

REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO

Aprobado en Sesión Extraordinaria el 30 de enero de 1993.



REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN

TÍTULO PRIMERO FUNDAMENTO JURÍDICO

CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1.- El Consejo Universitario, en uso de las facultades que le confieren los artículos 7, fracciones II y IV, 15 fracción II y 33 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Yucatán, expide el presente reglamento del Personal Académico, cuyas normas tienen el carácter de obligatorias para todo el personal académico de la Institución.

ARTÍCULO 2.- Este reglamento regirá las relaciones de naturaleza académica entre la Universidad Autónoma de Yucatán y su personal académico, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 3 fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 353-L, de la Ley Federal del Trabajo y de conformidad con lo establecido por su Estatuto General.

CAPÍTULO II DE LOS TÍTULOS Y GRADOS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 3.- Los títulos, grados académicos, certificados de estudio y diplomas expedidos en el país requeridos por este reglamento para las diversas clasificaciones, categorías y niveles del personal académico de la Universidad, deberán ser expedidos, reconocidos o avalados por las Instituciones del sistema educativo nacional. En el caso de que hubieran sido otorgados por una institución extranjera, se sujetará a lo dispuesto en la legislación de la Universidad Autónoma de Yucatán.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS FUNCIONES Y CLASIFICACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I DE LAS FUNCIONES

ARTÍCULO 4.- Es miembro del personal académico de la Universidad, la persona física que labora



en docencia, investigación, servicio y/o extensión conforme a los planes y programas académicos establecidos por la misma.

ARTÍCULO 5.- El personal académico de la Universidad estará encargado de realizar directamente cualesquiera de las funciones de la Universidad, desempeñando actividades que, entre otras, serán las siguientes:

- a) En docencia: planear, elaborar, adecuar, dirigir, coordinar, evaluar e impartir cursos, cátedras, módulos y similares que determinen las autoridades competentes, así como auxiliar y apoyar la realización de estas actividades;
- b) En investigación: planear, elaborar, adecuar, dirigir, coordinar, evaluar, realizar, auxiliar y apoyar programas y proyectos de investigación acordes con las políticas y planes de la Universidad; y
- c) En extensión: planear, elaborar, adecuar, dirigir, coordinar, evaluar, realizar, auxiliar y apoyar acciones de extensión y servicio conforme a los planes y programas académicos.

ARTÍCULO 6.- La ejecución y el cumplimiento de las actividades que forman parte de los planes y programas de estudio para el otorgamiento de grados académicos, diplomas o títulos, se realizarán bajo la responsabilidad de las Facultades y Escuelas respectivas.

ARTÍCULO 7.- La investigación que realice el personal académico se llevará a cabo bajo la responsabilidad de las Facultades, Escuelas, Institutos y Centros respectivos.

CAPÍTULO II DE LAS CLASIFICACIONES

ARTÍCULO 8.- De acuerdo con su función principal, el personal académico de la Universidad estará clasificado en:

- I) Técnicos Académicos;
- II) Profesores de Asignatura;



- III) Profesores de Carrera; y
- IV) Profesores Investigadores.

ARTÍCULO 9.- Son técnicos académicos quienes realizan funciones técnicas y/o profesionales en apoyo y colaboración de las actividades prácticas y técnicas de los programas académicos: docencia, investigación y/o extensión, siempre y cuando esta última esté directamente vinculada con los anteriores. Sólo serán de medio tiempo o de tiempo completo.

ARTÍCULO 10.- Son profesores de asignatura, quienes dedican todo su tiempo a la impartición de clases frente a grupo y a la realización de las actividades inherentes a esta función; serán siempre por horas y tendrán los derechos y obligaciones establecidos en este reglamento.

ARTÍCULO 11.- Son profesores de carrera, quienes dedican la mayor parte de su tiempo a la docencia de acuerdo con la categoría y nivel que fije su nombramiento. Sólo serán de medio tiempo o de tiempo completo.

ARTÍCULO 12.- Son profesores investigadores, los que tienen a su cargo labores de investigación y complementariamente realizan actividades docentes; serán siempre de tiempo completo.

ARTÍCULO 13.- En razón al tiempo de labores que desempeñen en la Universidad, el personal académico podrá ser:

- a) **POR HORAS**, cuando su designación sea por el número de horas de las asignaturas que imparta en el área específica del conocimiento correspondiente y las desempeñará en el tiempo que señale su nombramiento;
- b) **DE MEDIO TIEMPO**, cuando dedique veinte horas semanales a sus actividades académicas; y
- c) **DE TIEMPO COMPLETO**, cuando dedique cuarenta horas semanales a sus actividades académicas.



ARTÍCULO 14.- El personal académico de la Universidad, conforme a lo establecido en el Estatuto General, por su forma de ingreso se clasificará en:

- a) Con nombramiento definitivo: quienes ingresan a la Universidad por tiempo indeterminado mediante concurso de oposición y han cumplido con el período de estabilidad de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento, salvo excepciones que establece el mismo; y
- b) Con nombramiento interino: quienes ingresan a la Universidad por obra o tiempo determinado mediante concurso de evaluación curricular o los que están en período de estabilidad, de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento.

ARTÍCULO 15.- Por su forma de ingreso, el personal académico de la Universidad también podrá ser:

- a) Extraordinario: quienes por sus méritos académicos ingresan a la Universidad con nombramiento definitivo mediante acuerdo del Consejo Universitario, con la categoría y nivel que apruebe la Comisión Dictaminadora correspondiente, previa revisión y evaluación curricular;
- b) Visitante: quienes ingresan por tiempo determinado a la Universidad a solicitud del Director de una Escuela, Facultad, Instituto o Centro, con la categoría y nivel que apruebe la Comisión Dictaminadora correspondiente, previa revisión y evaluación curricular; y
- c) Invitado: quienes ingresan a la Universidad por tiempo determinado dentro del marco de algún convenio académico con otra Universidad o Institución nacional o extranjera y en su caso con la asignación de categoría y nivel que acuerde la Comisión Dictaminadora correspondiente, previa revisión y evaluación curricular.

TÍTULO TERCERO DE LAS CATEGORÍAS Y NIVELES

CAPÍTULO I DE LAS CATEGORÍAS Y NIVELES

Rectoría
Oficina del Abogado General
Unidad de Investigación, Compilación y Difusión Jurídica



ARTÍCULO 16.- La asignación de las categorías y niveles del personal académico se regirá por lo establecido en el presente reglamento.

CAPÍTULO II DE LOS TÉCNICOS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 17.- Los técnicos académicos podrán ocupar cualesquiera de las siguientes categorías:

- a) Asociado en los niveles A, B y C; y
- b) Titulares en los niveles A y B.

Los técnicos académicos tendrán relación de dependencia con los profesores investigadores y/o de carrera.

ARTÍCULO 18.- Para ser designado técnico académico en la categoría de Asociado se requiere reunir los requisitos siguientes:

- I) Para el nivel "A", ser pasante al nivel de licenciatura, 500 puntos;
- II) Para el nivel "B", 2500 puntos; y
- III) Para el nivel "C", 3700 puntos.

A partir del nivel "B", se requiere título de licenciatura.

ARTÍCULO 19.- Para ser designado técnico académico en la categoría de Titular se requiere haber realizado actividades relevantes de apoyo a la docencia y a la investigación, además de sus actividades rutinarias que en total sumen:

- I) Para el nivel "A", 5700 puntos; y



- II) Para el nivel "B", 8500 puntos.**

CAPÍTULO III DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA

ARTÍCULO 20.- Los profesores de asignatura podrán ser de enseñanza media superior y/o enseñanza superior y podrán ocupar cualesquiera de los niveles establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 21.- Los profesores de asignatura de enseñanza media superior podrán ocupar cualesquiera de los niveles siguientes: A, B o C; y se requiere:

Para el nivel "A":

Ser pasante de una carrera al nivel de licenciatura en el área de conocimiento de la asignatura a impartir;

Para el nivel "B":

Tener título al nivel de licenciatura y experiencia docente o profesional cuando menos de dos años en el área de conocimiento de la asignatura a impartir;

Para el nivel "C":

- I) Tener título al nivel de licenciatura del área del conocimiento de la asignatura a impartir; y**
- II) Tener estudios de posgrado cuando menos al nivel de especialización en el área del conocimiento de la asignatura a impartir o en docencia. En caso de no tener estudios de posgrado, deberá haber realizado actividades que sumen 1500 puntos.**



ARTÍCULO 22.- Los profesores de asignatura de enseñanza superior podrán ocupar cualesquiera de los niveles siguientes: A y B y se requiere:

Para el nivel "A":

- I) Tener título al nivel de licenciatura en áreas del conocimiento afines a la asignatura a impartir; y**
- II) Tener experiencia profesional o docente cuando menos de un año en el área del conocimiento de la asignatura a impartir.**

Para el nivel "B":

- I) Tener título al nivel de licenciatura en áreas del conocimiento afines a la asignatura a impartir y estudios completos de posgrado, cuando menos al nivel de especialización, en el área del conocimiento de la asignatura a impartir o en docencia. En caso de no tener estudios de posgrado, haber realizado actividades que sumen 1500 puntos; y**
- II) Tener experiencia profesional o docente cuando menos dos años en el área del conocimiento de la asignatura a impartir.**

ARTÍCULO 23.- Cuando los profesores de asignatura, tanto de enseñanza media superior como superior, se dediquen a la enseñanza de idiomas, actividades deportivas o actividades artísticas y culturales, se tomarán en cuenta, entre otros, como equivalencia de los requisitos que exijan la categoría y el nivel respectivos, los documentos que avalen su preparación, así como sus aptitudes, habilidades y experiencia, según el caso.



CAPÍTULO IV

DE LOS PROFESORES DE CARRERA Y PROFESORES INVESTIGADORES

ARTÍCULO 24.- Los profesores de carrera podrán ocupar cualesquiera de las siguientes categorías:

- a) Asociado en los niveles A, B, C o D; y
- b) Titular, en los niveles A, B o C.

Para cada uno de los niveles se requiere título de licenciatura.

ARTÍCULO 25.- Los profesores investigadores podrán ocupar cualesquiera de las siguientes categorías:

- a) Asociado, en los niveles A, B, C y D; y
- b) Titular, en los niveles A, B o C.

Para cada uno de los niveles se requiere título de licenciatura.

ARTÍCULO 26.- Son profesores de carrera y profesores investigadores, asociados, quienes tienen bajo su responsabilidad labores docente y/o de investigación y de formación de personal académico en su disciplina. Deberán colaborar en su caso, con los profesores de carrera y/o investigadores con categoría de titulares, en las labores académicas.

ARTÍCULO 27.- Son profesores de carrera y profesores investigadores, titulares, quienes además de realizar las funciones de investigación y/o de docencia, tienen a su cargo la dirección y orientación general del proceso de enseñanza-aprendizaje y/o la investigación; tienen la responsabilidad de participar, ya sea en comisiones o individualmente, en el diseño y evaluación de planes y programas de estudio y/o de investigación, de ejercer la docencia y dirigir tesis, preferentemente en el posgrado, así como difundir los resultados de sus experiencias académicas.

ARTÍCULO 28.- Para ser designado profesor de carrera o profesor investigador en la categoría de



Asociado deberá reunir los requisitos que en total sumen:

- I) Para el nivel "A", 2500 puntos;**
- II) Para el nivel "B", 4000 puntos;**
- III) Para el nivel "C", 6200 puntos; y**
- IV) Para el nivel "D", 9200 puntos.**

ARTÍCULO 29.- Para ser designado profesor de carrera o profesor investigador en la categoría de titular, deberá reunir los requisitos que en total sumen:

- I) Para el nivel "A", 13500 puntos;**
- II) Para el nivel "B", 20000 puntos;**
- III) Para el nivel "C", 29500 puntos; y**
- IV) Haber realizado actividades de docencia y/o investigación de manera relevante, según el desempeño de sus funciones, aparte de la impartición de clases o cursos; y**
- V) Para los niveles "B" y "C", se requiere haber dirigido grupos académicos en actividades de docencia o investigación.**

CAPÍTULO V DEL PERSONAL DEFINITIVO

ARTÍCULO 30.- Para ingresar y ser designado personal académico con nombramiento definitivo se requiere:

- a) Que exista una plaza académica vacante y disponible en forma definitiva;**
- b) Ser de nacionalidad mexicana o con legal estancia en el país para realizar labores**

Rectoría
Oficina del Abogado General
Unidad de Investigación, Compilación y Difusión Jurídica



académicas;

- c) Cumplir con los requisitos y procedimientos que estipule la convocatoria al concurso de oposición respectivo; y
- d) Haber ganado el concurso de oposición y cumplir con los requisitos de la estabilidad fijados en este reglamento.

ARTÍCULO 31.- Se entiende que existe una plaza académica vacante y disponible en forma definitiva:

- a) Cuando por renuncia, rescisión de contrato, incapacidad total y permanente, jubilación o muerte, quede vacante la plaza; y
- b) Cuando se trate de una plaza de nueva creación.

CAPÍTULO VI DEL PERSONAL INTERINO

ARTÍCULO 32.- Procederá el ingreso de personal académico con nombramiento interino cuando se generen necesidades académicas en los casos siguientes:

- a) Al quedar una plaza académica vacante en forma temporal;
- b) Cuando haya una plaza vacante y esté siendo cubierta por alguna persona en período de estabilidad de conformidad con lo establecido en este reglamento;
- c) Cuando se declare desierto un concurso de oposición o los concursantes declarados ganadores no se presenten a suscribir el contrato de trabajo, dentro de un plazo de treinta días hábiles debiendo celebrarse un nuevo concurso de oposición a la brevedad posible; y
- d) Cuando se requiera la realización de una actividad académica específica en forma



temporal.

***ARTÍCULO 33.- Se entiende que existe una plaza académica vacante en forma temporal:**

- I Cuando el personal académico con nombramiento definitivo que la ocupa esté en alguno de los siguientes casos:**
 - a) Goce de una licencia;**
 - b) Esté en incapacidad física temporal;**
 - c) Esté en período sabático;**
 - d) Haya sido designado autoridad o funcionario de la Universidad; y**
 - e) Haya sido comisionado a otra dependencia de la Universidad.**
- II Cuando el personal académico con nombramiento interino en período de estabilidad esté incapacitado en forma temporal;**
- III Cuando se declare desierto el concurso de oposición o los que sean declarados ganadores del mismo no se presenten a ocupar la plaza; y**
- IV Cuando una plaza definitiva esté ocupada por personal académico en período de estabilidad y quien la ocupa renuncie.**

Quando se requiera contratar personal académico de forma temporal, el Director deberá comunicarlo al personal académico de su dependencia mediante circulares que se fijen en la sala de maestros, reloj checador, tableros y portal electrónico de la misma.

ARTÍCULO 34.- La designación del personal académico con nombramiento interino la hará el Rector a propuesta del Director de la dependencia respectiva previa evaluación curricular



realizada por la Comisión Dictaminadora correspondiente, de acuerdo con lo indicado en este reglamento. Esta evaluación no se practicará cuando quien aspira a la plaza tenga nombramiento definitivo y realice las mismas funciones dentro de la misma área del conocimiento a las de la plaza a ocupar. Tampoco se practicará dicha evaluación para renovación de contrato.

ARTÍCULO 35.- El contrato del personal académico con nombramiento interino deberá ser por períodos no mayores de seis meses hasta cubrir el tiempo de la plaza vacante, o concluir el período de estabilidad. La renovación, en su caso, la hará el Rector previa solicitud y justificación del Director de la dependencia respectiva.

ARTÍCULO 36.- El personal académico con nombramiento interino deberá presentarse a los concursos de oposición que se convoquen para cubrir la plaza que esté ocupando. Los que no cumplan con esta disposición o no sean seleccionados causarán baja en la plaza al término del contrato respectivo.

ARTÍCULO 37.- Los derechos y las obligaciones del personal académico con nombramiento interino serán los mismos que se establecen en este reglamento para los miembros del personal académico con nombramiento definitivo, en cuanto sean compatibles con su carácter temporal y de conformidad con lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo en vigor y con el contrato que suscriba en su caso particular, el académico con la Universidad.

CAPÍTULO VII DEL PERSONAL EXTRAORDINARIO, VISITANTE E INVITADO

ARTÍCULO 38.- El procedimiento para ingresar como personal académico extraordinario será:

- a) El Director dirigirá al Rector la propuesta en la cual se deberán especificar las funciones a desarrollar y los méritos del candidato;
- b) El Rector turnará la propuesta al Consejo Universitario que, con base en los méritos del candidato, emitirá su dictamen;

Rectoría
Oficina del Abogado General
Unidad de Investigación, Compilación y Difusión Jurídica



- c) Si el dictamen es favorable, se turnará el expediente del profesor a la Comisión Dictaminadora correspondiente, la cual, con base en el mismo, determinará la clasificación, categoría y nivel que le corresponda; y
- d) Cuando un profesor visitante o invitado sea propuesto y aceptado para ser profesor extraordinario, tendrá la categoría y nivel que le hubieren sido otorgados en su calidad de invitado o visitante.

ARTÍCULO 39.- El procedimiento para ingresar como personal académico visitante será:

- a) El Director de la dependencia dirigirá una propuesta al Rector por escrito, en la que se especificarán las funciones que desempeñará el propuesto, con relación a los planes y programas a los cuales se incorporará y el tiempo de permanencia en la Universidad; y
- b) El Rector tendrá a su cargo la resolución correspondiente y la Comisión Dictaminadora respectiva fijará la clasificación, categoría y el nivel, previa revisión y evaluación curricular.

ARTÍCULO 40.- El contrato del personal académico visitante será por plazos no mayores de seis meses; a solicitud escrita del Director de la Escuela, Facultad o Centro, el Rector podrá autorizar su renovación.

ARTÍCULO 41.- Para ingresar como personal académico invitado el Director de la dependencia dirigirá al Rector una propuesta escrita en la que se especificarán las funciones que desempeñará en base a lo estipulado en el convenio académico respectivo; su permanencia en la Universidad deberá estar acorde con lo establecido en el mismo, en tanto no se contraponga a este reglamento.

ARTÍCULO 42.- En caso de que se requiera la fijación de un salario para el invitado, se procederá a la revisión y evaluación curricular para el efecto de que la Comisión Dictaminadora correspondiente determine su clasificación, categoría y nivel.

CAPÍTULO VIII



DE LA ESTABILIDAD

ARTÍCULO 43.- Por estabilidad se entiende el período de dos años que tiene que cumplir el personal académico que inicia sus labores de acuerdo con la fecha fijada en la convocatoria del concurso de oposición del que resultó ganador, hasta el momento en que la misma Comisión le otorgue su definitividad.

ARTÍCULO 44.- La estabilidad a que se hace referencia en el artículo anterior se fundamenta en lo dispuesto por la fracción VIII, del artículo tercero de la Constitución y el artículo 353-L, de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 45.- En el caso de los profesores de asignatura definitivos que ganen un concurso de oposición en alguna asignatura afín al área del conocimiento de la que imparte, no se aplicará el período de estabilidad.

ARTÍCULO 46.- La estabilidad definida en el artículo 43 subsiste hasta por dos años mediante contratos semestrales que se renovarán siempre y cuando el personal académico cumpla con las obligaciones establecidas, en este reglamento. Al término de cada contrato semestral, el Director de la dependencia remitirá a la Comisión Dictaminadora un oficio conteniendo su opinión sobre el desempeño académico, basado en el plan de trabajo y/o el informe de actividades remitido por el interesado.

ARTÍCULO 47.- Dentro de los últimos quince días hábiles de vigencia del contrato, el personal académico en período de estabilidad solicitará por escrito al Director de su dependencia la renovación del mismo. Y para el caso de que se trate del último contrato del período de estabilidad del académico, éste, con treinta días hábiles de anticipación, solicitará por escrito al Director de su dependencia, realice los trámites ante la Comisión Dictaminadora correspondiente, a efecto de que se determine la procedencia de su definitividad.

CAPÍTULO IX DE LA DEFINITIVIDAD

ARTÍCULO 48.- Para otorgar la definitividad al personal académico, la Comisión Dictaminadora correspondiente lo hará con base en los informes que establecen los artículos 46 y 123, incisos a) y b) de este reglamento y previa valoración, dictaminará si se otorga o no, dentro de los quince días hábiles inmediatos anteriores al vencimiento de su contrato.



ARTÍCULO 49.- Si el dictamen de la Comisión Dictaminadora no fuera favorable al solicitante, éste podrá interponer los recursos que establece este reglamento.

**CAPÍTULO X
DE LA PROMOCIÓN Y PERMANENCIA**

ARTÍCULO 50.- Se entiende por promoción del personal académico el ascenso en categoría y/o nivel, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento y de conformidad con las disposiciones siguientes:

- a) Los profesores de asignatura sólo podrán promoverse de nivel dentro de su categoría;
- b) Los técnicos académicos, asociados y titulares sólo podrán promoverse de categoría y/o nivel, dentro de su clasificación;
- c) Los profesores de carrera, asociados y titulares, sólo podrán promoverse de categoría y/o nivel, dentro de su clasificación; y
- d) Los profesores investigadores, asociados y titulares, sólo podrán promoverse de categoría y/o nivel, dentro de su clasificación.

ARTÍCULO 51.- Para promover a algún miembro del personal académico se requiere cumplir con cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Tener nombramiento definitivo;
- b) Reunir los puntos y condiciones suficientes para obtener un cambio de categoría y/o nivel, el cual será asignado por la Comisión Dictaminadora del área respectiva; y
- c) Seguir el procedimiento establecido en este reglamento.

ARTÍCULO 52.- Las solicitudes de promoción se aceptarán en dos períodos al año; el primer período será: enero-febrero; y el segundo: septiembre-octubre.

La promoción se hará efectiva al momento en que se autorice la partida presupuestal



correspondiente.

ARTÍCULO 53.- La permanencia del personal académico subsistirá siempre que cumpla con las funciones y obligaciones establecidas en este reglamento para la clasificación y categoría que fije su nombramiento, de acuerdo con su programa de actividades en el ciclo correspondiente.

TÍTULO CUARTO DE LOS ORGANISMOS DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I DE LOS ORGANISMOS

ARTÍCULO 54.- En el ingreso, la promoción y permanencia del personal académico intervendrán:

- 1.- El Consejo Universitario;
- 2.- El Rector;
- 3.- La Comisión de Evaluación Académica; y
- 4.- Las Comisiones Dictaminadoras.

Además intervendrán:

I.- En el Ingreso:

- 1.- El Director de la dependencia; y
- 2.- Los Jurados Calificadores.

II.- En la Promoción:

Los Comités de Promoción y Permanencia.

III.- En la Permanencia:



- 1.- El Director de la Dependencia; y
- 2.- Los Comités de Promoción y Permanencia.

CAPÍTULO II DEL CONSEJO UNIVERSITARIO Y DEL RECTOR

ARTÍCULO 55.- El Consejo Universitario como máxima autoridad y de acuerdo con las facultades que le concede el artículo 15, fracción II, de la Ley Orgánica, intervendrá en la expedición, reformas, derogación o abrogación del presente reglamento.

ARTÍCULO 56.- El Rector, como autoridad ejecutiva y de acuerdo con las facultades y obligaciones que le concede el artículo 18, fracción I, de la invocada Ley Orgánica, y por lo dispuesto en el Estatuto General y demás reglamentos, intervendrá para cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas de tales ordenamientos legales.

CAPÍTULO III DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 57.- La Comisión de Evaluación Académica es el órgano colegiado cuyas obligaciones y funciones serán:

- a) Resolver sobre los recursos de revisión que se interpongan;
- b) Emitir su juicio sobre el cumplimiento de los requisitos para el otorgamiento del período sabático;
- c) Evaluar y dictaminar los informes de las actividades realizadas durante el período sabático;
- d) Asignar los estímulos al desempeño académico que determine la Universidad Autónoma de Yucatán;
- e) Valorar y dictaminar respecto de aquellas actividades académicas que las



autoridades de los diversos centros de trabajo de la institución soliciten y que no estén contempladas en el tabulador;

- f) Rendir al H. Consejo Universitario un informe cualitativo y cuantitativo de sus funciones semestralmente; y**
- g) Las demás que le confiera el Consejo Universitario.**

ARTÍCULO 58.- La Comisión de Evaluación Académica a que se hace referencia en el artículo anterior, estará constituida por seis miembros designados por el Consejo Universitario, a propuesta del Rector. Durarán en su cargo dos años, pudiendo ser designados nuevamente por una sola vez consecutiva. La mitad de los integrantes podrán ser profesores investigadores procurando preferentemente que estén representadas todas las áreas del conocimiento.

ARTÍCULO 59.- Para ser miembro de la Comisión de Evaluación Académica se requiere:

- a) Tener nombramiento definitivo en la Universidad con una antigüedad mínima de tres años y haber laborado ininterrumpidamente durante el año previo a su designación;**
- b) Ser profesor investigador o de carrera y tener cuando menos la categoría de titular de tiempo completo; y**
- c) Tener producción académica relevante durante los dos años previos a su designación.**

ARTÍCULO 60.- No podrán ser miembros de la Comisión de Evaluación Académica los que se encuentren en los casos siguientes:

- a) Los Directores de las Facultades, Escuelas, Institutos y Centros;**
- b) Los Directores Generales;**
- c) Los Secretarios Académicos y Administrativos, y Jefe de la Unidad de Posgrado;**



- d) Los integrantes de las Comisiones Dictaminadoras y de los Comités de Promoción y Permanencia; y
- e) Los integrantes de la Directiva del Sindicato, los Delegados y Subdelegados, del propio organismo.

ARTÍCULO 61.- Para su funcionamiento, la Comisión de Evaluación Académica estará integrada por: un Presidente, un Secretario y cuatro vocales.

- a) El Presidente será el profesor de mayor categoría y nivel académico; en caso de haber dos o más con la misma categoría y nivel, lo será el de mayor antigüedad en la Universidad. El Secretario será el que siga en orden de prelación de acuerdo con los criterios mencionados. Las resoluciones de la Comisión serán por mayoría de votos y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad;
- b) La Comisión de Evaluación Académica requiere para sesionar de cuando menos cuatro de sus integrantes, siendo indispensable la asistencia del presidente y del secretario; y
- c) Los dictámenes de la Comisión de Evaluación Académica se asentarán y numerarán correlativamente en un libro de actas foliado para tal efecto; éstos serán firmados por el presidente y el secretario y deberán estar debidamente fundados, motivados y razonados.

ARTÍCULO 62.- La Comisión de Evaluación Académica enviará al Rector copia de cada dictamen, firmada por el secretario de la misma, y sendas copias al director de la dependencia, al Departamento de Recursos Humanos de la Dirección General de Asuntos Administrativos, a la Comisión Dictaminadora respectiva y al interesado, en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de la fecha del dictamen.

ARTÍCULO 63.- Las sesiones de la Comisión de Evaluación Académica se efectuarán de acuerdo con el calendario que fije la propia Comisión y que se publicará en las Facultades, Escuelas, Institutos y Centros de la Universidad al inicio de cada ciclo escolar. Cuando las necesidades lo demanden, podrán realizarse otras sesiones, las cuales serán convocadas cuando menos con tres



días hábiles de anticipación por el Presidente, en caso de imposibilidad de éste, por el Secretario. Tendrán siempre el carácter de privadas.

ARTÍCULO 64.- El Presidente de la Comisión de Evaluación Académica tendrá las facultades necesarias para conducir las sesiones y procurar que las mismas se desarrollen con orden.

ARTÍCULO 65.- El Secretario de la Comisión de Evaluación Académica tendrá la obligación de realizar los trámites necesarios para el desahogo del orden del día, certificar que haya quórum, realizar el cómputo de los votos emitidos y levantar las actas de las sesiones en el libro correspondiente.

ARTÍCULO 66.- Los miembros de la Comisión de Evaluación Académica, contarán con todas las facilidades para el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO IV DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA

ARTÍCULO 67.- La Comisión Dictaminadora es el organismo colegiado cuyas funciones y obligaciones serán:

- a) Evaluar y dictaminar académicamente sobre el ingreso, la promoción y permanencia del personal académico, según lo establecido en los procedimientos del presente reglamento;
- b) Resolver sobre el recurso de revocación;
- c) Auxiliar a la Comisión de Evaluación Académica en la adjudicación de los estímulos al desempeño académico que determine la Universidad Autónoma de Yucatán; y
- d) Las demás que le confiera el Consejo Universitario.



ARTÍCULO 68.- Se establecerán Comisiones Dictaminadoras por áreas que abarquen las Facultades, Escuelas, Institutos y Centros correspondientes.

ARTÍCULO 69.- Las Comisiones Dictaminadoras a que se refiere el artículo anterior son:

I.- Comisión Dictaminadora del área de Ciencias Biológicas, de la Salud y Agropecuarias que incluye las siguientes dependencias:

- a) Facultad de Medicina,
- b) Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia,
- c) Facultad de Odontología,
- d) Facultad de Química,
- e) Escuela de Enfermería,
- f) Centro de Investigaciones Regionales-Unidades afines, y
- g) Las que se crearen en esta área.

II.- Comisión Dictaminadora del área de Ingeniería, Tecnología y Matemáticas, que incluye las siguientes dependencias:

- a) Facultad de Arquitectura,
- b) Facultad de Ingeniería,
- c) Facultad de Ingeniería Química,
- d) Escuela de Matemáticas, y
- e) Las que se crearen en esta área.

III.- Comisión Dictaminadora del área de Ciencias Sociales, Económico-Administrativas y Humanidades, que incluye las siguientes dependencias:

- a) Facultad de Ciencias Antropológicas,
- b) Facultad de Contaduría y Administración,
- c) Facultad de Derecho,
- d) Facultad de Economía,



- e) Facultad de Educación,
- f) Facultad de Psicología,
- g) Centro de Investigaciones Regionales-Unidades afines, y
- h) Las que se crearen esta área.

IV.- Comisión Dictaminadora de Escuelas Preparatorias:

- a) Escuela Preparatoria Uno,
- b) Escuela Preparatoria Dos, y
- c) Las que se crearen en esta área.

ARTÍCULO 70.- Las Comisiones Dictaminadoras estarán integradas de la siguiente manera:

- a) Un miembro designado por el Rector, el cual fungirá como secretario de la misma; y
- b) Un miembro por cada una de las Facultades, Escuelas, Institutos o Centros que la integran, que será elegido por el personal académico de cada dependencia.

ARTÍCULO 71.- Los miembros de las Comisiones Dictaminadoras establecidas en las fracciones I, II y III del artículo 69, deberán tener la categoría y el nivel de Asociado "D" cuando menos y ser de tiempo completo. En caso de que en alguna dependencia no hubiere el suficiente personal de tiempo completo que cumpla los requisitos de Asociados "D" o titulares establecidos en este reglamento para integrar la Comisión Dictaminadora correspondiente, se podrá optar por el personal de medio tiempo que sí los cumpla. Durarán en su cargo dos años y podrán ser reelectos o vueltos a designar por una sola vez de manera consecutiva. En caso de renuncia o separación justificada del cargo se procederá a una nueva elección o designación, a fin de concluir el período para el que fue electo o designado a quien se sustituya.

ARTÍCULO 72.- Los miembros de la Comisión Dictaminadora de las Escuelas Preparatorias deberán tener la clasificación, categoría y el nivel de Profesor de Asignatura de Enseñanza Media



Superior "C" de veinte horas a la semana, cuando menos. Durarán en su cargo dos años y podrán ser reelectos o vueltos a designar por una sola vez de manera consecutiva. En caso de renuncia o separación justificada de alguno de los miembros, se procederá a una nueva elección o designación, a fin de concluir el período para el que fue electa o designada la persona a quien se sustituya.

ARTÍCULO 73.- Además de los requisitos mencionados en los artículos 71 y 72 del presente reglamento, para ser miembro de las Comisiones Dictaminadoras se requiere tener nombramiento definitivo con una antigüedad mínima de tres años y tener título profesional igual o afín al que expide el plantel que representará.

ARTÍCULO 74.- No podrán ser miembros de las Comisiones Dictaminadoras los académicos que se encuentren en los casos siguientes:

- a) Los Directores de las Facultades, Escuelas, Centros e Institutos;
- b) Los Directores Generales;
- c) Los Secretarios académico y administrativo y Jefe de la Unidad de Posgrado;
- d) Los integrantes de la Comisión de Evaluación Académica;
- e) Los integrantes de la Directiva del Sindicato, los Delegados y Subdelegados del propio organismo; y
- f) Los integrantes de los Comités de Promoción y Permanencia.

ARTÍCULO 75.- La elección de los miembros de las Comisiones Dictaminadoras a que se refiere el inciso b) del artículo 70 de este reglamento, serán por mayoría de votos. Los Directores de las dependencias académicas convocarán a la asamblea para ese fin, durante el mes de mayo, cuando menos con una semana de anticipación al día que se indique para su celebración, teniendo derecho a voto únicamente el personal académico definitivo. El voto será secreto.

ARTÍCULO 76.- Cada Comisión Dictaminadora se organizará y funcionará de acuerdo con las disposiciones siguientes:

- a) El Presidente será el de mayor categoría y nivel y en el caso de que haya más de uno en igualdad de circunstancias, será el de mayor antigüedad en la Universidad; se excluye para este cargo al integrante de la Comisión designado por el Rector;



- b) El Secretario será el designado por el Rector de acuerdo con lo establecido en el inciso a) del artículo 70, de este reglamento;**
- c) Para sesionar se requiere, cuando menos, la presencia de las dos terceras partes de los integrantes;**
- d) Las sesiones no se realizarán en ausencia del Presidente y del Secretario;**
- e) Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad;**
- f) En caso de ausencia del Presidente, el Secretario fungirá como tal y se nombrará un secretario accidental entre los asistentes;**
- g) En caso de ausencia del Secretario, se nombrará un secretario accidental entre los asistentes; y**
- h) Los dictámenes deberán estar debidamente fundamentados, razonados y motivados y se asentarán y numerarán en un libro de actas foliado para tal efecto; éstos serán firmados por el Presidente y el Secretario de la Comisión.**

ARTÍCULO 77.- Las sesiones de las Comisiones Dictaminadoras se efectuarán de acuerdo con el calendario que fije la propia Comisión y se publicará en las Facultades, Escuelas, Institutos y Centros de la Universidad al inicio de cada ciclo escolar.

ARTÍCULO 78.- Cuando las necesidades lo demanden podrán realizarse otras sesiones además de las señaladas en el calendario referido en el artículo anterior, convocando cuando menos con tres días hábiles de anticipación al día señalado para sesionar. Todas las sesiones serán convocadas por el Presidente y, en caso de imposibilidad de éste, por el Secretario y tendrán siempre el carácter de privadas.

ARTÍCULO 79.- El Presidente de la Comisión Dictaminadora tendrá las facultades necesarias para conducir las sesiones y procurar que las mismas se desarrollen con orden, precisión y fluidez en las intervenciones de los participantes.



ARTÍCULO 80.- El Secretario de la Comisión Dictaminadora tendrá la obligación de realizar los trámites necesarios para el desahogo del Orden del Día, certificar que haya quórum, realizar el cómputo de los votos emitidos y levantar las actas de las sesiones en el libro correspondiente.

ARTÍCULO 81.- Los miembros de las Comisiones Dictaminadoras contarán con todas las facilidades para el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO V DE LOS JURADOS CALIFICADORES

ARTÍCULO 82.- Los Jurados Calificadores serán organismos auxiliares de las Comisiones Dictaminadoras cuando éstas los requieran.

ARTÍCULO 83.- La función principal de los Jurados Calificadores será la realización de las pruebas a las que se someterán los aspirantes en los concursos de oposición para el ingreso del personal académico y las demás que les asigne la Comisión Dictaminadora correspondiente.

ARTÍCULO 84.- Los Jurados Calificadores estarán integrados por tres miembros de los cuales por lo menos uno deberá ser integrante del personal académico de la dependencia en la que se concursa la plaza y otro deberá ser externo a la misma, serán designados por la Comisión Dictaminadora correspondiente.

ARTÍCULO 85.- Para ser designado miembro de un jurado calificador los candidatos deberán cumplir los requisitos siguientes:

- a) Tener nombramiento definitivo, así como categoría y nivel igual o superior al de la plaza concursada;
- b) En caso de tener la categoría y el nivel igual al de la plaza concursada tener como mínimo un año de antigüedad en la misma; y
- c) Desempeñar las funciones académicas en el área o especialidad de la plaza concursada.

En los casos de no contar dentro de la Universidad con el personal académico que cubra los



requisitos que señala el presente reglamento para integrar los Jurados Calificadores, se podrá invitar para que integren dicho jurado a personal académico externo al de la Universidad, siempre y cuando cumpla los requisitos académicos que se requieren para formar parte del Jurado.

ARTÍCULO 86.- Los Jurados Calificadores se organizarán y funcionarán de acuerdo con las reglas siguientes:

- a) Fungirá como Presidente el miembro que tenga la categoría y el nivel más alto y, en caso de igualdad de circunstancias, será el de mayor antigüedad en la Universidad, y su función será la de presidir y coordinar las sesiones correspondientes;
- b) El Secretario será designado por los integrantes del Jurado y sus funciones serán las de levantar y certificar las actas correspondientes; y
- c) Para poder sesionar se requiere la presencia de todos sus miembros.

ARTÍCULO 87.- De cada sesión el Jurado Calificador deberá levantar un acta en la que se manifieste el proceso realizado para emitir una opinión respecto al o a los concursantes de las plazas correspondientes. El Secretario de la Comisión Dictaminadora deberá llevar el control y ser custodio de las actas de los Jurados Calificadores. Dichas actas deberán incluir los siguientes puntos:

- a) Los procedimientos para la realización y evaluación de las pruebas a las que, según la convocatoria, se sometió al o a los aspirantes;
- b) Los criterios utilizados para la evaluación de las pruebas referidas en el inciso anterior; y
- c) Los resultados de dichas pruebas en términos cualitativos y cuantitativos y con base en las mismas, especificarán si el o los concursantes se consideran aptos para ocupar la plaza. Si son varios los aptos, se enlistarán en orden de prelación.

ARTÍCULO 88.- Las opiniones de los Jurados Calificadores serán tomadas en cuenta por la Comisión Dictaminadora correspondiente y no determinarán necesariamente el sentido del



dictamen, el cual será fundamentado, motivado y razonado por la propia Comisión, haciendo referencia a lo expresado por el Jurado Calificador. El Presidente del Jurado Calificador se presentará ante la Comisión Dictaminadora cuando se le requiera a fin de aportar más elementos que amplíen la opinión presentada por dicho Jurado.

CAPÍTULO VI

DE LOS COMITÉS DE PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

ARTÍCULO 89.- Los Comités de Promoción y Permanencia serán organismos colegiados de cada Facultad, Escuela, Instituto o Centro, cuyas funciones y obligaciones serán:

- a) Evaluar, analizar y emitir la propuesta sobre las solicitudes de promoción que haga el personal académico de la dependencia;
- b) Evaluar, analizar y emitir la propuesta sobre las solicitudes de permanencia que, en su caso, haga el director de la misma; y
- c) Las demás que les confiera el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 90.- Los Comités de Promoción y Permanencia estarán integrados en cada Facultad, Escuela, Instituto o Centro por:

- a) Un miembro designado por el Director de la dependencia correspondiente, y
- b) Dos miembros elegidos por el personal de dicha dependencia.

ARTÍCULO 91.- Los miembros de los Comités de Promoción y Permanencia deberán tener la categoría y nivel de Asociado "D" o Profesor de Asignatura de Enseñanza Media Superior "C", cuando menos; en caso de que en alguna dependencia no hubiera el número suficiente de Asociados "D" o profesores de Asignatura de Enseñanza Media Superior "C", para integrar el Comité, los miembros serán elegidos o designados de entre el personal definitivo de mayor categoría y nivel. Serán de medio tiempo cuando menos o veinte horas semanales en su caso. Durarán en su cargo dos años, pudiendo ser reelectos una sola vez de manera consecutiva. En caso de renuncia o separación justificada del cargo se procederá a una nueva elección o designación a fin de concluir el período para el que fue electo o designado a quien se sustituya.



ARTÍCULO 92.- Los requisitos para ser miembro de un Comité de Promoción y Permanencia de una Facultad, Escuela, Instituto o Centro, además de los mencionados en el artículo 91 de este reglamento, serán:

Tener nombramiento definitivo con una antigüedad mínima de tres años y haber laborado ininterrumpidamente el último año en la dependencia de su adscripción.

ARTÍCULO 93.- No podrán ser miembros de los Comités de Promoción y Permanencia los académicos que se encuentren en los casos siguientes:

- a) Los Directores de las Facultades, Escuelas, Institutos y Centros;
- b) Los Secretarios Académico y Administrativo y Jefe de la Unidad de Posgrado e Investigación;
- c) Los integrantes de la Comisión de Evaluación Académica;
- d) Los integrantes de las Comisiones Dictaminadoras; y
- e) Los integrantes de la Directiva del Sindicato y los Delegados y Subdelegados del propio organismo.

ARTÍCULO 94.- Los miembros de cada Comité de Promoción y Permanencia que deban ser electos, de conformidad con lo establecido en el artículo 91 de este reglamento, lo serán por mayoría de votos. La asamblea para la elección la convocarán los directores de las dependencias académicas, durante el mes de mayo del período correspondiente, cuando menos con una semana de anticipación al día que se indique para su celebración, teniendo derecho a voto únicamente el personal académico definitivo. El voto será secreto. En caso de no reunirse la mitad más uno de la totalidad de los electores, se convocará para la siguiente semana a otra asamblea, en la que se hará la elección de dichos representantes con la asistencia que hubiere.

ARTÍCULO 95.- Los Comités de Promoción y Permanencia se organizarán y funcionarán de acuerdo con las disposiciones siguientes:

- a) Fungirá como Presidente el miembro que tenga la categoría y nivel más altos y en caso de igualdad, será el de mayor antigüedad en la Universidad;



- b) Designarán de entre sus miembros al que deba fungir como Secretario quien firmará las actas y será su custodio;
- c) Para sesionar se requiere la asistencia de todos sus miembros; y
- d) En caso de ausencia justificada de algún miembro del Comité, en un período no mayor de cuarenta y cinco días, se designará un suplente por el Director en caso del designado y por el Comité en el caso de los miembros electos.

ARTÍCULO 96.- De cada sesión, el Comité de Promoción y Permanencia deberá emitir una propuesta que enviará a la Comisión Dictaminadora correspondiente, debidamente fundamentada, motivada y razonada, indicando los criterios que tomaron en cuenta para emitirla.

TÍTULO QUINTO

PROCEDIMIENTOS PARA CONCURSOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR, CONCURSOS DE OPOSICIÓN, LA PROMOCIÓN Y LA PERMANENCIA

CAPÍTULO I

DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

ARTÍCULO 97.- La evaluación curricular es el proceso mediante el cual la Comisión Dictaminadora correspondiente valora a los aspirantes a obtener una plaza en la Universidad en los siguientes casos:

- a) Por tiempo determinado;
- b) Para otorgar categoría y nivel al personal académico extraordinario, visitante o invitado a través del análisis de sus antecedentes académicos y profesionales; y
- c) Cuando dos o más profesores de asignatura aspiren a obtener la plaza de la misma asignatura que imparten.



Cuando la Comisión Dictaminadora correspondiente lo considere necesario, se hará otro tipo de evaluaciones adicionales al análisis del currículum vitae. No procederá la evaluación curricular en contrataciones no mayores de treinta días naturales, por una sola vez.

ARTÍCULO 98.- El Director de la dependencia dirigirá la propuesta de contratación al Rector, con copia a la Comisión Dictaminadora correspondiente, cuando menos con treinta días naturales de anticipación a la fecha de inicio de labores. La propuesta se presentará en el formato diseñado para tal efecto y deberá contener:

- a) La justificación académica de la contratación;**
- b) La categoría y nivel de la plaza a ocupar. Este requisito no se proporcionará en el caso de profesores extraordinarios, visitantes o invitados;**
- c) Las funciones específicas a realizar;**
- d) La duración del contrato;**
- e) La fecha de inicio de labores de la plaza a ocupar; y**
- f) El currículum vitae y documentación comprobatoria del aspirante propuesto.**

En caso de urgencia el Director de la dependencia podrá contratar al académico que reúna los requisitos correspondientes por un período no mayor de 30 días naturales por una sola vez, en tanto se concluye el procedimiento de la evaluación curricular para una contratación mayor de dicho período.

ARTÍCULO 99.- La Comisión Dictaminadora correspondiente emitirá su dictamen debidamente fundamentado, motivado y razonado, dirigido al Rector con copias al Director de la dependencia y al interesado, en un plazo no mayor de diez días hábiles a partir de recibir, la propuesta.

CAPÍTULO II



DE LOS CONCURSOS DE OPOSICIÓN

ARTÍCULO 100.- El concurso de oposición consiste en seleccionar y posteriormente nombrar, al personal académico por tiempo indeterminado, de conformidad con lo establecido en este reglamento, mediante una evaluación a la que se llega a través de la aplicación de pruebas para valorar la preparación y capacidad académica de los aspirantes y el examen de sus conocimientos, competencia pedagógica, experiencia profesional y trabajos realizados que se requieran en cada clasificación, categoría y nivel.

ARTÍCULO 101.- El concurso de oposición será abierto, es decir, podrá concursar cualquier persona, sea o no miembro del personal académico de la Universidad.

ARTÍCULO 102.- Sólo el Director de la dependencia respectiva podrá solicitar a la Comisión Dictaminadora correspondiente que convoque a concurso de oposición para cubrir las plazas vacantes definitivas.

ARTÍCULO 103.- Toda convocatoria para un concurso de oposición deberá expresar:

- a) El área de conocimiento en que se celebrará el concurso en el caso de profesores de carrera o investigadores;
- b) El área y la asignatura para los profesores de asignatura;
- c) El número de plazas a concurso, con la clasificación, categoría y nivel de las mismas;
- d) Las funciones específicas a realizar;
- e) Los requisitos que deban satisfacer los aspirantes;
- f) Los procedimientos y pruebas que se realizarán para evaluar la capacidad profesional y académica de los aspirantes;
- g) El lugar, fecha y hora en que se practicarán las pruebas de evaluación;



- h) El lugar y el plazo para la presentación de la documentación requerida, que no podrá ser menor de diez días ni mayor de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, así como la fecha de notificación de la relación de los aspirantes registrados;**
- i) El sueldo establecido en el tabulador;**
- j) La dependencia de adscripción y el horario de labores correspondiente;**
- k) La fecha de inicio de labores; y**
- l) La duración del período de estabilidad establecido en este reglamento.**

ARTÍCULO 104.- Toda convocatoria para un concurso de oposición deberá ser publicada cuando menos en algún diario de la localidad.

ARTÍCULO 105.- Los exámenes y pruebas de los concursos de oposición serán públicos y la Comisión Dictaminadora correspondiente determinará a cuál o a cuáles de las siguientes pruebas específicas deberá someterse el aspirante:

- a) Análisis crítico, por escrito, de los planes y/o programas académicos en el área de conocimientos en que se concurra, en un mínimo de tres y un máximo de cinco cuartillas;**
- b) Exposición escrita de un tema del programa, en un mínimo de quince y un máximo de veinte cuartillas;**
- c) Exposición oral de los puntos anteriores;**
- d) Prueba didáctica, consistente en la impartición de una cátedra o exposición de algún tema de los programas, que demuestre las aptitudes pedagógicas de los concursantes. El tema se notificará a los concursantes con cuarenta y**



ocho horas de anticipación cuando menos;

- e) La presentación de un proyecto o un programa de investigación, o la realización de otra actividad que demuestre las aptitudes de investigación de acuerdo con la convocatoria. Se informará a los candidatos el tema de la evaluación con quince días naturales de anticipación y el resultado del trabajo se presentará en un mínimo de quince y un máximo de veinte cuartillas;**
- f) Una entrevista con los miembros de la Comisión Dictaminadora correspondiente, o con el Jurado Calificador, en su caso, sobre los conocimientos que posean los candidatos en el área del concurso en los temas tratados en los puntos anteriores. Las entrevistas serán en español, excepto si se trata de concursos para impartir idiomas extranjeros; y**
- g) Las demás pruebas que se consideren adecuadas a la plaza que se concursa y que siempre se indicarán en la convocatoria.**

ARTÍCULO 106.- Los criterios de evaluación que deberá tomar en cuenta la Comisión Dictaminadora para formular sus dictámenes serán:

- a) Los resultados de los exámenes y pruebas a que se refiere el artículo anterior; formación académica y los grados obtenidos por el concursante;**
- b) Sus antecedentes académicos en la docencia y/o investigación, con especial énfasis en su producción académica valorada de acuerdo con el tabulador;**
- c) Su labor en extensión universitaria y servicio; y**
- d) Su labor académico-administrativa.**

ARTÍCULO 107.- El procedimiento a seguir en los concursos de oposición será el siguiente:

- a) Recibida por la Comisión Dictaminadora correspondiente la solicitud por escrito,**



verificará si se cumple con lo establecido en el artículo 102 de este reglamento y en su caso, emitirá una convocatoria en los términos del artículo 104 de este ordenamiento, misma que deberá fijarse en los tableros de avisos y en lugares visibles de todas las Escuelas de nivel medio superior y superior, Facultades y Centros de la UADY. La convocatoria también deberá publicarse en algún diario de circulación local y cuando se considere necesario en alguno de circulación nacional;

- b) Los aspirantes deberán presentar a la Comisión Dictaminadora correspondiente, una solicitud acompañada de su currículum académico y la documentación requerida en la convocatoria, con lo cual se integrará su expediente;
- c) Una vez recibidos por la Comisión Dictaminadora correspondiente los expedientes de los aspirantes procederá a la revisión de los documentos y al registro de los que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria, notificando en los tableros de la dependencia respectiva, el nombre de los aspirantes registrados, así como los términos y modalidades para la práctica de las evaluaciones;
- d) La Comisión Dictaminadora correspondiente, en un plazo no mayor de veinte días hábiles contados a partir del registro de los aspirantes, realizará las pruebas señaladas en la convocatoria;
- e) La Comisión Dictaminadora correspondiente, previo estudio de los expedientes y evaluación de las pruebas, emitirá su dictamen dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la realización de las pruebas mencionadas en el inciso anterior, el cual se dirigirá al Director y se dará a conocer en los tableros de avisos de la dependencia respectiva. Debiendo enviar copia al Departamento de Recursos Humanos, a los integrantes del Jurado Calificador y a los participantes;
- f) La Comisión Dictaminadora correspondiente, determinará si además de un ganador en el concurso existe otro u otros aspirantes que tengan méritos



suficientes para ocupar la plaza, lo que así se indicará en el dictamen en orden de prelación, para el efecto de que si el ganador no la ocupa, la plaza sea cubierta por alguno de los aspirantes conforme al orden señalado;

- g) Si la Comisión Dictaminadora determina que hay más de un concursante que cumpla los requisitos en igualdad de circunstancias se preferirá: al que tenga nombramiento definitivo de la Universidad y al de más antigüedad en su nombramiento definitivo;
- h) El aspirante que resulte ganador en el concurso quedará en período de estabilidad en los términos que establece el presente reglamento, salvo lo dispuesto por el artículo 45 de este reglamento. Si el ganador del concurso fuera personal académico definitivo en otra plaza de medio tiempo o tiempo completo de la Universidad Autónoma de Yucatán, conservará su carácter de definitivo sin pasar por el período de estabilidad; e
- i) En caso de que no haya aspirante o ningún aspirante cumpla los requisitos para ocupar la plaza, el concurso será declarado desierto.

ARTÍCULO 108.- El procedimiento para designar al personal académico por medio de un concurso de oposición deberá quedar concluido en un plazo máximo de cuarenta días hábiles, contados a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 109.- Si el dictamen de la Comisión Dictaminadora no fuera favorable, al o a los participantes, éste o éstos podrán interponer los recursos que establece este reglamento.

ARTÍCULO 110.- La estabilidad del ganador del concurso de oposición se iniciará en la fecha de inicio de labores y quedará sujeta, en su caso, a las resultas de los recursos que pudieran interponer los concursantes afectados, con excepción del primer plazo de 6 meses.

ARTÍCULO 111.- No procederá el concurso de oposición:



- a) Cuando un profesor de carrera o investigador con nombramiento definitivo aspire a una plaza de asignatura en el área de su especialidad en la dependencia de su adscripción;
- b) Cuando solamente un profesor de asignatura con nombramiento definitivo aspire a ocupar una plaza de la misma asignatura y en la misma clasificación; y
- c) Cuando dos o más profesores de asignatura con nombramiento definitivo aspiren a ocupar una plaza de la misma asignatura y clasificación, en cuyo caso se le otorgará la plaza al de más antigüedad.

ARTÍCULO 112.- Cuando un concurso de oposición se declare desierto o los ganadores no se presenten a suscribir el contrato de trabajo, se convocará a otro en un lapso no menor de seis meses ni mayor de un año.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO DE LA PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

ARTÍCULO 113.- La promoción es el proceso que consiste en examinar el currículum del personal académico definitivo, considerando los estudios realizados, experiencia académica y profesional, trabajos publicados, obra realizada y, en general, la labor académica desarrollada por los aspirantes para determinar si procede el cambio de nivel o de categoría y nivel, de conformidad con el puntaje establecido en el tabulador contenido en el apéndice correspondiente de este reglamento.

ARTÍCULO 114.- El procedimiento a seguir en la promoción será el siguiente:

- a) El personal académico que solicite ser promovido deberá presentar al Comité de Promoción y Permanencia de su dependencia, su solicitud en las formas que para el caso determine la Comisión Dictaminadora correspondiente. La solicitud, con copia a la Comisión Dictaminadora



respectiva, deberá ir acompañada de la relación de actividades y documentación comprobatoria correspondiente incluyendo los planes e informes, avalados por las autoridades competentes a que hacen referencia los incisos a) y b), del artículo 130, de este reglamento;

- b) Las actividades que deberán considerarse y evaluarse, serán las realizadas a partir de su última promoción o de su ingreso y son las siguientes:
 - 1) Académicas realizadas en la Universidad,
 - 2) Académico administrativas desempeñadas en la Universidad,
 - 3) Actividades de extensión para la Universidad según lo establecido en este reglamento,
 - 4) Profesionales desempeñadas dentro y fuera de la Universidad;
- c) Las solicitudes y documentación serán revisadas, analizadas y evaluadas por el Comité de Promoción y Permanencia de la dependencia, en una sesión que deberá efectuarse en un plazo no mayor de treinta días hábiles después de la recepción de la solicitud;
- d) La propuesta de cada Comité de Promoción y Permanencia, debidamente fundamentada y razonada deberá ser enviada a la Comisión Dictaminadora correspondiente, acompañada de la documentación comprobatoria y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la sesión de dicho Comité;
- e) La Comisión Dictaminadora correspondiente conforme a su calendario emitirá su dictamen asignando el nivel y categoría que en su caso corresponda, debidamente fundamentado, motivado y razonado con base en la propuesta del Comité de Promoción y Permanencia, pudiendo en su caso, revisar, analizar y evaluar toda la documentación que la justifique. El Presidente del Comité de Promoción y Permanencia de que se trate deberá estar presente en la evaluación de los casos de su competencia y para este efecto deberá ser notificado con la debida anticipación; tendrá voz sin voto. La emisión del dictamen deberá efectuarse en un plazo no mayor de noventa días hábiles, después de la recepción de la propuesta del Comité de Promoción y Permanencia;



- f) Las Comisiones Dictaminadoras enviarán al Rector copia de cada dictamen, certificada por el secretario de la misma, y sendas copias al Director de la dependencia, al Departamento de Recursos Humanos, a los interesados y al Comité de Promoción y Permanencia correspondiente en los casos de su competencia, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, a partir de la fecha de la emisión del dictamen;
- g) Si el dictamen emitido por la Comisión Dictaminadora correspondiente fuera favorable para la promoción solicitada, se le notificará al interesado dentro de los cinco días hábiles siguientes y la remuneración correspondiente, se hará efectiva hasta que el Rector autorice la partida presupuestal;
- h) Si el dictamen es desfavorable para la promoción solicitada, se le notificará al interesado, quien permanecerá en su misma categoría y nivel, pudiendo solicitar un nuevo proceso de promoción en la fechas establecidas para tal efecto;
- i) Sólo procederá una nueva solicitud de promoción después de haber transcurrido al menos un año de la última promoción o de su ingreso, en su caso, siempre y cuando tenga la definitividad; y
- j) El dictamen emitido por la Comisión Dictaminadora deberá contener el desglose de la puntuación alcanzada por el aspirante.

ARTÍCULO 115.- Cuando en el proceso de promoción hubiera un puntaje excedente al requerido para la categoría y nivel otorgados, será considerado para la siguiente promoción del solicitante, siempre y cuando el nuevo proceso de promoción se realice dentro de los siguientes cinco años, por lo que deberá incluirse el puntaje excedente en el dictamen correspondiente.

ARTÍCULO 116.- El procedimiento a seguir para la permanencia del personal académico será el siguiente:

- a) El Director de la dependencia que considere que algún integrante de su personal académico no esté cumpliendo las funciones y obligaciones establecidas en el presente reglamento, y en el programa de actividades debidamente aprobado,



solicitará por escrito al Comité de Promoción y Permanencia evalúe el desempeño académico del mismo;

- b) La solicitud de evaluación, con copia a la Comisión Dictaminadora correspondiente y al afectado deberá ir acompañada de la justificación y documentación que la avale;**
- c) El Comité de Promoción y Permanencia de la dependencia evaluará el desempeño académico del afectado, efectuando cuando menos una entrevista con el mismo, y emitirá una propuesta en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud, tomando como base su programa de actividades en el ciclo correspondiente, así como las funciones y obligaciones establecidas en este reglamento, para su clasificación y categoría, y las que le hayan sido asignadas por las autoridades competentes;**
- d) La propuesta del Comité de Promoción y Permanencia debidamente fundamentada, deberá ser enviada a la Comisión Dictaminadora correspondiente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la propuesta;**
- e) La Comisión Dictaminadora correspondiente, conforme a su calendario, emitirá su dictamen con base en la propuesta del Comité de Promoción y Permanencia, debiendo revisar, analizar y evaluar toda la documentación que lo justifique, así como realizar entrevistas con el Director de la dependencia y con el afectado;**
- f) El dictamen que emita la Comisión Dictaminadora correspondiente será enviado al Director de la dependencia solicitante, con copias al Comité de Promoción y Permanencia y al afectado, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de su emisión;**
- g) Si el dictamen fuere en el sentido de que no debe subsistir la permanencia del afectado, podrá interponer los recursos establecidos en este reglamento y si agotados los mismos persiste el dictamen, la Comisión Dictaminadora lo turnará a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para los efectos legales conducentes;**



- h) Si el dictamen fuere en el sentido de que sí deba subsistir la permanencia, el personal académico continuará laborando con su misma clasificación, categoría y nivel; e**
- i) La Comisión Dictaminadora correspondiente, deberá notificar al Comité de Promoción y Permanencia y al Director de la dependencia sus resoluciones, a un plazo que no exceda de 15 días hábiles.**

TÍTULO SEXTO

CARGA DOCENTE, DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO I

DE LA CARGA DOCENTE DE LOS PROFESORES DE CARRERA E INVESTIGADORES

ARTÍCULO 117.- La carga docente es el número de horas-semana-mes de impartición de clases, que el profesor de carrera tiene la obligación de realizar dentro de sus funciones docentes, conforme a los siguientes límites:

- a) Los asociados de medio tiempo: un mínimo de ocho horas y un máximo de doce horas semanales;**
- b) Los asociados de tiempo completo: un mínimo de catorce horas y un máximo de veinte horas semanales;**
- c) Los titulares de medio tiempo: un mínimo de seis horas y un máximo de diez horas semanales; y**
- d) Los titulares de tiempo completo: un mínimo de doce horas y un máximo de dieciocho horas semanales.**

ARTÍCULO 118.- Los profesores investigadores tienen la obligación de ejercer la función docente, de preferencia en cursos de posgrado y conforme a los siguientes límites:

- a) Los asociados: un mínimo de cuatro horas y un máximo de ocho horas**



semanales o las que correspondan a dos asignaturas; y

- b) Los titulares: un mínimo de tres horas y un máximo de seis horas semanales o las que correspondan a una asignatura.**

ARTÍCULO 119.- La carga docente del profesor de carrera o investigador la determinará el Director de la dependencia a que esté adscrito, dentro de los límites señalados en los artículos 117 y 118 de este reglamento, asignándoles un cincuenta por ciento más del tiempo de su carga docente para la preparación, evaluación y tutorías de las clases a impartir. Cuando el número de grupos lo permita, se integrará su carga docente con asignaturas iguales o afines.

ARTÍCULO 120.- A los profesores de carrera e investigadores que sean comisionados en su propia dependencia o a otra de la Universidad para realizar labores docentes y/o académico-administrativas, se les podrá disminuir parcialmente o eliminar las funciones académicas que realicen.

ARTÍCULO 121.- La disminución o eliminación de la función docente a que se refiere el artículo anterior será autorizada por el director de la dependencia de su adscripción y deberá estar debidamente justificada.

CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS Y LAS OBLIGACIONES

DISPOSICIONES COMUNES AL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 122.- Son derechos comunes del personal académico:

- a) Realizar sus actividades de acuerdo con el principio de libertad de cátedra e investigación, de conformidad con los planes y programas aprobados por las autoridades competentes y/o por el Consejo Universitario;**
- b) Percibir con base al tabulador vigente la remuneración correspondiente a su nombramiento o contrato, los aumentos generales y las demás prestaciones**



que marque el Contrato Colectivo de Trabajo en vigor y cualesquiera otras disposiciones legales;

- c) Solicitar la promoción a otra categoría y/o nivel superior, conforme a los requisitos y procedimientos establecidos en este reglamento;**
- d) Contar con las condiciones materiales y pedagógicas adecuadas, así como recibir el apoyo necesario para el mejor desempeño de sus funciones académicas, conforme a la disposición presupuestal de la Universidad;**
- e) Conservar su adscripción en la dependencia, pudiendo ser cambiado únicamente de acuerdo con los procedimientos que establece este reglamento;**
- f) Ser notificado de las resoluciones que afecten su situación académica en la Universidad e inconformarse con ellas, en su caso;**
- g) Ser designado autoridad o funcionario universitario, percibiendo la remuneración respectiva, y reincorporarse a su dependencia al término de éste, conservando al menos su clasificación, categoría y nivel anteriores, sin menoscabo de sus demás derechos;**
- h) Poder trabajar en una o más dependencias de la Universidad, siempre y cuando no se acumulen más de cuarenta y ocho horas a la semana. Las ocho horas excedentes sólo podrán autorizarse para impartir clases frente a grupo. La remuneración de las ocho horas adicionales será de acuerdo con el tabulador de sueldos para la categoría y el nivel de profesor de asignatura que le corresponda;**
- i) Recibir el crédito correspondiente por su participación en los trabajos de investigación individuales o colectivos;**



- j) Ejercer el derecho de voto en los términos señalados por los reglamentos respectivos para la integración del Consejo Universitario, de los Consejos Académicos y otros órganos colegiados y, en su caso;
- k) Recibir las facilidades necesarias, por parte de las autoridades correspondientes, para el buen cumplimiento de las obligaciones derivadas de su pertenencia a órganos colegiados; y
- l) Los demás que deriven de su nombramiento y de la legislación universitaria.

ARTÍCULO 123.- Son obligaciones comunes del personal académico:

- a) Desempeñar sus funciones bajo la dirección de las autoridades universitarias de su adscripción y cumplir los planes y programas de estudio y/o investigación según corresponda a su categoría y nivel;
- b) Presentar al menos una vez al año sus planes y programas de trabajo, así como los informes correspondientes de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dependencia de su adscripción;
- c) Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores, registrando su asistencia mediante el sistema de control establecido por la autoridad correspondiente de la dependencia de la Universidad a la que esté adscrito;
- d) Formar parte, en su caso, salvo excusa debidamente fundada de la Comisión de Evaluación Académica, de las Comisiones Dictaminadoras, los Jurados Calificadores, los Comités de Promoción y Permanencia, los Consejos Académicos y los órganos colegiados de su dependencia;
- e) Enriquecer y actualizar continuamente sus conocimientos en las áreas y los campos o materias en que labore;
- f) Proporcionar oportunamente los documentos y datos de su currículum vitae para la integración y actualización de su expediente, por medio de la autoridad de su dependencia de adscripción;
- g) Cumplir, salvo excusa debidamente fundada, las comisiones que le sean



encomendadas por el director de la dependencia de su adscripción o por el Rector, acordes a sus funciones;

- h) Contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y a incrementar la calidad académica, velando por el prestigio y fortalecimiento de las funciones de enseñanza, investigación, preservación y difusión de la cultura;
- i) Asistir a los cursos de formación de personal académico a los cuales haya sido comisionado;
- j) Respetar y defender la autonomía universitaria y la libertad de cátedra e investigación, velando por el prestigio de la Universidad;
- k) Indicar su adscripción dentro de la Universidad, en las publicaciones en las que aparezcan resultados de los trabajos en que hayan participado;
- l) Abstenerse de prestar servicios académicos particulares remunerados a sus alumnos; y
- m) Las demás que establezcan su nombramiento y la legislación universitaria.

ARTÍCULO 124.- Los miembros del personal académico deberán recabar autorización previa y escrita del director de la dependencia donde estén adscritos o comisionados en su caso, para gestionar ayuda económica en beneficio de la Universidad.

CAPÍTULO III DE LOS TÉCNICOS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 125.- Los técnicos académicos tendrán los derechos señalados en este reglamento, que sean compatibles con su nombramiento y además los siguientes:

- a) Recibir el crédito o reconocimiento correspondiente por su participación en



los trabajos colectivos; y

- b) Conservar su horario de labores o solicitar el cambio del mismo, siendo en este último caso, la autoridad de la dependencia a la que esté adscrito quien resolverá en atención a las necesidades de la misma.**

ARTÍCULO 126.- Son obligaciones de los técnicos académicos las señaladas en este reglamento que sean compatibles con su nombramiento y además las siguientes:

- a) Prestar sus servicios según el horario que señale su nombramiento y de acuerdo con los planes y programa de la dependencia a la que se encuentren adscritos o comisionados en su caso;**
- b) Coadyuvar en la elaboración y ejecución de los planes de actividades de su dependencia;**
- c) Enriquecer y actualizar sus conocimientos en las áreas, los campos o materias en que labore;**
- d) Presentar a las autoridades de su adscripción, por lo menos una vez al año, su programa de actividades y los informes correspondientes;**
- e) Cumplir su jornada completa de trabajo aún en los días y períodos en los que se suspendan las actividades escolares, salvo que dichos días o períodos sean inhábiles para todas las actividades universitarias o que pertenezcan al período de vacaciones que les corresponde conforme a derecho; y**
- f) Acudir a los lugares donde se requiera su participación para el cumplimiento del programa académico y/o de investigación a que esté adscrito.**



CAPÍTULO IV

DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA

ARTÍCULO 127.- Los profesores de asignatura tendrán, además de los comunes al personal académico, los derechos siguientes:

- a) Conservar su horario de labores o solicitar el cambio del mismo. En este último caso, la autoridad universitaria de la dependencia a la que esté adscrito resolverá atendiendo a las necesidades de la misma; y
- b) Cuando por reformas o adiciones a los planes o programas de estudio se modifiquen o supriman asignaturas, el trabajador académico con nombramiento definitivo podrá ser asignado a materias equivalentes o afines al nuevo plan de estudios de acuerdo con sus conocimientos y se le proporcionarán los medios para su adecuada preparación en caso que lo requiera.

ARTÍCULO 128.- Los profesores de asignatura tendrán, además de las comunes al personal académico, las obligaciones siguientes:

- a) Impartir clases, organizar y coordinar el proceso de enseñanza-aprendizaje, evaluar y calificar los conocimientos y capacidades de los alumnos, sin tomar en consideración nacionalidad, sexo, religión o ideología;
- b) Impartir las asignaturas que señale su nombramiento de acuerdo con lo que dispongan los planes y programas de estudio, el calendario y horarios escolares, no pudiendo modificarlos, salvo con el consentimiento de las autoridades de su adscripción;
- c) Formular el programa de actividades de su asignatura de acuerdo con el plan de estudios y someterlo a la aprobación de las autoridades de su dependencia, antes de iniciar sus labores;
- d) Dar a conocer por escrito a sus alumnos, el primer día de clases, el



programa de su(s) asignatura(s) y cumplir dicho programa durante el período escolar en curso;

- e) Realizar los exámenes que fijen las autoridades dentro de los días hábiles, así como entregar los resultados correspondientes en los plazos señalados para tal efecto;**
- g) Presentar a las autoridades de su adscripción al final de cada ciclo escolar un informe sobre el resultado de las actividades realizadas en su programa, independientemente de los reportes relativos al estado de avance que le sean requeridos por las mismas autoridades;**
- h) Formar parte de las comisiones para las que sean designados por el Director de la dependencia de su adscripción, así como parte de los jurados de exámenes profesionales o de posgrado; y**
- i) Asistir a laborar, cuando sea requerido, a su dependencia de adscripción en el horario de trabajo establecido, aún en los días en que se suspendan las labores escolares, pero no las de la dependencia.**

CAPÍTULO V

DE LOS PROFESORES DE CARRERA Y PROFESORES INVESTIGADORES

ARTÍCULO 129.- Los profesores de carrera y los profesores investigadores de tiempo completo y con nombramiento definitivo tendrán derecho, además de los comunes al personal académico, al ejercicio del período sabático de acuerdo con lo establecido en este reglamento.

ARTÍCULO 130.- Los profesores de carrera y los profesores investigadores tendrán, además de las obligaciones comunes al personal académico, las siguientes:

- a) Someter oportunamente a las autoridades de su adscripción el proyecto pormenorizado de las actividades que pretendan realizar durante el año**



académico o por el término que dure su contratación. Dicho proyecto, al ser aprobado, se convertirá en su programa de actividades a desarrollar en el año correspondiente;

- b) Presentar a las autoridades de su adscripción, al final de cada año académico o al término de su contrato un informe sobre el resultado de las actividades realizadas en su programa, independientemente de los reportes relativos al estado de avance que le sean requeridos;**
- c) Colaborar y participar con los demás miembros del personal académico de su dependencia o de otras dependencias de la Universidad, en las tareas colectivas relacionadas con los proyectos y programas académicos;**
- d) Promover la superación académica del personal asignado a sus proyectos y programas académicos;**
- e) Cuando tengan nombramiento de Profesor de Carrera o Investigador de tiempo completo, prestar a la Universidad cuarenta horas semanales de servicio, en el horario fijado por las autoridades académicas de su adscripción;**
- f) Cuando tengan nombramiento de Profesor de Carrera de medio tiempo, prestar a la Universidad veinte horas semanales de servicio, en el horario fijado por las autoridades académicas de su adscripción;**
- g) Cumplir su jornada completa de trabajo aún en los días y períodos en los que se suspendan las actividades escolares, salvo que dichos días o períodos sean inhábiles para todas las actividades universitarias o que pertenezcan al período de vacaciones que corresponda conforme a derecho;**
- h) Acudir a los lugares donde se requiera su participación para el cumplimiento del programa académico al que esté adscrito;**
- i) Presentar cuando se lo requiera el responsable de la dependencia de su**



adscripción un informe pormenorizado de sus actividades académicas; y

- j) Dar a conocer los resultados de sus actividades académicas, a través de los medios usuales para la difusión del conocimiento científico, técnico y humanístico.**

ARTÍCULO 131.- Los Profesores de Carrera y los Profesores Investigadores, además de cumplir con la carga docente establecida en este reglamento, deberán, en el tiempo restante y de conformidad con las tareas que le encomiende el Director de su dependencia, dedicarse a realizar actividades académicas fijadas en su programa participando entre otras en:

- a) La elaboración de programas de estudio y prácticas, análisis, metodología y valuación del proceso enseñanza-aprendizaje;**
- b) La organización y realización de actividades de capacitación y superación docente;**
- c) La producción de material didáctico como: guías de estudio, paquetes didácticos, textos, monografías, antologías, material audiovisual, diseño de prácticas de laboratorio, esquemas de experimentación, bibliografías y los apoyos de información que se consideren necesarios;**
- d) La prestación de asesoría docente a estudiantes y pasantes, así como asesoría en proyectos externos y labores de extensión y servicio social;**
- e) La realización y el apoyo a los trabajos específicos de docencia, investigación, preservación y difusión de la cultura y servicio a la comunidad, así como la definición, adecuación, planeación, dirección, coordinación y evaluación de proyectos y programas docentes, de los cuales sean directamente responsables;**
- f) Aplicación de exámenes y colaboración en tareas académico-administrativas; y**
- g) La elaboración de planes y proyectos de investigación específicos y el desarrollo de todas aquellas actividades necesarias para la consecución de los mismos.**



CAPÍTULO VI

Sección A

DEL PERÍODO SABÁTICO

ARTÍCULO 132.- El período sabático consiste en la separación del profesor por un año, o períodos de seis meses, de sus labores normales para que se dedique a actividades académicas que le permitan superarse académica y/o profesionalmente, en el área o disciplina de su especialidad y de acuerdo con los planes o programas académicos de la dependencia donde presta sus servicios, lo que redundará en el desarrollo académico de la Universidad.

ARTÍCULO 133.- La Comisión de Evaluación Académica tendrá a su cargo el estudio, análisis y dictamen de las actividades a realizar en el período sabático, así como de los informes finales que presenten los profesores a quienes les fue otorgado este período sabático.

ARTÍCULO 134.- Para el otorgamiento del período sabático la Comisión de Evaluación Académica tomará en cuenta las siguientes disposiciones:

- I) Haber laborado seis años ininterrumpidamente como profesor de carrera o investigador asociado o titular, de tiempo completo y nombramiento definitivo. Para ese efecto se le contará al académico su período de estabilidad;**
- II) Los profesores asociados o titulares, que suspendan sus servicios a la Universidad conservarán sus derechos adquiridos, acumulándose el tiempo de servicios anteriores, al que se preste con posterioridad al lapso de suspensión, en los siguientes casos:**
 - a) Cuando se les haya concedido licencia para la realización de estudios que eleven su nivel académico; y**
 - b) Cuando se haya suspendido la relación de trabajo en los términos del artículo 42 de la Ley Federal del Trabajo.**
- III) No se considerarán interrumpidos los servicios cuando los profesores asociados o titulares de tiempo completo y con nombramiento definitivo sean designados**



autoridades o funcionarios de la Universidad, así como cuando desempeñen un puesto de confianza o se les asigne alguna comisión especial al servicio de la institución o se les haya concedido licencia sindical, pero deberán posponer el ejercicio del período sabático hasta el momento que dejen el cargo o termine la comisión o licencia;

- IV) Los profesores de carrera, investigadores asociados o titulares de tiempo completo que tengan dos nombramientos simultáneos de medio tiempo dentro de la Universidad serán considerados como de tiempo completo para los efectos del período sabático; y
- V) El período sabático no será permutable por compensación económica en ningún caso, ni será acumulable, excepto en los casos indicados en la fracción III de este artículo.

ARTÍCULO 135.- El número de profesores asociados o titulares, a los que se les puede otorgar simultáneamente el período sabático, serán como máximo el equivalente al 20% del número total de profesores de carrera, investigadores asociados o titulares, de tiempo completo, exceptuando a los referidos en la fracción III, del artículo 134 de este reglamento. En casos especiales, el Rector podrá ampliar o reducir el número en función de las necesidades de cada dependencia y de la disposición presupuestal correspondiente; en cada caso deberá justificarse la determinación y hacerse del conocimiento del personal académico.

ARTÍCULO 136.- Para determinar el número de profesores de carrera o investigadores asociados o titulares, de tiempo completo a los que se les otorgue el período sabático, la Comisión de Evaluación Académica tomará en cuenta la vinculación del proyecto o plan de actividades a realizar en dicho período con las prioridades establecidas en los planes y programas de la dependencia respectiva y dará preferencia en orden prioritario a:

- a) Los que habiendo cumplido los requisitos, no hayan gozado del período sabático por falta de presupuesto;
- b) Los de mayor antigüedad en la plaza de tiempo completo;
- c) Los que nunca hayan recibido una licencia con goce de salario para realizar



estudios de posgrado;

- d) Los que nunca hayan disfrutado del período sabático; y**
- e) Los que soliciten el año sabático en relación a los del semestre sabático.**

ARTÍCULO 137.- En caso de posponerse el ejercicio del derecho al período sabático, conforme a lo establecido en la fracción III, del artículo 134 de este reglamento, el tiempo que se haya laborado después de haber adquirido el derecho al mismo se computará para ejercerlo el siguiente período sabático.

ARTÍCULO 138.- A solicitud de los interesados, podrá diferirse el ejercicio del período sabático por un término que no exceda de dos años y el lapso que hubieren trabajado después de adquirido ese derecho se ajustará a lo indicado en el artículo anterior.

ARTÍCULO 139.- Después de ejercer el primer período sabático, los interesados podrán optar por períodos semestrales sabáticos por cada tres años de servicios ininterrumpidos, previa autorización del Director de la dependencia, tomando en cuenta las necesidades de la institución.

Sección B

DEL PROCEDIMIENTO DEL PERÍODO SABÁTICO

ARTÍCULO 140.- Los miembros del personal académico que pretendan ejercer el período sabático deberán presentar una solicitud por escrito a la Comisión de Evaluación Académica, cuando menos con tres meses de anticipación al período propuesto para iniciar el mismo.

ARTÍCULO 141.- La solicitud deberá estar avalada por el Director de la dependencia respectiva y contener la siguiente información:

- I) La fecha que se propone para iniciar el período sabático;**
- II) El informe de los programas académicos desarrollados en los últimos seis o tres años, según sea el caso; y**



III) Un plan detallado de actividades académicas o profesionales a desarrollar durante el período sabático que abarcará uno o varios de los siguientes aspectos:

a) El programa de trabajo:

1) Programa de investigación,

2) Programa de capacitación docente,

3) Programa de elaboración de monografías, libro, recursos didácticos o similares,

4) Programa de actualización o superación profesional, entendiendo éste como la serie de actividades académicas que se relacionen con la disciplina del solicitante y de acuerdo con las prioridades de vinculación de la Universidad. Los programas deberán incluir objetivos, metas y calendario de actividades; y

b) La institución en la que se realizará el trabajo y carta de aceptación de la misma, en su caso.

ARTÍCULO 142.- La fecha de inicio de cada período sabático estará supeditada a los programas de actividades de la dependencia de adscripción del solicitante.

ARTÍCULO 143.- La Comisión de Evaluación Académica deberá contestar la solicitud en un período no mayor de treinta días naturales siguientes a la recepción de la misma.

ARTÍCULO 144.- Al término del período sabático, el académico deberá enviar al director de su dependencia, con copia a la Comisión de Evaluación Académica, un informe final y detallado de las actividades, con la documentación comprobatoria, a más tardar dos meses después de reintegrarse a su dependencia de adscripción. En caso de incumplimiento del programa de trabajo, el académico perderá en forma definitiva este derecho.



CAPÍTULO VII DE LOS PROFESORES EXTRAORDINARIOS, VISITANTES E INVITADOS

ARTÍCULO 145.- Los profesores extraordinarios tendrán los derechos y obligaciones establecidos en el presente reglamento de acuerdo con el nombramiento respectivo.

ARTÍCULO 146.- Los profesores visitantes e invitados tendrán los derechos y las obligaciones que estipule su contrato, nombramiento o el convenio respectivo y no podrán participar en ninguno de los órganos colegiados previstos en la legislación de la Universidad Autónoma de Yucatán.

TÍTULO SÉPTIMO DEL RECONOCIMIENTO AL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 147.- La Universidad hará un reconocimiento público al personal académico con nombramiento definitivo que haya destacado de manera extraordinaria por su producción a nivel local, nacional o internacional.

ARTÍCULO 148.- Son profesores eméritos aquellos con nombramiento definitivo, a quienes la Universidad honre con dicha designación por haberle prestado cuando menos veinticinco años de servicio, con gran dedicación y haber realizado una labor meritoria.

ARTÍCULO 149.- El otorgamiento de los reconocimientos a que se refieren los artículos inmediatos anteriores, lo hará el Consejo Universitario, a propuesta del Rector y previa solicitud que le haga el Director de la dependencia respectiva, a iniciativa propia o a la de un grupo de cinco profesores con nombramiento definitivo. La designación deberá ser aprobada, cuando menos, por las dos terceras partes de los consejeros con derecho a voto presentes en la sesión.

ARTÍCULO 150.- Los profesores eméritos continuarán prestando sus servicios con los derechos y las obligaciones que correspondan al nombramiento que tengan a la fecha que reciban tal distinción.



TÍTULO OCTAVO DE LAS COMISIONES Y CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN

CAPÍTULO I DE LAS COMISIONES

ARTÍCULO 151.- Cuando por necesidades de una dependencia de la Universidad se requiera personal académico de otra, éste podrá quedar comisionado temporalmente, por un plazo no mayor de dos años, prorrogable por otros dos, de conformidad con las reglas siguientes:

- a) El director de la dependencia, previo acuerdo con el Rector, solicitará al director de la dependencia de origen el personal académico con nombramiento definitivo que requiera, dándole a conocer el programa de actividades, académicas o académico-administrativas, a desarrollar con indicación del tiempo necesario para su realización;
- b) Los directores de las dependencias, solicitante y de origen, así como el académico requerido deberán estar de común acuerdo para que se efectúe la comisión. Este acuerdo deberá constar por escrito y se enviará copia a la Dirección General de Asuntos Administrativos; y
- c) El académico requerido quedará comisionado temporalmente por el plazo solicitado a la dependencia en que realizará el programa, sin perder la categoría y el nivel que tenía antes de ser comisionado. Al concluir la comisión se reincorporará automáticamente a su dependencia de origen o en su caso le será prorrogado.

Para el caso de que la comisión sea en alguna dependencia de la administración central, la duración de la misma será por el tiempo que se le requiera.

CAPÍTULO II DEL CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 152.- Para realizar un cambio de adscripción de manera permanente es necesario que se hubiera estado comisionado temporalmente un mínimo de cuatro años en la dependencia de la nueva adscripción, y además, que el Director de dicha dependencia solicite al Rector el cambio, acompañado del consentimiento por escrito del académico interesado y del Director de



la dependencia de origen.

ARTÍCULO 153.- Los miembros del personal académico definitivo que sean designados autoridades o funcionarios de una dependencia distinta a la de su adscripción quedarán asignados a ésta, por el tiempo que dure su cargo.

TÍTULO NOVENO
DE LOS RECURSOS DE REVOCACIÓN Y REVISIÓN CONTRA ACTOS,
ACUERDOS, OMISIONES O RESOLUCIONES DE LOS ORGANISMOS
ACADÉMICOS

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 154.- Los recursos establecidos en este reglamento son los medios de impugnación con que cuentan los académicos en contra de los actos, acuerdos, omisiones o resoluciones dictados por los organismos académicos establecidos en el mismo y/o cuando se trate de aptitud académica relacionada con los conceptos que regula este ordenamiento.

ARTÍCULO 155.- En ejercicio de la facultad que le confiere al H. Consejo Universitario, el artículo 33 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Yucatán, en el presente reglamento, se establecen los recursos siguientes:

- a) Revocación; y
- b) Revisión.

ARTÍCULO 156.- Para la interposición de los recursos, se establece el procedimiento siguiente:

El interesado deberá formular por escrito el recurso en el que expresará el acto, acuerdo, omisión o resolución impugnados, el organismo colegiado que lo hubiere dictado, la fecha en que se hubiere notificado, así como los preceptos legales que considere violados y la exposición de los argumentos en que funde su inconformidad por los que impugna el juicio académico, acompañado de las pruebas documentales correspondientes.



CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA

ARTÍCULO 157.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 155 de este reglamento, se establece que son competentes para resolver los recursos:

- I.-** Las Comisiones Dictaminadoras respecto de los recursos de revocación interpuestos en contra de sus propios actos, acuerdos, omisiones o resoluciones; y
- II.-** La Comisión de Evaluación Académica respecto de los recursos de revisión interpuestos contra las resoluciones dictadas por las Comisiones Dictaminadoras y sobre los actos, acuerdos, omisiones o resoluciones que dicte en lo referente al período sabático. Con motivo de dichos recursos, estas comisiones deberán contar con asesoría jurídica para emitir sus resoluciones.

CAPÍTULO III DEL RECURSO DE REVOCACIÓN

ARTÍCULO 158.- El recurso de revocación se interpondrá ante la Comisión Dictaminadora correspondiente respecto de sus propios actos, acuerdos, omisiones o resoluciones dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en la que se le notifique la resolución impugnada, el interesado deberá anexar los documentos justificativos correspondientes.

ARTÍCULO 159.- El recurso debidamente fundado, razonado y motivado deberá resolverse por la misma autoridad ante la que se interpuso en un plazo no mayor de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de su interposición.

CAPÍTULO IV DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 160.- El recurso de revisión procede contra los actos, acuerdos, omisiones o resoluciones dictados por las Comisiones Dictaminadoras.

ARTÍCULO 161.- El recurso de revisión se interpondrá ante la Comisión de Evaluación Académica y en dicho recurso el interesado hará valer los preceptos legales que considere violados y los



argumentos en que funda la resolución o acto omitido.

ARTÍCULO 162.- El término para interponer el recurso de revisión será de quince días hábiles que comenzarán a contar a partir del día siguiente, al de la notificación de la resolución recurrida.

ARTÍCULO 163.- La Comisión de Evaluación Académica solicitará a la Comisión Dictaminadora correspondiente le remita el expediente del interesado para el análisis y resolución del recurso.

ARTÍCULO 164.- La Comisión de Evaluación Académica resolverá los recursos de su competencia en un plazo no mayor de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de su interposición.

ARTÍCULO 165.- Las resoluciones que dicte la Comisión de Evaluación Académica tendrán el carácter de definitivas y contra ellas no procederá instancia alguna conforme a lo dispuesto por el artículo 3 fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 166.- Las notificaciones de los acuerdos o resoluciones dictados con motivo de los recursos de revocación y revisión que emitan las autoridades académicas se harán por escrito a los interesados, por conducto del representante de los maestros de la dependencia respectiva en la Comisión Dictaminadora, dentro de un plazo que no exceda de quince días hábiles a partir de la fecha de la resolución de que se trate.

TITULO DÉCIMO DE LAS ASOCIACIONES ACADÉMICAS

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 167.- La Universidad reconoce la libertad de su personal académico para organizarse en asociaciones académicas, de acuerdo con los principios de la legislación universitaria, principalmente la autonomía y la libertad de cátedra y de investigación.

ARTÍCULO 168.- Las asociaciones académicas a las que se refiere el artículo anterior podrán agrupar a personal académico de una o varias dependencias de la Universidad, según la libre decisión del mismo.



TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 169.- Si el Director de una Facultad, Escuela, Instituto o Centro considera necesario para el desarrollo de los planes y programas de la dependencia a su cargo que un miembro del personal académico con nombramiento definitivo de medio tiempo dedique tiempo completo, en su misma área o especialidad, solicitará al Rector que como excepción se le otorgue sin concurso de oposición otra plaza con nombramiento definitivo de medio tiempo, en la misma clasificación, categoría y nivel. El Rector, previa justificación, decidirá al respecto.

ARTÍCULO 170.- El personal académico definitivo, a excepción del que tenga nombramiento de asignatura, podrá ser comisionado para que labore en cualquier dependencia de la Administración Central, cuando éstas lo requieran.

ARTÍCULO 171.- Ningún miembro del personal académico al que se le haya rescindido su contrato de trabajo podrá ingresar nuevamente a la Universidad.

ARTÍCULO 172.- Cuando los órganos colegiados referidos en este reglamento analicen el caso de alguno de los integrantes, éste no permanecerá en la sesión correspondiente.

ARTÍCULO 173.- Las resoluciones sobre el otorgamiento de los estímulos académicos se registrarán por lo dispuesto en sus propios reglamentos.

ARTÍCULO 174.- Ninguna disposición contenida en este reglamento se opondrá a lo establecido en la Ley Orgánica y el Estatuto General de la Universidad Autónoma de Yucatán.

ARTÍCULO 175.- El Tabulador de Ingreso y el Tabulador para Promoción, así como los Lineamientos para la Evaluación en la Aplicación del Tabulador de Ingreso y Promoción y Definiciones forman parte del presente reglamento como apéndices I, II, III y IV.

ARTÍCULO 176.- Todo lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por el Consejo Universitario.



TRANSITORIOS

(Aprobado en la Sesión Extraordinaria del 18 de diciembre de 2002)

ARTÍCULO ÚNICO.- La presente modificación entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

Mérida, Yucatán, México, diciembre de 2002.

***TRANSITORIOS**

(Aprobado en la Sesión Ordinaria del 30 de mayo de 2008)

ARTÍCULO ÚNICO.- La presente reforma al artículo 33 entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

ARTICULO SEGUNDO.- Se derogan cualesquiera disposiciones que se opongan a esta modificación.

Mérida, Yucatán, México, mayo de 2008.



APÉNDICE I

TABULADOR DE INGRESO, POR LAS
FUNCIONES ACADÉMICAS Y PROFESIONALES

I.-	ESCOLARIDAD	
1.1	Pasante de licenciatura	500
1.2	Licenciatura	2000
1.3	Especialización (1 año)	2800
1.4	Especialización (2 años)	3600
1.5	Maestría o Especialización de 3 años o más	4200
1.6	Doctorado	9200
1.7	En el caso de tener dos especialidades, una de ellas en docencia y otra en el área técnica o científica de la dependencia correspondiente, ambas se valorarán independientemente según lo establecido en el punto 1.3.	3000

NOTA: En el caso de tener dos especialidades en el área técnica o científica de la dependencia correspondiente, el valor de la segunda será de 400 puntos.

		PUNTAJES MÁXIMOS	
II.-	D O C E N C I A		15000
1.-	IMPARTICIÓN DE CURSOS		6000
1.1	Curso de enseñanza media superior.	0.75 x hora frente a grupo	2400
1.2	Curso propedéutico para licenciatura.	0.75 x hora frente a grupo	2400
1.3	Curso a nivel de licenciatura	1.00 x hora frente a grupo	3200
1.4	Curso propedéutico para posgrado	1.00 x hora frente a grupo	3200
1.5	Curso a nivel de posgrado	1.50 x hora frente a grupo	4800
1.6	Curso de educación continua y/o talleres	1.50 x hora frente a grupo	2000



	de apoyo		
1.7	Curso de opción a titulación (incluyendo los trabajos que de él se deriven)	1.50 x hora frente a grupo	2000
1.8	Asesor de módulo	3.5 x día hábil del módulo	3200
1.9	Coordinador de módulo	4.5 x día hábil del módulo	3200
1.10	Apoyo al módulo	1.00 x hora frente a grupo	3200
1.11	Asesor de educación abierta o a distancia	1.00 x hora frente a grupo comprobada	3200

PUNTAJES MÁXIMOS

2.-	ELABORACIÓN Y MODIFICACIONES DE PROGRAMAS	5000
-----	---	------

Mínimo-Máximo

2.1	Elaboración de planes de estudio de bachillerato, licenciatura y posgrado.	576	2800
2.2	Elaboración de programas de estudio de bachillerato, licenciatura y posgrado.	72-144	1440
2.3	Modificación de planes de estudio de bachillerato, licenciatura y posgrado.	72 - 396	1440
2.4	Modificación de programas de estudio de bachillerato, licenciatura y posgrado.	36 -72	720
2.5	Elaboración de programas de cursos de educación continua y cursos de titulación.	72	360

PUNTAJES MÁXIMOS

3.-	ELABORACIÓN DE MATERIAL DIDACTICO	12500
	Mínimo-Máximo	
3.1	Paquete didáctico (con	



	manual de operaciones)	576 - 1152	5760
3.2	Manual de prácticas	108 - 180	900
3.3	Antología comentada	72 - 144	720
3.4	Notas de curso	576 - 1152	5760

Mínimo-Máximo

3.5	Guión o plan de clases	144 - 288	2880
3.6	Libro de texto y/o consulta	1152 - 3456	8640
3.7	Capítulo de libro	288 - 576	2880
3.8	Ponencia en eventos académicos	72 - 144	720
3.9	Documentales	108 - 180	2880
3.10	Modelos didácticos	108 - 180	900
3.11	Programa computacional	72 - 144	1440
3.12	Desarrollo de paquete computacional	540 - 1800	4500
3.13	Traducciones publicadas de libros de texto y/o consulta	108 - 180	900
3.14	Traducción de documentos	18 - 36	180

PUNTAJES MÁXIMOS**1000**

4.-	DIRECCIÓN DE TESIS		
4.1	Tesis de licenciatura	36	540
4.2	Tesis de especialización	54	540
4.3	Tesis de maestría	72	720
4.4	Tesis de doctorado	72	720
4.5	Monografía de licenciatura	9	225
4.6	Monografía de especialidad	9	225
4.7	Reporte de servicio social	5	125
4.8	Reporte de práctica profesional	5	125

III.- INVESTIGACIÓN**PUNTAJES MÁXIMOS****15000**

1.-	EN INVESTIGACIÓN		
1.1	Artículo de investigación	576 - 1728	8640
1.2	Reporte académico final	108 - 2 16	1080
1.3	Libro científico	1152 - 3456	8640
1.4	Cuaderno de investigación	108 - 324	3240
1.5	Capítulo de libro	288 - 576	2880
1.6	Ponencias en eventos académicos	72 - 144	2160



	especializados		
1.7	Desarrollo de prototipos (a nivel piloto)	576 - 1728	8640
1.8	Patentes "Cada etapa de las 3 del registro cuenta 1/3 del total"	1728 - 3456	8640
1.9	Paquete de programa computacional	540 - 1800	4500
1.10	Programa computacional	72 - 144	1440
1.11	Desarrollo de equipos de laboratorio	108 - 180	2700
1.12	Asesoría externa de proyectos de investigación	72 - 144 por proyecto	288
1.13	Participación técnica en proyectos de investigación	36 - 108 por proyecto	1080

PUNTAJES MÁXIMOS

IV.	PRESERVACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA	3000
------------	--	-------------

Mínimo-Máximo

1.1	Conferencias impartidas	5	250
1.2	Artículos de divulgación	36 - 108	1620
1.3	Reseña del libro	9 - 36	135
1.4	Libro de divulgación	108 - 324	650
1.5	Traducción publicada de libro de divulgación	36 - 72	180
1.6	Traducción publicada de artículo	9 - 18	90
1.7	Coordinación de eventos de carácter académico especializado	72 - 144	720
1.8	Participación en comités organizadores de eventos académicos	18 - 36	80
1.9	Dirección o edición de revistas periódicas	72 por número publicado	1080
1.10	Participación en comités editoriales de revistas periódicas	12 por número publicado	1080
1.11	Arbitraje artículo especializado	9 - 36	540
1.12	Documento promocional y de orientación educativa	108 - 180	900



1.13	Asesoría bibliotecaria	72 - 144	720
-------------	-------------------------------	-----------------	------------

PUNTAJES MÁXIMOS
2000

V.- PARTICIPACIÓN UNIVERSITARIA

1.- EN PARTICIPACIÓN UNIVERSITARIA

			2000
1.1	Miembro de comisión académica	288 por año	1152
1.2	Miembro de comisión dictaminadora	288 por año	1152
1.3	Miembro de comité de promoción y permanencia	144 por año	576
1.4	Miembro de cuerpos colegiados	72 por año	288
1.5	Jurados calificadores	9	90
1.6	Sinodal de examen profesional o de grado	9	180

PUNTAJES MÁXIMOS

VI.-	GESTIÓN UNIVERSITARIA		2500
-------------	------------------------------	--	-------------

1.- EN GESTION UNIVERSITARIA

1.1	Coordinación de programas de docencia y/o investigación y/o de extensión	288 por año	1440
1.2	Coordinación de servicios bibliotecarios	144 por año	720

PUNTAJES MÁXIMOS

VII.	EJERCICIO PROFESIONAL		4000
-------------	------------------------------	--	-------------

1.- INTERNO

1.1	Coordinador	288 por año	1440
1.2	Responsable de área	144 por año	720
1.3	Asistente	72 por año	360

2.- EXTERNO

2.1	Trabajos que requieren conocimientos elementales	72 por año	360
2.2	Trabajos que requieren conocimientos especiales	144 por año	720



2.3	Trabajos variados o de especial importancia que requieren conocimientos innovadores	288 por año	1440
------------	--	--------------------	-------------

APÉNDICE II

TABULADOR PARA PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO POR LAS FUNCIONES ACADÉMICAS Y PROFESIONALES REALIZADAS

I.- ESCOLARIDAD

1.- ESCOLARIDAD (PUNTAJE PARA PROMOCIÓN)

1.1	Pasante de licenciatura	Licenciatura	1,500
	(puntaje: 500)	Especialización (1 año)	2,300
		Especialización (2 años)	3,100
		Maestría o Espec. de 3 años o más	3,900
		Doctorado	8,700
1.2	Licenciatura	Especialización (1 año)	800
	(puntaje: 2000)	Especialización (2 años)	1,600
		Maestría o Espec. de 3 años o más	2,400
		Doctorado	7,200
1.3	Especialización (1 año)	Maestría	1,600
	(Puntaje: 2,800)	Doctorado	6,400
1.4	Especialización (2 años)	Maestría	800
	(Puntaje: 3,600)	Doctorado	5,600
1.5	Maestría	Especialización/1 año	800
	(puntaje: 4,400)	Especialización/2 años	
		Doctorado	4,800
1.6	En caso de estudiar dos especializaciones, una de ellas en docencia y otra en el área técnica o científica de la dependencia correspondiente, ambas se valorarán según lo establecido en los puntos 1.1 al 1.5. En el caso de estudiar una segunda especialización en el área técnica o científica de la dependencia correspondiente, su valor será de 400 puntos.		
1.7	Curso de Actualización	0.75 x hora acreditada	

**II.- DOCENCIA****PUNTAJE****1.- IMPARTICIÓN DE CURSOS**

1.1	Curso de enseñanza media superior.	0.75 x hora frente a grupo
1.2	Curso propedéutico para licenciatura.	0.75 x hora frente a grupo
1.3	Curso a nivel de licenciatura.	1.00 x hora frente a grupo
1.4	Curso propedéutico para posgrado	1.00 x hora frente a grupo
1.5	Curso a nivel de posgrado	1.50 x hora frente a grupo
1.6	Curso de educación continua y/o talleres de apoyo	1.50 x hora frente a grupo
1.7	Curso de opción a titulación.	1.50 x hora frente a grupo (incluyendo los trabajos que de él se deriven)
1.8	Asesor de módulo	3.5 x día hábil del módulo
1.9	Coordinador de módulo	4.5 x día hábil del módulo
1.10	Apoyo al módulo	1.00 x hora frente a grupo
1.11	Asesor de educación abierta o a distancia	1.00 x hora frente a grupo comprobada

2.- ELABORACIÓN Y MODIFICACIONES DE PLANES Y PROGRAMAS**Mínimo-Máximo**

2.1	Elaboración de planes de estudio de bachillerato, licenciatura y posgrado.	576
2.2	Actividades de apoyo para la elaboración de planes de estudios de bachillerato, licenciatura y posgrado.	72-144
2.3	Elaboración de programas de estudio de bachillerato, licenciatura y posgrado	144
2.4	Modificación de planes de estudio de bachillerato, licenciatura y posgrado	72 - 396
2.5	Modificación de programas de estudio de bachillerato, licenciatura y posgrado	36-72
2.6	Elaboración de programas de cursos de educación continua y cursos de titulación.	72

3.- ELABORACIÓN DE MATERIAL DIDACTICO



		Mínimo-Máximo
3.1	Paquete de didáctico (con manual de operaciones)	576-1152
3.2	Manual de prácticas	108-180
3.3	Antología comentada	72-144
3.4	Notas de curso	576-1152
3.5	Guión o plan de clases	144-288 x asignatura
3.6	Libro de texto y/o de consulta	1152-3456
3.7	Capítulo del libro	288-576
3.8	Ponencia en eventos académicos	72-144
3.9	Documentales	108-180
3.10	Modelos didácticos	108-180
3.11	Programa computacional	72-144
3.12	Desarrollo de paquete computacional	540-1800
3.13	Traducciones publicadas de libros de texto y/o consulta	108-180
3.14	Traducción de documentos	18-36
3.15	Asistencia a eventos académicos especializados	5
4.-	DIRECCIÓN DE TESIS	
4.1	Tesis licenciatura	36
4.2	Tesis especialización	54
4.3	Tesis maestría	72
4.4	Tesis doctorado	72
4.5	Monografía de licenciatura	9
4.6	Monografía de especialización	9
4.7	Reporte de servicio social	5
4.8	Reporte de práctica profesional	5
III.	INVESTIGACIÓN	
1.-	EN INVESTIGACIÓN	
1.1	Artículo de investigación	576-1728
1.2	Reporte final de investigación	108-216
1.3	Libro científico	1152-3456
1.4	Cuaderno de investigación	108-324



1.5	Capítulo de libro	288-576
1.6	Ponencia en eventos académicos especializados	72-144
1.7	Desarrollo de prototipos (a nivel piloto)	576-1728
1.8	Patentes "Cada etapa de las 3 del registro cuenta 1/3 del total"	1728-3456
1.9	Programa computacional	72-144

Mínimo-Máximo

1.10	Paquete de programa computacional	540-1800
1.11	Desarrollo de equipos de laboratorio	108-180
1.12	Asesoría externa de proyectos de investigación	72-144 x proyecto
1.13	Participación técnica en proyectos de investigación	36-108 x proyecto máximo 4 x año

IV.- PRESERVACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA

1.- EN PRESERVACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA

1.1	Conferencias impartidas	5-50
1.2	Artículos de divulgación	36-108
1.3	Reseña de libro	9-36
1.4	Libro de divulgación	108-324
1.5	Traducción publicada de libro de divulgación	36-72
1.6	Traducción publicada de artículo	9-18
1.7	Coordinación de eventos de carácter académico especializados	72-144
1.8	Participación en comités organizadores de eventos académicos	18-36
1.9	Dirección o edición de revistas periódicas	72 x número publicado
1.10	Participación en comités editoriales de revistas periódicas	12 x número publicado
1.11	Arbitraje de artículo especializado y/o de divulgación	9-36
1.12	Documental promocional y de	108-180



orientación educativa	
1.13 Asesoría bibliotecaria	72-144

V. GESTIÓN UNIVERSITARIA

1.- EN GESTIÓN UNIVERSITARIA

1.1 Coordinación de programas de docencia y/o de investigación y/o de extensión	288 x año
1.2 Coordinación de servicios bibliotecarios	144 x año

VI. PARTICIPACIÓN UNIVERSITARIA

1.- EN PARTICIPACION UNIVERSITARIA

1.1 Miembro de Comisión de Evaluación Académica	288 x año
1.2 Miembro de alguna de las comisiones permanentes del Consejo Universitario	288 x año
1.3 Miembro de Comisión Dictaminadora	288 x año
1.4 Miembro de Comité de Promoción y Permanencia	144 x año
1.5 Miembro de cuerpos colegiados	72 x año
1.6 Miembro de Jurado calificador	9
1.7 Sinodal titular en examen profesional o de grado	9

VII. EJERCICIO PROFESIONAL

1.- INTERNO	
1.1 Coordinador	288 x año
1.2 Responsable de área	144 x año
1.3 Asistente	72 x año
2.- EXTERNO	
2.1 Trabajos que requieren conocimientos elementales	72 x año



- | | | |
|------------|---|------------------|
| 2.2 | Trabajos que requieren conocimientos especiales | 144 x año |
| 2.3 | Trabajos variados o de especial importancia que requieren conocimientos innovadores. | 288 x año |

APÉNDICE III
LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN EN LA APLICACIÓN DEL
TABULADOR DE INGRESO.

Lineamientos para asignación de puntaje sobre trabajos realizados en grupos integrados según el número de personas.

- 1.- 100%**
- 2.- 100%**
- 3.- 100%**
- 4.- 75%**
- 5.- 50%**
- 6.- 35%**
- 7.- 25%**
- 8.- o más 10%**

Criterios y requisitos para evaluación de los productos académicos

I DOCENCIA

1.- Impartición de cursos

Para efectos de evaluación será indispensable presentar la documentación que indique el número de cursos y las horas de que consta cada uno de ellos, avalados por las autoridades correspondientes. (Secretario Académico, Jefe de la Unidad de Posgrado o el Director).

2.- Elaboración de planes y programas de estudios.

Para efectos de evaluación será indispensable presentar una constancia avalada por la



autoridad correspondiente, en la que se indique la participación desempeñada según sea el caso; asimismo se deberá entregar una copia del dictamen de aprobación del plan o programa de que se trate.

3.- Elaboración de material didáctico.

3.1 Para efectos de evaluación será indispensable presentar lo siguiente:

El producto completo a evaluar que conste en documento expedido por la autoridad correspondiente que certifique la utilidad y el uso del material según sea el caso.

3.2 La asignación de puntos a los diversos productos se basa en 3 niveles comprendidos en el intervalo establecido para cada caso. Para la asignación de estos puntos se considerarán los aspectos de extensión, didáctica, manejo del tema tratado y presentación.

Para el caso de los paquetes computacionales, se considerará además al número de programas que integran el paquete y la congruencia del lenguaje utilizado con el objetivo de cumplir.

4.- Dirección de tesis, monografías y trabajos para titulación.

4.1 Para efectos de evaluación será indispensable presentar una fotocopia de la portada de la tesis y una constancia de la Facultad o Escuela avalada por la autoridad correspondiente, que certifique su dirección en dicho trabajo; quedan incluidas las monografías y los reportes del 4.5 al 4.8.

II. INVESTIGACIÓN

1.- Para efectos de evaluación será indispensable presentar el producto completo a evaluar. La asignación de puntos a los diversos productos evaluados se hará en 3 niveles, comprendidos en el intervalo establecido en cada caso, a excepción del artículo de investigación que tendrá 4 niveles.

1.1 ARTÍCULO DE INVESTIGACIÓN.- Para efectos de evaluación será indispensable presentar el producto completo a evaluar o carta de aceptación definitiva del artículo, firmada por el editor de la revista donde será publicado así como copia del directorio de la revista.

1.2 REPORTE ACADEMICO FINAL.- Para efectos de evaluación será indispensable presentar copia del oficio de aprobación por parte de la autoridad correspondiente.

1.3 PONENCIAS EN EVENTOS ACADÉMICOS ESPECIALIZADOS.- Para efectos de evaluación



será indispensable presentar la constancia de participación.

- 1.4 ASESORÍA EXTERNA DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.- Para efecto de evaluación será indispensable presentar la carta de invitación a participar y las actividades realizadas.**

APÉNDICE IV DEFINICIONES

- 1. Curso de Enseñanza Media, Superior, Licenciatura, de Posgrado o Propedéutico:**
Es la carga docente que el académico imparte según lo establecido en los programas correspondientes aprobados por las autoridades respectivas.
- 2. Curso de Educación continua y/o talleres de apoyo:**
Es la carga docente que el Académico imparte de acuerdo con los programas extracurriculares aprobados por las autoridades correspondientes.
- 3. Curso de Actualización:**
Son cursos acreditados con una duración mínima de veinte horas cuya asistencia a los mismos sea resultado de las necesidades del mejoramiento del trabajo académico derivados de la planeación y evaluación del mismo.
- 4. Curso de opción a titulación:**
Es la carga docente que imparte el Académico a los pasantes, como una de las modalidades para la obtención del título correspondiente.
- 5. Elaboración de planes de estudio:**
Es la actividad cuyo resultado es la obtención de nuevos planes de estudio aprobados por el Consejo Universitario.
- 6. Elaboración de programas de estudio:**
Es la actividad cuyo resultado es la obtención de un nuevo programa que conforma parte de un plan de estudios aprobado por las autoridades respectivas.
- 7. Modificación de planes de estudio:**



Es la actividad cuyo resultado es la adecuación y/o actualización de planes de estudio vigentes y que deberán ser aprobados por el Consejo Universitario.

8. Modificación de programas de estudio:

Es la actividad cuyo resultado es la adecuación y/o actualización de programas de estudio y que deberán ser aprobados por las autoridades.

9. Paquete didáctico:

Es todo el material didáctico requerido para apoyar la impartición y el aprendizaje de un curso completo (materia, asignatura o módulo) acompañado de un manual de operaciones.

10. Manual de prácticas:

Es una recopilación impresa de técnicas y/o metodologías utilizadas para la demostración de aspectos teóricos de una materia, asignatura o módulo.

11. Antología comentada:

Es el conjunto de artículos, ponencias, etc., que sobre la asignatura, selecciona y analiza el docente, con el objeto de apoyar a la docencia.

12. Notas de cursos:

Contiene todo el material original producto de una revisión bibliográfica amplia y actualizada escrita de manera ordenada y secuencial por el autor, para un curso específico. Deberá incluir la bibliografía de consulta para el apoyo del propio curso.

13. Libro de texto o consulta:

Es aquel que se elabora para ser utilizado en los cursos de los programas de estudio aprobados por las autoridades correspondientes.

14. Capítulo de libro de texto:

Es aquel que elabora su autor como parte de un libro de texto.

15. Documentales:



Son aquellos materiales audiovisuales elaborados por su autor, en apoyo de los procesos de enseñanza-aprendizaje contenidos en los programas de estudio aprobados por el Consejo Universitario. Este material para considerarse como tal deberá contener una guía de utilización del mismo.

16. Guión o plan de clase:

Es el documento escrito que contienen los objetivos, contenidos, la metodología de la enseñanza, actividades, criterios de evaluación y bibliografía específica de cada una de las clases que comprenden un curso y deberá anexarse el programa de la asignatura correspondiente.

17. Modelos didácticos:

Son aquellos materiales tridimensionales diseñados y utilizados por su autor en apoyo de los procesos de enseñanza-aprendizaje contenidos en los programas de estudios aprobados por el Consejo Universitario. Este material para considerarse como tal deberá contener una guía de utilización del mismo.

18. Paquetes computacionales:

Es el conjunto de programas de computación, elaborados por su autor, que se acompañan de un manual para el usuario y un manual técnico.

19. Artículo de investigación:

Es el resultado total o parcial de un trabajo de investigación publicado en una revista periódica especializada que cuente con un cuerpo de árbitros.

20. Reporte académico final:

Es el documento que contiene los resultados de la investigación o programa de desarrollo realizado de acuerdo con los siguientes puntos:

- a) Período en que se realizó la investigación**
- b) Objetivos alcanzados**
- c) Actividades realizadas**
- d) Técnica y metodología empleada**
- e) Análisis, discusión y conclusiones.**



- 21. Libro científico:**
Es la publicación en la que se relaciona en forma exhaustiva y de manera crítica, el conocimiento de un tema en particular y que se emplea fundamentalmente para la investigación y/o consulta.
- 22. Cuaderno de investigación:**
Es la publicación en la que se presenta de manera preliminar el conocimiento empírico, teórico y metodológico generado en una investigación.
- 23. Ponencias en eventos académicos especializados:**
Es la presentación de los resultados parciales o totales de un trabajo de investigación, en seminarios, simposios, congresos o cualquier otro similar.
- 24. Asistencia a Eventos académicos especializados:**
Es la participación en seminarios, simposios, congresos o cualquier otro similar, que sea avalada por las autoridades de la institución.
- 25. Desarrollo de prototipos:**
Es el diseño y construcción original de un dispositivo a una escala tal que permita evaluar procesos en forma previa al desarrollo en la escala industrial.
- 26. Patentes:**
Es el certificado de propiedad que sobre un proceso o producto de éste es otorgado por la autoridad competente. Incluirá las etapas de registro, aceptación y expedición del título.
- 27. Desarrollo de equipos de laboratorio:**
Es el diseño y construcción de un dispositivo de laboratorio, utilizado para la investigación o la docencia.
- 28. Asesoría externa de proyecto de investigación:**
Son las actividades que a manera de asesoría se realizan de una forma sistemática a invitación de la institución en la que se desarrolla el proyecto. La invitación será hecha a la institución o dependencia donde se labore.
- 29. Participación técnica en proyectos de investigación científica o tecnológica:**



Son las actividades que realizan los técnicos académicos de manera programada y sistemática en apoyo a proyectos de investigación.

30. Conferencias impartidas:

Es la presentación oral de los conocimientos y experiencias, resultado de las actividades de investigación, docencia, arte y cultura.

31. Artículo de divulgación:

Es la presentación escrita del lenguaje común de los resultados de los trabajos de investigación y/o docencia para hacerlos accesibles al público en general, publicado en revistas de cualquier carácter, científico o cultural no especializado.

32. Reseña de libro:

Es el comentario escrito acerca de un libro, que se publica en una revista que cuente con periodicidad y consejo editorial.

33. Libro de divulgación:

Es aquel en el que se presentan los conocimientos y experiencias sobre un tema específico, escrito en un lenguaje común.

34. Asesoría bibliográfica:

Son las actividades realizadas con el objeto de ayudar en el análisis de los problemas y en su caso apoyar en la puesta en práctica de las decisiones adoptadas (remodelación de edificios para bibliotecas, traslado de colecciones, planeación de servicios, normalización catalográfica, etc.) y deberá contener:

- **Delimitación y análisis del problema**
- **Elaboración de propuesta**
- **Presentación y discusión de propuesta.**
- **Elaboración del proyecto.**
- **Evaluación.**

35. Gestión Universitaria:

Son las actividades relacionadas con la coordinación de programas de docencia, investigación y/o extensión que desarrollan cada Facultad, Escuela, Instituto o Centro. Para su evaluación dichas actividades se considerarán de acuerdo con la estructura interna de cada dependencia. Deberá dedicarse a esta función cuando menos quince



horas a la semana; en caso de ser menos tiempo, se le otorgarán los puntos proporcionales.

36. Miembro de cuerpos colegiados:

Se refiere a los consejeros electos por los académicos, que forman parte del Consejo Universitario, Consejos Académicos de las Facultades o sus equivalentes en los institutos o centros de otras instituciones similares.

37. Ejercicio Profesional:

Son las actividades propias de la profesión realizadas dentro de la institución, en áreas de servicio y todas aquellas propias de la profesión, incluyendo los académicos, realizados fuera de la Institución. Las actividades académicas y los productos de las mismas, desarrolladas dentro de programas de intercambio y/o de colaboración con otras instituciones serán consideradas como propias de la institución así como las desarrolladas durante el año sabático.

38. Coordinador de Evento Académico:

Es quien planea, organiza y supervisa la realización de eventos académicos especializados, como simposios, congresos, seminarios, etc., avalados por la institución.