

Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: TESH Huixquilucan.

LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE HUIXQUILUCAN, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN V, DEL DECRETO DEL EJECUTIVO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE HUIXQUILUCAN, Y

CONSIDERANDO.

Que el Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan, tiene la misión de impartir educación superior con validez oficial para formar Ingenieras e Ingenieros en Sistemas Computacionales, Industriales, Civiles, en Mecatrónica, así como, Licenciadas y Licenciados en Biología, Administración y Gastronomía altamente calificados en la entidad, dando respuesta a la demanda educativa de la población en nivel superior, coadyuvando con ello a elevar su nivel educativo, de trabajo, productividad y creatividad; a través de las carreras que imparte.

Que para satisfacer la demanda de educación superior de calidad, el Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan, requiere de la contratación de Personal Académico altamente preparado para cumplir con uno de los objetivos, que es el de formar profesionistas aptos para la aplicación y generación de conocimientos, con capacidad crítica y analítica en la solución de los problemas, con sentido innovador que incorpore los avances científicos y tecnológicos al ejercicio responsable de la profesión, de acuerdo a los requerimientos del entorno, el estado y el país.

Que el Personal Académico, como elemento esencial para llevar a cabo los planes y programas de estudio, requiere de una selección para su contratación desde el ingreso a la Institución, y por ende su constante evaluación además de promoverlo, teniendo la posibilidad de obtener la permanencia, siempre y cuando se cumpla con lo señalado en el Artículo 26 del Decreto del Ejecutivo por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.

Que el Reglamento fortalece el marco normativo del Tecnológico, estableciendo objetivos eficientes que constituyen la base de la visión del Tecnológico, para consolidarse como un Tecnológico de resultados, dando certeza y seguridad jurídica de los Docentes en el Ingreso, Promoción y Permanencia.

Que el presente el Reglamento regula, formaliza y da a conocer al Personal Docente sus derechos y obligaciones para la realización de Ingreso, Promoción y Permanencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 del Decreto del Ejecutivo por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.

Que derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, se estima necesario que el Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan, actualice el Reglamento Vigente, a fin de hacerlo congruente con la estructura de organización y establecer una adecuada distribución de trabajo que mejore sustancialmente su organización y funcionamiento.

Por lo antes expuesto, tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO PARA EL INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE HUIXQUILUCAN.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de observancia general para todo el Personal Académico del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan y tiene por objeto establecer los requisitos para su Ingreso, Promoción y Permanencia, así como las diversas actividades que deben de realizar las Comisiones Dictaminadoras, las autoridades académicas y los propios aspirantes, de acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 26 del Decreto del Ejecutivo por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.

ARTÍCULO 2.- La aplicación de este Reglamento corresponde a la Junta Directiva y a la Directora o Director General del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Comisión Dictaminadora Externa: a la Comisión Dictaminadora Externa que le compete la Permanencia del Personal Académico del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.

- II. Comisión Dictaminadora Interna: a la Comisión Dictaminadora Interna que le compete el Ingreso y la Promoción del Personal Académico del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.
- III. Decreto: al Decreto del Ejecutivo por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.
- IV. Dirección General: a la Directora o Director General del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.
- V. Directora o Director Académico: a la Directora o Director Académico del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.
- VI. Directora o Director de Planeación y Administración: a la Directora o Director de Planeación y Administración del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.
- VII. Jefes y Jefas de División: a cualquiera de las Jefas y Jefes de las Divisiones de Ingeniería Civil Ingeniería en Sistemas Computacionales, Ingeniería Industrial, Ingeniería Mecatrónica, Licenciatura en Biología, Licenciatura en Administración y Gastronomía del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.
- VIII. Junta Directiva: a la máxima autoridad del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.
- IX. Personal Académico: a las y los Servidores Públicos Docentes que realizan funciones de carácter académico en los ámbitos de: docencia, investigación, asesoría, apoyo académico, vinculación, difusión, extensión, tutoría y demás actividades académicas complementarias, en el Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.
- X. Recurso de revisión: es el medio que otorga este Reglamento a los aspirantes o candidatos para que las Comisiones Dictaminadoras Externa e Interna, según corresponda, revisen sus resoluciones cuando éstas les sean desfavorables.
- XI.- TecNM: al Tecnológico Nacional de México
- XII. TESH: al Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.

ARTÍCULO 4.- En el TESH las relaciones laborales del Personal Académico se regirán por lo dispuesto en:

- I. Condiciones Generales de Trabajo del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.
- II. Decreto que crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.
- III. Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- IV. Ley Federal del Trabajo.
- V. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- VI. Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.
- VII. Manual de Lineamientos Académico Administrativos del Tecnológico Nacional de México.

ARTÍCULO 5.- Para los efectos del presente Reglamento, el TESH estará representado por su Directora o Director General, delegando facultades en el ámbito de su competencia a la Directora o Director Académico, y/o a la Servidora o Servidor Público a quien expresamente le delegue atribuciones.

ARTÍCULO 6.- El Personal Académico contratado por el TESH, desarrollará las funciones sustantivas de docencia, investigación, asesoría, apoyo académico, vinculación, difusión, extensión, tutorías, gestión, culturales y demás actividades académicas complementarias, conforme a los planes y programas establecidos.

ARTÍCULO 7.- El Personal Académico podrá ser contratado por:

- I. Tiempo determinado; y
- II. Tiempo indeterminado.

ARTÍCULO 8.- Se determinará, al Personal Académico por tiempo determinado, al Personal Docente que se derivó del concurso de oposición correspondiente, sea contratado por el TESH para desarrollar las funciones señaladas en el Artículo 6 de este ordenamiento, por obra, horas frente a grupo, proyecto, asesoría, apoyo, etc. o conforme a las necesidades del servicio y en los horarios asignados para tal efecto; o bien para cubrir aquellos vacantes eventuales que se generen por licencias, nombramientos provisionales, renuncia, rescisión, incapacidad física o para plazas de nueva creación.

ARTÍCULO 9.- Se determinará, al Personal Académico por tiempo indeterminado, al Personal Docente contratado por el TESH para una plaza definitiva, siempre y cuando reúna los requisitos establecidos en el presente ordenamiento, y haya obtenido dictamen favorable de la Comisión Externa para su permanencia, de acuerdo con lo establecido en la Sección III del Capítulo III, previo análisis de los factores de evaluación.

ARTÍCULO 10.- El Personal Académico puede aspirar a ser promovido al nivel inmediato superior mediante el concurso de oposición que calificará la Comisión Interna.

ARTÍCULO 11.- El Ingreso y Promoción del Personal Académico, se realizará por concurso de oposición que calificará la Comisión Interna; en caso de ser requerido la máxima autoridad del TESH, podrá tener el voto de calidad.

ARTÍCULO 12.- El concurso de oposición será el procedimiento mediante el cual, se evaluará a los aspirantes a través de un examen de conocimientos, aptitudes y el perfil profesional, así como el desarrollo de las funciones requeridas para el puesto.

ARTÍCULO 13.- La enseñanza de las asignaturas que forman parte de los planes y programas de estudio para el otorgamiento de títulos o grados académicos, se impartirá exclusivamente bajo el control académico del TESH, debidamente autorizados por la Secretaría de Educación Pública y aprobados por la Junta Directiva; asimismo, la investigación y labores conexas que realice el Personal Académico a que se refiere el presente Reglamento.

ARTÍCULO 14.- Las funciones sustantivas que dan origen a las diversas actividades del Personal Académico son:

- I. Docencia.- Es el conjunto de actividades que el Personal Académico desempeña en el aula o laboratorio, conforme a los planes de estudio autorizados por la Secretaría de Educación Pública y aprobados por la Junta Directiva y de acuerdo con el programa de actividades que se le asignen;
- II. Investigación.- Se integra con el conjunto de actividades que el Personal Académico realiza de acuerdo con los programas de investigación y desarrollo, previamente aprobados por el TESH;
- III. Vinculación.- Se integra con el conjunto de actividades relacionadas con las funciones de docencia e investigación, que realiza el Personal Académico en el sector productivo o en la comunidad de acuerdo con los programas de actividades aprobadas;
- IV. Superación Académica.- Es la participación en todas aquellas actividades aprobadas por el TESH, que tiendan a elevar el nivel y capacidad profesional del Personal Académico;
- V. Apoyo Académico.- Comprende la elaboración y revisión de planes y programas de estudio y material didáctico; tutoría, actividades de recuperación, asesoría de residencias profesionales, asesoría de trabajos recepcionales, participación como jurado en examen profesional, elaboración de exámenes y administración de la docencia.
- VI. Participación Colegiada.- Comprende las actividades que realiza el Personal Académico en las Academias y demás Comisiones que se conformen;
- VII. Asesoría Académica.- Es la orientación académica que en las asignaturas de su área, brinda el Personal Académico a las alumnas y alumnos a petición de estos y sobre aspectos que pudieran detener al educando en la consecución de sus objetivos de aprendizaje; y
- VIII. Tutoría.- Contribuye al mejoramiento del desempeño académico de los estudiantes, coadyuvar en el logro de su formación integral con la participación de docentes y otras instancias que puedan conducirlo a superar los obstáculos que se presenten durante su desarrollo.

CAPÍTULO II DE LAS COMISIONES DICTAMINADORAS

SECCIÓN I DE SU OBJETIVO

ARTÍCULO 15.- El Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico del Tecnológico se realizará por concurso de oposición que calificarán las comisiones internas en el caso de Ingreso y Promoción, y externas tratándose de la Permanencia. Las comisiones estarán integradas por Académicos de alto reconocimiento, en conjunto con la Jefatura y la Subdirección de Estudios Profesionales.

SECCIÓN II COMISIONES DICTAMINADORAS

ARTÍCULO 16.- La Comisión Dictaminadora Externa se integrará de la siguiente forma:

- I. Dos representantes de la Secretaría de Educación del Estado de México;
- II. Dos representantes de la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados de la Secretaría de Educación Pública; y
- III. Un representante de un Tecnológico de Estudios Superiores, afín al de Huixquilucan, dependiente de la Secretaría de Educación del Estado de México;

La designación de las representaciones a que se refiere la fracción I, será hecha por la Subsecretaria o Subsecretario de Educación Superior y Normal del Estado de México.

La designación de las y los representantes a que se refiere la fracción II, será efectuada por la Directora o Director de Institutos Tecnológicos Descentralizados del Tecnológico Nacional de México (TecNM).

Por lo que se refiere a la designación de la o el representante previsto por la fracción III, será hecha por el pleno de la Junta Directiva a propuesta de la Directora o Director General de Educación Superior, situación que constará en la minuta de la sesión correspondiente.

ARTÍCULO 17.- La Comisión Dictaminadora Externa se organizará y funcionará de acuerdo con las siguientes bases:

- I. La Comisión Dictaminadora Externa designará de entre sus integrantes a la Presidenta o Presidente y a la Secretaria o Secretario;
- II. Deberá sesionar con la mayoría de sus integrantes; y
- III. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple.

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

ARTÍCULO 18.- La Presidenta o Presidente de la Comisión Dictaminadora Externa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las Sesiones de la Comisión Dictaminadora Externa según sea el caso;
- II. Convocar a las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias de la Comisión Dictaminadora Externa;
- 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 Dictaminadora Externa la sustitución de los integrantes de la misma;
- VI. Proponer la integración de los Jurados Calificadores; y
- VII. Dar a conocer a la Junta Directiva, por conducto de la o el Representante Legal del TESH, los resultados finales de los concursos.

ARTÍCULO 19.- La Secretaria o Secretario de la Comisión Dictaminadora Externa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir los expedientes de cada concursante;
- II. Integrar el orden del día de cada Sesión de la Comisión Dictaminadora Externa;
- III. Levantar el Acta de cada Sesión, llevar su control, así como el seguimiento de los acuerdos;
- IV. Apoyar operativamente a la Presidenta o Presidente en los trabajos de la Comisión Dictaminadora Externa; y
- V. Realizar y entregar las notificaciones y documentos derivados de los procesos.

ARTÍCULO 20.- Las y los representantes de la Comisión Dictaminadora Externa durarán en su cargo dos años, pudiendo ser reelectos para un período más.

ARTÍCULO 21.- Las y los miembros de la Comisión Dictaminadora Externa deberán gozar de reconocido prestigio académico, científico y de investigación en el área de conocimiento de la que provengan.

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

Las y los miembros de la Comisión Dictaminadora Externa podrán ser recusados por los aspirantes, siempre y cuando aporte el mismo los elementos de convicción que a consideración de la Presidenta o Presidente sean suficientes para justificar tal figura.

ARTÍCULO 22.- Las y los miembros de la Comisión Dictaminadora Externa tienen la obligación de concurrir a las sesiones que éstas celebren, salvo que obre motivo o causa justificada. Cuando dejen de asistir sin causa justificada a tres sesiones consecutivas en el lapso de un año, a criterio de los restantes miembros de la comisión dictaminadora externa según sea el caso, deberán ser sustituidos para lo que será necesario seguir el procedimiento de su designación.

ARTÍCULO 23.- En el caso a que se refiere el artículo anterior o en ausencia definitiva de algún miembro de la Comisión Dictaminadora Externa, será la Presidenta o el Presidente de ésta quien notificará el hecho a quien hizo la designación, a fin de que se reemplace en un plazo no mayor de diez días hábiles. En el caso, la Junta Directiva será notificada de ello.

ARTÍCULO 24.- En el supuesto de los dos artículos anteriores, sea la Presidenta o Presidente, quien se ausente de concurrir a las sesiones que se celebren, salvo que exista justificación, a criterio de los demás integrantes de la Comisión Externa será sustituida (o) por el Secretario de la Comisión Dictaminadora.

ARTÍCULO 25.- La Comisión Dictaminadora Externa, a partir de la fecha de la designación de sus integrantes, deberán quedar instaladas e iniciarán sus trabajos en un plazo no mayor de diez días hábiles, hecho que en su oportunidad será dado a conocer a la Junta Directiva a través del informe de actividades que periódicamente presenta la Directora o el Director General.

ARTÍCULO 26.- La Comisión Interna se integrará por:

- I. La Directora o Director General;
- II. La Directora o Director Académico;
- III. Subdirector(a) de Estudios Profesionales
- IV. Una Jefa o Jefe de División;
- V. Dos miembros del Personal Académico.

La representación de la Junta Directiva será designada por el Pleno del Máximo Órgano Colegiado, quedando establecida esa circunstancia en el Acta de la Sesión correspondiente.

Por lo que se refiere a los dos miembros a que se hace mención en la fracción V serán designados por las Presidentas o Presidentes de Academia, de una lista que presente la Directora o Director General, a través del procedimiento de insaculación, en la forma y términos que establezca la propia Comisión Interna.

ARTÍCULO 27.- La Comisión Dictaminadora Interna se organizará y funcionarán de acuerdo con las siguientes bases:

- I. La Comisión Dictaminadora Interna designará de entre sus integrantes a la Presidenta o Presidente y a la Secretaria o Secretario;
- II. Deberá sesionar con la mayoría de sus integrantes; y
- III. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple.

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

ARTÍCULO 28.- La Presidenta o Presidente de la Comisión Interna tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las Sesiones de la Comisión Dictaminadora Interna según sea el caso;
- II. Convocar a las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias de la Comisión Dictaminadora Interna.
- 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 Dictaminadora Interna la sustitución de los integrantes de la misma;
- VI. Proponer la integración de los Jurados Calificadores; y
- VII. Dar a conocer a la Junta Directiva, por conducto de la o el Representante Legal del TESH, los resultados finales de los concursos.

ARTÍCULO 29.- Las Presidentas y los Presidentes de Academia que habrán de integrarse a la Comisión Dictaminadora Interna, serán notificados por conducto de la Directora o Director General. Estas (os) a su vez comunicarán su aceptación por escrito, en la que se comprometerán a desempeñar fielmente su cargo.

ARTÍCULO 30.- Las y los representantes de la Comisión Dictaminadora Interna durarán en su cargo dos años, pudiendo ser reelectos para un período más.

ARTÍCULO 31.- Las y los miembros de la Comisión Dictaminadora Interna deberán gozar de reconocido prestigio académico, científico y de investigación en el área de conocimiento de la que provengan.

La participación de las y los miembros en la Comisión Dictaminadora Interna será honorífica, personal, intransferible y temporal.

Las y los miembros de la Comisiones Dictaminadora Interna podrán ser recusados por los aspirantes, siempre y cuando aporte el mismo los elementos de convicción que a consideración de la Presidenta o Presidente sean suficientes para justificar tal figura.

ARTÍCULO 32.- El Personal Académico que integrará la Comisión Dictaminadora Interna podrá excusarse de intervenir en algún concurso de oposición. En todo caso, deberán notificar verbalmente y de inmediato esta circunstancia a la Presidenta o Presidente de dicha Comisión con una anticipación mínima de cinco días hábiles antes de la sesión para que proceda a su sustitución.

ARTÍCULO 33.- Las y los miembros de la Comisión Dictaminadora Interna tienen la obligación de concurrir a las sesiones que éstas celebren, salvo que obre motivo o causa justificada. Cuando dejen de asistir sin causa justificada a tres sesiones consecutivas en el lapso de un año, a criterio de los restantes miembros de la Comisión Dictaminadora Interna según sea el caso, deberán ser sustituidos para lo que será necesario seguir el procedimiento de su designación.

ARTÍCULO 34.- En el caso a que se refiere el artículo anterior o en ausencia definitiva de algún miembro de la Comisión Dictaminadora Interna, será la o el Presidente de ésta quien notificará el hecho a la Directora o Director General, a fin de que se reemplace en un plazo no mayor de diez días hábiles; provea lo necesario para la sustitución. La Junta Directiva será notificada de ello.

ARTÍCULO 35.- En el supuesto de los dos artículos anteriores, sea la Presidenta o Presidente, quien se ausente de concurrir a las sesiones que se celebren, salvo que exista justificación, a criterio de los demás integrantes de la Comisión Dictaminadora Interna será sustituida (o) por la Secretaria o el Secretario de la Comisión.

ARTÍCULO 36.- La Comisión Dictaminadora Interna, a partir de la fecha de la designación de sus integrantes, deberán quedar instaladas e iniciarán sus trabajos en un plazo no mayor de diez días hábiles, hecho que en su oportunidad será dado a conocer a la Junta Directiva a través del informe de actividades que periódicamente presenta la Directora o el Director General.

ARTÍCULO 37.- La Secretaria o Secretario de la Comisión Dictaminadora Interna tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir los expedientes de cada concursante;
- II. Integrar el orden del día de cada sesión de la Comisión Dictaminadora Interna;
- III. Levantar el acta de cada sesión, llevar su control, así como el seguimiento de los acuerdos;
- IV. Apoyar operativamente a la Presidenta o Presidente en los trabajos de la Comisión Dictaminadora Interna; y
- V. Realizar y entregar las notificaciones y documentos derivados de los procesos.

SECCIÓN III DE LAS SESIONES, FRECUENCIA Y DURACIÓN

ARTÍCULO 38.- Las Comisiones Dictaminadoras Interna y Externa en la sesión de su instalación, además de elegir a la Presidenta o Presidente y a la Secretaria o Secretario, formularán su calendario de sesiones, procurando como mínimo una reunión por semestre; 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 39.- No obstante que se estableciera previamente un calendario, será la Presidenta o el Presidente de cada Comisión quien convoque a sesión; en la convocatoria se especificará el número de sesión, día hora y lugar en que esta se desarrollará, así como el orden del día y se llevará a cabo la sesión siempre y cuando exista quórum de asistentes.

Se considerará que existe quórum cuando concurren la mitad más uno de los integrantes de la Comisión de que se trate.

ARTÍCULO 40.- La Comisión Dictaminadora Interna se reunirá en el TESH y sólo cambiará la sede cuando la mayoría de sus integrantes estime que ésta se deba verificar en otro lugar. En el caso de la Comisión Dictaminadora Externa, ésta también se reunirá en el TESH salvo que alguno de sus integrantes proponga otro lugar y éste sea aprobado por la mayoría de los miembros de la Comisión.

ARTÍCULO 41.- Las Sesiones de las Comisiones Dictaminadoras Interna y Externa tendrán una duración máxima de 180 minutos, salvo que la importancia de los asuntos o su volumen no permitan su diferimiento para otra sesión.

De cada Sesión se levantará un acta que deberán firmar quienes participen en la reunión; de la misma forma, se deberá llevar un seguimiento de los acuerdos por parte de la Secretaria o Secretario.

ARTÍCULO 42.- Las Presidentas o Presidentes de Academia integrantes de la Comisión Dictaminadora Interna no podrán formar parte de los grupos de apoyo técnico que se llegarán a conformar, a solicitud de las Comisiones Dictaminadoras, en aquellos concursos en el que participe como aspirante a ser contratado por tiempo indeterminado o a ser promovido de categoría y nivel.

SECCIÓN IV DE LOS DICTÁMENES

ARTÍCULO 43.- Las decisiones de la Comisión Dictaminadora correspondiente, se tomarán por mayoría simple, siempre que a sus sesiones concurren por lo menos la mitad más uno de sus miembros, que es el mínimo de votos para validar un acuerdo; estos se firmarán por la Presidenta o Presidente y se notificarán a quien corresponda por la Secretaria o Secretario.

ARTÍCULO 44.- Independientemente de lo dispuesto por el Artículo 39 del presente ordenamiento, desde que se publique la convocatoria y hasta que se agote el procedimiento o concurso que corresponda, las Comisiones Dictaminadoras Interna y Externa se podrán reunir las veces que estimen necesarias para la realización de sus actividades.

ARTÍCULO 45.- Las Comisiones Dictaminadoras Interna y Externa integrarán y emitirán su dictamen de acuerdo al análisis del expediente respectivo y del resultado de las pruebas; dictamen que remitirán a la Directora o Director General por conducto de la o el Representante Legal de la institución, dando a conocer los resultados en un término no mayor de 5 días hábiles; dicha resolución se hará en los términos establecidos en el Artículo 46 de este ordenamiento.

ARTÍCULO 46.- De acuerdo a los resultados que se obtengan, la Comisión correspondiente hará la declaratoria respectiva que concluya con el concurso. Esta resolución, por lo que se refiere a la falta ingreso promoción y permanencia, le será notificada por escrito a cada uno de los concursantes; dicha resolución se emitirá en el sentido de procedente o no procedente, o en su defecto la declinación del concurso, definiendo la situación de calidad académica de cada concursante; y por lo que se refiere al Ingreso, el resultado será publicado en el órgano de publicación interno del organismo.

ARTÍCULO 47.- Los resultados de cada concurso serán notificados por la Secretaria o Secretario de la Comisión a la Directora o Director General, para los efectos administrativos conducentes.

ARTÍCULO 48.- Si la concursante o el concursante no está de acuerdo con la resolución, podrá interponer el recurso de revisión, de conformidad con las disposiciones de este Reglamento.

CAPÍTULO III DEL INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO

SECCIÓN I DEL INGRESO

ARTÍCULO 49.- El Personal Académico ingresará mediante concurso de oposición, de acuerdo con la disponibilidad de la (s) plaza (s) u horas frente a grupo y la necesidad de contar con dicho personal, de conformidad con lo establecido en este Reglamento y en el marco de la legislación aplicable.

ARTÍCULO 50.- La Directora o Director General previa autorización de la Junta Directiva, emitirá una convocatoria abierta para el concurso de oposición, en la que se incluirá los requerimientos académicos y profesionales que se deberán cumplir.

ARTÍCULO 51.- La convocatoria deberá ser publicada por la Dirección de Planeación y Administración en la página web Institucional del TESH, fijarse en los lugares más visibles dentro de sus instalaciones, así como hacerla del conocimiento en cualquier otro medio de difusión que garantice que los interesados estén debidamente enterados.

ARTÍCULO 52.- La convocatoria deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Tipo de plaza u horas frente a grupo, categoría de la vacante, así como el tiempo de dedicación que la misma y la remuneración correspondiente;
- II. El área de conocimiento, disciplina y carrera o carreras de que se trata; así como los requisitos académicos y profesionales que deban reunir las y los candidatos y las funciones específicas que deberán realizar; y
- III. El lugar y horario para la recepción de los documentos requeridos, así como el plazo de entrega de los mismos y los trámites que deberán realizarse.

ARTÍCULO 53.- La Directora o Director General a través de la Secretaria o Secretario de la Comisión Dictaminadora Interna, recibirá la documentación que presenten las y los aspirantes a la asignatura plaza u horas frente a grupo motivo del concurso; la registrará y turnará a la Comisión.

Una vez reunidos los requisitos, las y los aspirantes se someterán al concurso de oposición señalado en el Artículo 12 del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 54.- El resultado del concurso de oposición lo avalará el dictamen que realice la Comisión Dictaminadora Interna, el cual será comunicado en los términos que se establecen en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 55.- Llevado a cabo el procedimiento para el ingreso del Personal Académico, la Directora o Director General a través de la Subdirección de Estudios Profesionales lo contratará por tiempo determinado a lo dispuesto en el Artículo 52,

Fracción I. Los contratos de trabajo serán individuales y se renovarán si el desempeño del Personal Académico es adecuado conforme a las evaluaciones que realiza el Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos, la Jefa o Jefe de División y a la evaluación departamental correspondiente, obteniendo una calificación de BIEN en adelante, pudiendo conservar si se cumple esta condición la misma plaza u horas frente a grupo; permitiendo que en un semestre obtenga una calificación de hasta suficiente y cumpla con el artículo 90 de este mismo ordenamiento.

ARTÍCULO 56.- Únicamente para el caso de quedar vacante una o varias plazas u horas frente a grupo iniciado el periodo escolar y/o previa renuncia expresa, la Directora o Director General, tendrá la facultad de contratar a través del Departamento de Recursos Humanos, a propuesta recibida y validada de la Jefa o Jefe de División y la Subdirección de Estudios Profesionales, correspondiente al Personal Académico por tiempo determinado, sin necesidad de convocar a un concurso de oposición.

ARTÍCULO 57.- Los dictámenes que emita la Comisión Dictaminadora Interna deberán señalar el nombre y el nivel que debe ocupar la plaza describiendo que la contratación será por tiempo determinado bajo la suficiencia presupuestal de horas semana- mes, en continuidad de la evaluación departamental correspondiente, y, en su caso, el orden de prelación y niveles de las y los demás concursantes, ello con el fin de que, si la ganadora o el ganador no la ocupa, la plaza sea ocupada por alguna o alguno de ellos en el orden señalado siempre y cuando hubiese sido dictaminado como procedente.

SECCIÓN II DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 58.- Para efectos de la Promoción, el Personal Académico sólo podrá acceder a la categoría inmediata superior, de existir plaza vacante, mediante un año de labor en el TESH, concurso cerrado de oposición a que se convoque para el efecto y la resolución favorable de la Comisión Dictaminadora Interna; aquel Personal Académico que sea promovido, no podrá solicitar que se abra un nuevo concurso cerrado para promoción sino hasta pasado un año, contado a partir de la fecha en que obtuvo la promoción anterior.

Entendiéndose como concurso cerrado de oposición, el procedimiento mediante el cual, se evaluará a los docentes del TESH que cuenten con la definitividad previa.

ARTÍCULO 59.- Las categorías autorizadas para el TESH son la de Personal Académico por horas de Asignatura "A" y "B", (de carrera asociado "A", "B" y "C"), así como Titular "A", "B" y "C".

ARTÍCULO 60.- En el caso de los concursos de oposición para la Promoción, se observarán las siguientes fases:

- I. Convocatoria;
- II. Evaluación; y
- III. Dictamen.

ARTÍCULO 61.- La convocatoria a que se refiere el artículo que antecede, será publicada por la Directora o Director General en los lugares más visibles del TESH y contendrá:

- I. El número, categoría, nivel y salario de las plazas a cubrir;
- II. El área específica en la que se celebrará el concurso;
- III. Los requisitos que deberán satisfacer las o los aspirantes;
- IV. Los procedimientos y pruebas que se realizarán para evaluar la capacidad profesional y académica de las o los aspirantes; y
- VI. Los lugares y fechas en que se practicarán las evaluaciones.

ARTÍCULO 62.- Para poder participar en el concurso de promoción, las o los aspirantes deberán tener un año de labores en el TESH en la categoría inmediata anterior a la que busque acceder.

ARTÍCULO 63.- Además del requisito señalado en el Artículo anterior, las o los aspirantes deberán presentar personalmente a la Secretaría o Secretario de la Comisión Dictaminadora Interna, la siguiente documentación en original y copia para su cotejo:

- I. Relación de actividades de área de su adscripción, incluyendo un reporte de las funciones de docencia, vinculación y demás servicios tecnológicos;
- II. Documentos probatorios de los títulos y distinciones académicas y profesionales obtenidas; y
- III. Documentos probatorios de las actividades profesionales realizadas fuera del TESH.

ARTÍCULO 64.- El plazo para la presentación de la documentación requerida no será mayor de quince días hábiles, contados a partir de la publicación de la convocatoria y en un término que no exceda de cinco días hábiles después de realizado el concurso se darán a conocer los resultados. Para el caso de que no sea entregada la documentación requerida, no será procedente la solicitud.

ARTÍCULO 65.- La evaluación será aplicada por la Comisión Dictaminadora Interna, la que evaluará los siguientes aspectos agrupados en cinco ejes, cuyo valor total será de 1000 puntos:

- I. Docencia, que comprende: práctica de la enseñanza, apoyo a la docencia, proyectos académicos y dirección de trabajos recepcionales, y su valoración será de 400 puntos;
- II. Investigación y desarrollo tecnológico, que corresponde a: proyectos de investigación y desarrollo tecnológico, obra editorial y desarrollo curricular, cuya valoración será de 200 puntos;
- III. Dedicación a la docencia, que comprende: formación profesional y superación docente y profesional, cuya valoración será de 200 puntos;
- IV. Desarrollo de proyectos institucionales, que consisten en: comisiones académicas, consolidación de infraestructura y capacitación y servicio externo con valor de 100 puntos;
- V. Permanencia en la docencia, constituida por: trayectoria institucional y miembro de colegios de profesionistas y distinciones recibidas con valor de 100 puntos.

Se considera como calificación aprobatoria mínima de 700 puntos para ser promovido a la siguiente categoría.

ARTÍCULO 66.- Durante los primeros tres días después de la entrega de documentación requerida, se considerarán los siguientes aspectos:

- I. La evaluación minuciosa del expediente por parte de la Jefa o Jefe de División de la carrera que corresponda;
- II. Respecto a las evaluaciones semestrales realizadas con los instrumentos del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos deberán obtener una calificación de BIEN en adelante, al igual que las aplicadas por la Jefa o Jefe de División correspondiente; permitiendo que en un semestre obtenga una calificación de hasta suficiente.

ARTÍCULO 67.- En el caso de que las o los aspirantes no reúnan los requisitos señalados en esta sección, la Comisión Dictaminadora Interna podrá declarar desierto el concurso de oposición para promoción en que se inscribieron.

ARTÍCULO 68.- En el procedimiento para otorgar la Promoción, la Comisión Dictaminadora Interna podrá entrevistarse las o los aspirantes a fin de efectuar cualquier aclaración que corresponda.

ARTÍCULO 69.- Con la resolución que emita la Comisión Dictaminadora Interna para otorgar la Promoción, se basará en un análisis integral de las actividades docentes, de investigación, difusión, experiencia y trabajo profesional, así como aquellas actividades académico-administrativas por ella o él realizadas, las que corresponderán a partir de su ingreso al TESH, si es primera evaluación o a partir del periodo que inicia desde que obtuvo la última promoción. El transcurso del tiempo no es condición suficiente para otorgar la Promoción.

ARTÍCULO 70.- Los dictámenes que emita la Comisión Dictaminadora Interna deberán señalar el nombre y el nivel que debe ocupar la plaza y, en su caso, el orden de prelación y niveles de los demás concursantes, ello con el fin de que, si el ganador o ganadora no la ocupa, la plaza sea ocupada por alguno (a) de ellos (as) en el orden señalado, siempre y cuando sea dictaminado (a) como procedente.

ARTÍCULO 71. Iniciado el procedimiento, la Comisión respectiva analizará los expedientes de cada candidato(a) cuando se trate de dictámenes para Promoción, los que se integrarán de acuerdo a lo previsto en el presente Reglamento. Cuando se trate de concurso para Promoción, la Comisión Dictaminadora Interna podrá rechazar, a partir del tercer día hábil siguiente al vencimiento del plazo para la presentación de documentos, los expedientes que no reúnan los requisitos previstos en la convocatoria respectiva

ARTÍCULO 72. Para la Promoción a cargo administrativo, el Personal Académico podrá pedir permiso expreso de Directora o Director General, y en cuanto sea derogado, asuma nuevamente el puesto académico.

SECCIÓN III DE LA PERMANENCIA

ARTÍCULO 73.- Cuando el Personal Académico contratado por tiempo determinado acumule cinco años escolares de servicios ininterrumpidos y haya cumplido con sus labores académicas de manera satisfactoria, en base al resultado que arroje su evaluación, podrá solicitar ser propuesto por la Directora o Director General ante la Comisión Dictaminadora Externa a fin de que ésta, con base en los antecedentes académicos de la o él aspirante que se le presente, esté en aptitud de someterlo a concurso y dictaminar su Permanencia, esto de acuerdo a lo establecido por el artículo 26 del Decreto del Ejecutivo por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan y en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 74.- Para efectos de este Reglamento, se entiende por Permanencia a la calidad académica que adquiere el Personal Académico por tiempo determinado, cuando habiendo cumplido con los requisitos señalados en el presente Reglamento, sea contratado por tiempo indeterminado por el TESH y no incurra en ninguna causal de rescisión.

ARTÍCULO 75.- El Personal Académico aspirante a obtener la Permanencia, deberá presentar y cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Solicitud para participar en el proceso de Permanencia.
- II. Copia de Cédula Profesional de Licenciatura por ambas caras.
- III. Constancia de servicio emitida por el Departamento de Recursos Humanos.
- IV. Constancia emitida por el Departamento de Recursos Humanos de no haber sido acreedor o acreedora a ningún tipo de sanción administrativa.
- V. Cartas de liberación de actividades académicas de los últimos cinco años, con cumplimiento del 100%.

ARTÍCULO 76.- El otorgamiento de la Permanencia no implica ningún incremento en las percepciones económicas del Personal Académico, ni contratación vitalicia, ya que con ella únicamente adquiere estabilidad en el empleo.

ARTÍCULO 77.- La evaluación de los aspirantes hecha por la Comisión Dictaminadora Externa será la base para otorgar la Permanencia al Personal Académico. Dicha evaluación se iniciará a solicitud del interesado, una vez que la o el aspirante haya cumplido cinco años escolares de antigüedad en el TESH.

ARTÍCULO 78.- La evaluación curricular para la Permanencia constará de tres etapas:

- I. Integración de los expedientes de los aspirantes;
- II. Evaluación; y
- III. Dictamen.

ARTÍCULO 79.- El Personal Académico aspirante a obtener la Permanencia, deberá entregar un expediente en la Dirección de Planeación y Administración con la siguiente documentación:

- I. Solicitud para participar en el proceso de Permanencia.
- II. Copia de Cédula Profesional de Licenciatura por ambas caras.
- III. Evaluaciones académicas de los últimos cinco años realizadas por la Jefatura de División correspondiente.
- IV. Evaluaciones académicas de los últimos cinco años realizadas por los alumnos o alumnas.
- V. Cargas Horarias de los últimos cinco años.
- VI. Constancia de elaboración de manuales de prácticas.

- VII. Constancia de cumplimiento de Tutorías realizadas.
- VIII. Constancia de cumplimiento de Asesorías de asignaturas realizadas.
- IX. Constancia de participación en la impartición de cursos propedéuticos.
- X. Constancia de conferencias impartidas.
- XI. Constancia de participación como asesor(a) o revisor(a) en proyectos de residencias profesionales.
- XII. Constancia de participación en procesos de Promoción y difusión de la oferta educativa.
- XIII. Constancia de participación como asesor(a) o revisor(a) en proyectos de titulación.
- XIV. Constancia como ponente en congresos.
- XV. Constancia de artículos publicados.
- XVI. Constancia de proyectos de investigación realizados y terminados.
- XVII. Constancia de prototipo o software terminado.
- XVIII. Oficio de asignación para la realización de prácticas en empresas.
- XIX. Constancia de participación como instructor para impartir cursos de formación o actualización.
- XX. Constancia de Presidente(a) de Academia.
- XXI. Constancia de Secretario(a) de Academia.
- XXII. Constancia de participación en trabajos de mantenimiento preventivo y/o correctivo a equipo de talleres y laboratorios.

La Dirección de Planeación y Administración enviará a la Subdirección de Estudios Profesionales, una relación con los nombres del Personal Académico que solicite su permanencia.

Una vez integrados los expedientes, la Subdirección de Estudios Profesionales bajo su visto bueno, de la Directora o Director General, los turnarán a la Comisión Dictaminadora Externa para que ésta proceda a su análisis y dictamen.

ARTÍCULO 80.- Los criterios de evaluación que deberá tomar en cuenta la Comisión Dictaminadora Externa para formular sus dictámenes, serán basándose en el catálogo y tabulador autorizado, considerando los mismos ejes de evaluación señalados en el Artículo 65 del presente Reglamento, con valor total de 1000 puntos. Se considera puntaje mínimo aprobatorio de 700 puntos.

ARTÍCULO 81.- Además de los criterios de evaluación y puntajes establecidos en el Artículo que antecede, la Comisión Dictaminadora Externa podrá instrumentar otros criterios adicionales de evaluación, cuyas pruebas específicas podrán ser:

- I. Crítica escrita al plan de estudios correspondiente;
- II. Exposición escrita de un tema del programa, en un máximo de 20 cuartillas;
- III. Exposición oral de los puntos anteriores;
- IV. Interrogatorio sobre la materia; y
- V. Formulación de un proyecto de investigación sobre un problema determinado.

ARTÍCULO 82.- Para la presentación y sustentación de lo mencionado en el Artículo 80 del presente Reglamento, se concederá a los concursantes un plazo no menor de 15 ni mayor de 30 días hábiles; con base en lo anterior, la Comisión Dictaminadora Externa estará en aptitud de recomendar la contratación o no por tiempo indeterminado de los aspirantes.

ARTÍCULO 83.- Los dictámenes que emita la Comisión Dictaminadora Externa deberán producirse al término de la sesión correspondiente y en los casos que así lo amerite, la Presidenta o el Presidente de la misma procurará que las sesiones se ajusten a lo dispuesto por los artículos 40 y 41 del presente ordenamiento a fin de que los trabajos se concluyan oportunamente.

ARTÍCULO 84.- Es responsabilidad de la o el aspirante, solicitar el dictamen correspondiente en el periodo preestablecido en la convocatoria de que se trate (Ingreso, Promoción o Permanencia).

ARTÍCULO 85.- La Comisión Dictaminadora Externa podrá diferir el otorgamiento de la Permanencia por tiempo indeterminado, si a su juicio la o el aspirante a esa fecha, no reúnen los requisitos para que le sea otorgada.

ARTÍCULO 86.- Iniciado el procedimiento, la Comisión Dictaminadora Externa analizará los expedientes de cada candidato(a) cuando se trate de dictámenes para la Permanencia, los que se integrarán de acuerdo a lo previsto en el presente Reglamento. Con base en ello emitirá el dictamen correspondiente. La Comisión Dictaminadora Externa podrá rechazar, a partir del tercer día hábil siguiente al vencimiento del plazo para la presentación de documentos, los expedientes que no reúnan los requisitos previstos en la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 87.- En los dictámenes, las Comisiones Dictaminadoras Interna o Externa no deberán fijar una categoría distinta a la señalada en la convocatoria o la autorizada o existente en el TESH.

ARTÍCULO 88.- La Comisión Dictaminadora Externa, en apoyo a sus dictámenes y con el fin de contar con mayor información, podrá solicitar por escrito el auxilio de las y los Jefes de División, considerando que éstos cuentan con información suficiente respecto al desempeño académico de las candidatas o los candidatos propuestos, producto de la evaluación curricular continúa llevada a cabo por el TESH.

CAPÍTULO IV DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 89.- El Personal Académico podrá considerarse como:

- I. De asignatura
- II. De carrera

ARTÍCULO 90.- Será Personal Académico por horas de asignatura, aquellos (as) que, habiendo cubierto los requisitos establecidos en el presente reglamento, cubran una jornada hasta 19 horas-semana-mes como máximo.

ARTÍCULO 91.- El Profesor de Asignatura es aquél que imparte horas clase y se clasifica en A y B.

ARTÍCULO 92.- Será Personal Académico de Carrera aquéllos(as) que, habiendo obtenido un dictamen procedente como Profesor Asociado o titular en sus diferentes categorías y habiendo cubierto los requisitos establecidos en el presente Reglamento, cubran una jornada laboral de 20 a 40 horas.

ARTÍCULO 93.- Las Profesoras o Profesores de Carrera podrán ser de:

- I. Profesor(a) de Carrera Asociado(a) "A", "B" o "C".
- II. Profesor(a) de Carrera Titular "A", "B" o "C".

ARTÍCULO 94.- Las Profesoras o los Profesores de Carrera podrán ser de:

- I. Tiempo completo, cubriendo una jornada de 36 a 40 horas
- II. Tres cuartos de tiempo, cubriendo una jornada de 30 a 35 horas.
- III. Medio tiempo, cubriendo una jornada de 20 a 29 horas,

La jornada podrá ser continua o discontinua en sus diferentes funciones académicas, de acuerdo a las necesidades de la institución y, podrán variar conforme al periodo escolar.

ARTÍCULO 95.- Se entenderá por experiencia académica a los conocimientos, aptitudes y aprendizaje obtenidos en el desempeño de actividades de docencia, investigación, difusión técnica y científica y vinculación, así como a la formación no formal del Docente en el tipo educativo superior.

ARTÍCULO 96.- La Profesora o el Profesor de Carrera Asociado es aquel contratado por tiempo indeterminado por el Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan, y se podrá clasificar en: "A", "B" y "C".

ARTÍCULO 97.- La Profesora o el Profesor Titular es aquel contratado por tiempo indeterminado por el Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.

CAPÍTULO V DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 98.- Son derechos del Personal Académico los siguientes:

- I. Ejercer las libertades de cátedra y de investigación;
- II. Ejercer la garantía de audiencia en los asuntos que afecten sus intereses;
- III. Aplicar medidas disciplinarias de acuerdo a la normatividad vigente en el TESH para asegurar la armonía con las alumnas y los alumnos y garantizar el correcto proceso de enseñanza aprendizaje;
- IV. Participar en los instrumentos y medios de Ingreso, Promoción y Permanencia del TESH, siempre y cuando cumplan con los requisitos y condiciones que se establecen en este Reglamento;
- V. Asistir a eventos académicos que permitan elevar su capacidad y productividad, previa anuencia de la Jefa o Jefe de División correspondiente; y
- VI. Conocer las resoluciones de Ingreso, Promoción y Permanencia, que emitan las Comisiones Dictaminadoras Internas y Externas, de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 99.- Son obligaciones del Personal Académico:

- I. Cumplir con los Reglamentos y demás disposiciones del TESH;
- I. Desarrollar y cumplir los programas de estudio a su cargo;
- III. Remitir oportunamente la documentación e información relativa a las evaluaciones en que intervenga;
- IV. Asistir a cursos de capacitación y actualización u otros eventos académicos, con base en la programación que se establezca;
- V. Facilitar en tiempo y forma la documentación e información que acredite su preparación y capacitación;
- VI. Asistir a reuniones de trabajo convocadas por las autoridades del TESH;
- VII. Abstenerse de realizar actos de proselitismo a favor de cualquier agrupación política o religiosa dentro del TESH;
- VIII. Dar las facilidades a la Jefa y Jefe de División y/o Directora o Director Académico y/o Directora o Director General para que realicen la supervisión durante el proceso enseñanza-aprendizaje dentro o fuera del aula.
- IX. Cumplir en tiempo y forma con los requisitos contenidos en el presente Reglamento para su Ingreso, Promoción y Permanencia en el TESH; y
- X. Las demás que se contengan en otras disposiciones de observancia general.

ARTÍCULO 100.- Las relaciones laborales entre el Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan con las y los Servidores Públicos Académicos, se regirán por lo dispuesto en:

- I. Ley Federal del Trabajo;
- II. Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- III. La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios;
- IV. La Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;
- V. Decreto del Ejecutivo por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan.
- VI. Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo;
- VII. Reglamento para el Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico;
- VIII. Contrato Colectivo de Trabajo Vigente;
- IX. Contratos Individuales de Trabajo;

CAPÍTULO VI DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 101.- El Personal Académico que se considere afectado por la resolución emitida con motivo de su evaluación curricular para ser contratado por tiempo indeterminado o ser promovido, podrá interponer el recurso de revisión de la resolución, de conformidad con las siguientes reglas:

- I. Tratándose de evaluación curricular para la permanencia, deberá interponerse ante una Comisión Dictaminadora Externa; diferente a la que llevó a cabo la evaluación.
- II. Si se tratase de concurso para la Promoción e Ingreso 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 de publicación de los resultados.

ARTÍCULO 102.- 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;
- III. Los hechos, razonamientos y elementos de juicio académicos en los que el recurrente apoye su recurso;
- IV. Las pruebas que estime necesarias y en las que basa su recurso, las cuales deberán exhibirse con el escrito de interposición del recurso y estar relacionadas con los hechos que motivaron el mismo; y
- V. Los preceptos jurídicos que considere aplicados indebidamente.

ARTÍCULO 103.- El recurso de revisión será improcedente en los siguientes casos:

- I. Cuando el recurrente hubiere presentado sus documentos fuera del plazo establecido en el presente 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 104.- Una vez desahogadas las pruebas y recibidos los informes que hubiere solicitado, lo que se efectuará en un término no mayor de quince días hábiles, la Comisión Dictaminadora que conozca del recurso emitirá su dictamen.

ARTÍCULO 105.- La resolución que recaiga al recurso interpuesto se notificará por escrito al interesado dentro del término de cinco días hábiles siguientes al de la fecha de la emisión del dictamen. La resolución que recaiga a la revisión interpuesta será inapelable.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento fue aprobado por la H. Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Huixquilucan en la Centésima Cuadragésima Primera y Quinta Sesión Ordinaria del año dos mil veintiuno, celebrada el día trece de septiembre de dos mil veintiuno.

SEGUNDO. Publíquese el presente Reglamento, en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno".

TERCERO. El presente Reglamento entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno".

CUARTO. Se abroga el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico, aprobado por la Junta Directiva en Sesión IX Extraordinaria celebrada el día 3 de agosto del dos mil cinco.

El presente reglamento será revisado cada 3 años con la finalidad de subsanar omisiones e integrar mejoras al mismo.

LIC. MARTHA VIANEY LUQUE INZUNZA.- DIRECTORA GENERAL DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE HUIXQUILUCAN.- RÚBRICA.