

REGLAMENTO PARA EL INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DOCENTES DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VALLE DE BRAVO

**Capítulo primero
Disposiciones generales**

Artículo 1.- El presente ordenamiento establece los requisitos para el ingreso, la promoción y el otorgamiento de contratos por tiempo indeterminado de los Servidores Públicos Docentes del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo, con base en el catálogo y tabuladores autorizados por las instancias correspondientes, de conformidad con el Decreto que crea el Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo.

Artículo 2.- La aplicación de este Reglamento corresponde a la Junta Directiva, al Director General del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo y a las comisiones dictaminadoras, en cada caso.

Artículo 3.- La relación laboral del personal académico del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo se regirá por lo dispuesto en:

- I. La Ley Federal del Trabajo;
- II. La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- III. El Decreto del Ejecutivo del estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter Estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo;
- IV. Reglamento Interior del Tecnológico de estudios Superiores de Valle de Bravo; y
- V. El presente Reglamento.

Artículo 4.- En el presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Tecnológico, al Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo;
- II. Junta, a la Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo;
- III. Director General, Al Director General del Tecnológico;
- IV. Decreto, al Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo;
- V. Ley, La Ley Federal del Trabajo;
- VI. Reglamento Interior, Reglamento Interior del Tecnológico de estudios Superiores de Valle de Bravo;
- VII. Reglamento, al presente ordenamiento;

Artículo 5.- Para los efectos del presente Reglamento, el Tecnológico estará representado por el Director General.

Artículo 6.- El presente Instrumento será actualizado tantas veces como sea necesario para atender las necesidades del Tecnológico.

Artículo 7.- Es Servidor Público Docente, el que ejerce funciones y realiza actividades de docencia, investigación, tutorías, gestión académica y vinculación, así como las demás que realicen sistemática y específicamente de apoyo al aprendizaje. Igual tratamiento se dará a los Servidores Públicos que realicen actividades académico-administrativas, quienes al separarse de la función administrativa se podrán incorporar a la docencia, percibiendo las remuneraciones que al efecto correspondan.

Artículo 8.- Los nombramientos de los Servidores Públicos Docentes se otorgarán, por conducto del Director General, con base en lo dispuesto por el Artículo 28 del Decreto y en la Ley; dicho personal podrá ser:

- I. Por tiempo determinado. Servidor Público Docente que sea contratado semestralmente por el Tecnológico para desarrollar funciones docentes por obra o tiempo determinado; y
- II. Por tiempo indeterminado. Servidor Público Docente que haya obtenido esa calidad, una vez que la Comisión Dictaminadora Externa haya dictaminado favorablemente su contratación por tiempo indeterminado, previo cumplimiento con lo establecido en este Reglamento.

Artículo 9.- El Servidor Público Docente del Tecnológico puede ser promovido mediante el concurso de oposición establecido por este ordenamiento, así mismo puede aspirar a ser contratado por tiempo indeterminado después de cinco años consecutivos de servicio.

Artículo 10.- La impartición de las asignaturas que forman parte de los planes y programas de estudio para el otorgamiento de títulos o grados académicos, se realizará bajo el control académico del Tecnológico; mismo trato se dará a la investigación y demás actividades docentes que realice el Servidor Público Docente a que se refiere el presente reglamento.

Capítulo Segundo De las funciones

Artículo 11.- Las funciones sustantivas que dan origen a las diversas actividades de los Servidores Públicos Docentes son:

- I. Docencia.- Es el conjunto de actividades que el Servidor Público Docente desempeña en el aula o laboratorio, conforme a los planes de estudio autorizados por la Secretaría de Educación Pública de acuerdo con el programa de actividades aprobado por el Tecnológico;
- II. Investigación.- Se integra con el conjunto de actividades que el Servidor Público Docente realiza de acuerdo con los programas de investigación y desarrollo, previamente aprobados por el Tecnológico;
- III. Vinculación.- Se integra con el conjunto de actividades, autorizadas por el Tecnológico, relacionadas con las funciones de docencia e investigación, que, a nombre del Tecnológico, realiza el Servidor Público Docente en el sector productivo o en la comunidad de acuerdo con los programas de actividades aprobadas;
- IV. Desarrollo Académico.- Es la participación en todas aquellas actividades aprobadas por el Tecnológico, que tiendan a elevar el nivel y capacidad profesional de los Servidores Públicos Docentes;
- V. Gestión Académica.- Comprende la elaboración y revisión de planes, programas de estudio, y material didáctico; de tutoría, actividades de recuperación, asesoría de estancias industriales, elaboración de exámenes y administración de la docencia;
- VI. Participación Colegiada.- Comprende las actividades que realiza el Servidor Público Docente en la academia y demás cuerpos colegiados en los que tenga participación; y
- VII. Asesoría académica.- Es la orientación académica que el Servidor Público Docente brinda, de manera oficial, al estudiante en aquellas asignaturas de su competencia sobre aspectos que pudieran detener al alumno en la consecución de sus objetivos de aprendizaje.

Capítulo Tercero Del ingreso, promoción y contratación por tiempo indeterminado

Sección I Del ingreso

Artículo 12.- El Director General expedirá la convocatoria para el concurso de oposición, siempre y cuando existan plazas vacantes o disponibilidad presupuestal, ordenará la publicación de la convocatoria en la página oficial del Tecnológico.

Artículo 13.- El Tecnológico contratará a los Servidores Públicos Docentes por tiempo determinado de acuerdo con la disponibilidad de plazas y la necesidad de contar con dicho personal, avalado por el Director General, de acuerdo a los requerimientos de la Dirección Académica, lo que se hará mediante contratos semestrales; dichos contratos se podrán ir renovando si el desempeño del Servidor Público Docente es adecuado, situación que se apreciará a través de las evaluaciones correspondientes contempladas en este ordenamiento.

Artículo 14.- La evaluación docente será el procedimiento que de manera continua llevará a cabo el Tecnológico a través del Departamento de Desarrollo Académico, a los Servidores Públicos Docentes, partiendo de la evaluación docente del Tecnológico Nacional de México, del análisis de su perfil profesional, de sus antecedentes y experiencia académica y, en su caso, los resultados obtenidos dentro del Programa de Estímulos al Desempeño del Personal Docente.

Artículo 15.- El concurso de oposición es el procedimiento mediante el cual la Comisión Interna Dictaminadora evalúa a los aspirantes para ocupar las plazas publicadas en la convocatoria.

Sección II De la promoción

Artículo 16.- El Servidor Público Docente podrá ingresar a una categoría superior, mediante un concurso cerrado de oposición para la promoción convocado por el Tecnológico.

Artículo 17.- El procedimiento de promoción se iniciará con la convocatoria que para tal efecto emita el Director General. La promoción se efectuará siempre que se cuente con plazas vacantes.

Las categorías que podrán ser ofertadas serán las descritas en el capítulo cuarto del presente reglamento y que contemple la convocatoria.

Artículo 18.- Los Servidores Públicos Docentes interesados deberán presentar la documentación siguiente:

- I. Relación de actividades en el área de su adscripción, incluyendo un reporte de las funciones de docencia;
- II. Documentación probatoria de las actividades profesionales realizadas fuera del Tecnológico;
- III. Documentación probatoria de los grados académicos y distinciones académicas y profesionales obtenidas;
- IV. Evaluación razonada y motivada del expediente personal por parte del Director Académico;
- V. Calificación “Muy bien” en las evaluaciones docentes; realizada por los estudiantes en los tres últimos semestres. El reporte de dicha evaluación será emitido por el Departamento de Desarrollo Académico;
- VI. Documentación probatoria del cumplimiento de los requisitos establecidos en el capítulo cuarto del presente Reglamento, de acuerdo con la categoría solicitada; y
- VII. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

Sección III De la contratación por tiempo indeterminado

Artículo 19.- Para efectos de este reglamento se entiende por contrato por tiempo indeterminado, la modalidad contractual que adquiere el Servidor Público Docente por tiempo determinado que reúna cinco años consecutivos de actividad académica en el Tecnológico para que, una vez resuelto a su favor el concurso a que se convocó, se determine ser contratado por tiempo indeterminado por el Tecnológico hasta en tanto la asignatura objeto de la relación de trabajo subsista, esto es que no desaparezca con motivo de las reformas a los programas de estudio y no incurra en causal de rescisión, además de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber obtenido la calificación “Muy bien” en las tres últimas evaluaciones docentes;
- II. Haber desarrollado proyectos de investigación, vinculación o servicios tecnológicos;
- III. Demostrar su contribución a la mejora y crecimiento del programa educativo en el que se encuentre adscrito;
- IV. Presentar por escrito ante la Comisión Dictaminadora Externa, las razones por las cuales el candidato, considera que debe recibir la contratación por tiempo indeterminado;
- V. Las demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

Artículo 20.- La contratación por tiempo indeterminado se adquiere únicamente a través del concurso y dictamen favorable que emita la Comisión Dictaminadora Externa, con base en la documentación contenida en el expediente presentado por el candidato, el que deberá incluir los requisitos señalados en el presente ordenamiento.

Capítulo Cuarto **Definición de las categorías y sus requisitos para el ingreso y promoción**

Sección I **De las categorías**

Artículo 21.- Las categorías de los Servidores Públicos Docentes del Tecnológico se clasifican en:

- I. Técnico Docente Asignatura “A”;
- II. Profesor Asignatura;
- III. Profesor Asociado; y
- IV. Profesor Titular;

Sección II **De la categoría de Técnico Docente Asignatura “A”**

Artículo 22.- El Técnico Docente Asignatura “A” realizará actividades de apoyo a la docencia como:

- V. Coordinación de prácticas de laboratorio;
- VI. Aplicación de la evaluación de competencias;
- VII. Preparación de material didáctico;
- VIII. Asesorías académicas; y
- IX. Las demás que determine el programa académico.

Artículo 23.- La categoría de Técnico Docente Asignatura “A” se asignará por hora/semana/mes, de acuerdo con el tabulador establecido por el Tecnológico Nacional de México y autorizado por el Estado de México.

Artículo 24.- Para ser contratado en la categoría de Técnico Docente Asignatura “A” se requiere:
I. Tener, al menos, título de Técnico o Técnico Superior Universitario expedido por una

Institución Pública o Privada con Registro de Validez Oficial; y
II. Tener un año de experiencia profesional.

Sección III De la categoría de Profesor Asignatura

Artículo 25.- Los Servidores Públicos Docentes con categoría de Profesor Asignatura, prestarán sus servicios al Tecnológico de acuerdo con el número de horas que le hayan sido asignadas por la Jefatura de División correspondiente. Estos cubrirán una jornada establecida por el Jefe de División correspondiente de acuerdo con las necesidades del Tecnológico. El salario de esta categoría se determinará con base en el tabulador de hora/semana/mes establecido por el Tecnológico Nacional de México, siendo cuarenta horas/semana/mes el máximo que se les podrán asignar.

Artículo 26.- La categoría de Profesor Asignatura tiene dos niveles “A” y “B” de acuerdo con el tabulador de hora/semana/mes establecido por el Tecnológico Nacional de México.

Artículo 27.- La asignación de la categoría de Profesor Asignatura “A” se realizará exclusivamente por el número de horas/semana/mes que el Servidor Público Docente dedique a realizar actividades relativas a la función docente en alguno de los programas de licenciatura que oferte el Tecnológico, debiendo cumplir el perfil requerido por dicho programa.

El número de horas/semana/mes será determinado por el Jefe de División correspondiente, de acuerdo con las necesidades académicas.

Artículo 28.- La asignación de la categoría de Profesor Asignatura “B” se realizará exclusivamente por el número de horas/semana/mes que el Servidor Público Docente dedique a realizar actividades relativas a la función docente en alguno de los programas de posgrado que oferte el Tecnológico, debiendo cumplir el perfil requerido por dicho programa. Lo anterior sin menoscabo de las horas/semana/mes con categoría de profesor Asignatura “A” que el Servidor Público Docente tenga asignadas en los programas de licenciatura que oferte el Tecnológico.

El número de horas/semana/mes será determinado por el área responsable de la coordinación del programa de posgrado respectivo, de acuerdo con las necesidades académicas.

Sección IV De la categoría de Profesor Asociado

Artículo 29.- Los Servidores Públicos Docentes con categoría de Profesor Asociado, prestarán sus servicios al Tecnológico a tiempo completo realizando actividades relativas a la función docente, en el horario que la jefatura de división y/o la coordinación del posgrado correspondiente determine necesaria para el Tecnológico.

Artículo 30.- La categoría de Profesor Asociado tiene tres niveles: “A”, “B” y “C”; de acuerdo con el tabulador autorizado por el Tecnológico Nacional de México.

Artículo 31.- Para ser contratado o promovido a la categoría de Profesor Asociado “A” se requiere:

- I. Haber realizado una especialidad o contar con el 50% de créditos de una maestría afín al perfil profesional del programa académico; y
- II. Tener dos años de experiencia docente o profesional.

Artículo 32.- Para ser contratado o promovido a la categoría de Profesor Asociado “B” se requiere:

- I. Haber realizado una especialidad o ser candidato al grado de maestría afin al perfil profesional del programa académico; y
- II. Tener tres años de experiencia docente o profesional.

Artículo 33.- Para ser contratado o promovido a la categoría de Profesor Asociado “C” se requiere:

- I. Tener, al menos, el grado de maestro en área afin al perfil profesional del programa académico; y
- II. Tener cuatro años de experiencia docente o profesional.

Sección V

De la categoría de Profesor Titular

Artículo 34.- Los Servidores Públicos Docentes con categoría de Profesor Titular, prestarán sus servicios al Tecnológico a tiempo completo realizando actividades relativas a la función docente, en el horario que la jefatura de división y/o la coordinación del posgrado correspondiente determine necesaria para el Tecnológico.

Artículo 35.- La categoría de Profesor Titular tiene tres niveles “A”, “B” y “C”.

Artículo 36.- Para ser contratado o promovido a la categoría de Profesor Titular “A” se requiere:

- I. Tener dos años de haber obtenido el grado de maestro o ser candidato al grado de doctor afines a su actividad académica; y
- II. Tener cinco años de experiencia profesional o docente en nivel superior.

Artículo 37.- Para ser contratado o promovido a la categoría de Profesor Titular “B” se requiere:

- I. Tener tres años de haber obtenido el grado de maestro o ser candidato al grado de doctor en áreas afines al perfil profesional del programa académico;
- II. Contar con una o más publicaciones técnico-científicas; y
- III. Tener siete años de experiencia profesional o docente en nivel superior.

Artículo 38.- Para ser contratado o promovido a la categoría de Profesor Titular nivel “C” se requiere:

- I. Tener el grado de doctor en un área afin al perfil profesional del programa académico;
- II. Contar con una o más publicaciones técnico-científicas en una revista indexada; y
- III. Tener siete años de experiencia profesional o docente en nivel superior.

Capítulo Quinto

De las Comisiones Dictaminadoras

Sección I

De su Objetivo

Artículo 39.- Las Comisiones Dictaminadoras son los órganos colegiados académicos, constituidos en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 28 del Decreto y que tienen

como objetivo instrumentar y aplicar los procedimientos establecidos en el presente ordenamiento para el ingreso, la promoción y contratación por tiempo indeterminado de los Servidores Públicos Docentes del Tecnológico que cumplan los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 40.- Para el cumplimiento de su objetivo las Comisiones realizarán las evaluaciones para el ingreso, la promoción y la contratación por tiempo indeterminado las cuales constarán de cinco etapas:

- I. Convocatoria;
- II. Recepción de los expedientes por parte del secretario;
- III. Evaluación;
- IV. Dictaminación; y
- V. Notificación de los dictámenes.

Artículo 41.- Las comisiones dictaminadoras serán:

- I. INTERNA.- Aquella que dictaminará el ingreso y la promoción de los Servidores Públicos Docentes del Tecnológico; y
- II. EXTERNA.- La que dictaminará la procedencia para la contratación por tiempo indeterminado de los Servidores Públicos Docentes del Tecnológico.

Sección II De su Integración

Artículo 42.- La Comisión Interna Dictaminadora se integrará por:

- I. Un representante de la Junta Directiva;
- II. El Director General del Tecnológico;
- III. El Director Académico;
- IV. El Contralor Interno del Tecnológico;
- V. Los Jefes de División;
- VI. El Jefe del Departamento de Desarrollo Académico;
- VII. El Jefe del Departamento de Administración de Personal; y
- VIII. Dos miembros de los Servidores Públicos Docentes.

El representante de la Junta Directiva será designado por el pleno del máximo órgano colegiado, quedando establecida esa circunstancia en el acta de la sesión correspondiente.

En relación con los Jefes de División, serán convocados únicamente los jefes de división correspondientes a las áreas de adscripción de los Servidores Públicos Docentes participantes.

Por lo que se refiere a los dos miembros a que se hace mención en la fracción VIII serán designados por el Presidente de la Comisión.

Artículo 43.- La Comisión Dictaminadora Externa se integrará de la siguiente manera:

- I. Dos representantes de la Secretaría de Educación del Estado de México;
- II. Dos representantes del Tecnológico Nacional de México;
- III. El Director General del Tecnológico.

La designación de los representantes a que se refiere la fracción I será hecha por el Secretario de Educación del Estado de México.

La designación de los representantes a que se refiere la fracción II, será hecha por el Director General del Tecnológico Nacional de México.

Artículo 44.- El cargo de miembro de cualquiera de las Comisiones Dictaminadoras será honorario. Los representantes de la Comisión Externa durarán en su cargo 2 años, pudiendo ser reelectos para un período más, al igual que el representante de la Junta Directiva ante la Comisión Interna.

Artículo 45.- La Comisión Externa se organizarán y funcionarán de acuerdo con las reglas siguientes:

- I. La Comisión designará de entre sus integrantes a su Presidente;
- II. El Director General del Tecnológico será el Secretario de la Comisión;
- III. Deberá sesionar con la mayoría de sus integrantes; y
- IV. Los acuerdos se tomarán por mayoría.

La participación de los miembros en la Comisión Externa dictaminadora será honorífica, personal, intransferible y temporal.

En los casos debidamente justificados, los integrantes de la Comisión Externa podrán hacerse representar, previa acreditación por escrito.

Artículo 46.- La comisión Interna se organizará y funcionará de acuerdo con las reglas siguientes:

- I. El Director General será el presidente de la Comisión, quien tendrá voz y voto de calidad;
- II. El Jefe del Departamento de Desarrollo Académico será el secretario, quien tendrá voz y voto;
- III. El Contralor Interno quien será vocal de la comisión, quien tendrá voz, pero no tendrá voto;
- IV. El resto de los integrantes de la comisión serán vocales y tendrán voz y voto;
- V. Deberá sesionar con la mayoría de sus integrantes;
- VI. La comisión no podrá sesionar con la ausencia de su presidente o secretario; y
- VII. Los acuerdos se tomarán por mayoría.

La participación de los miembros en las comisiones dictaminadoras será honorífica, personal, intransferible y temporal.

En los casos debidamente justificados, los integrantes de cada comisión podrán hacerse representar, previa acreditación por escrito. La comisión interna deberá votar la aceptación de los representantes de los titulares.

Artículo 47.- El Presidente de cada comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones de la Comisión;
- II. Convocar a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Comisión;
- III. Firmar los dictámenes;
- IV. Notificar a las autoridades correspondientes las ausencias definitivas de sus representantes y solicitar su sustitución;
- V. Proponer a la Comisión la sustitución de los integrantes de esta;
- VI. En el caso de la Comisión Interna Dictaminadora, proponer la integración de las comisiones evaluadoras;
- VII. Dar a conocer a la H. Junta Directiva, por conducto de la Unidad Jurídica, Los resultados de los concursos; y

VIII. Informar por escrito a la Dirección Académica, Dirección de Administración y Finanzas el ingreso, promoción o contratación por tiempo indefinido, según sea el caso, para los efectos administrativos correspondientes.

Artículo 48.- El Secretario de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir los expedientes de cada concursante para, en su momento, presentarlos a la comisión respectiva;
- II. Elaborar la convocatoria e integrar el orden del día de cada sesión de la Comisión;
- III. Levantar el acta de cada sesión, llevar su control, así como el seguimiento de los acuerdos;
- IV. Apoyar operativamente al presidente en los trabajos de la Comisión; y
- V. Realizar las notificaciones que correspondan.

Artículo 49.- Los Servidores Públicos Docentes que integrarán las comisiones dictaminadoras internas podrán excusarse de intervenir en algún concurso de oposición. En todo caso, deberán notificar de inmediato esta circunstancia al Presidente de la Comisión respectiva con una anticipación mínima de cinco días hábiles antes de la sesión para que proceda a su sustitución.

Sección III De la operación de las comisiones

Artículo 50.- Los miembros de las Comisiones tienen la obligación de asistir a las sesiones que estas celebren, salvo que obre motivo o causa justificada debidamente probada. Cuando dejen de asistir sin causa justificada, a criterio de los restantes miembros de la comisión, a tres sesiones en el lapso de un año, deberán ser sustituidos; para lo que será necesario seguir el procedimiento de su designación.

Artículo 51.- En el caso a que se refiere el artículo anterior o en ausencia definitiva de algún miembro de la Comisión Externa, será el Presidente de esta quien notificará el hecho a quien hizo la designación, a fin de que nombre un sustituto en un plazo no mayor de diez días; tratándose de la Comisión Interna, será el Director General del Tecnológico quien provea lo necesario para la sustitución. En ambos casos, la Junta Directiva será notificada de ello.

Artículo 52.- Las Comisiones Dictaminadoras se constituirán atendiendo a lo establecido en el presente reglamento, siendo permanentes salvo que exista la necesidad de sustituir a cualquiera de sus miembros atendiendo el artículo anterior.

Artículo 53.- La Comisión respectiva analizará y evaluará los expedientes de cada candidato, los que se integrarán de acuerdo con lo previsto en el presente reglamento y/o en la convocatoria respectiva.

Artículo 54.- Tratándose de dictámenes para la contratación por tiempo indeterminado, reunida la Comisión Dictaminadora Externa procederá al análisis de los expedientes de los candidatos propuestos por el Director General del Tecnológico, para posteriormente emitir el dictamen que corresponda. En el caso de concurso para promoción, la Comisión Dictaminadora Interna, una vez recibida la documentación presentada por los interesados al secretario, iniciará el concurso de acuerdo con lo previsto en la convocatoria.

Artículo 55.- De estimarlo necesario la Comisión Dictaminadora Interna podrá solicitar el apoyo técnico que estime necesario; en todo caso, será la propia Comisión Dictaminadora quien aprecie esta circunstancia, por lo que internamente tomará la decisión que corresponda, asentando esa circunstancia en el acta correspondiente.

De la misma forma, la Comisión Dictaminadora Externa en apoyo a sus dictámenes y con el fin de contar con más información, podrá solicitar apoyo al área que considere necesaria.

Sección IV De las Sesiones, Frecuencia y Duración

Artículo 56.- Las Comisiones Dictaminadoras en la sesión de su instalación, formularán su calendario de sesiones, procurando una reunión semestral; en todo caso y si la cantidad de concursos lo amerita, podrán determinar que se efectúen el número de sesiones que se estimen necesarias hasta agotar los dictámenes pendientes.

Artículo 57.- El Presidente de cada comisión convocará a sesión. En dicha convocatoria se especificará el número de sesión, día, hora y lugar en que esta se desarrollará, así como el orden del día.

Se considerará que existe quórum cuando, en primera convocatoria, concurren la mitad más uno de los integrantes de la Comisión de que se trate, siempre y cuando esté presente el Presidente y el Secretario. En segunda convocatoria la comisión sesionará cuando al menos haya tres vocales así como presidente y secretario.

Artículo 58.- Las sesiones de las comisiones tendrán una duración máxima de 180 minutos, salvo que debido a la importancia de los asuntos o al número de solicitudes, la comisión acuerde la extensión de la sesión. De cada sesión se levantará un acta que deberán firmar quienes participen en la reunión; de la misma manera, se deberá llevar un seguimiento de los acuerdos que en éstas se tomen.

Artículo 59.- Como se establece en el presente Reglamento; las comisiones dictaminadoras podrán solicitar al Tecnológico el apoyo técnico que estimen necesario para formular, sustentar y emitir sus dictámenes. En este caso, serán las propias comisiones quienes establecerán los procedimientos para la integración y funcionamiento de estos grupos o equipos de apoyo técnico.

Sección V De los dictámenes

Artículo 60.- Las decisiones de la Comisión Dictaminadora correspondiente se tomarán por mayoría de votos, siempre que a sus sesiones concurren por lo menos tres vocales, que es el mínimo de votos para validar un acuerdo; estos se firmarán por el Presidente y se notificarán a quien corresponda por el Secretario.

Artículo 61.- Desde que se publique la convocatoria y hasta que se agote el concurso que corresponda, las Comisiones Dictaminadoras se podrán reunir las veces que estimen necesarias para la realización de sus actividades.

Artículo 62.- La comisión integrará y emitirá su dictamen de acuerdo con el análisis del expediente respectivo y del resultado de las evidencias; dando a conocer los resultados de acuerdo con los tiempos establecidos en la convocatoria.

Artículo 63.- De acuerdo con los resultados que se obtengan, la comisión correspondiente hará la declaratoria respectiva que concluya con el concurso. Esta resolución le será notificada por escrito a cada uno de los concursantes; dicha resolución será notificada por escrito por parte del Director General, a través del Secretario a cada participante. Dicha resolución se emitirá en el sentido de procedente o no procedente; tanto de la promoción como de la

contratación por tiempo indeterminado según sea el caso, o en su defecto la deserción del concurso.

Artículo 64.- Los resultados de cada concurso serán notificados por la Secretaría de la Comisión a la Dirección General, la Dirección Académica, la Dirección de Administración y Finanzas y a la Jefatura de División Correspondiente, para los efectos administrativos conducentes.

Artículo 65.- Si el concursante no está de acuerdo con la resolución, podrá hacer válido el derecho reconocido en el presente Reglamento.

Capítulo Sexto

Sección I

Procedimiento para el ingreso

Artículo 66.- La convocatoria para el concurso de oposición para el ingreso será emitida por el Director General y contendrá:

I. Tipo de plaza, categoría y nivel de la vacante, así como el tiempo de duración que la misma requiera. En el caso de las categorías de Profesor Asignatura se deberá publicar el número de horas ofertadas;

Las categorías que podrán ser ofertadas serán las descritas en el capítulo cuarto del presente reglamento;

II. El área de conocimiento, la disciplina y la carrera o carreras en las cuales prestará servicios el Servidor Público Docente, así como el perfil profesional deseable, los requisitos académicos y profesionales que deban reunir los candidatos, y funciones específicas que deban realizar;

III. Requisitos administrativos para la contratación; y

IV. El lugar, fecha y horario de todas las etapas del proceso establecidas en el presente reglamento.

Artículo 67.- El Secretario de la Comisión Interna Dictaminadora recibirá la documentación presentada por los interesados, en sobre cerrado y lacrado, quien lo recibirá y registrará entregando la constancia de recepción de este. Una vez hecho lo anterior, el Secretario de la Comisión Interna Dictaminadora los turnará al pleno de la comisión de acuerdo con los plazos señalados en la convocatoria.

Artículo 68.- De acuerdo con las fechas señaladas en la convocatoria, la Comisión Dictaminadora resolverá la procedencia o no procedencia de la solicitud de ingreso, debiendo asentar dicha resolución en el acta correspondiente

El Presidente de la Comisión notificará por escrito al interesado con copia para la Dirección Académica, la Dirección de Administración y Finanzas así como al Jefe de División del programa académico respectivo, cuando el ingreso sea procedente, para los efectos administrativos a que haya lugar.

En el caso de que la promoción no sea procedente el Presidente de la Comisión notificará por escrito sólo al interesado.

Artículo 69.- En los concursos de oposición para el ingreso, la comisión interna dictaminadora practicará a los concursantes una evaluación consistente en:

- I. El análisis documental del expediente para determinar el cumplimiento de los requisitos administrativos para la contratación;
- II. El análisis del currículum vitae para determinar el cumplimiento de los requisitos de acuerdo con la categoría solicitada;
- III. El examen de conocimientos y aptitudes para la docencia; y
- IV. Las demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

Artículo 70.- La Comisión Dictaminadora Interna podrá declarar desiertos los concursos de oposición para promoción si, a su criterio, los candidatos no reúnen los requisitos establecidos en este ordenamiento, en cuyo caso se publicarán tantas convocatorias como sea necesario para satisfacer las necesidades académicas del Tecnológico.

Sección II

Procedimiento para la promoción

Artículo 71.- La convocatoria para el concurso para la promoción será emitida por el Director General y será publicada en los lugares más visibles del Tecnológico. La convocatoria contendrá:

- I. El número, categoría, nivel y salario de las plazas a cubrir;
- II. Los requisitos que deberán satisfacer los aspirantes;
- III. Los procedimientos y evidencias para evaluar la capacidad profesional y académica de los aspirantes; y
- IV. El lugar, fecha y horario de cada una de las etapas del proceso establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 72.- El Secretario de la Comisión Interna Dictaminadora recibirá la documentación presentada por los interesados, en sobre cerrado y lacrado, quien lo recibirá y registrará entregando la constancia de recepción de este. Una vez hecho lo anterior, el Secretario de la Comisión Interna Dictaminadora los turnará al pleno de la comisión de acuerdo con los plazos señalados en la convocatoria.

Artículo 73.- De acuerdo con las fechas señaladas en la convocatoria, la Comisión Dictaminadora resolverá la procedencia o no procedencia de la solicitud, debiendo asentar dicha resolución en el acta correspondiente.

El Presidente de la Comisión notificará por escrito al interesado con copia para la Dirección Académica, la Dirección de Administración y Finanzas así como al Jefe de División del programa académico respectivo, cuando la promoción sea procedente, para los efectos administrativos a que haya lugar.

En el caso de que la promoción no sea procedente el Presidente de la Comisión notificará por escrito sólo al interesado.

Artículo 74.- La evaluación de los expedientes será realizada por la Comisión Interna, la que analizará los siguientes aspectos:

- I. Preparación, que comprenderá el nivel o grado de estudios comprobado con que cuente el académico y su valoración será del 20%;
- II. La producción académica tendrá una valoración de 30% puntos, comprenderá y a su vez se evaluará de la siguiente manera:

- a) Autoría de un libro 40 puntos;
- b) Investigación concluida 30 puntos;
- c) Traducción de un libro 10 puntos;
- d) Elaboración de antología 5 puntos;
- e) Elaboración y publicación de artículos especializados 5 puntos;
- f) Elaboración de materiales didácticos 5 puntos; y
- g) Elaboración de programas de estudio 5 puntos.

III. La experiencia profesional y docente y su valor será del 20%;

IV. Eficiencia, esta se evaluará a través de la responsabilidad, colaboración, asistencia y puntualidad en el trabajo que se desempeñe y su valoración será del 15%;

V. Las actividades de vinculación y su valor será del 10%; y

VI. Antigüedad, que corresponde al tiempo de servicios académicos prestados ininterrumpidamente al Tecnológico y su valoración será del 5%.

Artículo 75.- El Servidor Público Docente que forme parte de una comisión no podrá participar en los concursos de promoción que esta califique.

Artículo 76.- La Comisión Dictaminadora Interna podrá declarar desiertos los concursos de oposición para promoción si, a su criterio, los candidatos no reúnen los requisitos establecidos en este ordenamiento

Sección III

Procedimiento para la obtención del contrato por tiempo indeterminado

Artículo 77.- El contrato por tiempo indeterminado de los servidores públicos docentes a las diferentes categorías y niveles, se otorgará previo dictamen procedente de la Comisión Dictaminadora Externa y una vez analizado el expediente del aspirante que haya cumplido cinco años consecutivos de actividad académica en el Tecnológico, de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 28 del decreto de creación, así como lo establecido en este Reglamento.

Artículo 78.- La evaluación de los expedientes de los aspirantes hecha por la Comisión Dictaminadora Externa será la base para obtener la contratación por tiempo indeterminado de los Servidores Públicos Docentes. Dicha evaluación se iniciará una vez que el aspirante cumpla cinco años consecutivos de actividad académica en el Tecnológico, de acuerdo con las vacantes y disponibilidad del presupuesto autorizado.

Artículo 79.- El Departamento de Administración de Personal, a petición del Director General, enviará una relación con los nombres de los Servidores Públicos Docentes que hayan cumplido cinco años de antigüedad. Con base en esa relación, y considerando las condiciones legales y administrativas se emitirá la convocatoria respectiva.

Los expedientes de los candidatos a ser contratados por tiempo indeterminado; además de la documentación soporte de los requisitos establecidos de este ordenamiento, deberán incluir las evaluaciones docentes emitidas por el Departamento de Desarrollo Académico y los resultados obtenidos en el programa al Estímulo al Desempeño del Personal Docente, en su caso.

Una vez recibidos los expedientes, el Director General los turnará a la Comisión Dictaminadora Externa para que esta proceda a su análisis y dictaminación.

Artículo 80.- Los criterios de evaluación que deberá tomar en cuenta la Comisión para formular sus dictámenes, serán en base al catálogo y tabulador autorizado, considerando los siguientes puntos:

- I. La formación académica y los grados obtenidos por el aspirante 20%;
- II. La función docente y de investigación 30%;
- III. La experiencia profesional y docente 20%;
- IV. La participación en programas de formación docente y actualización profesional 15%;
- V. Función de vinculación 10%; y
- VI. La antigüedad en el Tecnológico 5%;

Artículo 81.- De acuerdo con las fechas señaladas en la convocatoria, la Comisión Dictaminadora resolverá la procedencia o no procedencia de la solicitud, debiendo asentar dicha resolución en el acta correspondiente.

El Presidente de la Comisión notificará por escrito al interesado con copia para la Dirección Académica, la Dirección de Administración y Finanzas así como al Jefe de División del programa académico respectivo, cuando la contratación por tiempo indeterminado sea procedente, para los efectos administrativos a que haya lugar.

En el caso de que la contratación por tiempo indeterminado no sea procedente el Presidente de la Comisión notificará por escrito sólo al interesado.

Artículo 82.- La contratación por tiempo indeterminado se realizará con la categoría que ostente el Servidor Público Docente al momento de entregar su expediente a la Comisión Dictaminadora Externa.

Artículo 83.- La Comisión Dictaminadora Externa podrá declarar desiertos los concursos de oposición para obtención del contrato por tiempo indeterminado si, a su criterio, los candidatos no reúnen los requisitos establecidos en este ordenamiento

Capítulo Séptimo De los recursos

Artículo 84.- El recurso de revisión, es el medio que otorga este reglamento a los aspirantes o concursantes para que las comisiones, según corresponda, revisen sus resoluciones cuando éstas les sean desfavorables.

Artículo 85.- El Servidor Público Docente que se considere afectado por la resolución emitida con motivo de su solicitud para ser promovido o contratado por tiempo indeterminado, podrá interponer el recurso de revisión en contra de la referida resolución, de conformidad con las siguientes reglas:

- I. Tratándose de evaluación curricular para la contratación por tiempo indeterminado, deberá interponerse ante la Comisión Dictaminadora Externa;
- II. Si se tratase de concurso para la promoción se interpondrá ante la Comisión Dictaminadora Interna; y
- III. En cualquier caso, el recurso se interpondrá dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que le sea notificada la resolución.

Artículo 86.- El escrito mediante el cual se interponga el recurso de revisión deberá contener:

- I. Nombre completo del recurrente;
- II. Copia de la resolución motivo de la inconformidad y constancia de la fecha en que le fue notificada; y
- III. Los hechos y elementos de juicio académicos en los que el recurrente apoye su recurso.

Artículo 87.- El recurso de revisión será improcedente en los siguientes casos:

- I. Cuando el recurrente hubiere presentado sus documentos fuera del plazo establecido en el este Reglamento;
- II. Cuando se interponga por quien no tiene derecho; y
- III. Cuando en el recurso no se expresen los hechos y elementos de juicio en que se apoye el recurrente y, en su caso, no se aporten las pruebas que lo soporten.

Artículo 88.- La Comisión que corresponda, una vez desahogadas las pruebas y recepción de informes que hubiere solicitado, emitirá su dictamen dentro de los quince días hábiles.

Artículo 89.- La resolución que recaiga al recurso interpuesto se notificará por escrito al interesado dentro del término de tres días hábiles siguientes al de la fecha de la emisión del dictamen.

La resolución que recaiga a la inconformidad planteada será inapelable.

TRANSITORIOS

Primero.- Publíquese el presente reglamento en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

Segundo.- Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

Tercero.- El presente reglamento deja sin efecto el aprobado por la H. Junta Directiva en la V Sesión Ordinaria de fecha 15 de noviembre de 2001.

Aprobado por la H. Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Valle de Bravo en la CV sesión ordinaria, celebrada el día 25 de Julio de 2018.

**L. C. CRESCENCIO REYES HERNÁNDEZ
DIRECTOR GENERAL DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE VALLE DE BRAVO
Y SECRETARIO DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
(RÚBRICA).**

APROBACIÓN: 25 de julio de 2018.

PUBLICACIÓN: [13 de agosto de 2018.](#)

VIGENCIA: Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.