



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
PÚBLICA



REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I. MADERO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ESTABLECE EN LOS ARTÍCULOS 16 FRACCIÓN XII, 20 FRACCIÓN VII, 25 FRACCIÓN IV, V DEL DECRETO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I. MADERO, PUBLICADO EN FECHA 11 DE JULIO DE 2005.

CONSIDERANDOS

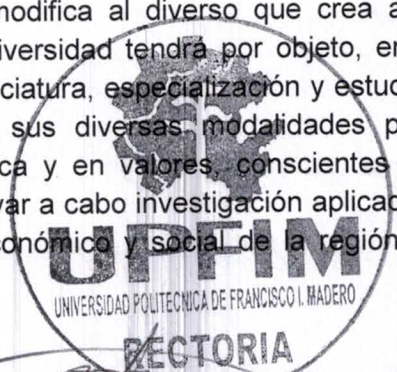
PRIMERO.- Que la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, creada mediante Decreto emitido por el Gobernador del Estado de Hidalgo, Lic. Miguel Ángel Osorio Chong, el 11 de julio de 2005 y modificado por el diverso de fecha 4 de febrero de 2008.

SEGUNDO.- Que la Ley de Educación para el Estado de Hidalgo establece que la educación es un medio fundamental para adquirir, transmitir y acrecentar la cultura; es un proceso permanente que contribuye al desarrollo del individuo y a la transformación de la sociedad y es factor determinante para la adquisición de conocimientos y para formar personas de manera que tengan sentido de solidaridad social.

TERCERO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 propone convertir a la educación en el pilar del desarrollo humano y social, impartíendola con calidad, pertinencia, equidad y cobertura total con estrategias que fomenten el emprendedurismo y la competitividad, favoreciendo los procesos educativos centrados en aprendizaje, en la mejora de la capacidad académica, en el acceso amplio y equitativo al desarrollo científico, las nuevas tecnologías y la innovación, enfatizando el respeto a los derechos humanos, al medio ambiente y a la diversidad cultural, que propicie la formación integral de capital humano socialmente responsable y fomente la participación social de la comunidad de su entorno para lograr una vida plena de todos los habitantes del Estado.

CUARTO.- Que la Ley General de Educación, establece que además de impartir la educación preescolar, la primaria y la secundaria, el Estado promoverá y atenderá directamente, mediante sus Organismos Descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio, todos los tipos y modalidades educativos, incluida la educación superior.

QUINTO.- Que el artículo segundo del Decreto que modifica al diverso que crea a la UPFIM, del 11 de julio de 2005 dispone que dicha Universidad tendrá por objeto, entre otros: impartir educación superior en los niveles de licenciatura, especialización y estudios de postgrado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades para preparar profesionales con una sólida formación técnica y en valores, conscientes del contexto nacional en lo económico, político y social y llevar a cabo investigación aplicada y desarrollo tecnológico pertinentes para el desarrollo económico y social de la región, el Estado y la Nación.



Handwritten signatures and scribbles on the right side of the page.

Handwritten mark on the left side of the page.

Handwritten marks and scribbles at the bottom left of the page.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



SEXTO.- Que el citado Decreto, en su artículo tercero dispone que para el cumplimiento de su objeto, la Universidad tendrá atribuciones para reglamentar la selección, ingreso y egreso de estudiantes; planear y programar la enseñanza en un modelo curricular flexible; expedir constancias, certificados de estudio, certificados de competencias laborales y otorgar diplomas, títulos y grados académicos; promover y organizar programas de prestación de servicio social, residencias, estancias y estadías u otras modalidades de vinculación entre la sociedad y la Universidad, acordes a los objetivos de los programas educativos y establecer anualmente su calendario escolar en función de los programas de trabajo aprobados por los órganos competentes, de modo que pueda cumplir de manera eficaz las actividades académicas programadas.

SÉPTIMO.- Que el artículo 46 del decreto que crea a esta Universidad dispone que serán alumnos de ésta, quienes cumplan con los procedimientos y requisitos de ingreso establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias de la Universidad, y sean admitidos en cualesquiera programas, cursos y niveles que se impartan, con los derechos y obligaciones que correspondan.

OCTAVO.- Que para garantizar la vigencia de los reglamentos universitarios, se establecieron las bases generales de regulación, dejando a los órganos de la Universidad la facultad de llevarlos a detalle, permitiendo que los reglamentos determinen las disposiciones permanentes y que se actualicen por acuerdos generales mediante el ejercicio de la facultad reglamentaria.

Por lo anteriormente expuesto, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO

**TÍTULO PRIMERO
Del personal académico**

**CAPÍTULO ÚNICO
Disposiciones generales**



Artículo 1. El presente ordenamiento rige a las actividades y competencias relacionadas con los procedimientos académico y administrativo del ingreso, promoción y permanencia del personal académico de la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero.

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

Artículo 3. Se considera personal académico a los trabajadores que, bajo la responsabilidad de la Universidad, ejerce funciones y realiza actividades docentes, de investigación y desarrollo, extensión y difusión de la cultura relacionados con los programas educativos.

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Artículo 4. El personal académico por su tiempo, dedicación y horas de trabajo contratadas se clasifican en

- I. De carrera de tiempo completo.
- II. De asignatura o por horas de clase (hasta 15 horas semanales y, por excepción, 18)

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

Artículo 5. El personal académico, por 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 temporal visitante.

Artículo 6. La categoría de Profesor Investigador se otorga a quien posee grado académico mínimo de maestría y tiene capacidad para formar recursos humanos, planear, dirigir, coordinar y evaluar programas docentes de investigación, sociales y desarrollo tecnológico. Además, está capacitado para realizar actividades señaladas en los artículos 52 y 53 del presente Reglamento. Estos maestros dedicarán a la Universidad tiempo completo. Los requisitos para obtener los niveles en esta categoría son:

Nivel "A":

Tener cuando menos, grado de maestro, haber trabajado eficientemente, cuando menos dos años en labores docentes, de investigación o desarrollo tecnológico, en la materia o área de su especialidad; haber publicado trabajos que acrediten su competencia; y desempeñando labores de dirección de seminarios y tesis o impartir cursos, de manera sobresaliente.

Nivel "B":

Tener, cuando menos, grado de maestro, haber trabajado al menos cuatro años en labores docentes o de investigación y desarrollo tecnológico, publicar investigaciones relacionadas con la materia o área de su especialidad y haber demostrado capacidad para formar personal especializado en su disciplina.

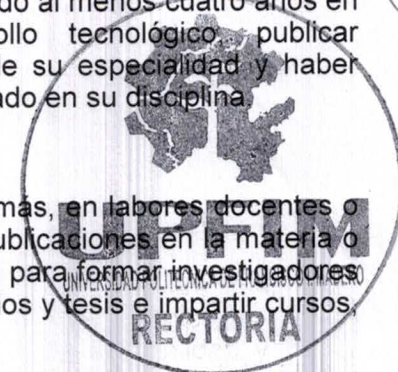
Nivel "C":

Tener grado de doctor, haber trabajado cinco años, o más, en labores docentes o de investigación y desarrollo tecnológico, incluyendo publicaciones en la materia o área de su especialidad y haber demostrado capacidad para formar investigadores y haber desempeñado labores de dirección de seminarios y tesis e impartir cursos, de manera sobresaliente.

Nivel "D":

Tener grado de doctor, haber trabajado cuando menos seis años en labores docentes o de investigación y desarrollo tecnológico, haber publicado trabajos que

Handwritten signatures and scribbles on the right side of the page.



Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



acrediten la trascendencia y alta calidad de sus contribuciones a la docencia, a la investigación o al trabajo profesional de su especialidad y haber formado grupos de investigadores.

Artículo 7. La categoría de Profesor de Asignatura se otorga a quien desarrolla fundamentalmente actividades relacionadas con la docencia y, adicionalmente, lleva a cabo las actividades señaladas en los artículos 52 y 53 del presente Reglamento, de acuerdo con las particularidades y modalidades de los programas educativos. Es un profesionista que se desempeña exitosamente fuera del ámbito académico y enriquece la docencia en materias directamente relacionadas con su experiencia profesional. Para el otorgamiento de esta categoría, es indispensable que cuente con una adecuada capacitación pedagógica. Los requisitos para obtener los niveles en la categoría de Profesor de Asignatura son:

Nivel "A":

Tener, al menos, título profesional en una licenciatura del área de la asignatura que vaya a impartir y demostrar aptitud para las actividades docentes.

Nivel "B":

Tener, al menos, título profesional en una licenciatura del área de la asignatura que vaya a impartir, demostrar aptitud para las actividades docentes y haber trabajado, cuando menos, dos años en labores docentes o de investigación; acreditar experiencia profesional en el sector productivo de bienes y servicios, desempeñando sus labores de manera sobresaliente.

Nivel "C":

Tener, al menos, título profesional de nivel licenciatura en el área o asignatura que vaya a impartir, demostrar aptitud para las actividades docentes y haber trabajado, cuando menos, tres años en labores docentes o de investigación; así mismo, acreditar experiencia profesional en el sector productivo de bienes y servicios, desempeñando sus labores de manera sobresaliente.




Artículo 8. Profesor temporal visitante es quien ingresa a invitación de la Universidad, por su alto nivel académico, en forma temporal, para participar en planes, programas y proyectos académicos. La contratación será hasta por un año; previa evaluación, ésta podrá extenderse a dos años.

Artículo 9. El personal académico, de acuerdo con la duración de su contratación, se clasifica en:

- I. Personal académico por tiempo determinado.
- II. Personal académico por tiempo indeterminado.

Artículo 10. Todo personal académico de nuevo ingreso, en cualquier categoría será contratado por tiempo determinado.

Artículo 11. El personal académico de la Universidad realizará sus funciones conforme al

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 



(Handwritten signatures and scribbles on the right side of the page)



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
PÚBLICA



Plan Institucional de Desarrollo y a los programas académicos aprobados.

Artículo 12. Para ser parte del personal académico, por tiempo indeterminado, se deberán cumplir los requisitos que para el efecto se señalan en el presente Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO De la comisión de ingreso, promoción y permanencia Del personal académico

CAPÍTULO ÚNICO De la Integración y funcionamiento

Artículo 13. Se establece una Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de cada División se integrará por:

- I. Dos miembros del personal académico de la Universidad designados por el Director de la División Académica correspondiente o, en su caso, el Secretario Académico.
- II. Dos miembros del personal académico, de otras instituciones, designados por el Rector.

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

Artículo 15. La Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico, para su funcionamiento se integrará por:

- I. Un Presidente.
- II. Un Secretario.
- III. Dos vocales.

Artículo 16. 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 trayectoria académica y experiencia docente y profesional.

Artículo 17. Los integrantes de la Comisión deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Gozar de reconocido prestigio académico y profesional.
- II. Ser profesor investigador de carrera de tiempo completo de la universidad con los niveles más altos que se tengan en la institución.
- III. Pertenecer o a otra institución y tener los niveles equivalentes a los "C" y "D", que establece este Reglamento.

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

Artículo 18. No podrán formar parte de la comisión:

- I. Los miembros de la Junta Directiva.
- II. Los miembros del Consejo Social.
- III. Los miembros del Consejo de Calidad



Handwritten signatures and initials on the right side of the page.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
PÚBLICA



- IV. Los miembros del Consejo Consultivo
- V. El Rector.
- VI. El Secretario Académico.
- VII. El Secretario Administrativo.
- VIII. Los Directores de División, Carrera y Programa Académico.
- IX. Quienes ejerzan cargos de dirección.

Artículo 19. La comisión, para su funcionamiento, observará las reglas siguientes:

- I. Los miembros de la Comisión elegirán a su Presidente y a su Secretario.
- II. En caso de ausencia del Secretario, la Comisión, de entre sus miembros, designará al Secretario de esa sesión.
- III. Las sesiones se realizarán previa convocatoria que expida el Presidente directamente o por conducto del Secretario, cuando menos con tres días hábiles de anticipación.
- IV. En las convocatorias se señalará el lugar, hora y fecha de la sesión y se adjuntará el orden del día.
- V. La comisión deberá sesionar con la asistencia de más de la mitad de los integrantes, uno
- VI. de los cuales será el Presidente.
- VII. Las resoluciones se adoptarán válidamente por el voto de cuando menos, de dos de los miembros presentes. El Presidente tendrá voto de calidad, en caso de empate.
- VIII. Los dictámenes deberán emitirse por escrito y serán firmados por el Presidente y el Secretario de la Comisión, o en su caso, de la sesión.

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

Artículo 20. La Comisión sesionará con la frecuencia necesaria para atender con oportunidad los concursos que convoque la Universidad.

Artículo 21. El Secretario de la Comisión levantará un acta de los asuntos tratados en cada sesión de los acuerdos tomados en ella. El acta será firmada por todos los asistentes a la sesión.

Artículo 22. 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 con relación al ingreso, promoción y permanencia del personal académico.

TÍTULO TERCERO Del ingreso del personal académico

CAPÍTULO ÚNICO Del procedimiento de ingreso

Artículo 23. Los miembros del personal académico de la Universidad ingresarán,



Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a red square stamp.



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
PÚBLICA



mediante concurso de oposición público y abierto, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 24. El concurso de oposición en el procedimiento mediante el que la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico evalúa a los aspirantes a través de un examen de conocimientos y aptitudes en la disciplina respectiva, así como para el desarrollo de las funciones requeridas para el puesto.

Artículo 25. El procedimiento de ingreso de personal académico se iniciará cuando el Rector de la Universidad reciba del Director de División o Carrera, de acuerdo con la planeación establecida, la solicitud sobre la necesidad de personal académico. En este informe se incluirán las características académicas que se requieran, el tipo de plaza, categoría y nivel; tiempo dedicado y programas o proyectos académicos a los que se incorporaría el ganador.

Artículo 26. Si el informe, a que se refiere el artículo anterior, resultara improcedente, el Rector devolverá la solicitud al Director de División Académica o de Carrera, con el señalamiento de las causas de improcedencia.

Artículo 27. Una vez autorizada por el Rector, la solicitud, previa verificación de la capacidad presupuestal y existencia de la plaza vacante, el Director de División Académica o de Carrera, en los tres días hábiles siguientes redactará la convocatoria y

la turnará al Director Académico para que dentro de un plazo de cinco días hábiles ordene la publicación en la gaceta y página de la Universidad y en uno de los periódicos de mayor circulación en el estado.

Artículo 28. La convocatoria, pública y abierta, deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- I. Tipo de plaza, categoría y nivel, así como el tiempo de dedicación.
- II. La División, disciplina y carrera o carreras en las cuales prestará servicios el miembro del personal académico.
- III. Los requisitos de trayectoria académica, de experiencia docente y profesional que deban reunir los candidatos.
- IV. Las funciones específicas que deberán realizar.
- V. Lugar y 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.
- VI. Las evaluaciones que se practicarán.
- VII. La fecha de ingreso.
- VIII. El horario de trabajo.
- IX. El monto de la remuneración.
- X. Los plazos y lugares para interponer recursos.

Artículo 29. 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 a la plaza motivo del concurso, lo registrará dentro de los tres



Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left.



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
PÚBLICA



días hábiles siguientes y procederá a notificar a los concursantes en las oficinas de la misma Comisión, el lugar, hora y fecha en que se llevarán a cabo las evaluaciones y las entrevistas, cuando estas últimas hayan sido determinadas como necesarias.

Artículo 30. La entrevista y, en su caso, 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 31. Las evaluaciones que se practicarán para el ingreso deberán ser:

- I. Evaluación del currículum vitae.
- II. Exposición escrita u oral de un tema del programa de que se trate.
- III. Examen de conocimientos.
- IV. Entrevista.
- V. Análisis y crítica escrita del programa educativo o de investigación correspondiente.
- VI. Formulación de un proyecto de investigación o de desarrollo tecnológico sobre un problema determinado, o las que determine la Comisión y se señalen en la convocatoria respectiva.

Artículo 32. 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 33. En caso de empate entre los concursantes se atenderá, en orden de preferencia, lo siguiente:

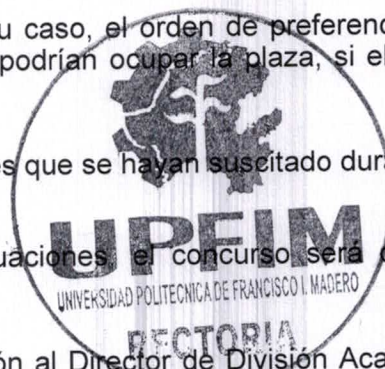
- I. A quien tenga los mejores méritos académicos y profesionales.
- II. A los mexicanos
- III. Al personal de mayor antigüedad.
- IV. A los egresados de la propia Universidad.

Artículo 34. El dictamen que emita la Comisión deberá contener al menos:

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

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

Artículo 35. La Comisión comunicará su resolución al Director de División Académica o de Carrera, en un plazo no mayor de tres días hábiles, con copias al Rector, concursante aprobado y a todos los participantes en el concurso de oposición; asimismo, la publicará





SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



en la gaceta o página de la Universidad y en las oficinas de la misma Comisión en un plazo no mayor de ocho días hábiles a todos los que participaron en el concurso de oposición.

Artículo 36. Si el dictamen es favorable, el Rector en un plazo no mayor de cinco días hábiles instruirá a la administración de la Universidad para establecer la fecha de inicio de la relación laboral con el ganador.

Artículo 37. 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 necesidad de convocar a un concurso de oposición, con objeto de cubrir las plazas que queden vacantes por esas circunstancias. En tales casos, los contratos se limitarán a la conclusión del cuatrimestre correspondiente. Simultáneamente, la misma plaza se convocará a concurso abierto, a fin de que ésta se cubra regularmente 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 29. El personal académico que haya ingresado realizará sus funciones de acuerdo con los programas, proyectos y requerimientos institucionales de la Universidad.

Artículo 39. Las resoluciones sobre el ingreso del personal académico serán inapelables, esto es, no admiten ningún recurso.

TÍTULO CUARTO
De la promoción

CAPÍTULO ÚNICO
Del procedimiento de promoción



Artículo 40. El personal académico definitivo podrá obtener una categoría o nivel superior dentro de su respectiva categoría, mediante resolución favorable de la Comisión en la evaluación de promoción correspondiente.

Artículo 41. El procedimiento de promoción se iniciará con la convocatoria que emita el Rector para tal efecto, siempre que exista disponibilidad presupuestal o plazas vacantes.

Artículo 42. 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 a la que se adjuntarán los documentos probatorios respectivos.

Artículos 43. Con la solicitud de promoción, el interesado deberá presentar, ante la Comisión la documentación siguiente:

- I. Relación de actividades realizadas en la Universidad durante el período que se evalúa.
- II. Títulos, grados académicos y distinciones académicos y profesionales obtenidas durante el período que se evalúa.
- III. Calificaciones satisfactorias de las evaluaciones anuales del desempeño



Handwritten signatures and scribbles are present throughout the page, particularly on the right side and bottom.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



- académico del período respectivo.
- IV. Comprobante expedido por la Universidad de haber prestado, al menos, dos años de labores ininterrumpidas en la Institución.
- V. Los demás documentos que se señalen en la convocatoria respectiva.

Artículo 44. El Director de División Académica o Carrera revisará la documentación presentada por el interesado y verificará si reúnen los requisitos de la convocatoria, la registrará, entregando la constancia correspondiente y la información relativa. Una vez hecho lo anterior, dentro de los tres días hábiles siguientes turnará el expediente a la Comisión.

Artículo 45. La Comisión, dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de que reciba la documentación, deberá dictaminar sobre la evaluación de promoción. La resolución que emita corresponderá al período que inicia a partir de la fecha de ingreso a la Universidad o de la última evaluación.

Artículo 46. La Comisión turnará el dictamen al Director de División Académica o de Carrera, con copia al Rector y al Departamento de Recursos Humanos, quien lo notificará por escrito al interesado.

Artículo 47. Si el dictamen es favorable, El Rector en un plazo de cinco días hábiles siguientes, instruirá a la administración de la Universidad para realizar la modificación salarial, consistente en el incremento de 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 conocer el trabajo académico sobresaliente



Artículo 48. Para efectos del presente reglamento se considera para la permanencia, el adecuado desempeño de las funciones y actividades relacionadas con su actualización y formación. Así como, las formas de reconocimiento institucional al trabajo académico sobresaliente.

Artículo 49. La permanencia de los profesores y, en su caso, el otorgamiento de estímulos estará condicionada a que se dé cumplimiento a las disposiciones previstas en el presente Título y a la evaluación anual del desempeño académico.

Artículo 50. 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 51. La actualización del personal académico podrá realizarse a través de las siguientes actividades:



Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature with the number '3' in a circle, a signature with a circle, a red square logo, a signature, and a signature with a square bullet point.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



- I. Participar en cursos y seminarios de formación, capacitación y actualización académica.
- II. Realizar estudios de postgrado
- III. Otras actividades que conduzcan a la formación y actualización del personal académico.

Artículo 52. Las funciones y actividades que deberá desarrollar el personal académico de carrera de tiempo completo y de asignatura, según su categoría, serán las siguientes:

Profesor Investigador de Tiempo Completo:

- I. Realizar actividades de enseñanza, de acuerdo con los programas educativos.
- II. Participar en cuerpos académicos.
- III. Diseñar, elaborar, y evaluar material didáctico.
- IV. Participar en el diseño, revisión, modificación y evaluación de programas educativos.
- V. Impartir asesorías y tutorías.
- VI. Participar en cursos de educación continua.
- VII. Participar en la realización de estudios y prestación de servicios que requieran los sectores público, privado y social, vinculados con la institución sectores público, privado y social, vinculados con la institución.
- VIII. Participar en programas de intercambio académico.
- IX. Supervisar y asesorar proyectos de servicio social y estadías;
- X. Participar en cuerpos colegiados, comisiones o grupos de trabajo
- XI. Participar en tareas de inducción institucional
- XII. Divulgar de acuerdo con la Universidad los resultados de las actividades académicas conforme a los programas educativos correspondientes
- XIII. Realizar actividades de generación, aplicación y transferencia del conocimiento
- XIV. Dirigir tesis en los programas de postgrado
- XV. Las demás actividades que sean afines

Profesor de Asignatura:

- I. Realizar actividades de enseñanza, de acuerdo con los programas educativos.
- II. Proporcionar tutorías y asesorías
- III. Realizar trabajo colegiado.
- IV. Impartir en cursos de educación continua.
- V. Las demás actividades que sean afines.



Artículo 53. 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.



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
PÚBLICA



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

- III. Dar a conocer a sus estudiantes el programa, fechas y modalidades de evaluación al inicio del curso.
- IV. Participar en programas de formación y actualización del personal académico.
- V. Participar en actividades académicas y de extensionismo.
- VI. Participar en los procesos de evaluación del desempeño docente
- VII. Cumplir con las normas y procedimientos administrativos en el ámbito de sus respectivas actividades.

CAPÍTULO II

De la planeación y evaluación de las funciones académicas

Artículo 54. Los miembros del personal académico presentarán ante el Director de División Académica o Carrera su programa de trabajo, un mes antes de iniciar el ciclo escolar.

Artículo 55. Los miembros del personal académico presentarán ante el Director de División Académica o de Carrera que corresponda, un informe al final de cada ciclo escolar de las actividades académicas desarrolladas durante el mismo, en la fecha que señale la Universidad. Los informes se acompañarán siempre de los documentos comprobatorios.

CAPÍTULO III

De las formas para reconocer el trabajo académico sobresaliente

Artículo 56. 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 57. 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 58. 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.
- II. Los demás que se establezcan para reconocer trayectorias sobresalientes.

Artículo 59. La Designación de Profesor Emérito se podrá otorgar a los miembros del personal académico que se hayan destacado por su sobresaliente labor académica, así como su participación en beneficio de la Universidad.

Los requisitos que deberán cumplir los candidatos son los siguientes:

■



■



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
PÚBLICA



- I. Ser miembro del personal académico de la Universidad.
- II. Ser profesor investigador de tiempo completo y tener la más alta categoría y nivel.
- III. Tener especiales méritos que sustenten una trayectoria académica sobresaliente.
- IV. Tener una antigüedad de 20 años al Servicio de la Universidad.
- V. Ser propuesto por el Rector.

Artículo 60. 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 61. Cuando los estímulos sean de naturaleza económica, el Rector someterá a autorización de la Junta Directiva la propuesta respectiva de canalización de fondos.

Artículo 62. Autorizado un programa de estímulos, el Rector emitirá el acuerdo correspondiente donde se señalarán al menos los elementos siguientes:

Características del estímulo;

- I. Monto del mismo;
- II. Forma de pago;
- III. Requisitos que deberán cumplir los candidatos del personal académico;
- IV. Fechas y plazos de recepción de solicitudes;
- V. Órgano que realizará la evaluación del desempeño académico de los candidatos.
- VI. Elementos que se considerarán en la evaluación;
- VII. Plazos y fecha para dar a conocer las resoluciones.

Artículo 63. Los estímulos que se otorguen al personal académico, tendrán las características siguientes:

- I. Se otorgan mediante la evaluación académica favorable por desempeño extraordinario;
- II. No son permanentes;
- III. No son generales;
- IV. Están sujetos a la disponibilidad presupuestal de la Universidad;
- V. Serán fijados por acuerdo del Rector, previa autorización de la Junta Directiva;
- VI. De ser económicos, no formarán parte del salario ni serán materia de negociación con organizaciones sindicales o estudiantiles; y
- VII. Podrán adoptar diversas denominaciones y modalidades.

Artículo 64. El seguimiento del programa de estímulos es facultad del Secretario Académico.

Artículo 65. 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 el cumplimiento de los requisitos y la documentación respectiva y la remitirá al Consejo de Calidad;





SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
PÚBLICA



- II. El Consejo de Calidad, a través de la Comisión que para tal efecto se integre con los directores de División Académica o de Carrera, efectuará el análisis de la documentación y formulará una propuesta, así como 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; y
- IV. La Secretaría Académica notificará al personal académico que haya sido merecedor de los estímulos.

Artículo 66. En el caso de los profesores de tiempo completo, para obtener el estímulo, los solicitantes deberán firmar una carta compromiso de exclusividad por la cual se obliguen a no laborar en otra institución de educación superior por más de ocho horas a la semana, en otro centro de trabajo o por cuenta propia. En este último caso, sólo si no existe incompatibilidad de horarios.

Artículo 67. 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 no presentación del programa de trabajo y del informe anual de pago;
- IV. Periodicidad y vigencia;
- V. La prestación de servicios en otra institución, en los términos señalados en el presente Reglamento; y
- VI. La obtención de calificación desfavorable en la evaluación anual del desempeño académico.

Artículo 68. Las resoluciones relacionadas con el otorgamiento de reconocimientos y estímulos serán inapelables.

CAPÍTULO IV De la evaluación anual del desempeño académico

Artículo 69. Para garantizar la permanencia de los profesores en la Universidad, esta realizará la evaluación anual de su desempeño académico, como elemento complementario de la planeación sistemática y permanente de las actividades académicas.

Artículo 70. La evaluación anual del desempeño académico tiene como propósito valorar la carrera académica y reconocer a los profesores que se actualizan, superan y tienen un desempeño sobresaliente en sus actividades al servicio de la Universidad.

Artículo 71. 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.



3/25

Handwritten mark

Handwritten signatures



Handwritten signature

Handwritten signature



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
PÚBLICA



- IV. Tutorías y asesorías.
- V. Prácticas académicas y 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 didácticos.
- XI. Innovación en las formas de generar aprendizaje.
- XII. Estudios de actualización y obtención de grados académicos.
- XIII. Las demás a que se refiere los artículos 52 y 53 de este Reglamento.

Artículo 72. En la evaluación anual del desempeño académico se considerará la opinión de:

- I. El Director de División Académica.
- II. El Director de la Carrera.
- III. El Director de Programa Académico.
- IV. El o los grupos de alumnos que hayan estado bajo su responsabilidad del profesor.

Artículo 73. En la evaluación anual del desempeño académico, además de las actividades académicas desarrolladas durante el período correspondiente, se considerarán la puntualidad, el compromiso institucional y la observancia del Código de Ética.

Artículo 74. El rector conjuntamente con el Director de División, Carrera o Programa Académico, decidirán el contenido del formato mediante el que se recabarán las opiniones y fijarán los períodos de aplicación general de la evaluación en la Universidad; asimismo, determinarán la forma de comprobación de las actividades realizadas por parte de los miembros del personal académico.

Artículo 75. Los Directores de Programa Académico tendrán la responsabilidad de aplicar las evaluaciones a los profesores de sus respectivos programas. Los resultados de las evaluaciones constarán en los expedientes respectivos.

TÍTULO SEXTO De la contratación por tiempo indeterminado

CAPÍTULO ÚNICO Disposiciones generales



Artículo 76. La continuidad en las funciones de los miembros del personal académico no generará obligación a la Universidad de prorrogar las contrataciones temporales.

Artículo 77. El personal académico de tiempo completo, con un mínimo de tres años de experiencia dentro de la Universidad, 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 convocatoria y exista disponibilidad presupuestal.

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a red square stamp.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



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

Artículo 78. Para ser contratado como profesor por tiempo indeterminado, además de que las funciones que se realicen tengan ese carácter, el interesado deberá haber obtenido calificación satisfactoria en las evaluaciones anuales del desempeño académico durante el período correspondiente. Para emitir convocatoria, será indispensable que las plazas hayan sido autorizadas en los términos de la normatividad aplicable.

Artículo 79. En las evaluaciones para obtener la contratación por tiempo indeterminado se aplicarán las normas del procedimiento de promoción del personal académico.

Transitorios

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

SEGUNDO. Los procedimientos de ingreso que se encuentren en curso a la entrada en vigor del presente Reglamento, se continuarán hasta su conclusión de acuerdo con los procedimientos y disposiciones anteriores.

TERCERO. Las disposiciones relativas a la promoción, 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 lo apruebe la Junta Directiva.



ING. JUAN DE DIOS NOCHEBUENA HERNÁNDEZ
ENCARGADO DE RECTORIA

M.C. SERGIO CORTEZ GAMBOA
SECRETARIO ACADÉMICO

L.C. JOSÉ HUMBERTO ÁNGELES HERNÁNDEZ
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

M.C. ALEJANDRO VENTURA MAZA
DIRECTOR DE INGENIERÍA EN AGROTECNOLOGÍA

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



[Handwritten signature]

M.C. LUIS DÍAZ BATALLA
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL

[Handwritten signature]

M.S.C. OMAR REYNA ÁNGELES
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE INGENIERÍA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES

[Handwritten signature]

M.A. ZORAIDA BLANCAS OLVERA
DIRECTORA DE INGENIERÍA FINANCIERA

[Handwritten signature]

M.A. MARTÍN BADILLO MALDONADO
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE INGENIERÍA CIVIL

[Handwritten signature]

ING. HELADIO IBARRA MARTÍNEZ
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE INGENIERÍA EN DISEÑO INDUSTRIAL

[Handwritten signature]

DRA. JULIA MARÍA DOMINGUEZ SOTO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE INGENIERÍA EN ENERGÍAS

[Handwritten signature]

ING. JAIME SALINAS PÉREZ
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN

[Handwritten signature]

MTRA. LORENA CRUZ GARCÍA
JEFA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

[Handwritten signature]

MTRA. MARTINA ELVIA GARCÍA ARTEAGA
CONTRALORA INTERNA

[Handwritten signature]

LIC. IVÁN LOYOLA HERNÁNDEZ
ABOGADO GENERAL



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



[Signature]
M.C. JORGE VARGAS MONTER
REPRESENTANTE DEL PERSONAL
DOCENTE DE TIEMPO COMPLETO

[Signature]
M.C. JUAN NOGUEZ ESTRADA
REPRESENTANTE DEL PERSONAL
ACADÉMICO DE TIEMPO COMPLETO

[Signature]
M.T.I. ZAILA HERNÁNDEZ TAPÍA
REPRESENTANTE DEL PERSONAL
DOCENTE DE TIEMPO COMPLETO



[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]