los formatos y periodos que establezca el Consejo de la Escuela, Facultad o Unidad Académica;
  - X. Participar en las actividades y eventos académicos que organice el plantel académico al que esté adscrito;
  - XI. Formar parte de comisiones, grupos de trabajo, cuerpos colegiados y jurados de exámenes salvo excusa fundada.
  - XII. Contribuir al fortalecimiento de las actividades académicas de la Universidad y velar por su prestigio;
  - XIII. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

El personal académico de Horario Libre y Auxiliar Académico tendrá los derechos y obligaciones que sean compatibles con su contratación y el tiempo de dedicación.

### CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS

#### Artículo 55

Las funciones académicas que corresponde llevar a cabo al personal académico, según su categoría y tiempo de dedicación son:

- I. Docencia:
  - a. Impartir clases en programas educativos formalmente establecidos;
  - b. Facilitar y promover el proceso de enseñanza-aprendizaje;

- c. Dirigir tesis;
  - d. Elaborar material didáctico;
  - e. Proporcionar asesorías;
  - f. Participar en academias;
  - g. Preparar y revisar las evaluaciones y remitir la documentación respectiva dentro de los periodos establecidos para ello;
  - h. Participar en las actividades académicas que organice la Universidad;
  - i. Participar en la evaluación anual del desempeño académico;
  - j. Participar en las comisiones o grupos de trabajo relacionados con la función docencia;
  - k. Participar en la revisión y actualización de planes y programas de estudio;
  - l. Participar en programas de intercambio académico de acuerdo con los términos del convenio respectivo;
  - m. Presentar los proyectos, programas de trabajo e informes académicos que le sean requeridos en la forma y términos que establezca la Universidad; y
  - n. Las demás que correspondan a la función docencia.
- II. Generación y aplicación del conocimiento:
  - a. Participar en proyectos de generación o aplicación del conocimiento, que les permita la formación de recursos humanos y la generación de productos académicos de calidad;
  - b. Participar en cuerpos colegiados;
  - c. Las demás que correspondan a la función generación y aplicación del conocimiento.
- III. Gestión académica.
  - a. Participar en la dirección y organización de eventos académicos o en comités o comisiones de evaluación académica;
  - b. Las demás que correspondan a la función gestión académica.
- IV. Extensión y difusión de la cultura.
  - a. Divulgar los resultados de las actividades académicas;
  - b. Participar en proyectos y actividades de extensión universitaria pertinentes con los programas educativos;
  - c. Participar en actividades de actualización y



- educación continua;
- d. Promover las actividades deportivas y recreativas;
  - e. Participar en eventos, comisiones o grupos de trabajo relacionados con la función de extensión y difusión de la cultura;
  - f. Preservar y difundir las actividades artísticas y culturales; y
  - g. Las demás que correspondan a la función de extensión y difusión de la cultura.

#### **CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO**

##### **Artículo 56**

Para la evaluación anual del desempeño de las funciones del personal académico, se observarán las normas del Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño Docente en vigor.

##### **Artículo 57**

Los resultados de la evaluación anual del desempeño académico serán dados a conocer al interesado en forma personal. Asimismo, serán considerados para efectos de la promoción y, en su caso, de las medidas de permanencia que la Universidad establezca.

#### **CAPÍTULO V DEL SABÁTICO**

##### **Artículo 58**

El personal académico de tiempo completo por tiempo indeterminado gozará de un año sabático por cada seis años de servicios ininterrumpidos.

El sabático consiste en separarse de las labores académicas durante un año, con goce de sueldo y sin pérdida de su antigüedad, para dedicarse al estudio y a la realización de actividades que le permitan al miembro del personal académico superarse académicamente.

El ejercicio de este derecho se sujetará a las posibilidades presupuestales de la Universidad y a las disposiciones del presente Reglamento.

##### **Artículo 59**

Los interesados solicitarán al Director respectivo, el otorgamiento del año sabático con al menos cuatro meses de anticipación.

##### **Artículo 60**

Para el otorgamiento del sabático el interesado observará las siguientes reglas:

- I. Presentará por escrito la solicitud correspondiente ante el Director de la Escuela, Facultad o Unidad Académica;
- II. Presentará oficio de aceptación de la Institución donde se desarrollará el programa de la actividad académica;
- III. Presentará al Director el programa concreto de la actividad académica a desarrollar para su aprobación quien lo remitirá en un plazo no mayor de dos días hábiles a la Comisión Dictaminadora para su evaluación académica. La Comisión emitirá su resolución a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción del expediente;
- IV. Si el programa de actividades que desarrollará el interesado durante el sabático es autorizado y resulta de especial interés para la Universidad, el Director, con el acuerdo del Consejo respectivo, podrá gestionar ante la Rectoría el apoyo necesario;
- V. La fecha de inicio del sabático estará supeditada a la no afectación de las actividades académicas;
- VI. Sólo se podrá disfrutar del sabático una vez que así se haya autorizado;
- VII. El interesado al reintegrarse a sus labores académicas después de concluido el sabático, entregará al Director a más tardar en treinta días hábiles, un informe de las actividades realizadas para su evaluación por la Comisión Dictaminadora quien en un plazo no mayor de cinco días hábiles siguientes a la recepción del expediente, emitirá su dictamen.

##### **Artículo 61**

El incumplimiento de la entrega del informe del sabático o su evaluación desfavorable, tendrán como consecuencia la imposibilidad de disfrutar



de un siguiente periodo o año sabático, según corresponda.

#### **Artículo 62**

A petición del interesado, el disfrute del año sabático se podrá diferir por no más de dos años. El lapso que se hubiese trabajado después de cumplirse el período normal será computado para otorgar el siguiente sabático. No podrán disfrutarse dos años sabáticos seguidos.

#### **Artículo 63**

Después del primer año sabático, el interesado podrá optar por disfrutar de un semestre sabático por cada tres años de servicios o de un año por cada seis.

#### **Artículo 64**

El personal académico de tiempo completo que sea designado para desempeñar puestos en la administración de la Universidad podrá diferir el año sabático hasta por dos ocasiones. No podrán disfrutarse dos años sabáticos seguidos.

## **TÍTULO QUINTO DE LAS SANCIONES**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS CAUSAS DE SANCIÓN**

#### **Artículo 65**

Son causas de sanción del personal académico:

- I. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento;
- II. Las deficiencias en las labores académicas, objetivamente comprobadas;
- III. Las previstas en el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.

#### **Artículo 66**

Las sanciones a las que puede hacerse acreedor el personal académico son:

- I. Extrañamiento por escrito;
- II. Suspensión hasta por ocho días; y
- III. Rescisión, en los términos de las disposiciones

laborales.

La sanción a que se refiere la fracción I será impuesta por el Director de la Escuela, Facultad o Unidad Académica de que se trate.

Las sanciones a que se refieren las fracciones II y III por ser de carácter laboral serán impuestas por el Rector, previo dictamen por escrito del Consejo respectivo.

## **TRANSITORIOS**

#### **Primero**

El presente Reglamento fue aprobado por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 244 de 5 de julio de 2007 y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

#### **Segundo**

Quienes se ubiquen en la actual categoría académica I, no serán afectados por la entrada en vigor del presente Reglamento, conservando, todos sus derechos. En lo sucesivo, no se autorizarán contrataciones en dicha categoría.

#### **Tercero**

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

#### **Cuarto**

Una vez que ocurra el supuesto del artículo anterior se abrogará el Reglamento de Personal Académico aprobado por la Asamblea Universitaria el 25 de noviembre de 1995.

#### **Quinto**

Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento





## TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2008

### **Primero**

Las presentes reformas fueron aprobadas por la Asamblea Universitaria en su sesión no. 248 de 28 de noviembre de 2008 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

### **Segundo**

Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Ing. José Ma. Leal Gutiérrez  
Rector

Dra. Olga Hernández Limón  
Secretaria General



## ANEXO ÚNICO

### TABLA DE PUNTAJE DE LOS DIVERSOS PRODUCTOS DEL TRABAJO ACADÉMICO QUE DEBERÁN CONSIDERAR LAS COMISIONES DICTAMINADORAS

Para el ingreso y la promoción:

#### PUBLICACIONES.

Local:	puntos
Divulgación.....	25
Científica.....	50
Regional:	
Divulgación.....	75
Científica.....	100
Nacional:	
Divulgación.....	125
Científica.....	150
Internacional:	
Divulgación.....	175
Científica.....	200
Libros.....	225
Apuntes de materias se considerarán como publicación nacional.....	150
Antologías.....	125

#### ASESORÍA DE INVESTIGACIÓN.

Tesis técnica.....	30
Tesis de licenciatura.....	60
Tesis de maestría.....	90
Tesis de doctorado.....	115
Asesoría institucional se considerarán los trabajos realizados en o relacionados con la facultad, unidad académica, escuela o la Universidad	115

#### INVESTIGACIÓN.

Proyecto de investigación presentado.....	50
Proyecto de investigación aprobado.....	50 a 300
Proyecto de investigación terminado.....	300 a 1000
Tesis de licenciatura.....	50 a 300
Tesis de maestría.....	300 a 1200
Tesis de doctorado.....	800 a 1800



**PUESTOS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS.**

PUESTO ( PARÁMETRO )	VALOR EN PUNTOS POR CADA 4 AÑOS
Rector	4,225
Secretario General	3,500
Secretarios	3,000
Coordinadores	1,580
Contraloría	1,000
Director de Dirección Administrativa o Académica	1,750
Subdirectores Administrativos y Académicos	925
Jefes de Departamentos	400
Director de Escuela, Facultad o Unidad Académica	1,750
Coordinadores o Jefes de Carrera	200
Jefes de Laboratorio	100

PARÁMETRO	PERMITIDO DEL TOTAL DE PUNTOS
Publicaciones	60 %
Asesoría de Investigación	50 %
Investigación	75 %
Puestos Académico-Administrativos	80 %

Porcentajes permitidos de cada parámetro para configurar la puntuación global o total del concursante. En el caso de que hubiera dos o más candidatos para una plaza y reúnan el puntaje marcado para la categoría en que se concursa se tomarán en cuenta los siguientes indicadores:

**1.1. POR OBTENCIÓN DE GRADO O ESPECIALIDAD.**

	Puntos
Especialidad.....	20
Maestría.....	60
Doctorado.....	100

La puntuación otorgada deberá ser la que corresponda al grado académico superior que posea el concursante.



## 1.2. LABOR DOCENTE.

	Puntos
Asesoría o tutoría estudiantil.....	10 por c/2 años
Cursos de actualización tomados.....	5 cada uno
Curso de grado.....	10 cada uno
Participación en proyectos y programas de desarrollo institucional.....	10 cada uno

## 1.3. ANTECEDENTES ACADÉMICOS.

	Puntos
Notas laudatorias o diplomas por méritos académicos	5 cada uno
Grados honoríficos .....	50 cada uno
Puestos académico-administrativos .....	5 cada uno

## 1.4. DIFUSIÓN CULTURAL.

	Puntos
Artículos publicados .....	5 cada uno
Libros publicados .....	30 cada uno
Asesoría y extensión a la población .....	10 por año
Conferencias sustentadas .....	10 cada una
Participación en eventos científicos y culturales .....	5 cada uno

## 1.5. ANTIGÜEDAD EN LA UNIVERSIDAD O INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR.

	Puntos
Por cada año .....	5

## 1.6. FORMACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO.

	Puntos
Por cada asesoría de tesis de maestría .....	5
Por cada asesoría de tesis de doctorado .....	10

## 1.7 VALOR MÁXIMO DE LAS PRUEBAS O EXÁMENES

**Puntos.**

100