



**10** AÑOS  
2006-2016

Universidad Intercultural del Estado de Puebla

**Reglamento de Ingreso, Promoción  
y Permanencia del Personal Académico**

Huehuetla, Puebla. Noviembre, 2016



## CONTENIDO

	<i>Pág.</i>
<b>CONSIDERANDOS</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO I. Disposiciones generales</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO II. Del personal académico</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO III. De la incorporación del personal académico</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO IV. De las funciones de docencia, tutoría, investigación, vinculación con la comunidad y preservación y difusión de las culturas</b>	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO V. De la clasificación y atributos del personal académico</b>	<b>19</b>
<b>CAPÍTULO VI. De la integración y funcionamiento de la Comisión Dictaminadora de Ingreso, Promoción y Permanencia</b>	<b>23</b>
<b>CAPÍTULO VII. De la promoción del personal académico</b>	<b>26</b>
<b>CAPÍTULO VIII. De la permanencia</b>	<b>27</b>
<b>CAPÍTULO IX. De la evaluación del desempeño académico</b>	<b>28</b>
<b>CAPÍTULO X. De los derechos y obligaciones</b>	<b>29</b>
<b>CAPÍTULO XI. De los reconocimientos</b>	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO XII: Del Año Sabático</b>	<b>33</b>
<b>CAPÍTULO XIII. De las licencias</b>	<b>33</b>
<b>CAPÍTULO XIV. De las infracciones y las sanciones</b>	<b>34</b>
<b>CAPÍTULO XV. Del recurso de inconformidad</b>	<b>35</b>
<b>Disposiciones transitorias.</b>	<b>36</b>

## CONSIDERANDOS

La Universidad Intercultural del Estado de Puebla es una institución pública de educación superior comprometida a formar profesionales para el desarrollo económico, social y cultural en los ámbitos comunitario, regional y nacional. Sus actividades deben promover procesos de revaloración y revitalización de las lenguas y culturas de los pueblos indígenas de México, a través del desarrollo de las funciones de docencia, investigación, vinculación con la comunidad, preservación y difusión de las culturas, así como a través de las actividades de extensión.

El quehacer universitario intercultural se basa en un proceso de comunicación respetuosa y equitativa, para favorecer un *diálogo* permanente con las comunidades asentadas en la región en lo particular y en el país en general, y con el desarrollo científico y cultural contemporáneo.

La Universidad Intercultural del Estado de Puebla, como Organismo Público Descentralizado y con personalidad jurídica y patrimonio propios, para el cumplimiento de su objeto, cuenta con un modelo educativo que define su organización académica, la estructura curricular y sus programas educativos, con apego a lo establecido por la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe de la Secretaría de Educación Pública.

Es de suma importancia que la Universidad Intercultural del Estado de Puebla cuente con un marco normativo que garantice el ingreso, permanencia y promoción de académicos con el perfil idóneo que asegure la calidad del proceso formativo de nuevas generaciones de estudiantes comprometidos con el desarrollo regional y comunitario y que se comprometan a explorar nuevos conocimientos que permitan atender las necesidades sociales, y con ello promover el crecimiento, desarrollo y consolidación institucional.

Es importante que la mayoría de los y las docentes tengan la habilitación adecuada para atender las diferentes capacidades de formación que requieren los estudiantes que han elegido a la UIEP como espacio de aprendizaje y desarrollo. Es deseable que los docentes se distingan por su alto grado de habilitación académica y que cuenten con aptitud y disposición para actualizarse, capacitarse y/o profesionalizarse siguiendo los lineamientos del Programa para el Desarrollo del Personal Docente (PRODEP).

Con fundamento en los artículos 9 y 12 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, y 1, 11 fracción VII, 15 fracción XI, 20 y 22 del Decreto que Crea la Universidad Intercultural del Estado de Puebla, es facultad de su Honorable Consejo Directivo revisar, discutir, aprobar y expedir los reglamentos, estatutos, acuerdos y demás disposiciones que rijan la organización y el desarrollo de la Universidad, incluyendo los relativos a sus sistemas de evaluación académica, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que la integran.

En consideración a lo anterior, con fecha veinticinco de noviembre de 2016 y según el Acuerdo UIEP-SO-IV-14/25-11-2016 realizado en la Cuarta Sesión Ordinaria 2016 del Honorable Consejo Directivo de la Universidad Intercultural, se aprobó el presente:

## REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE PUEBLA

### Capítulo I: Disposiciones Generales

**Artículo 1.** Las disposiciones del presente reglamento tienen por objeto regular el ingreso, permanencia y promoción del personal académico de la Universidad Intercultural del Estado de Puebla, establecer sus derechos y obligaciones, así como normar las funciones de la docencia, investigación, vinculación con la comunidad, tutoría académica y preservación y difusión de las culturas, con las que el personal docente se compromete.

**Artículo 2.** Para efectos del presente Reglamento, se utilizarán los siguientes términos, los cuales se referirán a:

- I. **Universidad.-** La Universidad Intercultural del Estado de Puebla.
- II. **Honorable Consejo Directivo.-** El máximo órgano de gobierno de la Universidad Intercultural del Estado de Puebla.
- III. **Rectoría.-** El Rector o Rectora de la Universidad Intercultural del Estado de Puebla.
- IV. **Comisión Dictaminadora.-** La Comisión Dictaminadora de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad.
- V. **Consejo de Desarrollo Institucional.-** El órgano colegiado de la Universidad previsto en el Decreto de Creación de la Universidad con las funciones que establece su artículo 19.
- VI. **Secretaría Académica.-** El área de apoyo al Rector o Rectora, responsable de planear, organizar, controlar, evaluar y supervisar las actividades académicas que comprende la docencia, tutoría, investigación, vinculación con la comunidad, preservación y difusión de las culturas y extensión de los servicios, así como toda la actividad de naturaleza académica que determinen los órganos de la Universidad en los términos señalados por el Reglamento Interno.
- VII. **Dirección de División de Procesos.-** Las Direcciones de División académicas, sean de Procesos Sociales o de Procesos Naturales.

- VIII. Direcciones.-** Las instancias de dirección que forman parte de la estructura orgánica de la Universidad en los términos establecidos por su Reglamento Interno.
- IX. Cuerpo Académico.-** Grupo de profesores de tiempo completo que persiguen objetivos comunes en la generación del conocimiento o en la aplicación innovadora del mismo. Se asocian para asumir proyectos en equipo y logran productos de valor académico en colectivo.
- X. Comité Académico.-** Instancia colegiada integrada por la Secretaría Académica, las Direcciones de División de Procesos y dos docentes de cada una de ellas.
- XI. Personal académico.-** Los y las docentes que, habiendo cumplido con los procedimientos y requisitos de selección e ingreso, son admitidos para desempeñar, en función del contrato correspondiente, la docencia, investigación, vinculación con la comunidad, tutoría, preservación y difusión de las culturas y extensión de los servicios, así como toda la actividad de gestión académico-administrativa que determinen los órganos de la Universidad. El personal académico se compromete a desarrollar las funciones descritas en el Capítulo IV de este reglamento.

**Artículo 3.** Las relaciones laborales que establezca la Universidad con su personal académico, su naturaleza, derechos y obligaciones laborales, se sujetarán y regularán por el Artículo 123, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones laborales aplicables.

## Capítulo II: Del personal académico

**Artículo 4.** El personal académico de la Universidad podrá estar integrado por docentes - investigadores, aunque los docentes de tiempo completo deberán cumplir funciones de docencia e investigación.

**Artículo 5.** El personal académico de la Universidad deberá contar con el siguiente perfil:

- a) Una formación académica con alto nivel de competencias profesionales tanto para la docencia como para la investigación o, en su caso, ser reconocido como un conocedor en algún ámbito determinado del saber tradicional.
- b) Habilidad de comunicación.
- c) Capacidad para impulsar el interés en los y las estudiantes universitarios por el conocimiento y por su desarrollo integral;
- d) Espíritu de colaboración, actitud crítica, transformadora y de respeto a sí mismo y a los y las demás;
- e) Vocación y motivación hacia las actividades sustantivas de la Universidad;

- f) Habilidad para utilizar adecuadamente los recursos técnicos y didácticos;
- g) Creatividad para diseñar las estrategias que propicien en los y las estudiantes de la universidad el aprendizaje, la investigación, preservación y difusión de las culturas y la vinculación con la comunidad;
- h) Disposición al cambio y reconocimiento de la trascendencia de su actividad en el desarrollo y superación de la Universidad;
- i) Comprensión y aplicación de los fundamentos filosóficos, educativos y normativos de la Universidad;
- j) Disponibilidad para trabajar en equipo y;
- k) Compromiso institucional, responsabilidad y ética profesional.

**Artículo 6.** El personal académico de la Universidad se integra por:

I. Docentes de Tiempo Completo:

Son académicos preferentemente con grado de maestría o doctorado, que son contratados o contratadas para que se dediquen durante 40 horas semanales a la docencia, la investigación, la vinculación con la comunidad, las tutorías, la preservación y difusión de las culturas y la extensión de los servicios. Transmiten a los y las estudiantes la experiencia adquirida como profesional en la generación y aplicación del conocimiento de manera innovadora, constituyendo el núcleo de la vida institucional.

Para cumplir sus funciones, los y las docentes de tiempo completo deberán integrarse en Cuerpos Académicos que se caracterizan por los siguientes atributos:

- a) La mayoría de sus integrantes cuenta con el grado de doctor o doctora.
- b) Cuentan con amplia experiencia o muestran su disposición para desarrollarla en docencia, investigación y vinculación con las comunidades.
- c) Demuestran su compromiso en congresos, seminarios, mesas redondas y talleres de trabajo, así como en actividades de formación y servicio a través de la vinculación comunitaria y de difusión y divulgación del conocimiento.
- d) Sus integrantes colaboran entre sí para aplicar sus conocimientos en estudio y desarrollo de proyectos de investigación.
- e) Cuenta con experiencia y disposición para la captación y gestión de recursos financieros para el impulso de la investigación y el desarrollo de proyectos comunitarios que otorgan organismos nacionales y/o internacionales públicos y privados.

II. Docentes de Asignatura:

Son docentes con estudios preferentemente de maestría contratados para impartir asignaturas específicas por un número máximo de 19 horas semanales. Los y las docentes de asignatura deberán estar capacitados para esta actividad y contar con experiencia previa en el desarrollo de tareas docentes, o ser profesionales que se desempeñen fuera del ámbito académico y enriquezcan la docencia universitaria impartiendo cursos y dirigiendo otras actividades docentes relacionadas con su experiencia profesional, incluyendo asesorías, tutorías, y pudiendo incorporarse a actividades de vinculación con las comunidades, preservación y difusión con las culturas.

### III. Docente Invitado:

Es aquel académico que proviene de otra institución de educación superior o que ha desarrollado investigaciones destacadas en alguna de las áreas de interés área, del país o del extranjero, cuyo perfil profesional lo hace apto para cumplir funciones específicas de impulso a las áreas y carreras impartidas en la UI a través de convenios de la Universidad con la institución de donde procede o con el académico en particular.

### IV. Sabios y Sabias de las comunidades:

Son personas pertenecientes a un pueblo originario, que poseen una amplia experiencia en saberes tradicionales y conocimientos relevantes acerca de la filosofía, valores y formas de vida de los pueblos originarios. Su figura es respetada y valorada a nivel comunitario, regional, nacional o internacional. Es responsable de tareas específicas en los programas académicos o actividades prácticas, tales como: manejo de herramientas, conocimiento y dominio de la lengua originaria, medicina y demás conocimientos y saberes que coadyuven a consolidar la formación de los estudiantes.

### V. Docentes por suplencia:

Personal docente contratado para asumir las funciones de un docente que por razones justificadas deba separarse temporalmente de sus funciones y no sea conveniente esperar a la publicación de la siguiente convocatoria con la aprobación de la Comisión Dictaminadora o porque surja una vacante cuando ya han iniciado los cursos. Su contrato tendrá las características que requiera el puesto de trabajo correspondiente, en función de la ausencia temporal del docente que se suple o de la selección de un aspirante en virtud de la publicación de una nueva convocatoria.

### VI. Asesores externos:

Personal contratado por tiempo determinado o por proyecto destinado a brindar asesoría en un campo específico del conocimiento para facilitar el desarrollo de un proyecto del interés de la Universidad.

**Artículo 7.** Las Direcciones de División asignarán semestralmente al personal académico sus actividades de conformidad con los planes de trabajo y duración de su jornada: horas de clase, investigación, tutoría, vinculación con la comunidad, asesoría, entre otras, según su nombramiento.

**Artículo 8.** El personal académico de tiempo completo se abstendrá de ocupar cargos en empresas, organizaciones sociales y políticas o en instituciones de carácter público o privado, que sean incompatibles con sus funciones y tareas, que interfieran con su horario de trabajo, con sus funciones, con la calidad y transparencia de su desempeño, o bien que comprometan con su actuación la imagen y los objetivos de la institución.

**Artículo 9.** El personal académico de la Universidad entregará un plan de trabajo al inicio del semestre o durante la primera quincena de su contrato o convenio e integrará un informe por escrito sobre los resultados de sus actividades al término de éste, o de la conclusión del semestre a la Dirección de División correspondiente. Dicho informe deberá incorporar lo relativo a las actividades señaladas en el Capítulo IV de este reglamento en todo lo aplicable al tipo de relación de trabajo que tenga con la Universidad.

### **Capítulo III: De la incorporación del personal académico.**

**Artículo 10.** Para ingresar como integrante del personal académico a la Universidad se requiere:

- a) Que exista el puesto de trabajo disponible y suficiencia presupuestal;
- b) Reunir los requisitos exigidos para la categoría y/o correspondientes al puesto de trabajo que se pretenda cubrir;
- c) Participar en los procesos de selección de personal académico previstos en este capítulo;
- d) Firmar contrato previo curso de inducción al modelo de universidad intercultural.

**Artículo 11.** La contratación de personal académico se registrará por los siguientes criterios:

- a) El personal Docente de Tiempo Completo será contratado por períodos anuales.
- b) La contratación de Docentes de Asignatura podrá hacerse por períodos semestrales o anuales.



- c) La incorporación de Docentes Invitados se hará en los términos del convenio respectivo.
- d) Tanto el personal Docente por Suplencia como los Sabios o Sabias de las Comunidades y los Asesores Externos serán contratados por tiempo determinado o por obra determinada.
- e) Se podrá contratar personal Docente de Tiempo Completo o Docentes de Asignatura por tiempo indeterminado previa autorización expresa del Consejo Directivo.

**Artículo 12.** La contratación de Docentes de Tiempo Completo y de Docentes de Asignatura se hará previa convocatoria pública y abierta a Concurso de Oposición, sujetándose a las formalidades y tiempos previstos en este reglamento.

**Artículo 13.** Los Concursos de Oposición son los procedimientos mediante los cuales la Comisión Dictaminadora de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad evalúa y selecciona a los y las concursantes para dictaminar quién debe ocupar un puesto de trabajo académico vacante o de nueva creación.

**Artículo 14.** En el Concurso de Oposición se selecciona a un o una aspirante a ocupar un puesto de trabajo académico vacante o de nueva creación, en la Dirección de División respectiva, mediante:

- a) El análisis curricular, que deberá ir acompañado de los respectivos documentos probatorios
- b) Una carta de exposición de motivos.
- c) Una entrevista personalizada que permita reconocer el grado de identificación del o de la aspirante con el modelo de Universidad Intercultural.
- d) Una evaluación sobre la proximidad entre a las líneas de investigación cultivadas por el candidato y aquellas desarrolladas por los cuerpos académicos de la Universidad.
- e) La exposición de una clase muestra en la que el o la aspirante muestre sus competencias didácticas y dominio en el campo del conocimiento y/o disciplina para la que se concursa.

**Artículo 15** Los principios que guiarán el concurso de oposición son:

- f) Publicidad.- Que haya convocatorias a nivel nacional e internacional publicadas de modo que se garantice la mayor difusión posible.
- g) Transparencia.- Que el procedimiento sea evaluable, transparente y con los más altos criterios de calidad y de ética.

- h) Equidad.- Que se favorezca la participación de todas las personas que cumplan los requerimientos establecidos para el puesto de trabajo, sin discriminación alguna.
- i) Identidad institucional.- Que se constate la sensibilidad e interés del o de la concursante frente al modelo educativo intercultural y a los pueblos y culturas originarios de México.
- j) Máximo mérito.- Que se seleccione a la persona, entre los y las concursantes, que tenga la mayor calificación de acuerdo a los criterios de la convocatoria respectiva.

**Artículo 16.** La Secretaría Académica en coordinación con la Dirección de División respectiva propondrá a la Rectoría la creación de nuevos puestos de trabajo justificando dicha necesidad en función de las tareas y responsabilidades que deberá asumir el nuevo personal. Las propuestas para la creación de nuevos puestos de trabajo deberán realizarse con fecha límite al 30 de septiembre del año previo al del inicio de las funciones del puesto de trabajo correspondiente.

**Artículo 17.** La Rectoría resolverá sobre la pertinencia de las propuestas de nuevos puestos de trabajo en los términos siguientes:

- a) Deberá resolver las propuestas en el término de 5 días hábiles,
- b) En caso de autorización, deberá turnarlas a la Dirección de Finanzas y Administración a efecto de que sean consideradas en la programación del presupuesto anual que deberá aprobar el Consejo Directivo.
- c) En caso que no sean aprobadas, las devolverá con observaciones a la Secretaría Académica para su reformulación.
- d) La reformulación será procedente siempre que se entregue de nueva cuenta a la Rectoría en el término de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de devolución.
- e) La Rectoría contará con 3 días para resolver sobre las reformulaciones y turnar la resolución a la Dirección de Finanzas y Administración, o para su rechazo en definitiva.

**Artículo 18.** Para la cobertura de vacantes, la Secretaría Académica solicitará justificadamente a la Rectoría la publicación de la convocatoria respectiva. La solicitud incluirá, al menos los siguientes elementos:

- a) La descripción del puesto de trabajo por vacante.
- b) El perfil deseable.

- c) Las funciones principales que deberá asumir el candidato con indicación de los programas y proyectos a los que se deberá incorporar.

En el término de 3 días hábiles contados desde la fecha de recepción de la solicitud, la Rectoría resolverá sobre su aprobación o la devolverá con los comentarios que estime pertinentes.

**Artículo 19.** Aprobadas las solicitudes referidas en el artículo anterior, se procederá de la siguiente manera:

- a) La Dirección de División académica que corresponda redactará la convocatoria a concurso de oposición en acuerdo con la Secretaría Académica y contando con la asesoría del Abogado o de la Abogada General de la Universidad.
- b) Redactada la convocatoria, se turnará a la Dirección de Finanzas y Administración y al Departamento de Vinculación y Difusión a efecto de que sea publicada inmediatamente a través de los medios de difusión gestionados por la Universidad o por otro medio que considere idóneo.

**Artículo 20.** La convocatoria deberá contener:

- a) El nombre y logotipo oficiales de la Universidad;
- b) Fecha y lugar de la convocatoria;
- c) Dirección de División de Procesos para la cual se celebrará el concurso;
- d) El área de conocimiento o disciplina respectiva;
- e) El puesto de trabajo, la categoría y el tipo de contrato;
- f) Los documentos que acrediten la escolaridad, experiencia académica y profesional que como mínimo deberán satisfacer los candidatos;
- g) Indicación de la documentación oficial que será requerida en caso de ganar el concurso y proceder a la contratación:
  - \* acta de nacimiento o acta de naturalización,
  - \* credencial del Instituto Nacional Electoral,
  - \* Clave Única de Registro de Población,
  - \* carta de no inhabilitado,
  - \* comprobante de domicilio y,
  - \* en caso de ser extranjero, pasaporte y Tarjeta de Residente con permiso laboral.
- h) El procedimiento, la especificación de las evaluaciones y los temas que se desarrollarán para evaluar la capacidad profesional y académica de los candidatos y las candidatas;

- i) La fecha, lugar y hora en que se practicarán las evaluaciones;
- j) La fecha, lugar y hora de las entrevistas, en su caso;
- k) Las funciones que se deberán desempeñar en caso de ganar el concurso, así como la fecha de inicio de labores;
- l) El plazo, lugar y horario para la presentación de la documentación requerida ante la Dirección de División de Procesos respectiva para participar en el concurso. El plazo no será menor de cinco días hábiles ni mayor de treinta; contados a partir de la publicación de la convocatoria;
- m) El plazo y lugar para la interposición del recurso de inconformidad;
- n) Nombre y firma del Rector o de la Rectora de la Universidad.

**Artículo 21.** La Universidad, a través de la Dirección de División respectiva, recibirá la documentación que presenten los y las aspirantes al puesto de trabajo motivo del concurso; la registrará y turnará a la Comisión Dictaminadora correspondiente. La Comisión Dictaminadora continúa el proceso de selección ajustándose al procedimiento siguiente:

#### **Fase I.**

- a) Difusión: Constata que la convocatoria se haya publicado en los términos ordenados por este reglamento.
- b) Pre-selección: En esta etapa recibe y revisa la documentación presentada por los y las aspirantes.

#### **Fase II.**

- a) Entrevista personal, ante la Comisión Dictaminadora.
- b) Exposición de una clase muestra.

#### **Fase III.**

- a) Fallo y publicación de resultados en los términos del presente reglamento.
- b) Substanciación de los recursos de inconformidad, si se presentara.

**Artículo 22.** Si una vez verificado el proceso de selección, la Comisión Dictaminadora no encuentra ningún perfil que cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria, declarará desierto el concurso inmediatamente.

**Artículo 23.** La Comisión Dictaminadora aplicará en los concursos de oposición, las siguientes evaluaciones:

- I. En el caso de puestos de trabajo para Docentes de Tiempo Completo:
  - a) Presentación escrita de un protocolo de investigación acorde a las líneas prioritarias de investigación desarrolladas en la Universidad y que se deberán señalar en la convocatoria;
  - b) Exposición oral con sesión de preguntas y respuestas sobre el punto anterior;
  - c) Prueba didáctica, consistente en la exposición de un tema ante la Comisión Dictaminadora y un grupo de estudiantes que tengan conocimientos sobre el tema a exponer.
  
- II. En el caso de puestos de trabajo para Docentes de Asignatura:
  - a) Entrevista sobre la materia, y
  - b) Prueba didáctica, consistente en la exposición de un tema determinado. Esta prueba deberá ser pública y deberán ser invitados los estudiantes que cursan la materia, quienes podrán emitir una opinión conjunta que deberá ser valorada expresamente por el Comité Dictaminador. La no asistencia de los estudiantes no impedirá la celebración de esta actividad.

**Artículo 24.** La Universidad podrá incorporar Sabios o Sabias de las comunidades con el propósito de lograr pertinencia cultural y lingüística en el proceso de formación de los y las estudiantes. La selección de un Sabio o Sabia se hará en función del reconocimiento que tenga por parte de las autoridades comunitarias de la región a la que pertenezca.

**Artículo 25.** La incorporación de Docentes Invitados se hará mediante convenio de la Universidad con el académico en particular o con alguna otra institución de educación superior o de investigaciones, nacional o extranjera. Los Docentes Invitados no son contratados por la Universidad, por cuanto sus servicios son honoríficos o son costeados por la institución de origen del académico.

**Artículo 26.** La incorporación de Docentes por Suplencia y de Asesores Externos deberá ser previamente acordada por la Rectoría y la Secretaría Académica observando que haya causas justificadas para hacerlo. La Secretaría Académica propondrá a la Comisión Dictaminadora las candidaturas para que ésta resuelva a quién deberá contratarse para ocupar el puesto de trabajo vacante mediante procesos de análisis del Currículum Vitae de los aspirantes.

**Artículo 27.** La Comisión Dictaminadora podrá autorizar la contratación de Docentes de Asignatura o Asesores Externos mediante procesos de análisis del Currículum Vitae de los aspirantes cuando, por la naturaleza de la responsabilidad que deban asumir, no se justifique una convocatoria a Concurso de Oposición; sin embargo, en tales casos, los contratos sólo podrán ser por tiempo de determinado u obra determinada.

**Artículo 28.** El fallo que emita la Comisión Dictaminadora como resultado de un Concurso de Oposición contendrá los siguientes elementos:

- a) Los nombres de los y las concursantes;
- b) El tipo de evaluaciones realizadas; en su caso, las observaciones que se estimen relevantes;
- c) Las fechas del concurso y de emisión del dictamen;
- d) El nombre del ganador o ganadora del puesto de trabajo;
- e) Los argumentos que justifiquen su decisión, en relación con los criterios de selección;
- f) El orden de prelación de los y las demás concursantes que aprobaron las evaluaciones pero que obtuvieron menor puntaje que el ganador o ganadora, para que si éste o ésta no ocupara el puesto de trabajo, sea cubierta por alguno de ellos o ellas conforme al orden señalado;
- g) Los demás que se considere relevantes.

**Artículo 29.** En caso de que dos o más aspirantes presentaran méritos de igual o semejante valor a juicio de la Comisión Dictaminadora, se apelará a los siguientes criterios para la emisión del fallo:

- a) Pertener a un pueblo originario;
- b) Tener estudios y preparación que mejor se adapten al programa de labores del área académica solicitante;
- c) Experiencia equilibrada en todas las áreas sustantivas del modelo de universidad intercultural;
- d) Buscar la equidad de género en la planta académica.

**Artículo 30.** Una vez que la Comisión Dictaminadora emita su fallo, inmediatamente el presidente de esta Comisión enviará copia del dictamen a la Rectoría, a la Dirección de División de Procesos respectiva, a la Dirección de Finanzas y Administración y al Abogado o Abogada General de la Universidad.

**Artículo 31.** La Rectoría de la Universidad, al día siguiente al de recepción del dictamen, procederá a la publicación del resultado a través de los medios de difusión gestionados por la Universidad o por otro medio que considere idóneo.

**Artículo 32.** Los y las concursantes tienen derecho a interponer un recurso de inconformidad, siguiendo el procedimiento que se señala en el capítulo XIX del presente reglamento. De no encontrarse irregularidades o contravenciones a este reglamento durante la revisión del recurso de inconformidad, se dará validez al dictamen previo, no siendo posible interponer un nuevo recurso. Si ninguno de los o las concursantes interpusiere recurso de inconformidad en el plazo legal, el ganador o ganadora podrá iniciar sus labores a partir de la fecha señalada en la convocatoria.

Los dictámenes relativos a ingresos de personal académico que no impliquen concurso de oposición serán definitivos e inatacables.

**Artículo 33.** Para los efectos del artículo anterior, el Abogado o Abogada General de la Universidad notificará inmediatamente a la Rectoría y a la Dirección de Finanzas y Administración, la fecha en que deberá iniciar la relación laboral con el ganador o ganadora del concurso, para que se proceda a suscribir el contrato respectivo y se realice la incorporación en nómina.

Si el ganador o ganadora no se presentara en el término de setenta y dos horas sin dar razón de la causa a la Universidad, la Secretaría Académica declarará la preclusión del derecho del aspirante seleccionado para ocupar el puesto de trabajo y designará a la persona que deberá ocuparlo atendiendo al orden de prelación señalado en el fallo.

**Artículo 34.** Cuando la Comisión Dictaminadora declare desierto el concurso de oposición o no pueda establecerse la relación laboral con ninguno de los candidatos o las candidatas seleccionados o seleccionadas, por cualquier causa, la Secretaría Académica propondrá a la Comisión Dictaminadora las candidaturas para que ésta resuelva a quién deberá contratarse para ocupar el puesto de trabajo vacante.

#### **Capítulo IV. De las funciones de docencia, tutoría, investigación, vinculación con la comunidad, y la preservación y difusión de las culturas.**

**Artículo 35.** Las funciones que dan origen a las distintas actividades que realiza el personal académico de la Universidad son la docencia, tutoría, investigación, vinculación con la comunidad, y la preservación y difusión de las culturas. Entre dichas funciones se incluyen aquellas de carácter académico-administrativo que coadyuven al fortalecimiento institucional, como las siguientes:

- a) Planear semestralmente y llevar a efecto el proceso de enseñanza-aprendizaje frente a grupo, conforme a los programas de estudio aprobados, la duración de su jornada y las cargas horarias;
- b) Presentar los proyectos, programas de trabajo e informes académicos necesarios, ante la Dirección de División de Procesos correspondiente;
- c) Dar a conocer a los y las estudiantes el programa de la asignatura y las formas de evaluación correspondientes al inicio del curso correspondiente y de acuerdo al modelo educativo de la Universidad;
- d) Realizar la preparación, ejecución y revisión de las evaluaciones correspondientes y remitir a la Dirección de División de Procesos correspondiente la documentación relativa al rendimiento académico de los y las estudiantes en las fechas previstas por la Universidad;
- e) Participar en el programa institucional de tutorías que la Universidad establezca;
- f) Proporcionar asesorías individuales o colectivas a los y las estudiantes;
- g) Participar en otras modalidades de docencia no presencial;
- h) Participar en Cuerpos Académicos para la realización de actividades de investigación y otras actividades académicas distintas a la docencia;
- i) Participar en programas de formación, actualización y capacitación del personal académico;
- j) Participar en la revisión y adecuación de planes y programas de estudio;
- k) Participar en las actividades de planeación y evaluación de las actividades académicas;
- l) Participar en programas de intercambio académico en los términos que establezcan los convenios respectivos;
- m) Participar en planes y programas de estudio donde se requiera, conforme a la disciplina o área del conocimiento a la que pertenezca;
- n) Participar en la elaboración y revisión de material didáctico que se requiera para el adecuado desarrollo de los programas de estudio;
- o) Apoyar en los programas de servicio social;
- p) Participar en eventos académicos cuando así se requiera;
- q) Elaborar por escrito al final del semestre las experiencias de éxito en el desempeño de sus funciones;
- r) Coordinar, implementar y supervisar *in situ* y a lo largo del período programado en el calendario académico, las actividades de vinculación con la comunidad, así como evaluar la enseñanza-aprendizaje de los y las estudiantes; y



- s) Las demás que le sean encomendadas por la Dirección de División correspondiente, a la función de docencia.

**Artículo 36.** Las actividades de tutoría se rigen por las siguientes normas y principios:

- a) El tutor o tutora es la persona que brinda asesoría académica individual e integral al estudiante, es guía para su incorporación a la vida universitaria, acompañante de su proceso de formación y primer apoyo metodológico para el planteamiento de su documento recepcional.
- b) Todos los y las docentes de tiempo completo deben tuturar a un número de estudiantes determinado por la Dirección de División de Procesos correspondiente en función de la población estudiantil, del número de docentes, de la disponibilidad horaria y del perfil de cada docente.
- c) Las tutorías se desarrollan con base en un Programa Integral de Tutorías basado en el Modelo Educativo de las Universidades Interculturales.
- d) La asignación de estudiantes a un determinado tutor o tutora es decisión de las Direcciones de División de Procesos, pero se deberá procurar una relación que propicie la comunicación adecuada para el logro de los fines del Programa Integral de Tutorías.

**Artículo 37.** Las líneas de investigación se definirán con base a cuatro prioridades:

- a) Estudio y desarrollo de proyectos de investigación acerca de las cosmovisiones, lenguas y las culturas indígenas y sobre su necesaria interacción en diversos ámbitos y con múltiples sectores sociales, con el propósito de proyectar procesos de revitalización, desarrollo y consolidación de las culturas originarias en la construcción de la identidad nacional.
- b) Problemática ambiental, económica, educativa, social y cultural emergente de las comunidades de influencia en la región donde se ubica la institución y de los lugares de origen de los estudiantes, así como la exploración de opciones de solución orientadas por el respeto a las necesidades, valores y tradiciones de los pueblos y comunidades.
- c) Necesidades de articulación de la problemática comunitaria con la docencia, esto es, con el proceso de orientación y formación profesional de los y las estudiantes, como son la metodología de sistematización y análisis, las orientaciones pedagógicas, las estrategias didácticas, el empleo de tecnologías culturalmente apropiadas, la generación de nuevos conocimientos y/o nuevas tecnologías, los servicios o actividades de extensión requeridos por las comunidades, etcétera.
- d) Temas derivados de las experiencias de Vinculación con la Comunidad que consideren las prioridades expuestas en los numerales anteriores.

**Artículo 38.** Las actividades de investigación consisten en:

- a) Elaborar propuestas de programas y proyectos de investigación;
- b) Participar en cuerpos académicos, academias y comisiones relacionadas con la función de investigación;
- c) Participar en su caso, en programas y proyectos de carácter multidisciplinario e interdisciplinario;
- d) Participar en la evaluación de las actividades de investigación;
- e) Proporcionar asesoría a los y las estudiantes en trabajos de investigación;
- f) Participar en eventos académicos cuando así se requiera, y
- g) Publicar los resultados de los trabajos de investigación.

**Artículo 39.** Las actividades de vinculación con la comunidad deben cumplir el propósito de fortalecer la relación de la Universidad con la realidad social de los pueblos originarios y las comunidades de procedencia de los y las estudiantes. A través de las actividades de vinculación con la comunidad la planta docente y la población estudiantil desarrollan su conocimiento sobre el ámbito social en el que se desempeña su labor académica y buscan contribuir al desarrollo de proyectos socioeducativos, culturales y productivos de organizaciones populares, campesinos y emprendedores, así como de organismos y/o instituciones públicas y privadas. Dichas actividades consisten en:

- a) Elaborar y participar en la operación de proyectos de vinculación comunitaria, desarrollados en torno a la atención de las problemáticas de las comunidades y vinculados a los programas académicos a través del ejercicio de la docencia, investigación y preservación y difusión de las culturas;
- b) Participar en programas y proyectos de carácter multidisciplinario e interdisciplinario que fortalezca la vinculación comunitaria;
- c) Participar en la evaluación y en la redacción de memorias de las actividades de vinculación comunitaria;
- d) Proporcionar asesoría a los trabajos de vinculación comunitaria;
- e) Publicar los resultados de los trabajos de vinculación comunitaria.

**Artículo 40.** La preservación y difusión de las culturas, supone un conjunto de actividades de recuperación, producción y difusión de las expresiones culturales y artísticas de los pueblos originarios, de sus conocimientos tradicionales y de las tecnologías vernáculas a través de la producción documental, del impulso y apoyo a radiodifusoras comunitarias y

del desarrollo de un programa editorial conservación del patrimonio cultural de las comunidades. Dichas actividades consisten en:

- a) Elaborar y participar en la operación de proyectos de preservación y difusión de las culturas, en coordinación con las comunidades;
- b) Participar, en su caso, en programas y proyectos de carácter multidisciplinario e interdisciplinario que fortalezcan la preservación y difusión de las culturas;
- c) Participar en la evaluación de las actividades de preservación y difusión de las culturas;
- d) Proporcionar asesoría a los trabajos de preservación y difusión de las culturas;
- e) Publicar los resultados de los trabajos de preservación y difusión de las culturas;
- f) Participar en cuerpos académicos, academias y comisiones relacionadas con la función de preservación y difusión de las culturas.

## Capítulo V. De la clasificación y atributos del personal académico

**Artículo 41.** El personal Docente de Tiempo Completo y, cumpliendo los mismos requisitos para objeto de su categorización, el personal Docente de Asignatura, de acuerdo con sus méritos académicos y experiencia, se harán merecedores de alguna de las siguientes categorías:

- I. Asociado o asociada A.
- II. Asociado o asociada B.
- III. Asociado o asociada C.
- IV. Titular A.
- V. Titular B.
- VI. Titular C.

**Artículo 42.** Los Docentes por Suplencia, en virtud de la naturaleza de su relación laboral con la Universidad, no accederán a las categorías mencionadas en el artículo anterior, pero a efectos de definir una contraprestación justa a sus servicios, la Comisión Dictaminadora analizará sus perfiles curriculares para determinar la categoría que les correspondería en lo que fuere aplicable.

**Artículo 43.** A los docentes invitados no les será asignada categoría alguna. De acuerdo al convenio celebrado con ellos en particular o con la institución de origen, su servicio se prestará *ad honorem* o la institución de origen será responsable de las implicaciones laborales del mismo.

**Artículo 44.** Para ser Docente de asignatura o por suplencia se requiere:

- a) Tener amplia experiencia profesional demostrable, preferentemente con grado de maestría relacionado con el programa académico en el que aspira participar y cédula profesional respectiva expedida por la autoridad competente;
- b) Tener al menos dos años de experiencia en actividades académicas o equivalentes de docencia, investigación y/o de extensión y difusión de la cultura en la materia o área de su especialidad; y
- c) Hablar o manifestar disposición a aprender la lengua de un pueblo originario, preferentemente de los que habitan en el Estado de Puebla.

**Artículo 45.** Para ser Docente de Tiempo Completo Asociado “A” se requiere:

- a) Contar con título profesional relacionado con el programa académico en el que aspira participar y cédula profesional respectiva expedida por la autoridad competente;
- b) Tener al menos un año de experiencia en actividades académicas o equivalentes de docencia, investigación, vinculación con la comunidad o extensión, y preservación y difusión de las culturas en la materia o área de su especialidad;
- c) Hablar o manifestar disposición a aprender la lengua de un pueblo originario, preferentemente de los que habitan en el Estado de Puebla.

**Artículo 46.** Para ser Docente de Tiempo Completo Asociado “B” se requiere:

- a) Contar con título de maestría o especialidad relacionada con el programa académico en el que aspira participar y cédula profesional respectiva expedida por la autoridad competente;
- b) Tener al menos dos años de experiencia en actividades académicas o equivalentes de docencia, investigación, vinculación con la comunidad o extensión, y preservación y difusión de las culturas en la materia o área de su especialidad;
- c) Haber participado en cuerpos académicos, academias y comisiones relacionadas con las actividades académicas;
- d) Haber publicado individualmente o en colaboración dos trabajos de investigación de su área respectiva;
- e) Hablar o manifestar disposición a aprender la lengua de un pueblo originario, preferentemente de los que habitan en el Estado de Puebla.

**Artículo 47.** Para ser Docente de Tiempo Completo Asociado “C” se requiere:

- a) Contar al menos con título de maestría o especialidad relacionada con el programa académico en el que aspira participar y cédula profesional respectiva expedida por la autoridad competente;
- b) Tener al menos cuatro años de experiencia en actividades académicas o equivalentes de docencia, investigación, vinculación con la comunidad o extensión, y difusión de la cultura en la materia o área de su especialidad;
- c) Haber participado en la asesoría de tesis de licenciatura;
- d) Haber participado como responsable de un proyecto de investigación;
- e) Haber participado en cuerpos académicos, academias y comisiones relacionadas con las actividades académicas;
- f) En caso de maestros o maestras, contar o haber contado con perfil deseable del Programa para el Desarrollo Profesional Docente de tipo superior de la Secretaría de Educación Pública;
- g) Hablar o manifestar disposición a aprender la lengua de un pueblo originario, preferentemente de los que habitan en el Estado de Puebla.

**Artículo 48.** Para ser Docente de Tiempo Completo Titular “A” se requiere:

- a) Contar el grado de doctor o doctora en alguna área del conocimiento relacionada con el programa académico en el que aspira participar y cédula profesional respectiva expedida por la autoridad competente;
- b) Tener un mínimo de tres años de experiencia y al menos uno de ellos como personal académico en la Universidad, en actividades de docencia, investigación, vinculación con la comunidad o extensión, y difusión de la cultura en la materia o área de su especialidad;
- c) Haber dirigido o asesorado tesis de licenciatura y/o posgrado;
- d) Haber participado en cuerpos académicos, academias y comisiones relacionadas con las actividades académicas y de investigación;
- e) Tener al menos dos publicaciones en revistas indizadas;
- f) Hablar o manifestar disposición a aprender la lengua de un pueblo originario, preferentemente de los que habitan en el Estado de Puebla.

**Artículo 49.** Para ser Docente de Tiempo Completo Titular “B” se requiere:

- a) Contar con el grado de doctor o doctora en alguna área del conocimiento relacionada con el programa académico en el que aspira participar y cédula profesional respectiva expedida por la autoridad competente;

- b) Tener un mínimo de cuatro años de experiencia en actividades de docencia, investigación, vinculación con la comunidad o extensión, y difusión de la cultura en la materia o área de su especialidad;
- c) Haber dirigido tesis de licenciatura y asesorado tesis de posgrado;
- d) Haber participado en uno o más cuerpos académicos, academias y comisiones relacionadas con las actividades académicas;
- e) Ser Candidato en el Sistema Nacional de Investigadores;
- f) Demostrar capacidad en la gestión de proyectos relacionados con las actividades sustantivas de la Universidad;
- g) Hablar o manifestar disposición a aprender la lengua de un pueblo originario, preferentemente de los que habitan en el Estado de Puebla.

**Artículo 50.** Para ser Docente de Tiempo Completo Titular “C” se requiere:

- a) Contar con el grado de doctor o doctora en alguna área del conocimiento relacionada con el programa académico en el que aspira participar y cédula profesional respectiva expedida por la autoridad competente;
- b) Tener un mínimo de cinco años de experiencia en actividades de docencia, investigación, vinculación con la comunidad o extensión, y difusión de la cultura en la materia o área de su especialidad;
- c) Haber dirigido tesis de licenciatura y asesorado tesis de posgrado;
- d) Haber participado en uno o más cuerpos académicos, academias y comisiones relacionadas con las actividades académicas;
- e) Demostrar capacidad en la gestión de proyectos relacionados con las actividades sustantivas de la Universidad;
- f) Pertenecer al Sistema Nacional de Investigadores, al menos en nivel I;
- g) Hablar o manifestar disposición a aprender la lengua de un pueblo originario, preferentemente de los que habitan en el Estado de Puebla.

**Artículo 51.** A efectos de definir la contraprestación por sus servicios a la Universidad, los Sabios y Sabias de las comunidades y los Asesores Externos, en la proporción de su tiempo de dedicación a las actividades académicas, serán considerados en la categoría de personal docente Asociado A.

**Artículo 52.** La asignación de las contraprestaciones por los servicios del personal académico de la Universidad se hará de acuerdo al tipo de contrato laboral y a la categoría

que le corresponda, de acuerdo al tabulador vigente aprobado por el Honorable Consejo Directivo.

## **Capítulo VI: De la integración y funcionamiento de la Comisión Dictaminadora de Ingreso, Promoción y Permanencia**

**Artículo 53.** La Comisión Dictaminadora de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad, es el órgano colegiado, que tiene por objeto evaluar, dictaminar y resolver el ingreso y la promoción del personal académico de la Universidad.

**Artículo 54.** La Comisión Dictaminadora estará integrada por los siguientes miembros:

- a) El o la titular de la Secretaría Académica, quien fungirá como Presidente o Presidenta de la Comisión Dictaminadora;
- b) El o la titular de la Dirección de División correspondiente; quien fungirá como Secretario o Secretaria de la Comisión Dictaminadora; y
- c) Dos miembros del personal académico, preferentemente Docentes de Tiempo Completo, designados de entre los mismos; quienes fungirán como vocales de la Comisión Dictaminadora;
- d) El o la Representante Institucional ante el Programa de Desarrollo Profesional Docente para el tipo superior.

**Artículo 55.** Los miembros de la Comisión Dictaminadora referidos en el inciso c) del artículo 54, serán electos o electas a través del voto secreto, directo y universal por parte de los integrantes del personal académico, asentando en el acta respectiva, los resultados de los integrantes de la misma, enviando dicha resolución al titular de la Rectoría, al titular de la Secretaría Académica y a las Direcciones de División de la Universidad.

**Artículo 56.** Los o las vocales de la Comisión Dictaminadora permanecerán en su cargo por un período de un año con opción de ratificación de un año para participar en un máximo de dos años. Podrán volver a concursar después de transcurrido un periodo más.

**Artículo 57.** Los miembros de la Comisión Dictaminadora recibirán su nombramiento a través de la Rectoría. Sus cargos en la Comisión serán de carácter honorífico, personal e intransferible.

**Artículo 58.** No podrán formar parte de la Comisión Dictaminadora en los concursos de oposición aquellos miembros del personal académico en los que ocurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Exista parentesco, por afinidad o por consanguinidad hasta el tercer grado, con alguno de los aspirantes, o
- b) Sea parte interesada en el concurso a juicio del resto de los integrantes de la Comisión.

**Artículo 59.** Las sesiones se realizarán previa convocatoria que expida el Presidente o la Presidenta de la Comisión Dictaminadora al menos con dos días de anticipación. En la convocatoria se señalará el lugar, hora y fecha de la sesión y el orden del día.

**Artículo 60.** El Presidente o Presidenta de la Comisión Dictaminadora tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Convocar y presidir las sesiones;
- b) Enviar a la Rectoría el resultado de las evaluaciones, anexando las relaciones de aspirantes, concursantes y solicitantes, así como de los dictámenes que hayan emitido;
- c) Resguardar los documentos comprobatorios e información que avalen los dictámenes;
- d) Las demás que señalen el presente Reglamento y otras normas y disposiciones normativas de la Universidad.

**Artículo 61.** El Secretario de la Comisión Dictaminadora tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Realizar los trámites necesarios para el desahogo del orden del día;
- b) Verificarla existencia de quórum;
- c) Computar los votos emitidos por los miembros presentes;
- d) Elaborar las actas de las reuniones;
- e) Elaborar los dictámenes y mantener un registro foliado de los mismos;
- f) Conservar y tener a disposición los archivos completos de los distintos procedimientos del proceso del concurso de oposición; y,
- g) Las demás que señalen el presente Reglamento y otras normas y disposiciones normativas de la Universidad.

**Artículo 62.** Los miembros de la Comisión Dictaminadora durante el ejercicio de su cargo, no podrán participar en la sesión donde se examine, evalúe y dictamine su propio caso.



**Artículo 63.** La Comisión Dictaminadora deberá presentar un informe anual al Honorable Consejo Directivo de la Universidad o cuando éste se lo solicite.

**Artículo 64.** El funcionamiento de la Comisión Dictaminadora se regirá conforme a lo siguiente:

- a) Para sesionar válidamente se requerirá de la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus miembros y la presencia del Presidente o Presidenta;
- b) En caso de ausencia del Secretario o Secretaria, la Comisión designará, de entre sus miembros, a quien cumpla sus funciones que corresponden a aquél o aquella durante la sesión;
- c) Las sesiones tendrán carácter privado y la documentación de los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia, será de carácter confidencial;
- d) Los dictámenes se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. En ningún caso se tomarán en cuenta los votos de los miembros ausentes. En caso de empate, el Presidente o Presidenta tendrá voto de calidad;
- e) Los dictámenes se emitirán por escrito, deberán estar foliados y serán firmados por el Presidente o Presidenta y el Secretario o Secretaria de la Comisión o de la sesión, mismo que deberá hacerse público; y,
- f) La Comisión sesionará con la frecuencia que su trabajo requiera.

**Artículo 65.** Cuando un miembro del personal académico integrante de la Comisión deje de asistir a más de tres sesiones consecutivas o a cinco no consecutivas, el Presidente o Presidenta declarará vacante el puesto y el miembro será reemplazado.

**Artículo 66.** Las vacantes que se generen en la Comisión Dictaminadora serán cubiertas de inmediato, manteniendo la integración descrita en el presente Reglamento. El nuevo miembro será reemplazado emitiendo la convocatoria correspondiente, cuando se trate de un periodo mayor de un año en el desempeño de las actividades de la Comisión. Para un periodo menor será el pleno de la Comisión quien elija, con base a una terna propuesta por la Dirección de División respectiva, al que cubra la vacante de que se trate.

**Artículo 67.** La Comisión Dictaminadora en el ejercicio de sus funciones podrá constituir órganos colegiados de apoyo denominados Comisiones Internas de Asesoría, para la atención de asuntos específicos, designándose su objeto y temporalidad relacionado con el proceso de dictaminación.

## Capítulo VII: De la promoción del personal académico.

**Artículo 68.** La promoción es el procedimiento mediante el cual la Comisión Dictaminadora determina si procede que un miembro del personal académico obtenga una categoría superior, mediante la calificación de los factores contenidos en la tabla de puntaje de las actividades académicas, elaborada y actualizada por la Secretaría Académica en coordinación con la Dirección de Finanzas y Administración de la Universidad, considerando los siguientes factores:

- a) La eficiencia, que comprenderá la responsabilidad, la disposición de colaboración, la puntualidad y la asistencia en el desempeño de sus funciones, conforme a los horarios, carga académica y programa de trabajo;
- b) La preparación, que comprende el nivel o grado de estudios, la producción y excelencia académica, la experiencia y la investigación realizada;
- c) Relación de actividades en el área de su adscripción, incluyendo un reporte de las funciones de docencia, investigación, vinculación con la comunidad y difusión de la cultura de los pueblos originarios;
- d) Resultados de las evaluaciones semestrales que se llevan a cabo la Universidad;
- e) Coordinación de trabajos de vinculación, de documentos recepcionales y asistencia a congresos para presentar resultados de trabajos realizados; y
- f) El tiempo efectivo de servicios académicos prestados a la Universidad.

**Artículo 69.** Podrán participar en el procedimiento de promoción los miembros del personal académico ubicados en las categorías con que cuenta la Universidad y que tengan por lo menos tres años de servicios ininterrumpidos en una misma categoría y nivel. Para que proceda la promoción, será necesario que exista disponibilidad presupuestaria, que la Universidad emita convocatoria y que el miembro del personal académico obtenga dictamen favorable a su solicitud de promoción en la evaluación correspondiente por parte de la Comisión Dictaminadora.

**Artículo 70.** No podrán participar en los procedimientos de promoción los Docentes Invitados ni los miembros del personal académico que disfruten de licencias sin goce de salario.

**Artículo 71.** La Comisión Dictaminadora en un plazo no mayor de 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, emitirá su dictamen de promoción en función de los criterios señalados en la tabla de puntaje de las actividades del personal académico; dicho dictamen corresponderá al periodo que se inicia a partir de la última promoción y, si se trata de la primera evaluación desde que ingresó a la Universidad, siempre que se tengan tres años de servicios ininterrumpidos en la misma categoría.

La antigüedad no será condición suficiente para otorgar la promoción.

**Artículo 72.** Emitido el dictamen de promoción por la Comisión Dictaminadora, dentro de los tres días hábiles siguientes lo enviará a la Rectoría y a la Dirección de Finanzas y Administración con copia al interesado para que, si dicho dictamen fuere favorable, se realice la modificación salarial a la categoría superior según corresponda, a partir de la fecha señalada por la convocatoria.

**Artículo 73.** Si el dictamen resultara desfavorable al o a la solicitante y no interpusiera recurso, éste conservará su misma categoría, sin perjuicio del derecho de volver a solicitarla, una vez transcurridos cuando menos un año de la solicitud anterior, siempre y cuando se publique la convocatoria respectiva.

**Artículo 74.** Cuando la convocatoria establezca la posibilidad de postular candidatos o candidatas para obtener la promoción y se presentara más de un candidato o una candidata, la Comisión Dictaminadora resolverá, con base en los resultados del concurso de promoción, a favor de alguno de los interesados o las interesadas. El concurso se registrará por lo dispuesto en este capítulo, por las bases y procedimientos relativos al concurso de oposición previsto en este reglamento.

### Capítulo VIII: De la permanencia

**Artículo 75.** La permanencia de los docentes de tiempo completo estará condicionada a que se dé cumplimiento a las disposiciones previstas por este reglamento relativas a las actividades sustantivas de la Universidad, la evaluación del desempeño académico, el cumplimiento del perfil establecido y demás exigencias de calidad de la Universidad.

**Artículo 76.** 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 profesionalización podrá realizarse a través de las siguientes actividades:

- a) Participar en cursos y seminarios de formación, capacitación y actualización académica;
- b) Realizar estudios de especialidad, maestría, o doctorado en una disciplina a fin a su área de desempeño;
- c) Formar parte de cuerpos académicos comprometidos con la mejora continua de sus funciones;
- d) Mantener equilibrio entre funciones de docencia tutoriales, vinculación gestión y generación del conocimiento y su aplicación; y
- e) Actividades equivalentes o que conduzcan a la formación y actualización del personal académico.

## Capítulo IX: De la evaluación del desempeño académico

**Artículo 77.** El personal académico realizará sus funciones de docencia, tutorías, investigación, vinculación con la comunidad y preservación y difusión de las culturas de conformidad con su programa de trabajo, así como las tareas de gestión académico-administrativas, en lo que le corresponda de acuerdo al tipo de contrato que tenga celebrado con la Universidad.

**Artículo 78.** Los miembros del personal académico presentarán semestral y anualmente, cuando así corresponda, un informe de las actividades académicas desarrolladas durante el periodo anterior ante la Dirección de División correspondiente, según se establece en el artículo 35 de este reglamento.

**Artículo 79.** La evaluación del Docente Invitado se hará conforme a lo que se establezca en el convenio respectivo.

**Artículo 80.** La Universidad a través de la Dirección de Planeación, Programación y Evaluación realizará la evaluación del desempeño de su personal académico, como elemento complementario de la planeación sistemática y permanente de las actividades académicas que integran las funciones sustantivas de la Universidad.

**Artículo 81.** La evaluación del desempeño académico tiene como propósito reconocer a los docentes que acreditan un desempeño sobresaliente de sus actividades al servicio de la Universidad.

**Artículo 82.** El personal académico de la Universidad será evaluado en su desempeño cada semestre por la Universidad.

**Artículo 83.** Los elementos que se considerarán básicos para efectos de la evaluación del desempeño académico serán:

- a) Resultados de la evaluación docente;
- b) Cumplimiento del programa de tutorías;
- c) Asesorías de documentos recepcionales y de estudiantes en procesos concursales;
- d) Vinculación con la comunidad;
- e) Publicación de resultados de investigación;
- f) Desarrollo, seguimiento y evaluación de proyectos;
- g) Trabajo en Cuerpos Académicos y otras instancias colegiadas;
- h) Producción de materiales didácticos;

- i) Asistencia y puntualidad.

Además de los elementos básicos para la evaluación del desempeño académico, se podrá considerar lo siguiente: estudios de actualización, obtención de grados académicos, obtención de premios y reconocimientos externos y participación en procesos de formación continua: cursos, seminarios, talleres, conferencias.

## Capítulo X: De los derechos y obligaciones

**Artículo 84.** El personal académico de la Universidad, tiene los siguientes derechos:

- I. Ejercer la docencia, la investigación, la vinculación con la comunidad y la difusión y preservación de las culturas, en el marco del modelo educativo de las universidades interculturales y en los términos establecidos por este reglamento;
- II. Recibir la remuneración correspondiente a la categoría y nivel que fije su nombramiento o contrato, con base al tabulador vigente;
- III. Participar en los procesos de evaluación de la Universidad para la permanencia y promoción, siempre y cuando cumpla con los requisitos y condiciones que establece este reglamento;
- IV. Contar con las condiciones materiales y didácticas adecuadas para el desempeño de sus funciones académicas, conforme a las posibilidades presupuestales de la Universidad;
- V. Hacer uso de las instalaciones, recursos materiales y tecnológicos de la Universidad para fines académicos en beneficio de ésta;
- VI. Recibir reconocimientos y las licencias médicas que le corresponde, de acuerdo con la normativa universitaria y las leyes aplicables;
- VII. Disfrutar de las vacaciones y días de descanso establecidos en el calendario de la Universidad y otras disposiciones aplicables;
- VIII. Ejercer el derecho de voz y voto en las instancias y cuerpos colegiados que le corresponde, y, en su caso, ser elegido o elegida para formar parte de ellos;
- IX. Asistir a eventos académicos que permitan elevar la calidad de su función académica en la Universidad, previa anuencia del titular de la Dirección de División de Procesos correspondiente;
- X. Ser notificado o notificada de las resoluciones de las autoridades de la Universidad que impacten su situación académica y, en su caso, inconformarse frente a ellas, con apego a la normativa de la Universidad; y
- XI. Gozar de las prestaciones de ley.

**Artículo 85.** El personal académico de la Universidad tiene las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con las disposiciones normativas que establezca la Universidad;
- II. Desempeñar con eficiencia y eficacia sus funciones bajo la dirección, supervisión y evaluación del área académica de su adscripción, cumpliendo con las planeaciones didácticas de las asignaturas bajo su responsabilidad, con las tareas de investigación, de vinculación, extensión y difusión cultural, así como las tutorías, asesorías y demás actividades complementarias que le hayan sido asignadas y aprobadas por la Dirección de División correspondiente, conforme al calendario aprobado;
- III. Evaluar y calificar los conocimientos y competencias de los y las estudiantes con objetividad e imparcialidad, sin discriminación por criterios de nacionalidad, sexo, religión, ideología, cultura, lengua o cualquier otra forma de discriminación;
- IV. Elaborar y entregar, en tiempo y forma, ante la Dirección de División correspondiente su programa de trabajo al inicio de cada semestre, donde describirá el conjunto de actividades docentes, de tutoría, de investigación, de vinculación, de extensión y/o difusión cultural a su cargo. En su programa académico establecerá metas que sean sujetas a evaluaciones cuantitativas y cualitativas;
- V. Entregar a sus estudiantes, en la primera semana de clases, el programa de su asignatura o materia, conforme al plan de estudios aprobado;
- VI. Cumplir puntualmente con sus actividades y la jornada establecida de acuerdo al calendario y horarios establecidos, no pudiendo modificar los horarios de sus actividades, salvo autorización expresa de la autoridad académica correspondiente;
- VII. Presentar en tiempo y forma ante la Dirección de División correspondiente informe escrito de resultados de las actividades realizadas cuando le sea solicitado. En este informe se reportará el porcentaje de cumplimiento de cada una de las metas establecidas en el programa de trabajo;
- VIII. Cumplir puntualmente las comisiones académicas que le sean encomendadas por la Dirección de División de Procesos correspondiente y/o Secretaría Académica;
- IX. Remitir en tiempo y forma toda documentación solicitada por las Direcciones, para la integración y actualización de su expediente;
- X. Contribuir a la consecución de los fines y principios institucionales, a incrementar la calidad académica de la Universidad y velar por el prestigio y fortalecimiento de las funciones de enseñanza, investigación, vinculación con la comunidad, extensión y/o difusión de la cultura;
- XI. Asistir a reuniones de trabajo, así como a cursos de formación y actualización u otros eventos académicos, con base en la programación que establezca la Universidad;
- XII. Abstenerse de realizar actos de proselitismo a favor de cualquier agrupación política, religiosa o actos de cualquier otra índole contraria a la naturaleza institucional de la Universidad en el interior de sus instalaciones;

- XIII. Abstenerse de recibir de cualquier miembro de la comunidad universitaria o de cualquier otro, dádivas en especie o en dinero a cambio de obtener algún beneficio;
- XIV. Citar a la Universidad en todos los trabajos que genere como producto de la prestación de sus servicios a la misma;
- XV. Registrar ante la Universidad toda innovación científica producto de su trabajo durante la estancia en la misma, así como ceder los derechos de autor.

## Capítulo XI: De los reconocimientos

**Artículo 86.** La Universidad, para elevar el espíritu de servicio y distinguir el desempeño, la constancia académica y las labores relevantes realizadas por su personal académico, otorgará los reconocimientos siguientes:

- a) Distinción a la Labor Docente,
- b) Distinción a la Excelencia Académica.
- c) Medalla a la Lealtad Universitaria.
- d) Medalla al Mérito Universitario.
- e) Nombramiento de Docente o Investigador Emérito.
- f) Nombramiento de Doctor *Honoris Causa*.

**Artículo 87.** Los candidatos y las candidatas a obtener los reconocimientos mencionados en las fracciones I, II y III, serán propuestos al Comité Académico por las Direcciones de División de Procesos de la Universidad, para que evalúe y resuelva sobre la adjudicación de los reconocimientos en un plazo de cinco días hábiles inmediatos a la recepción de la propuesta.

**Artículo 88.** Los candidatos y las candidatas a obtener los reconocimientos mencionados en las fracciones IV, V y VI, serán propuestos al Honorable Consejo Directivo de la Universidad por la Rectoría, para que evalúe y resuelva sobre la adjudicación de los reconocimientos en sesión ordinaria en que se presente la propuesta.

**Artículo 89.** La Distinción a la Labor Docente se otorgará semestralmente a aquellos docentes que obtengan los tres más altos puntajes en la evaluación docente realizada por los estudiantes. La Distinción a la Labor Docente se acreditará a través de un diploma firmado por el o la titular de la Rectoría.

**Artículo 90.** La Distinción a la Excelencia Académica se otorgará anualmente a aquellos docentes que obtengan los tres más altos puntajes en la evaluación del desempeño

académico. La Distinción a la Excelencia Académica se acreditará a través de un diploma firmado por el o la titular de la Rectoría.

**Artículo 91.** A los miembros del personal académico por cada cinco años de servicio efectivo en la Universidad, se les otorgará la Medalla a la Lealtad Universitaria, que contendrá en una cara el escudo y lema universitario y en la otra la leyenda “A la Lealtad Universitaria”, y se sujetará con un listón con los colores oficiales de la Universidad.

**Artículo 92.** Al personal académico de la Universidad que haya realizado labores académicas o de investigación con reconocimiento nacional por su trascendente aportación a la ciencia o a la cultura y relacionada con el modelo intercultural, se le otorgará la Medalla al Mérito Universitario, que contendrá en una cara el escudo y lema universitario y en la otra la leyenda “Al Mérito Universitario”, y se sujetará con un listón con los colores oficiales de la Universidad. Adicional al nombramiento, se otorgará por una sola ocasión, el equivalente a quince días de salario que le corresponda de acuerdo a su categoría académica.

**Artículo 93.** A los miembros del personal académico que hayan realizado aportaciones académicas o científicas de amplio reconocimiento en la región y tengan 25 años de trayectoria académica, independientemente de la o las instituciones en donde haya prestado sus servicios, se les otorgará el nombramiento de “Docente o Investigador Emérito”. Adicional al nombramiento, se otorgará por una sola ocasión, el equivalente a un mes de salario que le corresponda de acuerdo a su categoría académica.

Podrá otorgarse este reconocimiento a académicos con menos de 25 años de servicios si existe consenso entre los integrantes del Consejo Directivo acerca de los méritos del candidato y haya fundadas razones acerca de la conveniencia de hacerlo.

**Artículo 94.** El nombramiento de “*Doctor Honoris Causa*”, es la máxima distinción que otorga la Universidad y podrá concederse, con autorización del Honorable Consejo Directivo, a docentes, investigadores y a personas que por su aportación a la ciencia, a la cultura o a la humanidad se hayan destacado significativamente con valor extraordinario; así como a aquellas que hayan contribuido a la investigación, la docencia, la extensión o vinculación universitaria y a la difusión de la cultura en todas sus manifestaciones, sean personal académico o no de la Universidad, mexicanas o extranjeras; y de manera excepcional, a quienes el Honorable Consejo Directivo considere merecedores de recibir esta distinción.

**Artículo 95.** Los nombramientos de “*Doctor Honoris Causa*” y de “Docente Investigador Emérito” no son equivalentes a los grados académicos obtenidos por estudios cursados.



**Artículo 96.** Las resoluciones sobre el otorgamiento de los reconocimientos señalados en el presente reglamento no admiten recurso alguno.

## Capítulo XII: Del Año Sabático

**Artículo 97.** El Año Sabático tiene como propósito lograr la superación académica del personal Docente de Tiempo Completo de la Universidad que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Contar con cinco años ininterrumpidos en la Universidad a partir de su nombramiento como Docente de Tiempo Completo;
- b) Ser personal académico con contrato por tiempo indeterminado;
- c) Haber obtenido en el período respectivo evaluaciones favorables sobre su desempeño académico.

**Artículo 98.** Los miembros del personal académico que deseen disfrutar del Año Sabático, deberán presentar a la Comisión Dictaminadora, para su aprobación, un programa de actividades a desarrollar, acorde a la Misión de la Universidad.

**Artículo 99.** Una vez concluido el Año Sabático, el docente deberá presentar ante la Comisión Dictaminadora un informe que justifique el cumplimiento de los objetivos planteados en el programa de actividades.

## Capítulo XIII: De las licencias

**Artículo 100.** Mediante acuerdo con el Rector o la autoridad en quien éste delegue la facultad, se podrá conceder licencias o permisos a los miembros del personal académico en los siguientes casos:

- a) Por motivos personales, por un período máximo de dos días por una sola vez al semestre, cuando el miembro del personal académico tenga una antigüedad de seis meses. La solicitud deberá presentarse por escrito por el interesado o interesada con un mínimo de quince días de anticipación ante la Dirección de División de Procesos correspondiente, quien lo turnará a la Rectoría;
- b) Para impartir cursos, talleres o conferencias en otras instituciones académicas, siempre y cuando no exceda de cinco días en un semestre, previo dictamen favorable de la Dirección División de Procesos correspondiente. La solicitud deberá presentarse por escrito por el interesado o interesada ante su Dirección de División

- de Procesos correspondiente, quien lo turnará a la Rectoría, con un mínimo de 30 días de anticipación;
- c) Para intercambios o estancias académicas con otras instituciones nacionales e internacionales, con o sin goce de sueldo, de acuerdo a los tiempos establecidos en las convocatorias respectivas, previo dictamen de la Dirección de División de Procesos correspondiente, así como la autorización del Rector. La solicitud deberá presentarse por escrito por el interesado o interesada con dos meses de anticipación;
  - d) Por causas diferentes a las anteriores que sean debidamente justificadas, tales como enfermedad, accidente o fallecimiento de algún miembro de su familia, entre otras que afecten el buen desempeño del personal académico, por el tiempo que sea necesario, a juicio de la Rectoría.

**Artículo 101.** Las licencias para el personal académico a que alude el artículo anterior se considerarán con goce de sueldo, con excepción de los casos referidos en la fracción III del mismo artículo, en cuyo caso, el goce de sueldo dependerá a lo que establezca el convenio que motive dicho intercambio o estancia académica.

#### **Capítulo XIV: De las infracciones y las sanciones**

**Artículo 102.** Los miembros del personal académico que incumplan con las obligaciones previstas en este Reglamento y demás disposiciones que regulan la buena marcha de la Universidad, se harán acreedores a las siguientes sanciones:

- I. Amonestación al personal docente por incumplimiento de las obligaciones señaladas en las fracciones IV, V, VII, VIII, IX, X y XI del artículo 85 de este reglamento.
- II. Nota de extrañamiento por escrito al personal docente que no cumpla con las obligaciones señaladas en las fracciones I, II, III, VI, XII y XIII del artículo 85 de este reglamento.
- III. Suspensión de sus derechos de promoción al personal académico, durante un año, que incurre en las siguientes faltas:
  - a) Acumulación de tres amonestaciones o cinco notas de extrañamiento,
  - b) Plagiar, en todo o en parte, obras intelectuales de cualquier tipo, e
  - c) Incumplimiento de las obligaciones señaladas en las fracciones XIV y XV del artículo 85 de este reglamento.

**Artículo 103.** La reiterada comisión de conductas sancionables, la comisión de conductas de tal manera graves que afecten a la vida académica, incluyendo la violencia física entre integrantes de la comunidad universitaria, las relaciones inapropiadas del personal docente

con algún o alguna estudiante o cualquiera de las causales mencionadas en el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo implicará la rescisión del contrato de trabajo sin responsabilidad para la Universidad.

**Artículo 104.** La aplicación de las sanciones previstas en el presente capítulo, es atribución de la Universidad conforme al procedimiento siguiente:

- a) La Rectoría, la Secretaría Académica, las Direcciones de División de Procesos y las demás instancias de dirección en el ámbito de sus competencias, podrán presentar inculpación por la presunta inobservancia de las obligaciones por parte de algún integrante del personal académico.
- b) Es atribución de la Dirección de División de Procesos correspondiente procesar la inculpación dándola a conocer, precisando los hechos circunstanciadamente, al académico respectivo y permitiéndole exponer sus alegatos de defensa en audiencia y/o por escrito.
- c) En caso de que la Dirección de División de Procesos encuentre elementos, después de conocer los alegatos del docente, para imponer alguna sanción, los pondrá en conocimiento de la Secretaría Académica y de la Rectoría.
- d) La Secretaría Académica y/o la Rectoría, analizando los hechos y los planteamientos del Director de División de Procesos, en consulta con el Abogado o Abogada General de la Universidad, podrán solicitar la información adicional que estimen necesaria y posteriormente resolverán lo conducente.
- e) La resolución será comunicada, mediante escrito firmado por la Secretaría Académica y la Dirección de División respectiva, a los interesados; en caso de merecer sanción, se notificará también a la Dirección de Planeación, Programación y Evaluación y a la Dirección de Finanzas y Administración para los efectos que determine la resolución.

**Artículo 105.** En caso de inconformidad con la aplicación de las sanciones referidas en el artículo anterior, el interesado o interesada, dentro de los tres días hábiles próximos a la fecha de su notificación, podrá solicitar la revisión del caso ante el Consejo de Desarrollo Institucional de la Universidad.

## Capítulo XV: Del recurso de inconformidad

**Artículo 106.** En los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico podrán inconformarse con las resoluciones que emita la Comisión Dictaminadora y las autoridades universitarias, cuando los interesados o interesadas, al

conocer los dictámenes de evaluación y las sanciones impuestas estimen que, a su juicio, se lesionó algún derecho establecido en este reglamento.

El recurso de inconformidad deberá interponerse por escrito ante el Consejo de Desarrollo Institucional de la Universidad, en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que se haya publicado el dictamen o se haya notificado.

**Artículo 107.** El escrito de inconformidad deberá contener los siguientes requisitos:

- a) Nombre del o de la inconforme.
- b) Relación de hechos que argumenten la inconformidad.
- c) Las pruebas que relacionen los hechos de la inconformidad.
- d) Citar los derechos que a su juicio se consideran lesionados.

En el recurso de inconformidad no podrán exhibirse nuevos documentos que no hubiesen sido entregados en tiempo y forma, cuando debieron o pudieron exhibirse y/o entregarse.

**Artículo 108.** El recurso de inconformidad será improcedente por las siguientes causas:

- a) Cuando se interponga fuera del plazo establecido;
- b) Cuando carezca de firma por quien lo formula;
- c) Cuando se interponga por quien no tiene derecho; y
- d) Cuando no se expresen los argumentos que fundamenten la inconformidad.

**Artículo 109.** El Consejo de Desarrollo Institucional emitirá su resolución dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que haya recibido la inconformidad, con base en la información proporcionada por el inconforme, por la Comisión Dictaminadora y/o por las autoridades universitarias. Esta resolución no admitirá recurso alguno.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por las instancias correspondientes. En caso de que hubiera limitaciones presupuestales para su ejecución, la Rectoría anunciará, con la anuencia del Consejo Directivo las medidas de carácter administrativo que se tomarán para garantizar la transición normativa en el menor tiempo posible.

**SEGUNDA.** Para la aplicación del presente ordenamiento al personal académico que tiene contratos vigentes, se procederá de la siguiente manera:

- I. Ninguno de los integrantes del personal docente será considerado como incorporado por primera vez en los términos de este reglamento, por lo que podrá aspirar a su promoción.
- II. A través de una convocatoria especial, se procederá a dictaminarlo para asignarle su categoría y nivel conforme a los criterios de previstos en el presente ordenamiento;
- III. El proceso de dictamen se llevará a cabo por una Comisión Dictaminadora Especial, integrada por el titular de la Secretaría Académica, quien fungirá como Presidente de la Comisión, los titulares de las Direcciones de División de Procesos; uno de los cuales fungirá como Secretario de la Comisión;
- IV. La convocatoria interna será emitida por el Rector en un plazo que no exceda a cinco días hábiles, contados a partir de la fecha en que es aprobado este reglamento por las instancias correspondientes.

**TERCERA.** Los asuntos de interés general no previstos en el presente reglamento serán atendidos en la forma que establezca el Rector de la Universidad, previa consulta y acuerdo del Honorable Consejo Directivo.