Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.- Se modifica la fracción II del artículo 5 por Artículo Primero publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” No. 4832 de fecha 2010/09/01. Vigencia: 2010/09/02.

Aprobación	2008/04/22
Publicación	2008/06/25
Vigencia	2008/06/26
Expidió	Gobierno del Estado de Morelos
Periódico Oficial	4622 “Tierra y Libertad”

JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN V Y XVII Y 16 FRACCIÓN VIII DEL DECRETO QUE CREA LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS, Y

CONSIDERANDO

Que con fecha 7 de julio del año 2004 se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" el Decreto que crea la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, como un organismo público descentralizado, con el objeto de formar investigadores especialistas, expertos en diversas disciplinas científicas y tecnológicas, para el desarrollo económico y social de la región, del Estado y de la Nación.

Que el artículo 3 del Decreto antes citado señala que para el cumplimiento de su objeto, la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, tiene entre otras facultades, expedir las disposiciones necesarias con el fin de hacer efectivas las atribuciones que se le confieren para el cumplimiento de su objeto, y señala que deberá establecer los términos del ingreso, promoción y permanencia del personal académico.

Que la Junta Directiva autoriza el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos de conformidad con el Acuerdo UPEMOR/HJD/02SO-2008/09, de fecha 22 de abril de 2008.

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

REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento rige las diferentes actividades y las competencias relacionadas con los procedimientos académicos y administrativos

del ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, en adelante la Universidad.
El presente Reglamento no le será aplicable a los profesores de lenguas extranjeras, ni al otro personal técnico de apoyo, quienes se regirán por las reglas particulares que al efecto expida la Universidad, acordes con la naturaleza de sus actividades.

Artículo 2.- El personal académico realiza un trabajo catalogado como especial que será regulado exclusivamente por la Universidad.

Artículo 3.- Se considera personal académico, al conjunto de trabajadores que bajo la responsabilidad de la Universidad ejercen funciones y realizan las diferentes actividades docentes, de investigación y desarrollo tecnológico, de extensión, de difusión de la cultura, y de gestión académica, relacionados con los programas académicos de la Universidad.

Artículo 4.- El personal académico de la Universidad realizará sus funciones conforme a los programas y proyectos académicos aprobados, así como a los requerimientos institucionales.

Artículo *5.- El personal académico, por sus horas de trabajo contratadas se divide en:

I. De tiempo completo, con 40 horas semanales; y
II. De asignatura o por horas de clase, con hasta veinte horas semanales.

NOTAS:
REFORMA VIGENTE.- Reformada la fracción II por Artículo Primero publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" No. 4832 de fecha 2010/09/01. Vigencia: 2010/09/02. **Antes decía:** II. De asignatura o por horas de clase, hasta quince horas semanales.

Artículo 6.- El personal académico, por su categoría y niveles se clasifica en:

I. Profesor Investigador que comprende los niveles "A", "B", "C" y "D";
II. Profesor de Asignatura que comprende los niveles "A", "B" y "C"; y
III. Profesor Visitante.

Artículo 7.- La categoría de Profesor de Tiempo Completo (PTC) se le otorga a quien posee grado académico de maestro o de doctor, y tiene capacidad para

formar recursos humanos, planear, dirigir, coordinar y evaluar programas docentes y de investigación y desarrollo tecnológico, responsabilizándose directamente de los mismos. Además, realiza las actividades señaladas en los artículos 56, 57, 58, 59 y 60 del presente Reglamento. Dedicará a la Universidad tiempo completo.

Los requisitos para obtener alguno de los niveles en la categoría de PTC son:

Nivel “A”:

Tener grado de maestro; poseer aptitudes para la docencia y haber trabajado eficientemente cuando menos dos años en labores docentes en educación superior o haber trabajado eficientemente cuando menos un año en labores de investigación y desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad; y acreditar experiencia en la formación de recursos humanos al nivel de licenciatura.

Nivel “B”:

Tener grado de maestro o de doctor; haber trabajado eficientemente cuando menos cuatro años en labores docentes en educación superior; tener al menos tres años de experiencia en la realización de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad, preferentemente en colaboración con organizaciones del sector productivo; haber documentado su trabajo en publicaciones de alto impacto en la materia o área de su especialidad; y acreditar experiencia en la formación de recursos humanos al nivel de licenciatura.

Nivel “C”:

Tener grado de doctor; haber trabajado eficientemente cuando menos seis años en labores docentes en educación superior, tener al menos cuatro años de experiencia en la realización de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad, preferentemente en colaboración con organizaciones del sector productivo; tener una línea académica consolidada que se acredite con un conjunto de publicaciones de alto impacto en la materia o área de su especialidad; y acreditar experiencia en la formación de recursos humanos al nivel de posgrado.

Nivel “D”:

Tener grado de doctor; haber trabajado eficientemente cuando menos diez años en labores docentes en educación superior; tener al menos siete años de experiencia en la realización de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad, preferentemente en colaboración con organizaciones del sector productivo; haber conseguido una línea académica trascendente que se refleje en la documentación consistente y amplia de sus aportaciones en publicaciones de alto impacto en la materia o área de su especialidad; acreditar amplia experiencia en la formación de recursos humanos a nivel posgrado mediante la dirección de tesis; y acreditar experiencia en la formación de grupos de investigación y desarrollo tecnológico.

Para los efectos señalados en este artículo, se considerarán publicaciones de alto impacto: los libros o capítulos de libros publicados por editoriales de alto prestigio mexicanas o de otros países; los artículos publicados en revistas indexadas internacionalmente y/o en el Índice de Revistas Mexicanas de Investigación Científica y Tecnológica del CONACYT; las patentes otorgadas y en explotación; y las tecnologías y las mejoras a productos o procesos, transferidas a organizaciones del sector productivo, que estén documentadas, cuyo impacto significativo sea acreditado por dichas organizaciones.

Artículo 8.- La categoría de Profesor de Asignatura (PA) se le otorga a quien desarrolla fundamentalmente las actividades relacionadas con la docencia, y adicionalmente lleva a cabo las actividades señaladas en los artículos 56, 57, 58, 59 y 60 del presente Reglamento de acuerdo, con las particularidades y modalidades de los programas educativos.

Los requisitos para obtener alguno de los niveles en la categoría de PA son:

Nivel “A”:

Grado académico de licenciatura preferentemente de maestría, poseer aptitudes para la docencia y haber trabajado eficientemente cuando menos dos años en labores docentes en educación superior o haber trabajado eficientemente cuando menos un dos años en su ejercicio profesional dentro del sector productivo.

Nivel “B”:

Grado académico de Maestría o haber trabajado eficientemente cuando menos un cuatro años en su ejercicio profesional dentro del sector productivo.

PA que se desempeña exitosamente fuera del ámbito académico y enriquece la docencia en asignaturas directamente relacionadas con su experiencia profesional. Es indispensable que cuente con aptitudes para la docencia.

Nivel “C”:

Grado académico de Doctor o haber trabajado en puestos directivos eficientemente cuando menos un seis años en su ejercicio profesional dentro del sector productivo.

PA que se desempeña exitosamente fuera del ámbito académico y enriquece la docencia en asignaturas directamente relacionadas con su experiencia profesional. Es indispensable que cuente con aptitudes para la docencia.

Artículo 9.- La categoría de Profesor Visitante (PV) es quien ingresa, a invitación de la Universidad, por su alto nivel académico, para incorporarse de tiempo completo a los programas académicos. La duración de su contratación o su convenio será hasta por un año y, previa evaluación de la CIPPPA y autorización de la Junta Directiva, podrá extenderse a dos años. Su clasificación será determinada por esta misma Comisión.

Artículo 10.- El personal académico, de acuerdo con la duración de su contratación se divide en:

I. Personal académico por tiempo determinado; y
II. Personal académico por tiempo indeterminado.

CAPÍTULO II
DEL PERSONAL ACADÉMICO POR TIEMPO DETERMINADO U OBRA DETERMINADA

Artículo 11.- El PA, en cualquier categoría, será por tiempo determinado.

Artículo 12.- 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 por tiempo determinado, ya que éstas dependen del desarrollo y necesidades de los programas académicos, y de la evaluación de la CIPPPA.

Artículo 13.- Se podrá contratar personal académico, por obra determinada, sin pasar por la CIPPPA, siempre y cuando cumplan con los requisitos de contratación establecidos por la Universidad.

CAPÍTULO III
DEL PERSONAL ACADÉMICO POR TIEMPO INDETERMINADO

Artículo 14.- Para ser parte del personal académico por tiempo indeterminado, se deberán cumplir los requisitos que para tal efecto se señalen en el presente Reglamento.

Artículo 15.- El personal académico de tiempo completo tendrá derecho a ser contratado por tiempo indeterminado una vez transcurridos tres años de su nombramiento inicial, previa evaluación favorable de la CIPPPA, siempre que se emita convocatoria y exista disponibilidad presupuestal.

Artículo 16.- Para ser PTC por tiempo indeterminado, además de que las funciones que se realicen tengan ese carácter, el interesado deberá haber obtenido calificación satisfactoria en las evaluaciones académicas durante el período correspondiente.

Artículo 17.- En las evaluaciones de los aspirantes a obtener la contratación por tiempo indeterminado, se aplicarán las normas y el procedimiento de promoción del personal académico.

CAPÍTULO IV
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 18.- Se establecerá una Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico (CIPPPA).

Artículo 19.- La CIPPPA se integrará por:

I. Tres académicos internos, designados por el Consejo de Calidad, a propuesta de los Directores Académicos y del Secretario Académico; y
II. Cuatro académicos externos, designados por el Consejo de Calidad, a propuesta de los Directores Académicos y del Secretario Académico.

Los miembros de la CIPPPA durarán dos años en su cargo.

Artículo 20.- La CIPPPA, para su funcionamiento, designará de entre sus miembros a un Presidente cuyo cargo durará mientras sea integrante de la CIPPPA.

Artículo 21.- El Secretario Académico designará al Secretario de la CIPPPA para el funcionamiento adecuado de la misma.

Artículo 22.- La CIPPPA, 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 escolaridad; su trayectoria académica y experiencia docente y profesional.

Artículo 23.- Los integrantes de la CIPPPA deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Gozar de reconocido prestigio académico y profesional;
II. Ser PTC; y
III. Pertenecer a la Universidad o a otra institución de educación superior, de investigación o de desarrollo tecnológico, o a una empresa u organización de prestigio.

El cargo de miembro de la CIPPPA es honorífico, personal e intransferible.

Artículo 24.- No podrán formar parte de la CIPPPA:

I. Los integrantes de la Junta Directiva;
II. Los integrantes del Consejo Social;
III. Los integrantes del Consejo de Calidad
IV. Los integrantes del Consejo Consultivo;
V. El Rector;

VI.- El Secretario Académico;
VII.- El Secretario Administrativo;
VIII. Los Directores Académicos; y
IX. Quienes ejerzan cargos de dirección o sindicales.

Artículo 25.- La CIPPPA para su funcionamiento observará las reglas siguientes:

I. Las sesiones se realizarán previa convocatoria que expida el Presidente directamente o por conducto del Secretario, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación;
II. En las convocatorias se señalará el lugar, hora y fecha de la sesión, y se adjuntará el orden del día;
III. La sesión de la CIPPPA será válida con la asistencia de la mitad más uno de los integrantes, uno de los cuales será el Presidente;
IV. Las resoluciones se adoptarán por el voto de la mayoría de los miembros presentes, y serán inapelables. El Presidente tendrá voto de calidad, en caso de empate. El Secretario tendrá voz, pero no voto;
V. Las resoluciones deberán emitirse por escrito y serán firmadas por todos los asistentes de la CIPPPA y el Secretario; y
VI. La CIPPPA podrá auxiliarse de los asesores internos o externos que estime convenientes.

Artículo 26.- La CIPPPA sesionará con la frecuencia necesaria para atender con oportunidad los concursos que convoque la Universidad.

Artículo 27.- Se levantará un acta de los asuntos tratados en cada sesión y de las resoluciones tomadas en ella. El acta será firmada por todos los asistentes a la sesión y por el Secretario.

Artículo 28.- La CIPPPA a través de su presidente, comunicará al Consejo de Calidad las resoluciones que haya tomado con relación al ingreso, la promoción y permanencia del personal académico, en la siguiente sesión ordinaria que celebre el Consejo de Calidad.

CAPÍTULO V
DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO

Artículo 29.- Los profesores miembros del personal académico de la Universidad ingresarán mediante concurso de oposición público y abierto de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 30.- El concurso de oposición es el procedimiento mediante el cual la CIPPPA, a través de una evaluación en la disciplina respectiva, que le permita comprobar las capacidades y la idoneidad de los candidatos para el desarrollo de las funciones requeridas.

Artículo 31.- El procedimiento de ingreso de personal académico se iniciará cuando el Rector de la Universidad reciba del Secretario Académico, conforme a la planeación, la solicitud sobre la necesidad de personal académico en la cual se incluirán las características académicas básicas que se requieren, la categoría y nivel, el tiempo de dedicación y los programas o proyectos académicos a los cuales se incorporará el ganador.

Artículo 32.- Si la solicitud resultara improcedente, el Rector devolverá la solicitud al Secretario Académico con el señalamiento de las causas de improcedencia, incluyendo las presupuestales, estructurales o de otra índole.

Artículo 33.- Una vez autorizada la solicitud por el Rector, el Presidente de la CIPPPA a través del Secretario redactará la convocatoria dentro de los cinco días hábiles siguientes, y la turnará al Secretario Académico para que dentro de un plazo de tres días hábiles ordene su publicación en la página de la Universidad y en al menos uno de los periódicos de mayor circulación estatal.

Artículo 34.- La convocatoria pública y abierta deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

I. Categoría y nivel requeridos;
II. Tiempo de dedicación;
III. El programa académico y la disciplina en las cuales prestará servicios el miembro del personal académico;
IV. Los requisitos de escolaridad, de experiencia docente y profesional que deban reunir los candidatos;
V. Las funciones específicas que deberán realizar;

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

VI. El lugar y el horario para la entrega de documentos requeridos así como la persona responsable de recibirlos.
VII. La duración de la contratación;
VIII. La fecha de ingreso;
IX. El horario de trabajo; y
X. El monto de la remuneración.

Artículo 35.- El Presidente de la CIPPPA a través del Secretario, dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la publicación de la convocatoria, recibirá del área de recursos humanos de la Universidad, la documentación que presenten los aspirantes; la registrará, y dentro de los cinco días hábiles siguientes la hará llegar a los miembros de la CIPPPA, quienes, dentro de los quince días hábiles siguientes, realizarán una pre-selección de candidatos, basada en la revisión de la documentación presentada por los mismos, y en la consulta de referencias.

Artículo 36.- Los candidatos seleccionados a partir de la pre-selección serán contactados por el Presidente de la CIPPPA a través del Secretario para acordar con ellos el lugar, la hora y la fecha en que se llevarán a cabo las evaluaciones y las entrevistas. Las mismas serán practicadas por la CIPPPA, de preferencia dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación a los concursantes.

Artículo 37.- Las evaluaciones que se practicarán para el ingreso podrán incluir cualquier combinación de las siguientes, según lo determine la CIPPPA, y se aplicarán de igual manera a todos los aspirantes que hayan sido pre-seleccionados:

I. Análisis y crítica escrita del programa educativo o de investigación correspondiente;
II. Exposición escrita u oral de un tema del programa de que se trate;
III. Evaluación de conocimientos;
IV. Formulación de un proyecto de investigación sobre un problema determinado; y
V. Las otras que determine la CIPPPA siempre y cuando las notifique a los concursantes.

Artículo 38.- El Área de Recursos Humanos de la Universidad, en coordinación con el Secretario de la CIPPPA, determinará el lugar, hora y fecha de la aplicación de

los exámenes psicométricos a todos los concursantes que hayan sido seleccionados a partir de la pre-selección.

Artículo 39.- Una vez concluidas las evaluaciones y la entrevista, la CIPPPA analizará los resultados y emitirá, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, la resolución respectiva.

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

I. A quien tenga los mejores méritos académicos y profesionales; y
II. A los mexicanos.

Artículo 41.- La resolución que emita la CIPPPA deberá contener al menos:

I. Los nombres de los aspirantes; indicando cuales fueron los no preseleccionados y las razones de su rechazo.
II. El resultado de las evaluaciones y entrevistas realizadas a los preseleccionados;
III. Los nombres de los asesores, en su caso;
IV. El nombre del ganador y, en su caso, el orden de preferencia de los demás aspirantes que por su idoneidad podrían ocupar la plaza, si el ganador decidiese no ocuparla, según el orden señalado;
V. Los argumentos que justifican la decisión; y
VI. El señalamiento de circunstancias relevantes que se hayan suscitado durante el concurso.

En caso de que nadie haya aprobado las evaluaciones, el concurso será declarado desierto.

Artículo 42.- El Presidente de la CIPPPA a través del Secretario, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, comunicará su resolución al Rector, al Secretario Académico, y al Secretario Administrativo.

Artículo 43.- En caso de que la CIPPPA haya seleccionado a un aspirante el Secretario Académico, dentro de los quince días hábiles siguientes, comunicará la resolución al ganador y a los concursantes no seleccionados. Asimismo dará instrucciones para que la Universidad establezca la relación laboral con el ganador.

Artículo 44.- En caso de que el concurso se haya declarado desierto o exista urgencia inaplazable, el Rector tendrá la facultad de contratar personal académico por tiempo determinado, hasta por un cuatrimestre, sin que medie concurso de oposición.

Simultáneamente, se convocará nuevamente a concurso abierto, a fin de cubrir los requerimientos de manera regular, a partir del siguiente cuatrimestre. El personal contratado en los términos del presente artículo, podrá participar en el concurso de oposición.

Artículo 45.- Las resoluciones de la CIPPPA sobre el ingreso del personal académico serán definitivas, por lo que no admitirán recurso alguno.

CAPÍTULO VI
DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN

Artículo 46.- El personal académico por tiempo indeterminado podrá obtener una categoría superior o nivel superior dentro de su respectiva categoría, mediante evaluación favorable de la CIPPPA.

Artículo 47.- El procedimiento de promoción se iniciará con la convocatoria que emita el Rector en coordinación con el Secretario Académico para tal efecto, siempre que exista disponibilidad presupuestal.

Artículo 48.- Para tener derecho a la evaluación de promoción, el interesado deberá tener al menos dos años de labores ininterrumpidas en la categoría o nivel anterior.

Artículo 49.- La solicitud se hará por escrito y se adjuntarán los documentos probatorios respectivos. Con la solicitud de promoción, el interesado deberá presentar, ante la CIPPPA la documentación siguiente:

I. Relación de actividades realizadas en la Universidad y las respectivas evidencias, durante el período que se evalúa, confirmadas por escrito por del Director Académico correspondiente;
II. Títulos, grados académicos y distinciones académicas y profesionales obtenidas durante el periodo que se evalúa;
III. Calificaciones satisfactorias de las evaluaciones académicas del período respectivo;

IV. Comprobante expedido por la Universidad, de haber prestado al menos dos años de labores ininterrumpidas en la Institución; y
V. Los demás documentos que se señalen en la convocatoria respectiva.

Artículo 50.- El Director Académico correspondiente, revisará la documentación presentada por el interesado y verificará si reúne los requisitos de la convocatoria. En caso de faltar documentación, se comunicará por escrito con el candidato para pueda completarla en un plazo no mayor de 5 días hábiles. El Director Académico correspondiente registrará la documentación recibida en un expediente, indicando omisiones o faltantes, en su caso. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, entregará la constancia de recepción al candidato, y turnará el expediente a la CIPPPA.

Artículo 51.- La CIPPPA, dentro de un plazo no mayor de treinta días contados a partir del que reciba la documentación, deberá dictaminar sobre la evaluación de promoción. La evaluación que realice la CIPPPA corresponderá al período que inicia a partir de la fecha de ingreso a la Universidad o de la última promoción del profesor.

Artículo 52.- El Presidente de la CIPPPA a través del Secretario, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, comunicará el dictamen al Rector, al Secretario Académico, y al Secretario Administrativo.

Artículo 53.- El Secretario Académico dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de el dictamen, comunicará éste a los candidatos y dará las instrucciones para que la Universidad realice la modificación salarial en la contratación, consistente en la remuneración correspondiente a la nueva categoría o el nivel obtenido, en su caso.

CAPÍTULO VII
DE LA PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA

Artículo 54.- Para efectos del presente Reglamento se consideran dentro de la permanencia el adecuado desempeño de las funciones y actividades que corresponde realizar a los profesores en relación con su actualización y formación a fin de que puedan cumplir en forma idónea con el objeto de la misma.

Se incluyen asimismo, las formas de reconocimiento institucional al trabajo académico sobresaliente.

Artículo 55.- La permanencia de los profesores y, en su caso, el otorgamiento de estímulos, estará condicionada a que se dé cumplimiento a las disposiciones previstas en el presente capítulo, y a las evaluaciones académicas respectivas.

Artículo 56.- El personal académico se mantendrá actualizado en su disciplina así como en métodos de enseñanza-aprendizaje, acordes con el Modelo de Educación Basado en Competencias, con el fin de cumplir adecuadamente sus funciones.

Artículo 57.- El personal académico deberá actualizarse a través de las siguientes actividades:

I. Participar en cursos y seminarios de formación, capacitación y actualización académica;
II. Realizar estudios de postgrado; y
III. Otras actividades equivalentes o que conduzcan a la formación y actualización del personal académico.

Artículo 58.- Las funciones que deberán desarrollar los PTC serán:

I. Docencia;
II. Investigación y desarrollo de tecnología aplicada;
III. Gestión académica;
IV. Tutoría y Asesoría; y
V. Extensión y Difusión de la cultura

Las funciones que deberán desarrollar los PA serán:

I. Docencia;
II. Asesoría o Tutoría; y
III. Gestión académica.

Artículo 59.- Las actividades que deberá desarrollar el personal académico serán las siguientes:

PTC:

I. Enseñanza, de acuerdo con los programas educativos;
II. Participar en cuerpos académicos;
III. Diseñar, elaborar y evaluar material didáctico;
IV. Participar en el diseño, revisión, modificación y evaluación de programas educativos;
V. Proporcionar asesorías y tutorías;
VI. Participar en cursos de educación continua;
VII. Participar en la realización de estudios y prestación de servicios que requieran los sectores público, privado y social, vinculados con la Universidad;
VIII. Participar en programas de intercambio académico;
IX. Supervisar y asesorar proyectos de servicio social, estancias y estadías;
X. Participar en cuerpos colegiados, comisiones o grupos de trabajo;
XI. Participar en tareas de inducción institucional;
XII. Divulgar de acuerdo con la Universidad los resultados de las actividades académicas conforme a los programas educativos correspondientes;
XIII. Realizar actividades de generación, aplicación y transferencia del conocimiento, así como proyectos especiales en beneficio de la comunidad universitaria;
XIV. Dirigir tesis en los programas de postgrado; y
XV. Las demás actividades que sean afines;

PA:

I. Realizar actividades de enseñanza, de acuerdo con los programas educativos;
II. Proporcionar asesorías o tutorías;
III. Participar en cuerpos colegiados, comisiones o grupos de trabajo; y
IV. Las demás actividades que sean afines.

Artículo 60.- Además de lo señalado en los artículos anteriores, el personal académico deberá desarrollar las siguientes actividades:

I. Elaborar y presentar los programas de trabajo y/o informes correspondientes a sus responsabilidades;
II. Participar en la planeación y evaluación de las actividades de la Universidad, en su caso;

III. Dar a conocer a sus estudiantes el programa, fechas y las modalidades de evaluación al inicio del curso;
IV. Participar en programas de formación y actualización del personal académico, en su caso;
V. Participar en eventos académicos cuando así se requiera;
VI. Participar en los procesos de evaluación del desempeño académico; y
VII. Cumplir con las normas y procedimientos administrativos en el ámbito de sus respectivas actividades.

CAPÍTULO VIII
DE LA PLANEACIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE LA PRODUCTIVIDAD ACADÉMICA

Artículo 61.- La Universidad evaluará la productividad académica considerando los siguientes elementos:

I. Impartición de cursos, tutorías, asesorías, estadías, estancias y servicio social;
II. Investigación y desarrollo tecnológico;
III. Extensión, y preservación y difusión de la cultura;
IV. Gestión académica; y
V. Desarrollo profesional.

Artículo 62.- El personal académico presentará ante el Director Académico correspondiente, con copia al Secretario Académico, su plan cuatrimestral de trabajo, al inicio de cada cuatrimestre de acuerdo con el formato autorizado. El plan cuatrimestral de trabajo deberá ser revisado y autorizado por el Director de Académico correspondiente y el Secretario Académico. Las modificaciones al mismo deberán ser registradas tan pronto sean detectadas por el profesor, y su aplicación requerirá previa aprobación del Director Académico correspondiente y el Secretario Académico.

Artículo 63.- El personal académico presentará ante las dos instancias mencionadas en el artículo anterior, un informe cuatrimestral de las actividades académicas desarrolladas durante el mismo, y de los avances logrados en el plan de trabajo, de acuerdo con el formato autorizado, y en la fecha que señale la Universidad. Los informes se acompañarán siempre de los documentos comprobatorios.

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

CAPÍTULO IX
DEL PERIODO SABÁTICO

Artículo 64.- La Universidad podrá otorgar un periodo sabático de seis a doce meses, a los profesores de tiempo indeterminado clasificados a partir del nivel "C", que hayan laborado ininterrumpidamente seis años en la Universidad, y no podrán ejercer este derecho hasta que transcurra un período igual.

Para efectos del presente capítulo el sabático consiste en separarse de las labores en la Universidad, durante un período de seis a doce meses, con goce de sueldo, para llevar a cabo actividades relevantes en otra institución educativa o centro de investigación, dentro o fuera del país, para la superación académica del PTC y, sobre todo, la consolidación del o de los programas académicos en los que participa.

Artículo 65.- Para disfrutar el período sabático, el PTC deberá presentar su solicitud al Consejo de Calidad, con un plazo mínimo de seis meses de anticipación a la fecha en que se pretende iniciar, acompañada de los siguientes documentos:

I. Programa de actividades académicas a desarrollar;
II. Carta de aceptación de la institución receptora; y
III. Constancia oficial de servicios expedida por el área de recursos humanos de la Universidad.

La fecha de inicio del período sabático deberá ser al inicio o al término del cuatrimestre. El Consejo de Calidad deberá turnar a la Junta Directiva el proyecto para su autorización.

Artículo 66.- La Junta Directiva, para resolver sobre el disfrute del período sabático deberá considerar la programación académica y evaluar el programa de trabajo que el solicitante pretende desarrollar.

Artículo 67.- El período sabático por seis meses podrá extenderse hasta un año, siempre que medie justificación a juicio de la Junta Directiva.

Artículo 68.- Quienes siendo miembros de la Universidad por tiempo indeterminado, sean designados para ocupar cargo de Rector, Director Académico, Secretario Administrativo o Secretario Académico, el tiempo que duren en dicho

cargo será computado para efectos del período sabático, siempre y cuando cumplan con lo establecido en el artículo 64 del presente Reglamento.

Artículo 69.- EL PTC, respecto del disfrute del período sabático, estará obligado a lo siguiente:

I. Cumplir, durante el sabático, con el programa de actividades aprobado por la Junta Directiva;
II. Informar cada dos meses al Consejo de Calidad, por conducto del Director Académico, por escrito y con detalle, sobre los avances obtenidos en relación con el programa de actividades aprobado;
III. Reincorporarse a la Universidad inmediatamente después de concluido el período sabático;
IV. Presentar al Consejo de Calidad en un plazo no mayor a treinta días a partir de la fecha en que esté obligado a reincorporarse, un informe detallado y por escrito de las actividades académicas realizadas acompañado de la documentación que acredite dichas actividades. Este informe será tomado en consideración en las evaluaciones académicas; y
V. A que la propiedad de los productos generados durante el año sabático se determine de acuerdo a la legislación correspondiente y las normas emitidas por la Universidad.

Artículo 70.- Una vez concluido el período sabático, los miembros del personal académico que lo hayan disfrutado, se reincorporarán en las mismas condiciones que tenían cuando les fué otorgado.

CAPÍTULO X
DE LAS FORMAS PARA RECONOCER EL TRABAJO ACADÉMICO SOBRESALIENTE

Artículo 71.- La CIPPPA reglamentara los mecanismos para reconocer y estimular el desempeño académico sobresaliente.

Artículo 72.- Los reconocimientos y estímulos que otorgue la Universidad tendrán por objeto promover la permanencia en la Universidad, a través del reconocimiento de la trayectoria, el desempeño, y la superación académica de los miembros del personal académico.

Artículo 73.- Los reconocimientos podrán, en su caso, acompañarse de estímulos económicos, de acuerdo al reglamento y al presupuesto aprobados por la Junta Directiva para tal fin.

Artículo 74.- El Seguimiento al otorgamiento de estímulos es facultad del Secretario Académico.

Artículo 75.- Las resoluciones relacionadas con el otorgamiento de reconocimientos y estímulos serán definitivas.

CAPÍTULO XI
DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO

Artículo 76.- La Universidad evaluará el desempeño académico con base en los siguientes elementos:

I. Calidad Docente;
II. Productividad Académica;
III. Percepción de colaboradores de trescientos sesenta grados;
IV. Puntualidad y Asistencia; y
V. Observancia de las normas del Código de Ética.

Artículo 77.- La evaluación del desempeño académico tiene también como propósito revalorar la carrera académica y reconocer y estimular 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 78.- La CIPPPA, el Secretario Académico, en consulta con los Directores Académicos, y el Área de Recursos Humanos, decidirán el contenido de los formatos de evaluación institucional por medio de los cuales se recabarán las evidencias y las opiniones, y fijarán los periodos de aplicación de la evaluación en la Universidad.

Los resultados de las evaluaciones constarán en los expedientes respectivos, y constituirán elementos esenciales para su evaluación por parte de la CIPPPA.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Los procedimientos de ingreso que se encuentren en curso a la entrada en vigor de este Reglamento serán turnados a la CIPPPA, siempre y cuando aún no se haya iniciado la etapa de evaluación y su correspondiente resolución. En caso contrario deberá continuar hasta su conclusión de acuerdo con los procedimientos y disposiciones anteriores.

TERCERO. El personal académico que haya ingresado a la Universidad antes de la aprobación del presente ordenamiento, deberá ser homologado en alguna de las categorías y niveles que éste establece en un plazo que no excederá de seis meses. Para tal efecto, la CIPPPA deberá llevar a cabo una evaluación de tipo curricular, cuyo resultado, en ningún caso, implicará para el homologado, disminución de sus percepciones en la Universidad.

CUARTO. Las disposiciones relativas a la promoción, al otorgamiento de reconocimientos y estímulos y las de la contratación por tiempo indeterminado, entrarán en vigor una vez que la Universidad haya alcanzado niveles de desarrollo que lo permitan y así lo apruebe la Junta Directiva.

Dado en las instalaciones de la Universidad Politécnica del Estado de Morelos, a los veintidós días del mes de abril del año dos mil ocho.

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN
ING. JOSÉ LUIS RODRÍGUEZ MARTÍNEZ
LA SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DIRECTIVA
M. EN A. LEONOR ORDUÑA CANO
RÚBRICAS

MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL ESTADO DE MORELOS.

POEM No. 4832 DE 2010/09/01

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

TRANSITORIO

ÚNICO. La modificación a la fracción II del artículo 5 del Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

Aprobación	2008/04/22
Publicación	2008/06/25
Vigencia	2008/06/26
Expidió	Gobierno del Estado de Morelos
Periódico Oficial	4622 “Tierra y Libertad”