



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECÁMAC, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 13, FRACCIÓN V, DE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECÁMAC; Y

CONSIDERANDO

Que con fecha 28 de junio de 1996, mediante decreto número 146 del Ejecutivo del Estado, se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Universidad Tecnológica de Tecamac, que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Que el artículo 29 del decreto de creación de la Universidad, se establece, entre otras el ingreso, promoción y permanencia del personal académico.

Que una de las necesidades actuales, es el regular y establecer los requisitos mínimos indispensables para el ingreso, promoción y permanencia del personal académico, por lo que el presente reglamento regula dichos requisitos.

En mérito de lo anterior, el H. Consejo Directivo tiene a bien expedir él:

REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECÁMAC

Título Primero Del Trabajo Especial Académico

CAPITULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento rige las diferentes actividades relacionadas con los procedimientos académico y administrativo del ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico de la Universidad Tecnológica de Tecámec, de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 de su decreto de creación.

Artículo 2.- El trabajo del personal académico se regulará exclusivamente por la institución, conforme a las normas del presente Reglamento.

Artículo 3.- Se considera personal académico a quienes bajo la responsabilidad de la Universidad ejercen funciones y realizan actividades de docencia, investigación, vinculación, y difusión de acuerdo a los programas académicos autorizados, así como lo establece el artículo 28 del decreto de creación de la Universidad.

Artículo 4.- El personal académico se clasifica en:

- I.- Profesor de Asignatura (P.A.); y
- II.- Profesor de Tiempo Completo (P.T.C.).

Artículo 5.- Son Profesores de Asignatura, los que con tal carácter desempeñan las funciones Académicas que se establezcan en el Reglamento, teniendo asignado un número específico de horas frente al grupo, así como horas de descarga para ejercer proyectos académicos, según lo requiera cada carrera. Así mismo esta contratado por servicios profesionales de carácter civil.

Artículo 6.- Son Profesores Tiempo Completo, quienes desempeñan las funciones académicas contribuirá la aplicación del método de enseñanza-aprendizaje de acuerdo al modelo educativo establecido y que apoyan actividades de planeación, programación y evaluación de los servicios educativos; así como cumplir con el perfil del proyecto de tiempo completo, establecido por la Coordinación de Universidades Tecnológicas

Artículo 7.- El personal académico de acuerdo con la duración de sus funciones se divide en:

I.- Profesor académico de asignatura por tiempo determinado; y

II.- Profesor académico por tiempo indeterminado.

Artículo 8.- El personal académico de nuevo ingreso, será contratado por tiempo determinado y deberá ingresar mediante concurso.

Artículo 9.- Para ser parte del personal académico por tiempo indeterminado además de que las funciones que se realicen tengan ese carácter se deberán cumplir los requisitos y acreditar las evaluaciones que para tal efecto se señalen en el presente Reglamento.

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 éstas dependen del desarrollo y necesidades de los programas académicos, por tratarse de un trabajo especial.

Artículo 11.- Las funciones y actividades que deben desarrollar los Profesores de Asignatura, según su tiempo de dedicación son las siguientes:

- I.** Contribuir a la aplicación del método de enseñanza-aprendizaje en la Universidad Tecnológica de Tecámac.
- II.** Cumplir con el programa de estudio de la(s) asignaturas que imparta, propiciando en el alumno el saber-ser-saber hacer.
- III.** Apoyar en la elaboración y actualización de manuales de asignatura y de prácticas para cada una de las asignaturas en las que participe.
- IV.** Contribuir al desarrollo de material didáctico y prototipo educativos.
- V.** Brindar asesoría / tutoría y atención personalizada a los alumnos, bajo su tutela.
- VI.** Presentar periódicamente al director de carrera, reportes de las actividades desarrolladas durante cada cuatrimestre; y
- VII.** Inculcar valores éticos en los estudiantes durante su estancia.

Artículo 12.- Las funciones y actividades que deben desarrollar los Profesores de Tiempo Completo son las siguientes:

- I.** Contribuir a la aplicación del método de enseñanza-aprendizaje en la Universidad Tecnológica de Tecámac.
- II.** Apoyar las actividades de planeación, programación y evaluación de los servicios educativos que presta.
- III.** Apoyar y fortalecer la vinculación de la Universidad Tecnológica de Tecámac con el sector productivo de bienes y servicios.
- IV.** Cumplir con el programa de estudio de la(s) asignaturas que imparta, propiciando en el alumno el saber-ser-saber hacer.
- V.** Apoyar en la elaboración y actualización de manuales de asignatura y de prácticas para cada una de las asignaturas en las que participe.
- VI.** Contribuir al desarrollo de material didáctico y prototipo educativos.



- VII.** Brindar asesoría / tutoría y atención personalizada a los alumnos, bajo su tutela.
- VIII.** Conducir y supervisar prácticas, visitas, estancias y estadias en empresas.
- IX.** Presentar periódicamente al director de carrera, reportes de las actividades desarrolladas durante cada cuatrimestre.
- X.** Realizar estudios e investigación educativa.
- XI.** Otorgar el apoyo a la prestación de servicios tecnológicos a las empresas.

TITULO SEGUNDO
DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA DE INGRESO Y EVALUACIÓN

CAPITULO ÚNICO
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 13.- La Comisión Dictaminadora de Ingreso y Evaluación tendrá por objeto llevar a cabo el procedimiento de evaluación para el ingreso de los profesores de carrera, y a su vez dictaminar y resolver sobre la promoción y la contratación por tiempo indeterminado del personal académico de la institución.

Artículo 14.- Los miembros de la Comisión Dictaminadora serán designados mediante una minuta para su integración por el Rector y a su vez en cuanto sea requerible podrán ser removidos por el Rector, o el Secretario Académico.

Artículo 15.- La Comisión Dictaminadora 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 experiencia docente, de vinculación y de servicios tecnológicos, y a su vez dependiendo de la plaza que se haya convocado, contando con el perfil respectivo.

Artículo 16.- La Comisión Dictaminadora se integrará por:

- I.** Un Presidente, el Rector;
- II.** Un Secretario, el Secretario Académico; y
- III.** Tres vocales, uno de los cuales es el responsable de la División de Carrera, así como el coordinador y un docente de la División respectiva.

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

- I.** Gozar de reconocido prestigio académico o profesional;
- II.** Conocer el modelo educativo de la Universidad Tecnológica o las necesidades de cuadros profesionales en el sector productivo;
- III.** Contar con experiencia académica o profesional mayor de cinco años;
- IV.** Poseer preferentemente grado académico de maestro, contando con la Licenciatura así como la experiencia laboral y la especialidad tecnológica; y
- V.** Tener como mínimo antigüedad de tres años en actividades académicas de tipo superior.

Artículo 18.-No podrán formar parte de la Comisión Dictaminadora:

- I.** Los miembros del Consejo Directivo;
- II.** Quienes ejerzan cargos de Dirección no docente o sindicales.

Artículo 19.- La Comisión Dictaminadora 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 designará de entre sus miembros 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 cuando menos el Presidente, el Secretario y un Vocal;
- VI. Las resoluciones se adoptarán válidamente por el voto de cuando menos tres de los miembros presentes, el presidente tendrá voto de calidad en caso de empate; y
- VII. Los dictámenes deberán emitirse por escrito y serán firmados por los asistentes a la sesión.

Artículo 20.- La Comisión Dictaminadora sesionará con la frecuencia necesaria para atender con oportunidad los concursos que convoque la Universidad sus sesiones serán privadas.

Artículo 21.- El Secretario, deberá realizar las gestiones necesarias para el desahogo, el orden del día, certificar el quórum, computar los votos emitidos, levantar el acta correspondiente y mantener un registro foliado de los dictámenes emitidos.

Artículo 22.- El Presidente tendrá las facultades necesarias para conducir las sesiones con orden y fluidez.

Artículo 23.- El Secretario levantará un acta de los asuntos tratados en cada sesión y de los acuerdos tomados en ella. El acta será firmada por todos los asistentes a la sesión.

Artículo 24.- La Comisión Dictaminadora rendirá un informe de labores anual al Rector, en el que se consignará el número de sesiones llevadas a cabo y las resoluciones que se hayan tomado en relación con el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico.

Artículo 25.- La Comisión Dictaminadora para el ejercicio de sus funciones contará con la información y apoyo administrativo de la Universidad.

Artículo 26.- El personal académico que forma parte de la Comisión Dictaminadora, deberá excusarse de participar en el conocimiento y resolución de su propio caso, hasta que deje de permanecer a ésta.

Titulo Tercero **DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO**

CAPITULO ÚNICO **DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO**

Artículo 27.- El personal académico ingresará mediante concurso de oposición de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

Artículo 28.- El concurso de oposición, es el procedimiento abierto mediante el cual la comisión Dictaminadora aplica y evalúa los exámenes de conocimientos, a los aspirantes así como su trayectoria académica y profesional.

Artículo 29.- El procedimiento de ingreso del personal académico se iniciará cuando el Rector de la Universidad reciba mediante escrito del Secretario Académico la petición sobre la necesidad de



personal académico, en la cual se incluirán las características académicas básicas del perfil que se requiere, el tiempo de dedicación y los programas o proyectos académicos a los cuales se incorporará el candidato seleccionado.

Artículo 30.- La autorización y en su caso, la contratación, previa verificación y capacidad presupuestal y la existencia de plaza vacante, el responsable del área de Recursos Humanos redactará la convocatoria y la turnará al Rector, dentro de un plazo de tres días hábiles, quien en un plazo igual ordenará la publicación en el órgano informativo de la Universidad, en uno de los periódicos de mayor circulación en la Entidad y en la página de Internet de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas (SEP).

Artículo 31.- La convocatoria deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Tipo de plaza y salario de la vacante, así como el tiempo de dedicación;
- II. El área de conocimiento, la disciplina y la carrera o carreras en las cuales prestará servicios el profesor;
- III. Los requisitos de escolaridad y de experiencia docente y profesional que deban reunir los candidatos, conforme al anexo único de este reglamento;
- IV. Las funciones específicas que deberán realizar;
- V. 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;
- VI. Las evaluaciones que deberán practicarse;
- VII. La fecha de ingreso;
- VIII. El horario de trabajo; y
- IX. Documentos requeridos.

Artículo 32.- El Rector, dentro de los tres días hábiles posteriores 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; la registrará y turnará a la Comisión Dictaminadora correspondiente.

Artículo 33.- Una vez que la Comisión Dictaminadora reciba copia del registro y la documentación, calificará si reúnen o no los requisitos señalados en la convocatoria. Los que no los reúnan no tendrán derecho a concursar.

Artículo 34.- La Comisión Dictaminadora procederá a notificar en las oficinas de la División de carrera respectiva, el lugar, los horarios y las fechas en que se llevarán a cabo las evaluaciones y las entrevistas, así como los nombres de los concursantes.

Artículo 35.- El concurso de oposición es el procedimiento mediante el cual la Comisión Dictaminadora evalúa a los aspirantes.

Artículo 36.- Las evaluaciones que se practicaran a los concursantes serán:

- I. Evaluación del currículum vitae y documento que lo sustenta;
- II. Entrevista, en el cual se analizan los meritos académicos y profesionales; y
- III. Las que determine la Comisión Dictaminadora y se señalen en la convocatoria respectiva.

Artículo 37.- La Comisión Dictaminadora 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 experiencia docente, de vinculación y de servicio tecnológico.



Artículo 38.- Una vez concluidas las evaluaciones, la Comisión Dictaminadora emitirá en un plazo no mayor de diez días hábiles el dictamen respectivo.

Artículo 39.- El dictamen que emita la Comisión Dictaminadora deberá contener al menos:

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

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

- I.- A los mexicanos;
- II.- Al personal de mayor antigüedad en la institución;
- III.- A los egresados de la propia Universidad;
- IV.- A quien tenga los mejores meritos académicos y profesionales adecuados a la plaza que se convoca.

Artículo 41.- En caso de que nadie haya aprobado el concurso, éste será declarado desierto.

Artículo 42.- La Comisión Dictaminadora comunicará su resolución, en un plazo máximo de dos días hábiles, al Rector con copia al Secretario Académico, al Director de Carrera y al responsable del área de Recursos Humanos, siendo éste último quien notificará en 3 días hábiles la resolución a todos los que participaron en el concurso de oposición. Las resoluciones de la Comisión Dictaminadora tendrán el carácter de definitivas.

Las resoluciones de la Comisión Dictaminadora serán inapelables, esto es no admitirán recurso alguno

Artículo 43.- El Rector, después de recibir el dictamen, autorizará al responsable del área de Recursos Humanos para que dentro de un plazo de 5 días hábiles proceda a publicar los resultados del concurso y efectúe la contratación correspondiente.

Artículo 44.- En caso de que el concurso de oposición se haya declarado desierto o exista urgencia inaplazable el Rector tendrá la facultad de autorizar la contratación de personal académico por tiempo determinado, hasta por un cuatrimestre. En tal caso, 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 de este artículo, podrá participar en el concurso de oposición.

Artículo 45.- En concursos de oposición para profesores de tiempo completo, los profesores de asignatura que participen y tuvieren más de dos años de haber ingresado serán evaluados en primer lugar, si no hubiese quien ocupe la plaza o ninguno haya aprobado se continuará el concurso con los demás aspirantes.

TITULO CUARTO DE LA PROMOCIÓN



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO
CAPÍTULO ÚNICO

DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN

Artículo 46.- La promoción es el procedimiento mediante el cual el personal académico por tiempo indeterminado y de tiempo completo puede obtener un nivel superior, mediante resolución favorable de la Comisión Dictaminadora.

Artículo 47.- El procedimiento de promoción se iniciará con la convocatoria que emita el responsable del área de Recursos Humanos con autorización del Rector, siempre que exista disponibilidad presupuestal y plazas vacantes.

Artículo 48.- Para tener derecho a la evaluación de promoción el interesado deberá tener al menos tres años de labores ininterrumpidas en la Universidad, contratados por tiempo indeterminado. También podrá presentarse la solicitud.

La solicitud se hará por escrito y se adjuntarán los documentos probatorios respectivos, también podrá presentarse la solicitud posteriormente en períodos no menores de dos años.

Si para el caso de concursar para una promoción y no lograrlo, podrá presentar su solicitud de promoción en la convocatoria siguiente, sin límite de oportunidades.

Artículo 49.- Con la solicitud de promoción, el interesado deberá presentar, avalada por el Secretario Académico, ante la Comisión Dictaminadora la documentación siguiente:

- I.-** Relación de actividades en el área de su adscripción, incluyendo un reporte de las funciones de docencia, vinculación y servicios tecnológicos;
- II.-** Documentación probatoria de las actividades profesionales realizadas fuera de la Universidad;
- III.-** Documentación probatoria de sus cursos de capacitación y actualización;
- IV.-** Evaluación razonada del expediente, por parte del Director de Carrera correspondiente;
- V.-** Calificación satisfactoria de las evaluaciones anuales que lleve a cabo la Universidad ; y
- VI.-** La demás que se señale en la convocatoria respectiva.

Artículo 50.- El Secretario Académico recibirá únicamente la documentación respectiva presentada por el interesado, y verificará si reúne los requisitos de la plaza que se convoca, la registrará, entregando la constancia correspondiente y toda la información relativa.

Una vez hecho lo anterior, dentro de los cinco días hábiles siguientes turnará el expediente a la Comisión Dictaminadora a través del Rector.

Artículo 51.- La Comisión Dictaminadora dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles siguientes contados a partir de que reciba la documentación deberá dictaminar sobre la evaluación de promoción.

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

Artículo 52.- La Comisión Dictaminadora turnará el dictamen al Rector, quien lo asignará al responsable del área de Recursos Humanos para que lo notifique por escrito a los interesados en un plazo no mayor de diez días hábiles.

**TÍTULO QUINTO
DE LA PERMANENCIA**



CAPITULO PRIMERO
DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS Y LAS MEDIDAS DE PERMANENCIA
PARA RECONOCER EL TRABAJO ACADÉMICO SOBRESALIENTE.

Artículo 53.- Para efectos del presente Reglamento, se consideran dentro de la permanencia, las funciones que corresponda realizar a los profesores en relación con todas las medidas que se establecen por la Universidad para su actualización y formación de tal forma que puedan cumplir en forma idónea con el objeto de la Universidad.

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

Artículo 54.- La permanencia de los profesores de tiempo completo estará condicionada a que se dé cumplimiento a las disposiciones previstas en el presente Capítulo, la Evaluación Anual del desempeño Académico, el cumplimiento del Perfil Deseable, su participación en cuerpos académicos y demás requerimientos académicos de la institución.

Artículo 55.- El personal académico se mantendrá actualizado en las disciplinas de su especialidad, así como en métodos de enseñanza-aprendizaje con el fin de cumplir adecuadamente las funciones del modelo de Universidades Tecnológicas.

La actualización podrá realizarse a través de las siguientes actividades:

- I.-** Participar en cursos y seminarios de formación, capacitación y actualización académica;
- II.-** Realizar estudios de especialidad tecnológica, maestría tecnológica o maestría en ciencias en área disciplinar afín a su área de desempeño; y
- III.-** Otras actividades equivalentes o que conduzcan a la formación y actualización del personal académico.

CAPITULO SEGUNDO
DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO DE LOS PROFESORES

Artículo 56.- Para garantizar la permanencia de los profesores en la Universidad, ésta realizará la evaluación de su desempeño académico, como elemento complementario de la planeación sistemática y permanente de las actividades académicas que integran las funciones básicas.

Artículo 57.- La evaluación del desempeño académico tiene como propósito revalorar la carrera académica y reconocer a quienes procuran su actualización constante y superación con el incremento de su escolaridad y el desempeño sobresaliente de sus actividades al servicio de la Universidad.

Artículo 58.- La evaluación del desempeño académico comprenderá la revisión y verificación de las actividades desarrolladas durante el ciclo escolar por los profesores de la Universidad, especialmente las que integran las funciones de docencia y vinculación.

Artículo 59.- En la evaluación del desempeño académico se considerará la opinión de:

- I.-** El Secretario Académico;
- II.-** El Director de Carrera correspondiente;
- III.-** El o los grupos de alumnos que hayan estado bajo la responsabilidad del profesor; y
- IV.-** Las demás que considere la universidad.

Artículo 60.- Las actividades que se considerarán fundamentalmente para efectos de la evaluación serán:

- I.- Presencia frente a grupo;
- II.- Tutorías y asesorías;
- III.- Prácticas académicas y servicio social;
- IV.- Elaboración de textos y material didáctico;
- V.- Supervisión de estadias en empresas;
- VI.- Trabajo en cursos académicos;
- VII.- Estudios de actualización y obtención de grados académicos;
- VIII.- Innovación en las formas de generar aprendizaje;
- IX.- Participación en cursos, seminarios, talleres, conferencias; y
- X.- Las demás actividades definidas por la universidad.

Artículo 61.- En el proceso de evaluación del desempeño académico, además de las actividades académicas desarrolladas durante el periodo correspondiente, se considerarán la puntualidad y el compromiso institucional.

Artículo 62.- Para efectos del presente Reglamento, se consideran dentro de la permanencia, las funciones que corresponda realizar a los profesores en relación con todas las medidas que se establecen por la Universidad para su actualización y formación de tal forma que puedan cumplir en forma idónea con el objeto de la Universidad.

TITULO SEXTO DE LA EVALUACION ANUAL DEL DESEMPEÑO ACADEMICO DE LOS PROFESORES

CAPITULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 63.- Para garantizar la permanencia de los profesores en la Universidad, ésta realizará la evaluación anual de su desempeño académico, como elemento complementario de la planeación sistemática y permanente de las actividades académicas que integran las funciones básicas.

Artículo 64.- La evaluación anual del desempeño académico tiene como propósito revalorar la carrera académica y reconocer a quienes procuran su actualización constante y superación con el incremento de su escolaridad y el desempeño sobresaliente de sus actividades al servicio de la Universidad.

Artículo 65.- Para obtener la contratación por tiempo indeterminado, se aplicarán en lo relativo las normas del procedimiento de promoción del personal académico.

Artículo 66.- El personal académico presentará por escrito al inicio de cada cuatrimestre ante su Director de la División o al Secretario Académico el plan de actividades y servicios tecnológicos a realizar.

Artículo 67.- El personal académico presentará por escrito al final de cada cuatrimestre ante su Director de la División o al Secretario Académico un informe de las actividades académicas desarrolladas durante el mismo.

Artículo 68.- El plan y el informe de actividades se ajustará al formato que se apruebe para tal efecto.

Artículo 69.- En el proceso de evaluación anual del desempeño académico, además de las actividades académicas desarrolladas durante el periodo correspondiente se considerará el plan e informes de actividades cuatrimestrales, así como la colaboración, la asistencia, la puntualidad y el compromiso institucional.

Artículo 70.- El Rector, conjuntamente con el Secretario Académico y los directores de Carrera decidirán el contenido del formato obligatorio de evaluación institucional, por medio del cual se recabarán las opiniones y fijarán los periodos de aplicación general de la evaluación en la Universidad.

Artículo 71.- Los directores de Carrera tendrán la responsabilidad de aplicar las evaluaciones a los profesores de sus respectivas carreras.

Artículo 72.- Los resultados de las evaluaciones constarán en los expedientes respectivos, determinarán la permanencia de los profesores y, en su caso, se considerarán para el otorgamiento de distinciones o estímulos.

TITULO SEPTIMO DE LAS DISTINCIONES Y ESTIMULOS

Artículo 73.- Las distinciones 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 realizada en beneficio de la Institución.

Artículo 74.- La organización y administración del sistema de distinciones y estímulos es facultad del Rector de la Universidad.

Artículo 75.- La Universidad podrá otorgar a los miembros del personal académico para reconocer la labor académica y recompensar la constancia en las actividades universitarias desempeñadas, las distinciones siguientes:

- I.-** Nombramiento de Profesor Emérito;
- II.-** Diploma a la Investigación;
- III.-** Premio Anual al Mérito Académico
- IV.-** Las demás que establezca el Consejo Directivo.

Artículo 76.- El Nombramiento de Profesor Emérito se podrá otorgar a los miembros del personal académico de la Universidad que satisfagan los siguientes requisitos:

- I.-** Tener méritos sobresalientes en el desempeño de las funciones académicas;
- II.-** Gozar de reconocido prestigio;
- III.-** Contar con al menos veinte años de antigüedad en la Universidad.

Al otorgarse el Nombramiento de Profesor Emérito, se entregará al interesado una constancia relativa al mismo, la cual será firmada por el Presidente del Consejo Directivo y el Rector de la Universidad

Artículo 77.- El Diploma a la Investigación, se otorgará a los miembros del personal académico de la Universidad que individual o colectivamente, hayan llevado a cabo una investigación que resulte ganadora del concurso que para tal efecto convoque el Rector.

Artículo 78.- El concurso se podrá llevar a cabo cada dos años y en él podrán participar aquellos



trabajos concluidos y publicados dentro de los dos años anteriores a la fecha de la convocatoria y que forman parte de los proyectos de investigación aprobados por la Universidad. Las bases del concurso se establecerán en la convocatoria correspondiente.

Artículo 79.- La Universidad establecerá un Premio Anual al Mérito Académico para reconocer el trabajo extraordinario de su personal académico. Para ello se creará una Comisión Institucional, que se encargará de desarrollar las bases para la elaboración de la convocatoria, la publicará y será la responsable ante el Rector de realizar los trabajos que permitan reconocer al mejor profesor de la Universidad.

Artículo 80.- Con el Premio Anual al Mérito Académico se otorgará al primer lugar un incentivo económico en efectivo o de cualquier otro tipo, en función de los recursos disponibles para este efecto y sólo será otorgado por una sola ocasión a la misma persona. El segundo y tercer lugar, obtendrán un diploma.

Artículo 81.- La Universidad organizará una ceremonia anual en donde se entregarán los premios a quienes resulten ganadores del concurso al Premio Anual al Mérito Académico. En ella se hará una breve semblanza de la trayectoria de cada uno de ellos, así como de los principales méritos que se tomaron en cuenta y que sirvieron para otorgarles dicho premio.

Artículo 82.- Cuando los estímulos sean de naturaleza económica, el Rector someterá a las autoridades educativas competentes la propuesta de canalización de fondos respectiva, la cual podrá ser autorizada si existe disponibilidad presupuestal.

Artículo 83.- Autorizada en su caso, la propuesta por existir disponibilidad presupuestal, el Rector podrá emitir el acuerdo correspondiente donde se señalarán al menos los elementos siguientes:

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

Artículo 84.- Los estímulos que, en su caso, se otorguen al personal académico, tendrán las características siguientes:

- I.- Se otorgan mediante evaluación académica favorable;
- II.- No son permanentes;
- III.- No son generales;
- IV.- No forman parte del salario ni son materia de negociación con organizaciones sindicales o estudiantiles; y
- V.- Podrán adoptar diversas denominaciones y modalidades.

TITULO OCTAVO DE LA CONTRATACIÓN POR TIEMPO INDETERMINADO

CAPITULO PRIMERO DE LOS JURADOS CALIFICADORES

Artículo 85.- Los jurados calificadores serán órganos auxiliares de la Comisión Dictaminadora en la elaboración y calificación de los concursos de oposición para el personal académico por tiempo indeterminado y deberán estar integrados por un máximo de cinco miembros, previa solicitud de la Comisión Dictaminadora al Secretario Académico.

Artículo 86.- Para ser integrantes de un Jurado Calificador, se requiere contar con los mismos requisitos que para ser miembro de la Comisión Dictaminadora.

Artículo 87.- Los jurados se integrarán y funcionarán cada vez que se convoque a concurso de oposición, y se disolverán una vez concluido el procedimiento respectivo.

Artículo 88.- El funcionamiento de los jurados se sujetará a las mismas reglas que la Comisión Dictaminadora.

Artículo 89.- Para ser contratado por tiempo indeterminado, el interesado deberá cumplir con los requisitos siguientes:

I.- Haber obtenido calificación satisfactoria en las últimas cinco evaluaciones anuales del desempeño académico, tal y como lo establece el artículo 29 de su decreto de creación;

II.- Haber obtenido la especialidad tecnológica o grado académico superior en área disciplinar afín a su área de desempeño;

III.- Obtener resultado favorable en el concurso de oposición por parte de la Comisión Dictaminadora;

IV.- Haber participado en programas de actualización; y

V.- Haber participado en programas de vinculación o difusión

Artículo 90.- El personal académico que cuente con un mínimo de cinco años de labores dentro de la Universidad de tiempo completo, tendrá derecho a ser contratado por tiempo indeterminado, previa evaluación favorable de la Comisión Dictaminadora, siempre que exista disponibilidad presupuestal o plazas vacantes.

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

CAPITULO SEGUNDO DEL CONCURSO DE OPOSICIÓN

Artículo 91.- La contratación por tiempo indeterminado se adquiere únicamente por haber cumplido cinco años de servicios interrumpidos en la Universidad y haber cumplido con los requisitos que establece el presente reglamento, a través del concurso de oposición y dictamen favorable que emita la Comisión Dictaminadora, con base en la documentación contenida en el expediente formado y presentado por el Rector de la Universidad.

Artículo 92.- El Departamento de Recursos Humanos de la Universidad enviará cuatrimestralmente al Rector de la Universidad una relación con los nombres del personal académico que haya cumplido cinco años de antigüedad. Con base en esa relación, el Rector emitirá la convocatoria correspondiente en la que mencionará el periodo de recepción de solicitudes.

Artículo 93.- Recibidas las solicitudes el Departamento de Recursos Humanos dará inicio a la integración de los expedientes de los candidatos a ser contratados por tiempo indeterminado.



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

Artículo 94.- La Comisión Dictaminadora en un plazo no mayor de diez días hábiles posteriores a la recepción de los expedientes determinará a través de un Jurado Calificador a cuáles de las siguientes evaluaciones específicas deberán someterse los aspirantes:

- I. Crítica escrita del programa de estudios correspondiente;
- II. Exposición escrita de un tema de programa, en un máximo de 12 cuartillas;
- III. Exposición oral de una clase ante un grupo de alumnos, en un máximo de 20 minutos;
- IV. Entrevista sobre sus antecedentes profesionales;
- V. Interrogatorio sobre el plan de estudios;
- VI. Formulación de un proyecto de investigación sobre un problema determinado; y
- VII.- Realización de una práctica.

Artículo 95- Para la presentación de las evaluaciones se concederá a los concursantes un plazo no mayor de treinta días hábiles.

En un plazo no mayor de diez días hábiles posteriores a las evaluaciones, la Comisión Dictaminadora recomendará, en su caso, la contratación por tiempo indeterminado de los solicitantes y notificará las resoluciones a través del área de Recursos Humanos.

Artículo 96.- La Comisión Dictaminadora no podrá otorgar en ningún momento plazas por tiempo indeterminado, si los jurados calificadores declaran desiertos los concursos de oposición correspondientes.

CAPITULO TERCERO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 97.- En caso de inconformidad con las resoluciones de promoción y de contratación por tiempo indeterminado, los interesados deberán presentar su inconformidad ante la misma Comisión Dictaminadora dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del dictamen.

Artículo 98.- Para conocer y resolver las inconformidades, se conformará una Comisión Especial integrada por el Rector, Secretario Académico y el Director de la Carrera para la cual se convocó el concurso y un integrantes de la Comisión Dictaminadora o del Jurado Calificador.

Dicha Comisión revisará el dictamen y emitirá dentro de los tres días hábiles siguientes al que haya recibido la inconformidad la resolución final con base en la información proporcionada por la Comisión Dictaminadora y el inconforme. Esta resolución será inapelable, esto es, no admitirá recurso alguno.

T R A N S I T O R I O S



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Directivo.

SEGUNDO.- Los procedimientos de ingreso, promoción y de contratación por tiempo indeterminado 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 al Título Cuarto “de la Promoción” del presente ordenamiento, entrarán en vigor hasta cuando existan condiciones presupuétales que permitan emitir las convocatorias respectivas.

Dr. Víctor Manuel Mayoral Guzmán
Rector
(Rúbrica).

PUBLICACIÓN:

[2 de mayo del 2005](#)