

El Honorable Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora, con fundamento en lo que establecen los artículos 50, párrafos primero y segundo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave; 3°, 44 y 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 6° fracción XIV y 12 fracción II del Decreto del Organismo, de conformidad con lo acordado en la 1ª reunión ordinaria 2007 celebrada el 10 de agosto de 2007, tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCION Y PERMANENCIA DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUTIERREZ ZAMORA

TÍTULO PRIMERO DEL TRABAJO ESPECIAL ACADÉMICO

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento rige las diferentes actividades relacionadas con los procedimientos académicos y administrativos del ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico de la Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora.

ARTÍCULO 2.- El trabajo especial académico que realizan los miembros del personal académico se regulará exclusivamente por la Institución.

ARTÍCULO 3.- Se considera personal académico a quienes bajo la responsabilidad de la universidad ejercen funciones y realizan actividades de docencia, investigación, difusión y extensión de la cultura y vinculación.

ARTÍCULO 4.- El personal académico se clasifica en:

I.- Profesor de asignatura; y

II.- Profesor de tiempo completo.

ARTÍCULO 5.- El personal académico de acuerdo con la duración de sus funciones se divide en:

I.- Personal académico por tiempo determinado; y

II.- Personal académico indeterminado.

ARTÍCULO 6.- El personal académico de nuevo ingreso, será contratado por tiempo determinado.

ARTÍCULO 7.- Para ser parte del personal académico por tiempo indeterminado además de que las funciones que se realicen tengan ese carácter, se deberán de cumplir los requisitos y acreditar las evaluaciones que para vital efecto se señalen en el presente reglamento.

La continuidad en las funciones que corresponde realizar a los miembros del personal académico, no generará obligación alguna a la universidad de prorrogar las contrataciones de personal académico por tiempo determinado, ya que estas dependen del desarrollo y necesidades de los programas académicos, por tratarse de un trabajo especial.

TÍTULO SEGUNDO DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA DE INGRESO Y EVALUACIÓN.

CAPÍTULO ÚNICO DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

ARTÍCULO 8.- La comisión dictaminadora de ingreso y evaluación, tendrá por objeto evaluar, dictaminar y resolver sobre el ingreso, la promoción y la contratación por tiempo indeterminado del personal académico de la institución.

ARTÍCULO 9.- Los miembros de la Comisión Dictaminadora serán designados y removidos por el Rector.

ARTÍCULO 10.- La Comisión Dictaminadora, para estar en condiciones de valorar adecuadamente la preparación y capacidad académica de los aspirantes, evaluará los conocimientos teóricos y prácticos de cada concursante, su experiencia docente, de vinculación, de servicios tecnológicos y laborales en el Sector Productivo.

ARTÍCULO 11.- La Comisión Dictaminadora se integra por:

I.- Un Presidente.

II.- Un Secretario; y

III.- Tres vocales, uno de los cuales es el Director Académico, y en caso de no existir será el director de Vinculación.

ARTÍCULO 12.- Los integrantes docentes de la Comisión Dictaminadora deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Gozar de reconocido prestigio académico o profesional.
- II. Conocer el modelo educativo de la Universidad Tecnológica o las necesidades de cuadros profesionales en el Sector productivo.
- III. Contar con experiencia académica o profesional mayor de cinco años.

- IV. Poseer preferentemente grado académico de maestro.
- V. Tener como mínimo antigüedad de tres años en actividades académicas de tipo superior.

ARTÍCULO 13.- No podrán formar parte de la Comisión Dictaminadora.

- I. Los miembros del Consejo Directivo;
- II. El rector; y
- III. Quienes ejerzan cargos de Dirección no docente.

ARTÍCULO 14.- La comisión dictaminadora para su funcionamiento observa las reglas siguientes:

- I. Los miembros de la comisión elegirán a su Presidente y a su Secretario;
- II. En caso de ausencia de un Secretario, la Comisión designará de entre sus miembros al secretario de esa sesión;
- III. Las sesiones se realizarán previa convocatoria que expida el Presidente, directamente o por conducto del Secretario, cuando menos con tres días hábiles de anticipación;
- IV. En las convocatorias se señalará el lugar, hora y fecha de la sesión y se adjuntará el orden del día;
- V. La Comisión deberá de sesionar con la asistencia de cuando menos el Presidente, el Secretario y un Vocal;
- VI. Las resoluciones se adoptarán validamente por el voto de cuando menos tres de los miembros presentes; y
- VII. Los dictámenes deberán de emitirse por escrito y serán firmados por los asistentes a la sesión de la Comisión.

ARTÍCULO 15.- La comisión dictaminadora sesionará con la frecuencia necesaria para atender con oportunidad los concursos que convoque la Universidad.

ARTÍCULO 16.- El Secretario levantará un acta de los asuntos tratados en cada sesión y de los acuerdos tomados en ella. El acta será firmada por todos los asistentes a la sesión.

ARTÍCULO 17.- La Comisión Dictaminadora rendirá un informe cuatrimestral al Rector, en el que se consignará el número de sesiones llevadas a cabo y las resoluciones que se hayan tomado en relación con el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico.

ARTÍCULO 18.- Las evaluaciones que se practicarán a los concursantes serán:

- I. Evaluación del Currículum Vitae;
- II. Entrevista en la cual se analizarán los mejores meritos académicos y profesionistas; y
- III. Exposición oral y en su caso práctica de un tema del programa de que se trate; y
- IV. Las que determine la Comisión Dictaminadora y se señalen en la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 19.- La evaluación oral y en su caso práctica podrá ser realizada por un jurado designado por la Comisión Dictaminadora.

TÍTULO TERCERO. DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO.

ARTÍCULO 20.- El personal académico ingresa mediante concurso de oposición público y abierto de acuerdo con lo establecido en este reglamento.

ARTÍCULO 21.- El procedimiento de ingreso del personal académico se iniciará cuando el Rector de la universidad reciba del Secretario Académico y/o Director de Carrera la petición sobre la necesidad de personal académico en la cual se incluirán las características académicas básicas del perfil que se requiera, el tiempo de dedicación y los programas o proyectos académicos a los cuales se incorporarán los candidatos seleccionados. De no existir Secretario Académico el Rector recibirá la petición del Director de Carrera.

ARTÍCULO 22.- Autorizada, en su caso, la contratación, previa verificación presupuestal o de la existencia de plaza vacante, el responsable del área de Recursos Humanos y de no existir el Abogado General redactará la convocatoria y la turnará al Rector, dentro de un plazo de tres días hábiles, quien en un plazo igual ordenará la publicación en el órgano informativo de la universidad, en uno de los periódicos de mayor circulación en la Entidad y en la página de Internet de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas (SEP).

ARTÍCULO 23.- La convocatoria deberá de contener los siguientes requisitos:

- I. Tipo de plaza y tiempo de contratación;
- II. El área de conocimiento, la disciplina y la carrera o carreras en las cuales prestará servicios el profesor;

- III. Los requisitos de escolaridad y de experiencia docente y profesional que deberán reunir los candidatos, conforme al anexo único de este reglamento;
- IV. Las funciones específicas que deberán de realizar;
- V. El lugar y el horario para la recepción de los documentos requeridos, así como el plazo de entrega de los mismos y el señalamiento de los trámites que deberán de realizarse;
- VI. Las evaluaciones que deberán de practicarse;
- VII. La fecha de ingreso;
- VIII. El horario de trabajo; y
- IX. Documentos requeridos.

ARTÍCULO 24.- El Rector, dentro de los tres días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria, recibirá a través del Área de recursos humanos y en caso de no existir el Abogado General, la documentación que presenten los aspirantes a la plaza motivo del concurso; la registrará y la turnará a la comisión dictaminadora correspondiente.

ARTÍCULO 25.- Una vez que la Comisión Dictaminadora reciba copia del registro y la documentación, calificará si reúnen o no los requisitos señalados en la convocatoria. Los que no los reúnan no tendrán derecho a concursar.

ARTÍCULO 26.- La Comisión Dictaminadora procederá a notificar en la misma Universidad, el lugar, los horarios y las fechas en que se llevarán a cabo las evaluaciones y las entrevistas, así como los nombres de los concursantes.

ARTÍCULO 27.- El concurso de oposición es el procedimiento mediante el cual el Jurado evalúa a los aspirantes de conformidad con el artículo 18 de este reglamento.

ARTÍCULO 28.- Una vez concluidas las evaluaciones, La Comisión Dictaminadora emitirá en un plazo no mayor de diez días hábiles el dictamen respectivo.

ARTÍCULO 29.- El dictamen que emita la Comisión Dictaminadora deberá contener al menos:

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

V. El señalamiento de circunstancias relevantes que se hayan suscitado durante el concurso.

ARTÍCULO 30.- En caso de empate entre los concursantes, se atenderá al orden de preferencia siguiente:

- I. A los mexicanos;
- II. Al personal de mayor antigüedad en la Institución; y
- III. A los egresados de la propia Universidad.

ARTÍCULO 31.- En caso de que nadie haya aprobado el concurso, este será declarado desierto.

ARTÍCULO 32.- La Comisión Dictaminadora comunicará su resolución, en un plazo máximo de dos días hábiles, al Rector con copia al Secretario Académico, al Director de Carrera y al responsable del área de Recursos Humanos y en caso de no existir el Abogado General, siendo este último quien notificará en 5 días hábiles la resolución a todos lo que participarán en el concurso de oposición. **Las resoluciones de la Comisión Dictaminadora tendrán el carácter de definitivas.**

ARTÍCULO 33.- El Rector, después de recibir el dictamen, autorizará al responsable del área de Recursos Humanos y en caso de no existir al Abogado General para que dentro de un plazo de 5 hábiles proceda a publicar los resultados del concurso y efectúe la contratación correspondiente.

ARTÍCULO 34.- En caso de que el concurso de oposición se haya declarado desierto o exista urgencia inaplazable el Rector tendrá la facultad de autorizar la contratación de personal académico por tiempo determinado, hasta por un cuatrimestre correspondiente. En tal caso, los contratos se limitarán a la conclusión del cuatrimestre correspondiente. Simultáneamente, la misma plaza se convocará a concurso abierto, a fin de que esta se cubra regularmente a partir del siguiente cuatrimestre. El personal contratado en los términos de este artículo, podrá participar en el concurso de oposición.

ARTÍCULO 35.- En concursos de oposición para profesores de tiempo completo, los profesores de asignatura que participen y tuvieren mas de dos años de haber ingresado serán evaluados en primer lugar, si no hubiese quien ocupe la plaza o ninguno haya aprobado se continuará el concurso con los demás aspirantes.

En caso de antigüedad menor a 2 años, el Rector asignará el Profesor de Tiempo Completo, a petición de los Directores de Carrera previo fundamento curricular y laboral del candidato.

TÍTULO CUARTO. DE LA PROMOCIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN.

ARTÍCULO 36.- La promoción es el procedimiento mediante el cual el personal académico por tiempo indeterminado de tiempo completo puede obtener un nivel superior, mediante resolución favorable de la Comisión Dictaminadora en la evaluación de promoción correspondiente.

ARTÍCULO 37.- El procedimiento de promoción se iniciará con la convocatoria que emita el responsable del área de Recursos Humanos y en caso de no existir el Abogado General con autorización del Rector, siempre que exista disponibilidad presupuestal o plazas vacantes.

ARTÍCULO 38.- Para tener derecho a la evaluación de promoción, el interesado deberá tener al menos tres años de labores ininterrumpidas en la Universidad.

La solicitud se hará por escrito y se adjuntarán los documentos probatorios respectivos.

También podrá presentarse la solicitud posteriormente en periodos no menores de tres años.

ARTÍCULO 39.- Con la solicitud de Promoción, el interesado deberá presentar, avalada por el Secretario Académico ante la comisión Dictaminadora la documentación siguiente:

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

En caso de no existir Director Académico, el Director de Vinculación deberá avalar la promoción.

ARTÍCULO 40.- El Director Académico revisará la documentación respectiva presentada por el interesado, y verificará si reúne los requisitos de la plaza que se convoca, la recibirá y registrará, entregando la constancia correspondiente y toda la información

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

En caso de no existir Director Académico, el Director de Vinculación realizará las acciones mencionadas.

ARTÍCULO 41.- La Comisión Dictaminadora, dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles siguientes contados a partir del último día para recibir Documentos según la convocatoria, deberá dictaminar sobre la evaluación de promoción.

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

ARTÍCULO 42.- La comisión Dictaminadora turnará el Dictamen al Rector, quien lo asignará al responsable del área de Recursos Humanos y en caso de no existir al Abogado General para que lo notifique por escrito a los interesados en cinco días hábiles.

TÍTULO QUINTO DE LA PERMANENCIA

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

ARTÍCULO 43.- Para efectos del presente Reglamento, se consideran dentro de la permanencia, las funciones que corresponda realizar a los profesores, en relación con todas las medidas que se establecen por la Universidad para su actualización y formación; de tal forma que puedan cumplir en forma idónea con el objeto de la Universidad.

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

ARTÍCULO 44.- La permanencia de los profesores de tiempo completo estará condicionada a que se de cumplimiento a las disposiciones previstas en el presente Capítulo, la Evaluación Anual del desempeño Académico, el cumplimiento del Perfil deseable, su participación en Cuerpos Académicos y demás requerimientos académicos de la institución.

ARTÍCULO 45.- El personal académico se mantendrá actualizado en las disciplinas de su especialidad, así como en métodos de enseñanza-aprendizaje con el fin de cumplir adecuadamente las funciones de la Universidad.

La actualización podrá realizarse a través de las siguientes actividades:

- I. Participar en cursos y seminarios de formación, capacitación y actualización académica de más o menos cuarenta horas;

- II. Realizar estudios de especialidad tecnológica, maestría tecnológica o maestría en ciencias en área disciplinar afín a su área de desempeño;
- III. Otras actividades equivalentes o que conduzcan a la formación y actualización del personal académico de mas o menos cuarenta horas; y
- IV. Actualización en idiomas a través de la Certificación TOEFL así como curso o certificación en Informática.

ARTÍCULO 46.- Las funciones y actividades que deberán desarrollar el personal académico, según su nivel y dedicación serán las siguientes:

PROFESOR DE ASIGNATURA

- I. Impartir clases frente a grupo, de acuerdo con los planes y programas de estudio respectivos;
- II. Proporcionar asesoría a los alumnos de las asignaturas que imparta;
- III. Participar en las reuniones colegiadas a las que sea convocado por el Rector o por el Director de Carrera respectivo; y
- IV. Las demás actividades afines que le asigne el Director de Carrera respectiva.

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

ARTÍCULO 47.- Para garantizar la permanencia de los profesores en la Universidad, ésta realizará la evaluación de su desempeño académico, como elemento complementario de la planeación sistemática y permanente de las actividades académicas que integran las funciones básicas.

ARTÍCULO 48.- La evaluación del desempeño académico tiene como propósito revalorar la carrera académica y reconocer a quienes procuran su actualización constante y superación con el incremento de su escolaridad y el desempeño sobresaliente de sus actividades al servicio de la universidad.

ARTÍCULO 49.- La evaluación el desempeño académico comprenderá la revisión y verificación de las actividades desarrolladas durante un año escolar por los profesores de la Universidad, especialmente las que integran las funciones de docencia y vinculación.

ARTÍCULO 50.- En la evaluación del desempeño académico se considerará la opinión de:

- I. El Director Académico, en caso de no existir, será el Director de Vinculación;
- II. El director de Carrera;
- III. El o los grupos de alumnos que hayan estado bajo la responsabilidad del profesor; y
- IV. Las demás que considere la Universidad.

ARTÍCULO 51.- Las actividades que se consideran fundamentalmente para afectar de la evaluación serán:

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

ARTÍCULO 52.- En el proceso de evaluación del desempeño académico, además de las actividades académicas desarrolladas durante el período correspondiente, se considerarán, la puntualidad y el compromiso institucional.

ARTÍCULO 53.- El Rector, conjuntamente con el Director Académico, los Directores de Carrera y el de Vinculación, decidirán el contenido del formato obligatorio de evaluación institucional, por medio del cual se recabarán las opiniones y fijaran los períodos de aplicación general de la evaluación en la Universidad. Así mismo determinarán la forma de comprobación fehaciente de las actividades realizadas por parte de los miembros del personal académico.

En la evaluación anual se considerarán las evaluaciones cuatrimestrales.

ARTÍCULO 54.- Los directores de Carrera en coordinación con planeación y Evaluación tendrán la responsabilidad de aplicar las evaluaciones a los profesores de sus respectivas carreras.

ARTÍCULO 55.- Los resultados de las evaluaciones determinarán la permanencia de los profesores y constatan en los expedientes respectivos.

TÍTULO SEXTO DE LA CONTRATACIÓN POR TIEMPO INDETERMINADO

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 56.- El personal académico de tiempo completo que cuente con un mínimo de cinco años de labores dentro de la Universidad como tiempo completo, tendrá derecho a ser contratado por tiempo indeterminado, previa evaluación favorable de la Comisión Dictaminadora, siempre que se emita la convocatoria respectiva y exista disponibilidad presupuestal o plazas vacantes.

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

ARTÍCULO 57.- Para ser contratado por tiempo indeterminado, el interesado deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Haber obtenido calificación satisfactoria en las evaluaciones anuales del desempeño académico;
- II. Haber desarrollado proyectos de vinculación o servicios tecnológicos en beneficio de la Universidad;
- III. Haber elaborado material didáctico para la Universidad; y
- IV. Haber obtenido la especialidad tecnológica, maestría tecnológica o maestría en ciencias en el área disciplinar afín a su área de desempeño.

ARTÍCULO 58.- Para obtener la contratación por tiempo indeterminado, se aplicarán en lo relativo las normas del procedimiento de promoción del personal académico.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

M.A. José Alfredo Palma González
Representante del Gobierno Estatal

Lic. Esteban Romero Ramírez
Representante del Gobierno Federal

Lic. René Álvarez Montero
Representante del Gobierno Estatal

Lic. Ignacio Frias Jiménez
Representante del Gobierno Federal

C. Carlos Humberto Silva García
Representante del Gobierno Municipal

C. María del Carmen Isabel López De
Collado
Representante del Sector Productivo

Lic. José Luís Espino Hernández
Representante del Sector Productivo

C. Carlos Rubio Novales
Representante del Sector Productivo

C.P. Reyes Morales Carmona
Secretario Técnico

Mtro. Carlos Miguel Acosta Bravo
Comisario Público

Lic. Heriberto Castro Pola
Representante de la Contraloría Interna
de la Secretaría de Educación en el
Estado de Veracruz

M. en A. Carlos Cabañas Soto
Rector de la Universidad Tecnológica
de Gutiérrez Zamora

Estas firmas corresponden a la autorización del **REGLAMENTO DE INGRESO PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUTIÉRREZ ZAMORA**