

LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE CHIHUAHUA, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LAS FRACCIÓNES IV DEL ARTÍCULO 4º Y FRACCIÓN VIII DEL ARTÍCULO 17 DE LA LEY DE LA UNIVERSIDAD POLITECNICA DE CHIHUAHUA, Y BAJO LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

I. Que la Universidad Politécnica de Chihuahua es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado de Chihuahua, instituida conforme al Decreto 311-08 III P.E. de la sexagésima segunda Legislatura del congreso Local, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua el día 5 de noviembre de 2008.

II. Que le corresponde a la Universidad Politécnica de Chihuahua la elaboración de los diversos reglamentos y estatutos para cumplimentar su Ley, así como para definir, entre otros aspectos, su orientación pedagógica.

III. Que se hace necesario impulsar, en forma permanente, mecanismos externos de evaluación de la calidad de la docencia, la investigación y el desarrollo tecnológico a través de evaluaciones internas y externas, a fin de lograr los más altos estándares de calidad;

IV. Que debe establecer los términos del ingreso, promoción y permanencia del personal académico, así como la selección, admisión y ascenso del personal administrativo, apoyada en la reglamentación correspondiente;

V. Que debe considerarse conferir grados honoríficos, distinciones, reconocimientos y estímulos;

VI. Que para la elaboración del presente Reglamento se contó con la participación activa y coordinada del Consejo de Calidad de la Universidad Politécnica de Chihuahua.

Atendiendo a lo anteriormente expuesto, la H. JUNTA DIRECTIVA de la Universidad Politécnica de Chihuahua en cumplimiento a las atribuciones que le confiere el Artículo 17 de la Ley de la propia Universidad, tiene a bien expedir el siguiente:

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

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

CAPÍTULO ÚNICO



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 Chihuahua.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Reglamento:** Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad Politécnica de Chihuahua.
- II. Universidad:** Universidad Politécnica de Chihuahua.
- III. Comisión:** Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad Politécnica de Chihuahua.
- IV. Personal académico:** Conjunto de personas que realizan actividades académicas de docencia, tutoría, asesorías, entre otros.
- V. Rector:** Rector o Rectora de la Universidad Politécnica de Chihuahua.
- VI. Secretario Académico:** Persona encargada de la Secretaría Académica.
- VII. Secretario Administrativo:** Persona encargada de la Secretaría Administrativa.
- VIII. Prodep:** Programa para el Desarrollo del Profesorado.
- IX. IES:** Institución de Educación Superior.
- X. Consejo de Calidad:** Máxima autoridad académica de la Universidad Politécnica de Chihuahua.
- XI. Junta Directiva:** Órgano de gobierno de la Universidad Politécnica de Chihuahua.
- XII. Comité Especial:** Comité interno de revisión de inconformidades en relación con el proceso de promoción.

Artículo 3. Se considera personal académico, al conjunto de trabajadores que bajo la responsabilidad de la Universidad ejerce funciones y realiza las diferentes actividades docentes, y/o de tutoría, asesoría, investigación y desarrollo tecnológico, difusión y vinculación relacionados con los programas educativos.

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

- I. De tiempo completo (40 horas semanales); y
- II. De asignatura.

Artículo 5. Sólo podrán someterse a concurso de Ingreso o Promoción las categorías académicas vacantes o de nueva creación.

Artículo 6. Las actividades académicas que realizan los miembros del personal académico se regularán exclusivamente por la Universidad.

Artículo 7. En términos de la Ley Federal del Trabajo, la Universidad podrá contratar personal, bajo las siguientes modalidades:



- I. A prueba;
- II. Por capacitación;
- III. Por obra determinada;
- IV. Por tiempo determinado;
- V. Por tiempo indeterminado; y,
- VI. Las demás que establezca la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 8. El personal académico de nuevo ingreso de la Universidad, podrá ser contratado a prueba o por tiempo determinado, tomando en cuenta lo señalado en la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 9. Para ser considerado como parte del personal académico de tiempo completo por tiempo indeterminado de la Universidad, además de que las funciones que se realicen tengan ese carácter, el académico deberá solicitar por escrito a la Comisión, la evaluación de los requisitos siguientes:

- I. Contar con al menos tres años de antigüedad como profesor de tiempo completo;
- II. Haber obtenido calificaciones satisfactorias en las evaluaciones cuatrimestrales del desempeño académico;
- III. Contar con perfil deseable; o,
 - a) Haber participado como tutor de estudiantes en: programas académicos, estancias, estadias profesionales y proyectos de investigación;
 - b) Haber desarrollado proyectos de vinculación o servicios tecnológicos con empresas, en beneficio de la Universidad;
 - c) Haber elaborado material didáctico y/o producción académica para la Universidad; y,
 - d) Haber obtenido un posgrado, en el área disciplinaria afín a las funciones del académico o al programa educativo donde preste su servicio.

Artículo 10. 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 de personal académico por tiempo determinado, ya que estas dependen del desarrollo y necesidades de los programas académicos por tratarse de un trabajo específico.

Artículo 11. La relación laboral del personal académico de la Universidad, se formaliza a través de un contrato bajo alguna de las modalidades establecidas en el artículo 7 de este Reglamento.

Artículo 12. El Rector, tomando en consideración los objetivos y funciones de la Universidad, podrá remover a todo trabajador a prueba o por tiempo determinado.

Artículo 13. A los trabajadores que se les asigne alguna categoría vacante, con algún supuesto de los señalados en los artículos 14 y 15 de este Reglamento, conservarán los derechos de ley correspondientes al contrato que ostenten en la categoría anterior.



TÍTULO SEGUNDO DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I DE LA CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 14. El personal académico de Tiempo Completo, por su categoría y niveles se clasifica en:

- I. Profesor Asociado que comprende los niveles “A”, “B”, “C”.
- II. Profesor Titular que comprende los niveles “A”, “B”, “C”.

Artículo 15. El personal académico de Asignatura, por su categoría y niveles se clasifica en:

- I. Profesor de asignatura que comprende los niveles “A” y “B”.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA

Artículo 16. Para ser **Profesor de Asignatura “A”** se requiere:

- I. Tener título profesional, grado académico, especialidad y/o diplomados en temáticas afines a la disciplina del conocimiento relacionada con la asignatura que vaya a impartir. En caso de que el título no sea afín a la disciplina, debe contar con certificaciones y/o experiencia en el área; y,
- II. Experiencia Docente y/o Profesional.

Artículo 17. Para ser **Profesor de Asignatura “B”** se requiere:

- I. Contar con grado de maestría como mínimo y/o tener al menos 10 años de experiencia profesional relacionada con las asignaturas que imparte;
- II. Haber permanecido de forma continua en la categoría “A” por lo menos dos años;
- III. Haber obtenido en la evaluación docente (integral) nivel satisfactorio como mínimo en los últimos 3 períodos cuatrimestrales; y,
- IV. Contar con al menos dos capacitaciones en materia pedagógica y/o didáctica en los últimos dos años.

Aquellos académicos que cuenten con nivel de doctorado y que hayan sido evaluados satisfactoriamente en el proceso de ingreso de la Universidad, se les asignará la categoría de Asignatura B.

CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS DE LOS PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO

Artículo 18. Para ser **Profesor Asociado “A” de Tiempo Completo** se requiere:



- I. Tener título profesional de licenciatura y grado de maestría, preferentemente afines a la disciplina del conocimiento relacionada con el Programa Educativo;
- II. Contar con capacitaciones en materia pedagógica y/o didáctica; y,
- III. Tres años de experiencia Docente y/o Profesional.

Artículo 19. Para ser **Profesor Asociado “B” de Tiempo Completo** se requiere:

- I. Tener título profesional de licenciatura y grado de maestría, preferentemente afines a la disciplina del conocimiento relacionada con el Programa Educativo;
- II. Contar con capacitaciones en materia pedagógica y/o didáctica;
- III. Cinco años de experiencia Docente y/o Profesional;
- IV. Tener al menos dos años como Profesor Asociado “A” de Tiempo Completo;
- V. Haber obtenido en la evaluación de tutoría nivel satisfactorio como mínimo en tres periodos cuatrimestrales;
- VI. Haber obtenido en la evaluación docente nivel satisfactorio como mínimo en tres periodos cuatrimestrales;
- VII. Haber fungido como tutor al menos tres periodos cuatrimestrales;
- VIII. Haber fungido como asesor de estancias y/o estadias; y,
- IX. Contar con al menos tres capacitaciones en materia pedagógica y/o didáctica en los últimos dos años.

Artículo 20. Para ser **Profesor Asociado “C” de Tiempo Completo** se requiere:

- I. Tener título profesional de licenciatura y grado de maestría, preferentemente afines a la disciplina del conocimiento relacionada con el Programa Educativo;
- II. Contar con capacitaciones en materia pedagógica y/o didáctica;
- III. Cinco años de experiencia Docente y/o Profesional;
- IV. Tener al menos dos años como Profesor Asociado “B” de Tiempo Completo;
- V. Haber obtenido en la evaluación de tutoría nivel satisfactorio como mínimo en tres periodos cuatrimestrales;
- VI. Haber obtenido en la evaluación docente nivel satisfactorio como mínimo en tres periodos cuatrimestrales;
- VII. Haber fungido como tutor al menos tres periodos cuatrimestrales;
- VIII. Haber fungido como asesor de estancias y/o estadias;
- IX. Contar con al menos tres capacitaciones en materia pedagógica y/o didáctica en los últimos dos años; y,
- X. Haber producido al menos dos productos académicos y/o científicos y/o tecnológicos generados en la Universidad.

Artículo 21. Para ser **Profesor Titular “A” de Tiempo Completo** se requiere:

- I. Tener título profesional de licenciatura y grado de maestría, preferentemente afines a la disciplina del conocimiento relacionada con el Programa Educativo;
- II. Contar con capacitaciones en materia pedagógica y/o didáctica;
- III. Cinco años de experiencia Docente y/o Profesional;



- IV. Tener al menos dos años como Profesor Asociado “C” de Tiempo Completo;
- V. Haber obtenido en la evaluación de tutoría nivel satisfactorio como mínimo en tres períodos cuatrimestrales;
- VI. Haber obtenido en la evaluación docente nivel satisfactorio como mínimo en tres períodos cuatrimestrales;
- VII. Haber fungido como tutor al menos tres periodos cuatrimestrales;
- VIII. Haber fungido como asesor de estancias y/o estadías;
- IX. Contar con al menos tres capacitaciones en materia pedagógica y/o didáctica en los últimos dos años; y,
- X. Haber producido al menos dos productos académicos y/o científicos y/o tecnológicos generados en la Universidad.
- XI. Contar con perfil deseable Prodep o su equivalente según los programas federales, vigente o en proceso de renovación.

Artículo 22. Para ser **Profesor Titular “B” de Tiempo Completo** se requiere:

- I. Tener título profesional de licenciatura y grado de maestría, preferentemente afines a la disciplina del conocimiento relacionada con el Programa Educativo;
- II. Contar con capacitaciones en materia pedagógica y/o didáctica;
- III. Cinco años de experiencia Docente y/o Profesional;
- IV. Tener al menos dos años como Profesor Titular “A” de Tiempo Completo;
- V. Haber obtenido en la evaluación de tutoría nivel satisfactorio como mínimo en tres períodos cuatrimestrales;
- VI. Haber obtenido en la evaluación docente nivel satisfactorio como mínimo en tres períodos cuatrimestrales;
- VII. Haber fungido como tutor al menos tres periodos cuatrimestrales;
- VIII. Haber fungido como asesor de estancias y/o estadías;
- IX. Contar con al menos tres capacitaciones en materia pedagógica y/o didáctica en los últimos dos años;
- X. Haber producido al menos cuatro productos académicos y/o científicos y/o tecnológicos generados en la Universidad;
- XI. Contar con grado de Doctorado o con seis años de experiencia docente en la Universidad.
- XII. Contar con perfil deseable Prodep vigente, o su equivalente según los programas federales, vigente o en proceso de renovación; y,
- XIII. Contar con evidencia de capacitaciones y actualizaciones en materias afines a los programas educativos, las materias que imparte o la labor que desempeña en la Universidad.

Artículo 23. Para ser **Profesor Titular “C” de Tiempo Completo** se requiere:

- I. Tener título profesional de licenciatura y grado de maestría, preferentemente afines a la disciplina del conocimiento relacionada con el Programa Educativo;
- II. Contar con grado de Doctorado (titulado).
- III. Contar con capacitaciones en materia pedagógica y/o didáctica;



- IV. Contar con al menos diez años de experiencia Docente y/o Profesional;
- V. Tener al menos dos años como Profesor Titular “B” de Tiempo Completo;
- VI. Haber obtenido en la evaluación de tutoría nivel satisfactorio como mínimo, en tres períodos cuatrimestrales;
- VII. Haber obtenido en la evaluación docente nivel satisfactorio como mínimo, en tres períodos cuatrimestrales;
- VIII. Haber fungido como tutor al menos tres periodos cuatrimestrales;
- IX. Haber fungido como asesor de estancias y/o estadias;
- X. Contar con al menos seis capacitaciones en materia pedagógica y/o didáctica en los últimos dos años;
- XI. Haber producido al menos seis productos académicos y/o científicos y/o tecnológicos generados en la Universidad; y,
- XII. Ser miembro de cuerpo académico reconocido por la SEP o encontrarse en el Sistema Nacional de Investigadores en las categorías de: candidato, Nivel 1, Nivel 2 o Nivel 3.

TÍTULO TERCERO
DE LA COMISIÓN DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL
ACADÉMICO

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 24. La Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico tendrá por objeto evaluar, dictaminar y resolver sobre el ingreso y la promoción del personal académico de la institución.

Artículo 25. Los miembros de La Comisión serán designados o removidos por la Rectoría y durarán en su cargo hasta por dos años, al término de los cuales podrán ser designados solo por un periodo más. El cargo de los miembros de la Comisión es honorífico, personal e intransferible.

Artículo 26. La Comisión se integra por:

- I. Un académico por cada Programa Educativo, pudiendo ser interno o externo a la institución, siempre y cuando cuente con perfil afín al Programa.
- II. El responsable de la Secretaría Académica; y,
- III. El Jefe del Departamento de Recursos Humanos, quien contará con voz pero sin voto.

Artículo 27. La Comisión designará de entre sus miembros:

- I. Un Presidente; y,
- II. Un Secretario.



Artículo 28. La Comisión deberá evaluar la preparación y capacidad académica de los aspirantes a los procesos de ingreso y/o promoción. Evaluará los conocimientos teóricos y prácticos de cada concursante; su escolaridad, trayectoria académica y experiencia docente y profesional.

Artículo 29. Los integrantes del personal académico de la Comisión, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Gozar de reconocido prestigio académico y profesional;
- II. Ser Profesor de tiempo completo interno o externo;
- III. En el caso de los académicos, no podrán formar parte del Consejo de Calidad de la Universidad.

Artículo 30. No podrán formar parte de la Comisión:

- I. Los miembros de la Junta Directiva;
- II. El Rector;
- III. El Secretario Administrativo;
- IV. Los Directores de Programa Educativo; y,
- V. Quienes ejerzan cargos directivos y/o sindicales.

Artículo 31. La Comisión para su correcto funcionamiento observará las reglas siguientes:

- I. Los miembros de la Comisión elegirán a su Presidente y a su Secretario;
- II. Las sesiones se realizarán previa convocatoria que expida el Presidente directamente o por conducto del Secretario, cuando menos con dos días hábiles de anticipación;
- III. En las convocatorias se señalará el lugar, hora y fecha de la sesión, así como el orden del día;
- IV. Deberá sesionar con la asistencia de más del cincuenta por ciento más uno de los integrantes, uno de los cuales deberá ser el Presidente;
- V. Las resoluciones serán válidas con el acuerdo de la mayoría de los integrantes presentes. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate; y,
- VI. Los dictámenes deberán emitirse por escrito y serán firmados por todos los miembros presentes.

Artículo 32. La Comisión podrá apoyarse de los asesores y académicos internos o externos que estime convenientes para la evaluación del examen de oposición, deberá estar presente en cada evaluación al menos uno de los miembros de la Comisión.

Artículo 33. La Comisión sesionará con la frecuencia necesaria para atender con oportunidad los concursos que convoque la Universidad. Se levantará un acta de los asuntos tratados en cada sesión y de los acuerdos tomados en ella, la cual deberá ser firmada por todos los miembros.



Artículo 34. La Comisión rendirá al Consejo de Calidad, un informe anual de labores en el que se describirán las resoluciones que se hayan tomado en cuanto al ingreso, promoción y permanencia del personal académico.

TÍTULO CUARTO DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO DEL PROCESO DE INGRESO

Artículo 35. El personal académico de la Universidad ingresará mediante concurso de oposición público y abierto de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 36. El ingreso de personal académico para suplir a quienes, siendo profesores de tiempo completo, sean designados como personal administrativo de la institución, deberá concursarse como vacantes interinas, las cuales deberán ser asignadas al académico inicial, cuando este concluya con el encargo.

Artículo 37. El personal académico de asignatura que sea designado como personal administrativo, podrá reintegrarse a las actividades docentes al concluir el encargo.

Artículo 38. El concurso de oposición es el procedimiento mediante el cual la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico evalúa a los aspirantes en sus conocimientos y 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 39. El procedimiento de ingreso de personal académico se iniciará cuando la Rectoría de la Universidad reciba de la Secretaría Académica, conforme a la planeación de la estructura académica y la suficiencia presupuestal, 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 a quien o quienes recomiende la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico.

Artículo 40. Si resultara improcedente, la Rectoría devolverá la solicitud a la Secretaría Académica con el señalamiento de las causas de improcedencia.

Artículo 41. Una vez autorizada por Rectoría la solicitud, en su caso, previa verificación presupuestal, la Secretaría Académica en los tres días hábiles siguientes redactará la convocatoria y la turnará a la Rectoría para que dentro de un plazo de cinco días hábiles ordene la publicación a través del departamento de Recursos humanos, remitiéndose a su vez a la Comisión.



La convocatoria pública y abierta deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- I. Categoría y nivel requeridos;
- II. Tiempo de dedicación.
- 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; y,
- IX. La fecha de ingreso.

Artículo 42. Las solicitudes se recibirán en el Departamento de Recursos Humanos en las fechas indicadas en la convocatoria y llevará a cabo la entrevista inicial a los solicitantes.

Artículo 43. La Dirección del Programa Educativo dentro de los ocho días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria, recibirá a través del Departamento de Recursos Humanos la documentación que presenten los aspirantes y la Dirección comunica a los aspirantes la fecha para la realización de la segunda entrevista, con la que se determina si el perfil es el adecuado y acorde a lo descrito a la convocatoria, turnándose a la Comisión para su respectiva evaluación a aquellos que fueran seleccionados, incluyendo las temáticas sobre las que versará la evaluación.

Artículo 44. La Comisión recibirá a través de la Dirección de Programa la documentación de los aspirantes seleccionados a más tardar tres días hábiles posteriores a la realización de las entrevistas por Dirección.

La Comisión notifica a los aspirantes con base a los criterios solicitados y descritos en la convocatoria, el lugar, la hora, la fecha y temática en que se llevarán a cabo las evaluaciones y las entrevistas, cuando estas últimas hayan sido determinadas como necesarias.

Artículo 45. Las evaluaciones serán practicadas por la Comisión dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

Artículo 46. Las evaluaciones que se practicarán en el ingreso podrán ser:

- I. Exposición escrita u oral de un tema del programa de que se trate;
- II. Entrevista; y,
- III. Evaluación del curriculum vitae.



Artículo 47. En caso de empate entre los concursantes, se atenderá al orden de preferencia siguiente:

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

Artículo 48. El dictamen que emita la Comisión deberá contener al menos:

- I. Las evaluaciones realizadas;
- II. Los nombres de los concursantes;
- III. Los nombres de los evaluadores;
- IV. El orden de prelación de los aspirantes que por su idoneidad y calificación aprobatoria pueden ocupar la vacante, en relación con la evaluación calculada de los resultados emitidos por el Departamento de Recursos Humanos, Dirección de Programa Educativo y la Comisión;
- V. Los argumentos que justifican la decisión; y
- VI. El señalamiento de circunstancias relevantes que se hayan suscitado durante el concurso.

En caso de que nadie haya aprobado las evaluaciones, el concurso será declarado desierto, para lo cual la Comisión, junto con la Dirección de Programa Educativo y Secretaría Académica se reunirá para evaluar la situación y, en su caso, tomar las decisiones pertinentes.

Artículo 49. La Comisión en un plazo no mayor de tres días hábiles, emitirá el dictamen y lo notificará a la Rectoría, a la Dirección de Programa Educativo y al Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 50. Si el dictamen es favorable, la Rectoría, dentro de un plazo de dos días hábiles siguientes instruirá a la administración de la Universidad para establecer la relación laboral con el ganador, a partir de la fecha mencionada en la convocatoria, de acuerdo con los procedimientos administrativos que al efecto tenga establecidos la Universidad.

Artículo 52. Si el dictamen fuere desfavorable, el sustentante podrá solicitar al Departamento de Recursos Humanos copia de la evaluación respectiva.

Artículo 53. En caso de que exista urgencia inaplazable, la Rectoría 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 54. En caso de necesidades de docencia, se podrá considerar a quienes hayan participado en convocatorias anteriores y que hayan adquirido puntaje aprobatorio, sin haber obtenido la vacante; siempre y cuando se trate de asignaturas afines.

Artículo 55. En los casos de convenios interinstitucionales, en los que se establezcan intercambios de docencia, no será necesario el concurso de oposición, permitiéndose la docencia de manera recurrente de acuerdo a los términos del convenio respectivo.

Artículo 56. Las resoluciones sobre el ingreso del personal serán definitivas, por lo que no admitirán recurso alguno.

TÍTULO QUINTO DE LA PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN

Artículo 57. La promoción es el procedimiento mediante el cual el personal académico puede obtener una categoría superior, a través de resolución favorable de la Comisión en la evaluación de promoción correspondiente.

Artículo 58. La Rectoría podrá solicitar ante la H. Junta Directiva el uso de presupuesto para la promoción de académicos al inicio del año fiscal, con la finalidad de llevar a cabo el proceso de promoción.

Artículo 59. Solo podrán participar en el procedimiento de promoción los profesores de tiempo completo que se encuentren en funciones al momento de la presentación de la solicitud.

Artículo 60. El procedimiento de promoción se iniciará con la convocatoria que emita la Rectoría, siempre que exista autorización de la H. Junta Directiva y suficiencia presupuestal.

Artículo 61. Los académicos interesados en participar en el proceso de promoción, deberán presentar en el Departamento de Recursos Humanos, la documentación que evidencie los requisitos establecidos en este Reglamento, así como las actividades señaladas en la Tabla 1, previa convocatoria.

Artículo 62. Al concluir la etapa de recepción de documentación, el Departamento de Recursos Humanos deberá turnar a la Comisión los expedientes que haya recibido, posterior a la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para cada categoría en este ordenamiento.



Artículo 63. La Comisión contará con un plazo de cinco días hábiles para revisar, evaluar y dictaminar las solicitudes recibidas.

Artículo 64. La Comisión turnará el dictamen a la Rectoría con copia al Departamento de Recursos Humanos, la Secretaría Académica y la Dirección de Programa Educativo.

Artículo 65. El Departamento de Recursos Humanos notificará a los interesados y emitirá constancia de la evaluación, según los resultados que le sean entregados por la Comisión, en un plazo de cinco días hábiles.

Artículo 66. La promoción causará efectos a partir de la fecha de emisión de la constancia de evaluación entregada por el Departamento de Recursos Humanos.

TÍTULO SEXTO DE LA PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I DE LA PERMANENCIA

Artículo 67. Para efectos del presente Reglamento se considera para la permanencia, el adecuado desempeño de las funciones y actividades que corresponde realizar a los académicos, así como las medidas para reconocer el desempeño sobresaliente de las mismas.

Artículo 68. La permanencia de los académicos estará condicionada a que se dé cumplimiento a las disposiciones previstas en el presente Título.

Artículo 69. La Universidad impulsará procedimientos y medidas para reconocer a aquellos académicos que desarrollen sus actividades institucionales de manera ejemplar, según lo establecido en este ordenamiento y en las convocatorias que se emitan para tales efectos.

CAPÍTULO II DE LA ACTUALIZACIÓN

Artículo 70. 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 71. La actualización del personal académico podrá realizarse a través de las siguientes actividades:

- I. Participar en cursos y talleres de formación, capacitación y actualización académica ofertadas por la Universidad u otras instituciones.



- II. Realizar estudios de posgrado, con la posibilidad de recibir apoyo con los recursos disponibles en la institución; y,
- III. Otras actividades que conduzcan a la formación y actualización del personal académico.

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES

Artículo 72. Las funciones y actividades que deberá desarrollar el personal académico de tiempo completo son las siguientes:

- I. Desarrollar las planeaciones de las asignaturas, impartir docencia y llevar a cabo evaluaciones académicas según las actividades asignadas;
- II. Participar en cuerpos académicos;
- III. Diseñar, elaborar y evaluar material didáctico;
- IV. Proporcionar asesorías y tutorías;
- V. Supervisar y asesorar proyectos de estancias y/o estadías;
- VI. Participar en cuerpos colegiados, comisiones o grupos de trabajo;
- VII. Realizar actividades de investigación asociadas a las líneas de generación y aplicación del conocimiento de la Universidad.

Cuando se solicite por parte del superior jerárquico o a iniciativa del académico:

- I. Participar en el diseño, revisión, modificación y evaluación de programas educativos;
- II. Participar en cursos de capacitación y/o actualización;
- III. Participar en la realización de estudios y prestación de servicios que requieran los sectores público, privado y social, vinculados con la Institución;
- IV. Asesorar estudiantes en proyectos académicos;
- V. Participar en programas de intercambio académico;
- VI. Participar en actividades de inducción institucional, y;
- VII. Participar en los procesos de difusión y captación de estudiantes.

Artículo 73. Las funciones y actividades que podrá desarrollar el personal académico de asignatura según los requerimientos de la Universidad, son las siguientes:

- I. Desarrollar planeaciones de las asignaturas, impartir docencia y llevar a cabo evaluaciones académicas según las actividades asignadas;
- II. Diseñar, elaborar y evaluar material didáctico;
- III. Proporcionar asesorías y tutorías;
- IV. Supervisar y asesorar proyectos de estancias y/o estadías;
- V. Participar en cuerpos colegiados, comisiones o grupos de trabajo;
- VI. Asesorar estudiantes en proyectos académicos, y;
- VII. Los demás que sean asignados por el Director de Programa Educativo.



Artículo 74. Además de lo señalado en los artículos anteriores, el personal académico deberá elaborar y presentar los planes de trabajo e informes correspondientes a sus responsabilidades:

- I. Plan de acción tutorial;
- II. Sistema de planeación y evaluación;
- III. Reporte cuatrimestral de tutoría;
- IV. Cuadros concentrados de calificaciones;
- V. Participar en los procesos de evaluación académica; y,
- VI. Cumplir con las normas y procedimientos administrativos en el ámbito de sus respectivas funciones y actividades.

CAPÍTULO IV DEL PERIODO SABÁTICO

Artículo 75. La Universidad podrá otorgar un periodo sabático igual a dos cuatrimestres, a los profesores de tiempo completo con contrato indeterminado que hayan laborado ininterrumpidamente al menos seis años en la Universidad.

Artículo 76. Para efectos del presente Reglamento, el periodo sabático consiste en separarse de las labores en la Universidad durante un periodo de ocho meses, con goce de sueldo, para llevar a cabo un proyecto de investigación de alto impacto para el programa educativo al que pertenece o de transferencia de tecnología y, que sea congruente con las líneas de generación y aplicación del conocimiento de la Universidad.

Artículo 77. Para disfrutar el periodo sabático, el profesor de tiempo completo deberá presentar su solicitud al Consejo de Calidad, validada por la Dirección de Programa Educativo, con plazo mínimo de dos cuatrimestres de anticipación a la fecha en que pretende iniciar, acompañada de los siguientes documentos:

- I. Programa de actividades académicas a desarrollar;
- II. Protocolo de investigación;
- III. Productos esperados; y,
- IV. Constancia de antigüedad expedida por el Departamento de Recursos Humanos de la Universidad.

La fecha de inicio del periodo sabático deberá coincidir con el inicio del periodo cuatrimestral, según lo señalado en el calendario escolar. El académico deberá haber concluido los proyectos académicos en los que haya participado antes de iniciar el periodo sabático.

Artículo 78. El Consejo de Calidad debe revisar y, en su caso, presentar la solicitud para el otorgamiento del periodo sabático a la H. Junta Directiva de la Universidad, debiendo considerar



la programación académica y el protocolo de investigación, así como la trayectoria del solicitante, en la Universidad.

Artículo 79. El periodo sabático podrá extenderse un cuatrimestre más, siempre que medie causa justificada y sea autorizado por la H. Junta Directiva.

Artículo 80. A quienes siendo miembros del personal académico de tiempo completo, se les designe para ocupar cargos directivos o administrativos dentro de la Universidad, se les computará el tiempo que duren en dicho cargo para efectos de los requisitos de solicitud posterior del periodo sabático, siempre y cuando cumplan con lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 81. El personal académico, que se encuentre en periodo sabático, estará obligado a lo siguiente:

- I. Cumplir con el programa de actividades aprobado por la H. Junta Directiva;
- II. Presentar informes parciales cada cuatrimestre, donde se describan los avances del proyecto y se anexe la evidencia de los productos generados hasta el momento;
- III. Reincorporarse inmediatamente a las actividades académicas 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 validado por la Secretaría Académica, de las actividades realizadas acompañado de los productos generados del proyecto de investigación que realizó, anexando la documentación probatoria.

Artículo 82. Una vez concluido el periodo sabático, el académico se reincorporará en las mismas condiciones que tenía cuando le fue otorgado.

Artículo 83. Si el académico no presentara los informes parciales o final del proyecto realizado, con las evidencias y productos generados durante el periodo sabático, se sancionará de la siguiente manera:

- I. Quedará inhabilitado para solicitar el otorgamiento de periodo sabático en futuras ocasiones;
- II. No podrá ocupar cargos administrativos y/o directivos en la Universidad;
- III. No podrá formar parte del Consejo de Calidad de la Universidad;
- IV. No podrá participar en el siguiente proceso de promoción, inmediata a su reincorporación a las labores académicas;
- V. Deberá reintegrar a la Universidad el importe del sueldo devengado en el periodo.
- VI. Se levantará acta administrativa para adjuntarse al expediente laboral, y
- VII. Rescindir el contrato de trabajo.



CAPÍTULO V

DE LAS FORMAS PARA RECONOCER EL TRABAJO ACADÉMICO SOBRESALIENTE

Artículo 84. La Universidad elaborará un programa anual para reconocer el trabajo académico sobresaliente. Los objetivos, políticas, alcances, procedimientos y presupuestos del programa serán propuestos por el Consejo de Calidad y autorizados por la Junta Directiva.

Artículo 85. Los reconocimientos y estímulos que otorgue la Universidad tendrán por objeto promover la permanencia en la institución a través del reconocimiento de la trayectoria y la superación académica de los miembros del personal académico.

Artículo 86. La Universidad a través del Consejo de Calidad podrá otorgar a los miembros del personal académico los reconocimientos de naturaleza honorífica siguientes:

- I. Designación de Profesor Emérito; y
- II. Los demás que se establezcan para reconocer trayectorias sobresalientes.

Artículo 87. La designación del Profesor Emérito se podrá otorgar a los miembros del personal académico que se hayan destacado por su sobresaliente labor académica, así como por su participación constante y continua en beneficio de la Universidad.

Los requisitos que deberán cumplir los candidatos son los siguientes:

- I. Ser miembro del personal académico de la Universidad.
- II. Contar con la categoría más alta, según su tipo de contratación;
- III. Tener especiales méritos que sustenten una trayectoria académica sobresaliente;
- IV. Tener una antigüedad mínima de 20 años al servicio de la Universidad; y
- V. Ser propuesto por la Rectoría.

Artículo 88. 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 89. Autorizado el estímulo o reconocimiento, la Rectoría emitirá la convocatoria correspondiente donde se señalará 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 90. 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. De ser económicos, no formarán parte del salario ni serán materia de negociación con organizaciones sindicales o estudiantiles; y,
- VI. Podrán adoptar diversas denominaciones y modalidades.

Artículo 91. El procedimiento para otorgar los estímulos al personal académico de la Universidad se realizará en los términos y plazos que establezca la convocatoria respectiva.

Artículo 92. Los estímulos se cancelarán en forma definitiva por las causas siguientes:

- I. La terminación o rescisión de la relación laboral; y,
- II. La falsedad comprobada de los documentos, datos o declaraciones.

Artículo 93. Las resoluciones relacionadas con el otorgamiento de reconocimientos y estímulos serán definitivas e inapelables.

CAPÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN CUATRIMESTRAL DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO

Artículo 94. Para garantizar la permanencia de los profesores en la Universidad, esta realizará la evaluación cuatrimestral de su desempeño académico, como elemento complementario de la planeación sistemática y permanente de las actividades académicas que integran las funciones básicas.

Artículo 95. La evaluación cuatrimestral del desempeño académico tiene como propósito revalorar la carrera académica y reconocer a quienes procuran el desempeño sobresaliente de sus actividades al servicio de la Universidad.

Artículo 96. La evaluación cuatrimestral del desempeño académico comprenderá la revisión y verificación de las actividades desarrolladas durante un periodo escolar por los miembros del personal académico de la Universidad, especialmente las siguientes:



- I. Docencia y tutoría;
- II. Cumplimiento de los procesos en los que participa;
- III. Cumplimiento de los procesos escolares en su carácter de docente;
- IV. Trabajo colaborativo con otros docentes y tutores;
- V. Cumplimiento de la planeación y evaluación de las asignaturas que imparte; y,
- VI. Cumplimiento de las asignaciones o comisiones hechas por la Dirección de Programa Educativo.

Artículo 97. Los responsables de realizar la evaluación cuatrimestral del desempeño académico son:

- I. La Dirección de Programa Educativo;
- II. Los docentes a los tutores de los grupos asignados;
- III. Los tutores a los docentes de los grupos tutorados;
- IV. Los jefes de las áreas administrativas con quienes tenga interacción el académico;
- III. Los alumnos que hayan recibido docencia y/o tutoría por parte del académico en el periodo a evaluar; y,
- IV. Los académicos y tutores por medio de la autoevaluación.

Artículo 98. En la evaluación cuatrimestral 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 del cumplimiento de las normas y procesos de la Universidad.

Artículo 99. Los Directores de Programa Educativo tendrán la responsabilidad de coordinar las evaluaciones a los académicos y tutores de sus respectivos programas.

Artículo 100. El personal directivo y administrativo con funciones de docencia y/o tutoría deberá ser evaluado mediante este procedimiento, con las excepciones que el mismo cargo implique.

TÍTULO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 101. El interesado podrá inconformarse con las resoluciones que emita la Comisión en el procedimiento de promoción establecido en el presente Reglamento.

Artículo 102. Los interesados deberán presentar por escrito su inconformidad ante el Rector, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de que hayan recibido la notificación del dictamen.



Artículo 103. Para conocer y resolver en definitiva sobre las inconformidades, el Rector notificará a las áreas correspondientes para que se constituya un Comité Especial que estará integrado de la siguiente manera:

- I. El Director de Programa Educativo correspondiente al interesado;
- II. Dos integrantes del cuerpo colegiado de academia correspondiente al área a ser evaluada;
- III. Un Profesor de Tiempo Completo del Programa Educativo de que se trate; y,
- IV. El Abogado General de la Universidad.

No podrán formar parte del Comité Especial los miembros de la Comisión ni el interesado que presente el recurso de inconformidad.

Todos los integrantes del Comité Especial tendrán derecho a voz y voto para emitir su dictamen, que será definitivo e irrevocable.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Chihuahua.

SEGUNDO.- La Universidad Politécnica de Chihuahua, a través de la Rectoría es responsable del uso y tratamiento de los datos personales del académico, con fundamento en lo dispuesto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos obligados.

TERCERO.- Los procedimientos y procesos señalados en este ordenamiento atenderán siempre al respeto a la diversidad, la equidad de género, la igualdad laboral, la inclusión y la no discriminación.

CUARTO.- Los casos no previstos en este Reglamento se resolverán de conformidad con las leyes aplicables y demás disposiciones vigentes de la Universidad, o en su defecto por el Consejo de Calidad.

QUINTO.- Se deroga y abroga cualquier disposición anterior al presente Reglamento.

SEXTO.- Así lo acordaron y firmaron los CC. Miembros de la Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Chihuahua en su Segunda Sesión de fecha _____ de _____ del año 2018.

