



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.

Villahermosa, Tabasco

15 DE OCTUBRE DE 2008

Suplemento
6898

No.- 24108

REGLAMENTO INTERIOR DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO

La Junta Directiva de la Universidad Politécnica del Golfo de México, en cumplimiento de los artículos 1; 4, fracción I; 6; 13; y 15, fracción XII del Acuerdo de Creación de fecha 11 de octubre de 2006; y

CONSIDERANDO

Que con base en el Acuerdo de Creación de la Universidad Politécnica del Golfo de México, número 22480, suplemento 6688 "D", de fecha 11 de octubre de 2006; es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Tabasco, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio social en el Municipio de Paraíso, Tabasco.

Con el objeto de impartir educación superior en los niveles de licenciatura, especialización tecnológica y otros estudios de posgrado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, para preparar profesionales con una sólida formación técnica y en valores, conscientes del contexto nacional en lo económico, social y cultural.

Que para el cumplimiento de sus objetivos la Universidad Politécnica del Golfo de México, tiene entre otras atribuciones, por conducto de la Junta Directiva, expedir las disposiciones reglamentarias necesarias con el objeto de alcanzar la Calidad Total de sus actividades educativas; y en virtud del Artículo 15 del Acuerdo de Creación, que señala sus atribuciones, entre la que destaca la fracción XII, expedir su propio reglamento.

Al efecto, para la eficacia de la productividad de la Junta Directiva de la Universidad, somete a consideración su ordenamiento jurídico, para quedar al tenor de lo siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO

CONTENIDO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II
DE LA INTEGRACIÓN

CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

CAPÍTULO IV
DE LAS FACULTADES DEL PRESIDENTE

CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO
DE ACUERDOS

CAPÍTULO VI
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES
DE LOS MIEMBROS

CAPÍTULO VII
DE LAS SESIONES

CAPÍTULO VIII
DE LAS COMISIONES

CAPÍTULO IX
DE LAS RESOLUCIONES

CAPÍTULO X
DEL PROCEDIMIENTO DE
DESIGNACIÓN DEL RECTOR

TRANSITORIOS

REGLAMENTO INTERIOR DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- La organización y funcionamiento de la Junta Directiva de la Universidad Politécnica del Golfo de México se regulará conforme a lo previsto en el Acuerdo de Creación, el presente Reglamento y demás normas y disposiciones de la Legislación Universitaria.

Artículo 2.- La Junta Directiva, es el máximo Órgano de Gobierno de la Universidad Politécnica del Golfo de México.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 3.- Para ser miembro de la Junta Directiva, se requiere:

- I. Ser mexicano;
- II. Ser mayor de treinta y menor de setenta años de edad, al momento de su designación;
- III. Poseer título profesional de licenciatura y tener experiencia académica; y
- IV. Ser persona de amplia solvencia moral y de reconocido prestigio.

Artículo 4.- La Junta Directiva estará integrada por once miembros que serán:

- I. El Secretario de Educación del Estado de Tabasco, el cual fungirá como Presidente de la Junta Directiva o el funcionario público que éste designe;
- II. El Secretario de Administración y Finanzas del Estado de Tabasco;
- III. El Secretario de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca del Estado de Tabasco;
- IV. El Subsecretario de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública;
- V. El Coordinador de Universidades Politécnicas de la Secretaría de Educación Pública;
- VI. El Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Tabasco; y

VII. Cinco miembros distinguidos de la vida social, cultural, artística, científica y económica del País, invitados de común acuerdo entre las partes, tres a propuestas del Gobernador del Estado y dos a propuesta del Subsecretario de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 5.- La Junta Directiva designará un Secretario de Acuerdos, a propuesta del Presidente, quien podrá participar en las sesiones con derecho de voz pero sin voto y no se considerará para efectos del quórum legal requerido para sesionar.

Artículo 6.- Los miembros de la Junta Directiva rendirán ante ésta, previo a la toma de posesión, la protesta de rigor que le será tomada por el Presidente de la misma.

El cargo de miembro de la Junta Directiva es de carácter honorífico y por lo tanto no remunerado, de conformidad con el artículo 8 del Acuerdo de Creación de la Universidad Politécnica del Golfo de México.

Los miembros de la Junta Directiva durarán cuatro años en el cargo y no podrán ser designados para un nuevo periodo.

Artículo 7.- Los miembros de la Junta Directiva podrán nombrar a un suplente para que cubra sus ausencias temporales. Los Suplentes tendrán los mismos derechos y obligaciones que los Titulares.

En caso de ausencia del Presidente y del Presidente Suplente, la Junta Directiva elegirá de entre sus miembros al Presidente de la Sesión, quien conservará su derecho a voto y fungirá como tal en tanto dure la ausencia a la sesión respectiva.

En caso de ausencia del Secretario de Acuerdos y de su suplente se elegirá, de entre los miembros de la Junta Directiva, a un prosecretario, quien conservará su derecho de voz pero sin voto y fungirá como tal en tanto dure la sesión respectiva.

Artículo 8.- Cuando algún miembro de la Junta Directiva renuncie a su cargo, deberá hacerlo ante la propia Junta enviando copia de su renuncia al Gobernador del Estado, al Titular de la Secretaría de Educación de Tabasco y al Rector de la Universidad.

Cuando ocurra alguna vacante de los miembros de la Junta Directiva referidos en las fracciones I, II, III, IV, V y VI del Artículo 4 del presente Reglamento, será el Gobernador del Estado o el Titular de la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública, según corresponda, quien nombrará al sustituto. Cuando la vacante ocurra para alguno de los miembros señalados en la fracción VII del mismo artículo, la designación se hará en los mismos términos, es decir, de común acuerdo.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 9.- La Junta Directiva tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar la buena marcha de la Universidad en todos los ámbitos de su actividad y recomendar las medidas para mejorar su funcionamiento;
- II. Aprobar el presupuesto y la programación anual de la Universidad, a propuesta del Consejo de Calidad;
- III. Autorizar la estructura orgánica de la Universidad, así como sus cambios;
- IV. Aprobar las cuentas anuales de la Universidad;
- V. Aprobar los estados financieros dictaminados;
- VI. Aprobar los planes estratégicos de la Universidad;
- VII. Aprobar los planes y programas de estudio, para la gestión de dictaminación ante la autoridad competente;
- VIII. Aprobar los reglamentos de la Universidad;
- IX. Ratificar los nombramientos y remoción del Secretario Académico, del Secretario Administrativo, así como de los Directores de División;
- X. Designar a los miembros distinguidos de la sociedad del Consejo Social;
- XI. Resolver los conflictos entre órganos de la Universidad;
- XII. Expedir su propio reglamento, y
- XIII. Las demás que se establezcan en el presente reglamento y en las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES DEL PRESIDENTE

Artículo 10.- El Presidente de la Junta Directiva tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, a través del Secretario de Acuerdos;
- II. Presidir y vigilar el correcto desarrollo de las sesiones;
- III. Ejercer el derecho a voto de calidad, solo en caso de empate;

- IV. Proponer a la Junta Directiva para su ratificación, al Secretario de Acuerdos;
- V. Supervisar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos;
- VI. Conducir las sesiones, de manera que las mociones sean de manera ordenadas, fluidas y precisas por parte de los miembros de la Junta Directiva;
- VII. Formular el Calendario anual de sesiones ordinarias; y
- VIII. Las demás que se indiquen en el presente reglamento y en la Legislación Universitaria.

Artículo 11.- La persona que actúe como Presidente en una sesión, seguirá desempeñando el cargo hasta en tanto se reúna la Junta Directiva en su siguiente sesión.

Cuando la Junta Directiva se declare en sesión permanente y ésta se extienda por varios días, seguirá en funciones el Presidente que haya fungido como tal al comenzar la sesión.

Artículo 12.- El Presidente será el representante de la Junta Directiva ante los demás órganos de la universidad y, otras instituciones o personas con las que en el ejercicio de sus facultades deba tener relación. En estos casos, deberá mantener debidamente informados al resto de los integrantes del Órgano de Gobierno.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DE ACUERDOS

Artículo 13.- El Secretario de Acuerdos de la Junta Directiva, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Presidente el orden del día de la sesión correspondiente;
- II. Notificar las convocatorias y hacer llegar los documentos relativos al desahogo del orden del día;
- III. Elaborar las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias, por instrucción del Presidente de la Junta Directiva;
- IV. Informar oportunamente sobre la cancelación de alguna sesión;
- V. Llevar el libro de registro de los miembros de la Junta Directiva, las suplencias y sus sustituciones;

- VI. Llevar el archivo de la Junta Directiva, mantenerlo en consecutivo y actualizado;
- VII. Pasar lista de asistencia y verificar el quórum legal;
- VIII. Auxiliar al Presidente en el desarrollo de las sesiones;
- IX. Dar su voz en lo relativo a los asuntos que se traten en las sesiones de la Junta Directiva;
- X. Verificar y contabilizar los votos emitidos;
- XI. Registrar los acuerdos aprobados por la Junta Directiva y darles seguimiento;
- XII. Redactar los acuerdos individuales de cada sesión;
- XIII. Elaborar las actas correspondientes a cada sesión y recabar la firma de los miembros en la misma;
- XIV. Informar oportunamente a quien corresponda los acuerdos adoptados en cada sesión; y
- XV. Las demás que le indique la Junta Directiva y le confiera la Legislación Universitaria.

CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

Artículo 14.- Son derechos y obligaciones de los miembros de la Junta Directiva:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones a las que se les convoque y, en su caso, a las comisiones que se les asigne;
- II. Solicitar y recibir la información que en cada caso, sea de interés para su efectiva participación en las actividades de la Junta Directiva;
- III. Participar en los debates por medio de las mociones y en la adopción de acuerdos;
- IV. Votar sobre los acuerdos y asuntos que sean tratados en las sesiones;
- V. Presentar propuestas de mejoras relativas a la adopción de acuerdos;
- VI. Proponer la inclusión, del orden del día, de asuntos de especial relevancia para la Universidad;

VII. Promover iniciativas para la mejor organización y funcionamiento de la Universidad; y

VIII. Cumplir con el presente ordenamiento y con las demás normas y disposiciones de la Universidad.

CAPÍTULO VII DE LAS SESIONES

Artículo 15.- Las sesiones que celebre la Junta Directiva podrán ser ordinarias o extraordinarias.

Las sesiones serán privadas, al menos que el Pleno de la Junta Directiva determine lo contrario.

Artículo 16.- La sede oficial para la verificación de las sesiones de la Junta Directiva serán las instalaciones de la Universidad, salvo causa fortuita o de fuerza mayor o que el Presidente de la Junta Directiva señale un lugar distinto.

Artículo 17.- Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo cada tres meses y serán convocadas por el Presidente, a través del Secretario de Acuerdos. Las sesiones extraordinarias serán convocadas en cualquier tiempo por el Presidente o a solicitud escrita del Rector de la Universidad o de la tercera parte de los miembros de la Junta Directiva, a través del Secretario de Acuerdos.

Artículo 18.- El Rector de la Universidad deberá asistir a las sesiones de la Junta Directiva y tendrá derecho de voz, pero no de voto.

Artículo 19.- A las sesiones de la Junta Directiva podrá asistir el Comisario con derecho de voz pero sin voto, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 20.- La Junta Directiva podrá invitar a sus sesiones a personas físicas o representantes de personas morales, cuando considere conveniente o necesaria su asistencia, con el objeto de que contribuyan a los fines de la Universidad; así como a los directivos que requieran estar presentes.

Artículo 21.- Las convocatorias se formularán por escrito y contendrán:

- I. Las indicaciones del lugar, fecha y hora en que se celebrará la sesión;
- II. El orden del día propuesto;
- III. La documentación de anexos que sustenten los asuntos a tratar; y
- IV. Copia simple del acta de la sesión anterior, en su caso.

Artículo 22.- Los miembros serán notificados en los domicilios que tengan registrados, al menos con tres días hábiles de anticipación, cuando la sesión tenga el carácter de ordinaria y con dos días, cuando sea extraordinaria. Los casos de urgencia serán calificados por el Presidente para convocar con un plazo menor.

Artículo 23.- Para celebrar la sesión, se requerirá de la existencia del quórum legal. Existe Quórum Legal, con la asistencia de la mitad más uno de la totalidad de los miembros.

Si algún integrante de la Junta Directiva llegare posterior al pase de lista de asistencia, podrá participar en la sesión, dando aviso el Secretario de Acuerdo a la Junta Directiva, así mismo quedará asentado en el acta la hora de su incorporación.

En caso, de la falta de Quórum Legal deberá ser declarado por el Presidente, una vez transcurridos treinta minutos de tolerancia contados a partir de la hora convocada.

Artículo 24.- En caso, de que no se haya celebrado la sesión por falta de quórum legal o, por caso fortuito o de fuerza mayor; se realizará en una segunda convocatoria, el plazo de notificación será de al menos dos días hábiles de anticipación y se podrá omitir la remisión de documentos.

La sesión en segunda convocatoria, podrá celebrarse con los miembros que concurran.

Artículo 25.- La Junta Directiva celebrará sus sesiones ordinarias de acuerdo con el orden siguiente:

- I. Comprobación de asistencia y verificación del quórum legal requerido para sesionar;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Desahogo de los asuntos programados conforme al orden del día;
- IV. Asuntos generales; y
- V. Clausura de la sesión.

En las sesiones extraordinarias se desahogarán según los puntos descritos en este Artículo, con excepción de los asuntos generales, que solamente se aplicarán en las sesiones ordinarias.

Artículo 26.- De cada sesión se levantará un acta sobre los puntos tratados relativos al orden del día, así como de los acuerdos adoptados, firmando la misma en ese momento los miembros de la Junta Directiva, así como por el Presidente,

también deberán ser firmadas las copias de las actas y demás documentos y comunicaciones que emanen de la Junta Directiva.

Artículo 27.- Las sesiones, una vez iniciadas solo podrán ser suspendidas:

- I. Por haber terminado el tiempo fijado para el desarrollo de la sesión;
- II. Por no existir condiciones adecuadas para su desarrollo; o
- III. Por moción suspensiva a propuesta por alguno de los integrantes y, que sea aprobada por la mayoría.

Artículo 28.- La suspensión de la sesión por moción suspensiva, podrá realizarse por una sola ocasión, y deberá reanudarse el día y a la hora fijada en el acuerdo respectivo.

CAPÍTULO VIII DE LAS COMISIONES

Artículo 29.- La Junta Directiva podrá integrar dentro de sus miembros las comisiones que considere pertinentes en los asuntos de su competencia, así como nombrar los asesores técnicos necesarios para el tratamiento de asuntos específicos o el estudio de ciertos acuerdos, señalando expresamente el tiempo durante el cual desarrollarán sus funciones.

Las opiniones formuladas por las comisiones serán de apoyo a las resoluciones de la Junta Directiva, a la cual asesorarán en la toma de decisiones que deberán estar fundadas en el sentido común y la razón.

Artículo 30.- Los miembros de la Junta Directiva, podrán excusarse de formar parte de las comisiones, pero no podrán renunciar a las mismas una vez que hayan sido designados.

Artículo 31.- La integración de las comisiones se efectuará de forma tal que en ella se encuentren los miembros vinculados directamente con los temas a tratar.

Artículo 32.- Las comisiones tendrán hasta cuatro integrantes de la Junta Directiva como máximo, y hasta dos asesores técnicos.

Artículo 33.- Las reuniones de trabajo de las comisiones serán privadas, excepto en el caso que el Pleno de la Junta Directiva decida que sean públicas.

Artículo 34.- Los integrantes y asesores de las comisiones, serán citados con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha de la reunión de trabajo por el Secretario de Acuerdos de la Junta Directiva.

Artículo 35.- El Secretario de Acuerdos de la Junta Directiva, fungirá como coordinador de las comisiones y tendrá las facultades necesarias para conducir las reuniones de trabajo de forma ordenada y fluida.

En ausencia del Secretario de Acuerdos, los integrantes presentes elegirán al Coordinador de la reunión de trabajo.

Artículo 36.- Las comisiones se reunirán con la frecuencia que su trabajo lo determine y, funcionarán válidamente al menos con la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 37.- El coordinador podrá establecer la existencia del quórum, una vez transcurrido treinta minutos a partir de la hora acordada.

Artículo 38.- Los integrantes de la comisión tendrán derecho a voz y voto, en ningún caso se tomarán en cuenta los votos de los miembros ausentes.

Los asesores tendrán derecho a voz pero no a voto.

Artículo 39.- Las opiniones de las comisiones se adoptarán válidamente por el voto de la mayoría de los integrantes presentes y, se asentarán en los registros que para tal efecto lleve el Secretario de Acuerdos de la Junta Directiva; quienes voten en contra podrán expresar su voto particular en el propio dictamen.

Artículo 40.- Las comisiones tendrán la obligación de rendir su opinión por escrito dentro de plazo otorgado por la Junta Directiva.

Este plazo será prorrogable siempre que existan causas que lo justifiquen. La prórroga será sometida a la aprobación de la Junta Directiva.

Artículo 41.- Las comisiones serán disueltas por la Junta Directiva, en los siguientes casos:

- I. Por incumplimiento del mandato;
- II. Por vencimiento del plazo;
- III. Por dejar de reunirse en tres ocasiones consecutivas;
- IV. Por desaparecer el motivo que originó el mandato; y
- V. Por cualquier otra causa que determine la Junta Directiva.

CAPÍTULO IX DE LAS RESOLUCIONES

Artículo 42.- Las resoluciones de la Junta Directiva se tomarán con la validez de los acuerdos, con la votación al menos de la mitad más uno de la totalidad de sus

miembros presentes en la sesión correspondiente, el Presidente tendrá, en caso de empate, voto de calidad; a menos que una disposición legal o reglamentaria establezca una mayoría calificada.

En ningún caso se tomarán en cuenta los votos de los miembros ausentes.

Artículo 43.- Las votaciones serán nominales al menos de que los miembros soliciten que sean secretas; las cuales deberán ser firmadas al momento de la sesión en el acta respectiva.

Artículo 44.- Las actas se firmarán por los integrantes de la Junta Directiva que concurran a la sesión.

CAPÍTULO X DEL PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DEL RECTOR

Artículo 45.- En el proceso de designación del Rector, para establecer un juicio de idoneidad académica la Junta Directiva considerará:

- I. El bien universitario;
- II. Las características personales de cada aspirante; y
- III. La escolaridad y su trayectoria académica, administrativa y profesional.

Artículo 46.- La Junta Directiva tomará su decisión con independencia de juicio y enviará la propuesta de terna al Gobernador del Estado, de conformidad con el artículo 25 del Acuerdo de Creación de la Universidad Politécnica del Golfo de México.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

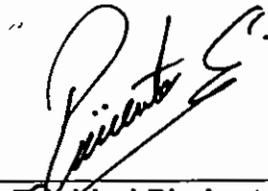
Dado en la Sala de Juntas de la Universidad Politécnica del Golfo de México en el Municipio de Paraíso, Tabasco; a los once días del mes de diciembre del año dos mil siete. Este Reglamento fue aprobado en la sesión segunda ordinaria 2007, por los miembros presentes de la Junta Directiva.



Mtra. Deyanira Camacho Javier,
Directora de Educación Superior
en Representación de la Profesora
Rosa Beatriz Luque Greene,
Secretaria de Educación del Estado de Tabasco y
Presidente de la Junta Directiva de la UPGM;



Mtro. Luis Andrés Domínguez Alejandro,
Rector de la Universidad Politécnica
del Golfo de México



M.D. René Trinidad Pimienta Cerino,
Abogado General de la UPGM y Secretario
de Acuerdos de la Junta Directiva

No. 24109

REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO.

Los integrantes de la Junta Directiva de la Universidad Politécnica del Golfo de México, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 3 fracción V, 15 fracción VIII y 43 del Acuerdo de Creación publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 11 del mes de octubre del año 2006; y

CONSIDERANDO

La Universidad Politécnica del Golfo de México es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco, mediante Acuerdo de Creación publicado en el Periódico Oficial número 22480 de fecha 11 de octubre de 2006, suplemento 6688 "D".

El Artículo 2° del Ordenamiento en comento, dispone que la Institución tendrá por objeto: impartir educación superior en los niveles de licenciatura, especialización tecnológica y otros estudios de posgrados, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, para preparar profesionales con una sólida formación técnica y en valores, conscientes del contexto nacional en lo económico, social y cultural.

El Artículo 3°, establece que para el cumplimiento de su objeto, la Universidad, tendrá la facultad de reglamentar los términos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico, así como la selección, admisión y ascenso del personal administrativo apoyada en la legislación correspondiente.

La denominación de Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico proviene del documento denominado "Marco para la Creación y Operación de Universidades Politécnicas", elaborado por la Subsecretaría de Educación Superior, el cual establece que corresponderá a las Universidades Politécnicas regular los aspectos relacionados con el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico, estableciendo con ello de manera general, la materia de este reglamento.

Asimismo, se consideraron las prácticas ya existentes relacionadas con la materia del Reglamento y se incorporaron aquellas que resultaron compatibles con el modelo académico de las Universidades Politécnicas. Se destaca que esta tarea en particular enriqueció la discusión del proyecto de RIPPPA, lográndose clarificar conceptos fundamentales para el Subsistema y sus modelos académico y educativo, sobre todo en lo referente a las características y requisitos que determinan las categorías y niveles del personal académico, así como los niveles de participación de los diferentes Órganos e Instancias de apoyo de la Universidad.

Una vez delimitada la materia del Reglamento (ámbito de validez material) se hizo imprescindible establecer con toda precisión los sujetos a quienes va dirigida la norma (ámbito de validez personal), determinando que el Reglamento no solamente se dirige al personal académico, ya que al normar los aspectos relacionados con el ingreso se dirige a los aspirantes o concursantes. De igual forma, al establecer las actividades que, como parte de los procedimientos académicos y administrativos, habrán de realizar órganos e instancias de apoyo de la Universidad, fue necesario señalar las facultades que en materia de ingreso, promoción y permanencia habrán de cumplir la Junta Directiva, el Rector, los Directores de Programa Académico, y el Secretario Académico.

En relación con los maestros de inglés, se estimó pertinente hacer el señalamiento específico de que se regirán por normas particulares excluyéndolos del RIPPAA, en tanto que la naturaleza de sus actividades es distinta a la del personal académico. En consecuencia los requisitos y forma de ingreso tampoco quedan comprendidos en el RIPPAA sino que serán materia de normas particulares.

Igualmente importante fue el señalamiento de que el personal de carrera siempre será de tiempo completo y que, al respecto del personal académico de asignatura, se pretende se dedique a sus actividades en la Universidad un máximo de quince horas a la semana, en la medida en que la experiencia laboral que éste último aporta al proceso de enseñanza-aprendizaje, vital en el modelo educativo de las Universidades Politécnicas, sólo se entiende si su principal actividad la lleva a cabo en la industria o empresa. Es claro que el principio que anima esta disposición es estrictamente académico.

Respecto de la selección del personal académico, el "Marco para la Creación y Operación de Universidades Politécnicas" establece que deberá ser abierta, competitiva y transparente, para ello se crea la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico, cuya información incluye personal académico tanto interno como externo, con lo cual se busca garantizar que sean objetivos los procesos de ingreso, definitividad, promoción y los vinculados con la permanencia del personal académico, además de cumplir con los criterios arriba mencionados.

Otro criterio incorporado para la selección del personal académico es la idoneidad de los candidatos, criterio fundamental para el logro de los objetivos del modelo educativo de las Universidades Politécnicas, el que se caracteriza por la formación profesional basada en competencias, distinguiéndolo de la enseñanza tradicional.

En ese sentido, la Comisión tendrá amplias facultades para establecer otras evaluaciones distintas a las enunciadas en el propio Reglamento, a efecto de que el candidato seleccionado sea el idóneo de acuerdo a los requerimientos del programa académico al cual se incorporará. La limitante establecida a la Comisión es que notifique a todos los candidatos de estas evaluaciones adicionales a las señaladas en la convocatoria, preservando así los principios de transparencia y equidad en el proceso.

Por lo que toca a las resoluciones de la Comisión, se estimó particularmente importante establecer que serán inapelables. Entre los elementos de juicio invocados en esta determinación, en beneficio de la Universidad, y seguridad jurídica para quienes resulten aprobados.

Se reconoce que el modelo educativo de las Universidades Politécnicas, el papel del profesor es fundamentalmente para el cumplimiento de los planes y programas de estudio, por ello en el tema de la permanencia se incluyen preceptos que establecen la obligación para el personal académico de mantenerse actualizado tanto en su disciplina como en métodos de enseñanza- aprendizaje.

Con esta consideración, el período sabático se concibe como una forma de promover y motivar la superación académica de los profesores en beneficio de la Universidad. En este sentido el período sabático es regulado atendiendo a su naturaleza académica y excluyéndose los aspectos en los que pudiese relacionarse con la materia laboral, como podría ser el tema de las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones que se persiguen para el personal académico que disfrute del período sabático. Tema que, sin lugar a dudas, pertenece al ámbito de la Legislación Laboral.

En este mismo apartado de la permanencia, las formas de reconocimiento al trabajo sobresaliente se incluyen con el propósito de propiciar el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones a cargo del personal académico, lo que redundará en el logro de los objetivos y metas de la Universidad que, en última instancia, se dirigen hacia el logro de la excelencia en todas sus actividades.

REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO II DEL PERSONAL ACADÉMICO POR TIEMPO DETERMINADO

CAPÍTULO III DEL PERSONAL ACADÉMICO POR TIEMPO INDETERMINADO

TÍTULO SEGUNDO
DE LA COMISIÓN DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA
DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

TÍTULO TERCERO
DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO ÚNICO
DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO

TÍTULO CUARTO
DE LA PROMOCIÓN

CAPÍTULO ÚNICO
DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN

TÍTULO QUINTO
DE LA PERMANENCIA

CAPÍTULO I
DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS Y LAS MEDIDAS PARA RECONOCER EL
TRABAJO ACADÉMICO SOBRESALIENTE

CAPÍTULO II
DE LA PLANEACIÓN Y LA EVALUACIÓN DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS

CAPÍTULO III
DEL PERÍODO SABÁTICO

CAPÍTULO IV
DE LAS FORMAS DE RECONOCER EL TRABAJO ACADÉMICO
SOBRESALIENTE

CAPÍTULO V
DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO

TRANSITORIOS

**TÍTULO PRIMERO
DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.

El presente ordenamiento rige las diferentes actividades y las competencias relacionadas con los procedimientos académico y administrativo del ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico de la Universidad Politécnica del Golfo de México.

El presente Reglamento no le será aplicable a los maestros de lenguas extranjeras, quienes se regirán por las reglas particulares que al efecto expida la Universidad, acordes con la naturaleza de sus actividades.

Artículo 2.

El trabajo especial que realizan los miembros del personal académico será regulado exclusivamente por la Universidad.

Artículo 3.

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

Artículo 4.

El personal académico por sus horas de trabajo contratadas se divide en:

- I. De carrera o tiempo completo (40 horas semanales); y
- II. De asignatura o por horas clase (se procurará que el número de horas a la semana por profesor no exceda de 15).

Los Directores de Programa Académico, asignarán las horas que deban ser dedicadas a las actividades docentes, de investigación y las demás derivadas de la contratación.

Artículo 5.

El personal académico, por su categoría y niveles se clasifica en:

- I. Profesor Investigador que comprende los niveles "A", "B", "C" y "D";

II. Profesor de Asignatura que comprende los niveles "A", "B" y "C"; y

III. Profesor Visitante.

Artículo 6.

La categoría de Profesor Investigador se le otorga a quien posee grado académico de maestro o doctor y tiene capacidad para formar recursos humanos, planear, desarrollar, coordinar y evaluar programas docentes y de investigación y desarrollo tecnológico responsabilizándose directamente de los mismos. Además, realiza las actividades señaladas en los artículos 57 y 58 del presente Reglamento. Será de carrera y dedicará a la Universidad tiempo completo.

Los requisitos para obtener alguno de los niveles de esta categoría son:

Nivel "A":

Tener grado de maestro; poseer aptitudes para la docencia; haber trabajado eficientemente cuando menos un año en labores de investigación y desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad.

Nivel "B":

Tener grado de maestro o de doctor; haber trabajado eficientemente cuando menos dos años en labores docentes; tener al menos un año de experiencia en la realización de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad, preferentemente en colaboración con organizaciones del sector productivo; tener al menos dos publicaciones de alto impacto en la materia o área de su especialidad.

Nivel "C":

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

Nivel "D":

Tener grado de doctor; haber trabajado eficientemente cuando menos ocho años en labores docentes; tener al menos siete años de experiencia en la realización de proyectos de investigación y desarrollo tecnológico en la materia o área de su especialidad, preferentemente en colaboración con organizaciones del sector productivo; tener al menos diez publicaciones de alto impacto en la materia o área

de su especialidad; acreditar amplia experiencia en la formación de recursos humanos al nivel de maestría y doctorado mediante la dirección de tesis; y acreditar experiencia en la formación de grupos de investigación y desarrollo tecnológico.

Para los efectos señalados en este artículo, se considerarán publicaciones de alto impacto, los artículos publicados en revistas indexadas de prestigio internacional; las patentes otorgadas y en explotación; las tecnologías y las mejoras a productos o procesos, transferidas a organizaciones del sector productivo, que estén documentadas y que se acredite impacto significativo en los resultados de dichas organizaciones.

Artículo 7.

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

Es remunerado por el número de horas que dedica a las labores docentes. Es un profesionista que se desempeña exitosamente fuera del ámbito académico y enriquece la docencia en materias directamente relacionadas con su experiencia profesional. Es indispensable que cuente con una adecuada capacitación pedagógica.

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

Nivel "A":

Tener título profesional; poseer aptitudes para la docencia; tener al menos tres años de experiencia profesional en la materia o área de su especialidad.

Nivel "B":

Tener título profesional; haber trabajado eficientemente cuando menos tres años en labores docentes; y tener al menos seis años de experiencia profesional en la materia o área de su especialidad.

Nivel "C":

Tener título profesional; haber trabajado eficientemente cuando menos seis años en labores docentes; y tener al menos nueve años de experiencia profesional en la materia o área de su especialidad.

Artículo 8.

Profesor Visitante es quién ingresa a invitación de la Universidad, por su alto nivel académico, para incorporarse de tiempo completo a los programas académicos. La duración de su contratación será hasta por un año y, previa evaluación, podrá extenderse a dos años.

Artículo 9.

El personal académico de acuerdo con la duración de su contratación se divide en:

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

CAPÍTULO II
DEL PERSONAL ACADÉMICO POR TIEMPO DETERMINADO

Artículo 10.

El personal académico de nuevo ingreso, en cualquier categoría, será por tiempo determinado.

Artículo 11.

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

Artículo 12.

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

Artículo 13.

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

CAPÍTULO III
DEL PERSONAL ACADÉMICO POR TIEMPO INDETERMINADO

Artículo 14.

El personal académico que cuente con un mínimo de tres años de experiencia dentro de la Universidad, tendrá derecho a ser contratado por tiempo

indeterminado, previa evaluación favorable de la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico, siempre que se emita convocatoria y exista disponibilidad presupuestal.

Los periodos en los que el interesado haya prestado servicios en forma discontinua, se computarán hasta completar tres años, debiendo estar colaborando en la Universidad en el momento de la decisión.

Artículo 15.

Para ser contratado como profesor por tiempo indeterminado, además de que las funciones que se realicen, tengan ese carácter, el interesado deberá haber obtenido calificación satisfactoria en las evaluaciones anuales del desempeño académico durante el período correspondiente.

Artículo 16.

En las evaluaciones de los aspirantes a obtener la contratación por tiempo indeterminado, se aplicarán en lo relativo, las normas del procedimiento de promoción del personal académico.

TÍTULO SEGUNDO DE LA COMISIÓN DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 17.

Se establecerá una Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico.

Artículo 18.

La Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico se integrará por:

I. Cinco académicos, siendo cuatro internos y uno externo a la Universidad, por cada programa académico, designado por el Director de Programa Académico correspondiente y, validado por el Rector.

Los miembros de la Comisión durarán dos años en su cargo y podrán ser designados para otro período igual.

Artículo 19.

La Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico, para su funcionamiento designará de entre sus miembros:

I. Un Presidente; y

II. Un Secretario.

Artículo 20.

La Comisión para estar en condiciones de valorar adecuadamente la preparación y capacidad académica de los aspirantes, evaluará los conocimientos teóricos y prácticos de cada concursante; su competencia docente; su escolaridad; su trayectoria académica y experiencia docente y profesional.

Artículo 21.

Los integrantes de la Comisión deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Gozar de reconocido prestigio académico y profesional;

II. Ser profesor investigador de carrera de tiempo completo con los niveles "C" o "D" o equivalente; y

III. Pertener a la Universidad o a otra Institución de Educación Superior, de investigación o de desarrollo tecnológico.

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

Artículo 22.

No podrán formar parte de la Comisión:

I. Los miembros de la Junta Directiva;

II. Los miembros del Consejo Social;

III. Los miembros del Consejo de Calidad;

IV. El Rector;

V. El Secretario Académico;

VI. El Secretario Administrativo;

VII. Los Directores de Programa Académico; y

VIII. Quienes ejerzan cargos de dirección o sindicales.

Artículo 23.

La Comisión para su funcionamiento observará las reglas siguientes:

I. Los miembros de la Comisión elegirán a su Presidente y a su Secretario;

II. En caso de ausencia del Secretario, la Comisión, de entre sus miembros, designará al Secretario de esa sesión;

III. Las sesiones se realizarán previa convocatoria que expida el Presidente directamente o por conducto del Secretario, cuando menos con tres días hábiles de anticipación;

IV. En las convocatorias se señalará el lugar, hora y fecha de la sesión y se adjuntará el orden del día;

V. La Comisión deberá sesionar con la asistencia de más de la mitad de los integrantes, uno de los cuales será el Presidente;

VI. Las resoluciones se adoptarán válidamente por el voto de la mayoría de los miembros presentes. El Presidente tendrá voto de calidad, en caso de empate; y

VII. Los dictámenes deberán emitirse por escrito y serán firmados por el Presidente y el Secretario de la Comisión o, en su caso, de la sesión.

La Comisión podrá auxiliarse de los asesores internos o externos que estime convenientes.

Artículo 24.

La Comisión sesionará con la frecuencia necesaria para atender con oportunidad los concursos que convoque la Universidad.

Artículo 25.

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

Artículo 26.

La Comisión rendirá al Consejo de Calidad, por conducto del Rector, un informe de labores anual, en el que se consignarán el número de sesiones llevadas a cabo.

y las resoluciones que se hayan tomado en relación con el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico.

TÍTULO TERCERO DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO ÚNICO DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO

Artículo 27.

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

Artículo 28.

No procederá el ingreso de personal académico para suplir a quiénes, siendo miembros del personal académico, sean designados órgano personal, instancia de apoyo o personal de confianza.

Artículo 29.

El concurso de oposición es el procedimiento mediante el cual la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico evalúa a los aspirantes a través de un examen de conocimientos y de las aptitudes que posean en la disciplina respectiva, que le permitan comprobar las capacidades y la idoneidad de los candidatos para el desarrollo de las funciones requeridas.

Artículo 30.

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

Artículo 31.

Si resultara improcedente, el Rector devolverá la solicitud al Director de Programa Académico con el señalamiento de las causas de improcedencia.

Artículo 32.

Una vez autorizada por el Rector la solicitud, en su caso, previa verificación presupuestal, el Director de Programa Académico en los tres días hábiles

siguientes redactará la convocatoria y la turnará al Secretario Académico para que dentro de un plazo de cinco días hábiles ordene la publicación en la página de web de la Universidad y, al menos en uno de los periódicos de mayor circulación en la Región.

Artículo 33.

La convocatoria pública y abierta deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- I. Categoría y nivel requeridos;
- II. Tiempo de dedicación, el cual tratándose de personal académico por asignatura se procurará no exceda de 15 horas a la semana;
- III. El programa académico y la disciplina en las cuales prestará servicios el miembro del personal académico;
- IV. Los requisitos de escolaridad, de experiencia docente y profesional que deban reunir los candidatos;
- V. Las funciones específicas que deberán realizar;
- VI. El lugar y el horario para la recepción de los documentos requeridos, así como el plazo de entrega de los mismos y el señalamiento de los trámites que deberán realizarse;
- VII. Las evaluaciones que se practicarán;
- VIII. La duración de la contratación;
- IX. La fecha de ingreso;
- X. El horario de trabajo; y
- XI. El monto de la remuneración.

Artículo 34.

La Comisión, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria, recibirá a través del área de recursos humanos, la documentación que presentan los aspirantes; la registrará dentro de los tres días hábiles siguientes y procederá a notificar a los concursantes en las oficinas de la misma Comisión, el lugar, la hora y la fecha en que se llevarán a cabo las evaluaciones y las entrevistas, cuando estas últimas hayan sido determinadas como necesarias.

Artículo 35.

A quienes, sin ser miembros del personal académico, sean designados como órgano personal, instancia de apoyo o personal de confianza dentro de la Universidad, quedarán impedidos durante su gestión, para participar en los concursos de oposición para ingreso como personal académico.

Artículo 36.

La entrevista, en su caso, y las evaluaciones serán practicadas por la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación a los concursantes.

Artículo 37.

Las evaluaciones que se practicarán en el ingreso podrán ser:

I. Análisis y crítica escrita del programa educativo o de investigación correspondiente;

II. Exposición escrita u oral de un tema del programa de que se trate;

III. Examen de conocimientos;

IV. Formulación de un proyecto de investigación sobre un problema determinado;

V. Entrevista;

VI. Evaluación de curriculum vitae; y

VII. Las que determine la Comisión siempre y cuando las notifique a los concursantes en los términos señalados en el artículo 33 del presente Reglamento.

Artículo 38.

Una vez concluidas las evaluaciones, la Comisión analizará los resultados y emitirá en un plazo no mayor de ocho días hábiles el dictamen respectivo.

Artículo 39.

En caso de empate de los concursantes, se atenderá al orden de preferencia siguiente:

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

II. A los mexicanos.

Artículo 40.

El dictamen que emita la Comisión deberá contener al menos:

- I. Las evaluaciones realizadas;
- II. Los nombres de los concursantes;
- III. Los nombres de los asesores, en su caso;
- IV. El nombre del ganador y, en su caso, el orden de preferencia de los demás concursantes que por su idoneidad podrían ocupar la plaza, si el ganador no la ocupare, según el orden señalado;
- V. Los argumentos que justifican la decisión; y
- VI. El señalamiento de circunstancias relevantes que se hayan suscitado durante el concurso.

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

Artículo 41.

La Comisión en un plazo no mayor de ocho días hábiles, comunicará su resolución al Director del Programa Académico con copia al Rector y al concursante aprobado; asimismo, la publicará en la página web de la Universidad y en las oficinas de la misma Comisión a todos los que participaron en el concurso de oposición.

Artículo 42.

Si el dictamen es favorable, el Rector, dentro de un plazo de cinco días hábiles siguientes instruirá a la administración de la Universidad para establecer la relación laboral con el ganador, por tiempo determinado, a partir de la fecha mencionada en la convocatoria, de acuerdo con los procedimientos administrativos que al efecto tenga establecidos la Universidad.

Artículo 43.

En caso de que el concurso se haya declarado desierto o exista urgencia inaplazable, el Rector tendrá la facultad de contratar personal académico por tiempo determinado, hasta por un cuatrimestre, sin que medie concurso de oposición. Simultáneamente, se convocará a concurso abierto, a fin de cubrir los requerimientos de manera regular, a partir del siguiente cuatrimestre.

El personal contratado en los términos del primer párrafo de este artículo, podrá participar en el concurso de oposición.

Artículo 44.

Las resoluciones sobre el ingreso del personal serán definitivas, por lo que no admitirán recurso alguno.

**TÍTULO CUARTO
DE LA PROMOCIÓN**

**CAPÍTULO ÚNICO
DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN**

Artículo 45.

El personal académico por tiempo indeterminado podrá obtener una categoría superior o nivel superior dentro de su respectiva categoría, mediante resolución favorable de la Comisión en la evaluación de promoción correspondiente.

Artículo 46.

El procedimiento de promoción se iniciará con la convocatoria que emita el Rector para tal efecto, siempre que exista disponibilidad presupuestal.

Artículo 47.

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

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

Artículo 48.

Con la solicitud de promoción, el interesado deberá presentar ante la Comisión, la documentación siguiente:

- I. Relación de actividades realizadas en la Universidad, durante el período que se evalúa;
- II. Títulos, grados académicos y distinciones académicas y profesionales obtenidas durante el período que se evalúa;
- III. Calificaciones satisfactorias de las evaluaciones anuales del desempeño académico del período respectivo;

IV. Comprobante expedido por la Universidad de haber prestado al menos dos años de labores ininterrumpidas en la Institución; y

V. Los demás documentos que se señalen en la convocatoria respectiva.

Artículo 49.

El Director de Programa Académico respectivo, revisará la documentación presentada por el interesado y verificará si reúne los requisitos de la convocatoria, la registrará, entregando la constancia correspondiente y toda la información relativa. Una vez hecho lo anterior, dentro de los tres días hábiles siguientes turnará el expediente a la Comisión.

Artículo 50.

La Comisión dentro de un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir del que reciba la documentación, deberá dictaminar sobre la evaluación de promoción; la resolución que emita corresponderá al período que inicia a partir de la fecha de ingreso de la Universidad o de la última evaluación.

Artículo 51.

La Comisión turnará el dictamen al Director de Programa Académico con copia al Rector y a la Dirección de Recursos Humanos, quien lo notificará por escrito al interesado.

Artículo 52.

Si el dictamen es favorable, el Rector, en un plazo de cinco días hábiles siguientes, instruirá a la administración de la Universidad para realizar la modificación salarial en la contratación consistente en la remuneración correspondiente a la nueva categoría o nivel obtenido.

TÍTULO QUINTO DE LA PERMANENCIA

CAPÍTULO I DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS Y LAS MEDIDAS PARA RECONOCER EL TRABAJO ACADÉMICO SOBRESALIENTE

Artículo 53.

Para efectos del presente Reglamento se consideran dentro de la permanencia, el adecuado desempeño de las funciones y actividades que corresponde realizar a los profesores en relación con todas las medidas que se establezcan por la Universidad para su actualización y formación a fin de que puedan cumplir en forma idónea con el objeto de la misma.

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

Artículo 54.

La permanencia de los profesores y, en su caso, el otorgamiento de estímulos, estará condicionada a que se dé cumplimiento a las disposiciones previstas en el presente Título y a la evaluación anual del desempeño académico.

Artículo 55.

El personal académico se mantendrá actualizado en su disciplina, así como en métodos de enseñanza-aprendizaje, con el fin de cumplir adecuadamente sus funciones.

Artículo 56.

La actualización del personal académico podrá realizarse a través de las siguientes actividades:

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

Artículo 57.

Las funciones y actividades que deberá desarrollar el personal académico de carrera de tiempo completo y de asignatura, según su categoría serán las siguientes:

Profesor Investigador de Tiempo Completo:

- I. Realizar actividades de enseñanza, de acuerdo con los programas educativos;
- II. Participar en cuerpos académicos;
- III. Diseñar, elaborar y evaluar material didáctico;
- IV. Participar en el diseño, revisión, modificación y evaluación de programas educativos;
- V. Proporcionar asesorías y tutorías;

- VI. Participar en cursos de educación continua;
- VII. Participar en la realización de estudios y prestación de servicios que requieran los sectores público, privado y social, vinculados con la Institución;
- VIII. Participar en programas de intercambio académico;
- IX. Supervisar y asesorar proyectos de servicio social y estadias;
- X. Participar en cuerpos colegiados, comisiones o grupos de trabajo;
- XI. Participar en tareas de inducción institucional;
- XII. Divulgar de acuerdo con la Universidad los resultados de las actividades académicas conforme a los programas educativos correspondientes;
- XIII. Realizar actividades de generación, aplicación y transferencia del conocimiento;
- XIV. Dirigir tesis en los programas de posgrado; y
- XV. Las demás actividades que sean afines.

Profesor de Asignatura:

- I. Realizar actividades de enseñanza, de acuerdo con los programas educativos;
- II. Proporcionar tutorías y asesorías;
- III. Realizar trabajo colegiado;
- IV. Participar en cursos de educación continua; y
- V. Las demás actividades que sean afines.

Artículo 58.

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

- I. Elaborar y presentar los programas de trabajo e informes correspondientes a sus responsabilidades;

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

CAPÍTULO II **DE LA PLANEACIÓN Y LA EVALUACIÓN DE** **LAS FUNCIONES ACADÉMICAS**

Artículo 59.

Los miembros del personal académico presentarán ante el Director de Programa Académico que corresponda su programa de trabajo, un mes antes de iniciar el ciclo escolar.

Artículo 60.

Los miembros del personal académico presentarán ante el Director de Programa Académico que corresponda un informe al final de cada ciclo escolar, de las actividades académicas desarrolladas durante el mismo, en la fecha que señale la Universidad. Los informes se acompañarán siempre de los documentos probatorios.

CAPÍTULO III **DEL PERÍODO SABÁTICO**

Artículo 61.

La Universidad podrá otorgar un período sabático igual a un año, a los profesores de carrera por tiempo indeterminado que hayan laborado ininterrumpidamente seis años.

Para efectos del presente capítulo el sabático consiste en separarse de las labores en la Universidad, durante un período de doce meses, con goce de sueldo, para llevar a cabo actividades relevantes para la superación académica del profesor y, sobretodo consolidación del o de los programas académicos en los que participa.

Artículo 62.

Para disfrutar el período sabático, el profesor investigador deberá presentar su solicitud al Consejo de Calidad, con un plazo mínimo de tres meses de anticipación a la fecha en que se pretende iniciar, acompañada de los siguientes documentos:

- I. Programa de Actividades Académicas a desarrollar; y
- II. Constancia oficial de servicios expedida por el área de Recursos Humanos de la Universidad.

La fecha de inicio del período sabático deberá ser al inicio o al término del cuatrimestre.

Artículo 63.

El Consejo de Calidad, para resolver el disfrute del período sabático deberá considerar la programación académica y evaluar el programa de trabajo que el solicitante pretende desarrollar.

Artículo 64.

En ningún caso podrán acumularse dos o más períodos sabáticos salvo que medie justificación a juicio del Consejo de Calidad.

Artículo 65.

Quienes siendo miembros del personal académico de carrera por tiempo indeterminado, sean designados para ocupar el cargo de Rector, Director de Programa Académico, Secretario Administrativo o Secretario Académico, el tiempo que duren en dicho cargo será computado para efectos del período sabático, siempre y cuando cumplan con lo establecido en el artículo 61 del presente Reglamento.

Artículo 66.

El personal académico, respecto del disfrute del período sabático, estará obligado a lo siguiente:

- I. Cumplir durante el sabático, con el programa de actividades aprobado por el Consejo de Calidad;
- II. Informar cada cuatro meses al Consejo de Calidad, por conducto del Director de la División, por escrito y con detalle, sobre los avances obtenidos en relación con el programa de actividades aprobado;

III. Reincorporarse inmediatamente después de concluido el período sabático; y

IV. Presentar al Consejo de Calidad en un plazo no mayor de treinta días a partir de la fecha en que esté obligado a reincorporarse al trabajo, un informe detallado y por escrito de las actividades académicas realizadas acompañado de la documentación que acredite dichas actividades. Este informe será tomado en consideración en las evaluaciones anuales al desempeño académico a las que se refiere el Capítulo Quinto de este Título.

Artículo 67.

Una vez concluido el periodo sabático, los miembros del personal académico que lo hayan disfrutado, se reincorporarán en las mismas condiciones que tenían cuando les fue otorgado.

En ningún caso procederá la reincorporación anticipada.

CAPÍTULO IV DE LAS FORMAS DE RECONOCER EL TRABAJO ACADÉMICO SOBRESALIENTE

Artículo 68.

La Universidad elaborará un programa para reconocer el trabajo académico sobresaliente. Los objetivos, políticas, alcances, procedimientos y presupuestos del programa serán establecidos por acuerdo del Rector.

Artículo 69.

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

Artículo 70.

La Universidad a través del Consejo de Calidad podrá otorgar a los miembros del personal académico los reconocimientos de naturaleza honorífica siguientes:

I. Designación de Profesor Emérito; y

II. Los demás que se establezcan para reconocer trayectorias sobresalientes.

Artículo 71.

La designación de Profesor Emérito se podrá otorgar a los miembros del personal académico de carrera por tiempo indeterminado que se hayan destacado por su

sobresaliente labor académica, así como por su participación constante y continua en beneficio de la Universidad.

Los requisitos que deberán cumplir los candidatos son los siguientes:

- I. Ser miembro del personal académico de la Universidad;
- II. Ser Profesor Investigador de Tiempo Completo por tiempo indeterminado y tener la más alta categoría y nivel;
- III. Tener especiales méritos que sustenten una trayectoria académica sobresaliente;
- IV. Tener una antigüedad mínima de 20 años al servicio de la universidad; y
- V. Ser propuesto por el Rector.

Artículo 72.

Los estímulos y reconocimiento podrán, en su caso, acompañarse de incentivos económicos de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la Institución y previa autorización de la Junta Directiva.

Artículo 73.

Cuando los estímulos sean de naturaleza económica, el Rector someterá a autorización de la Junta Directiva la propuesta de canalización de fondos respectiva.

Artículo 74.

Autorizado un programa de estímulos, el Rector emitirá el acuerdo correspondiente donde se señalarán al menos los elementos siguientes:

- I. Características del estímulo;
- II. Monto del mismo;

- III. Forma de pago;
- IV. Periodicidad y vigencia;
- V. Requisitos que deberán cumplir los miembros del personal académico;
- VI. Fechas y plazos de recepción de solicitudes;
- VII. Órgano que realizará la evaluación del desempeño académico de los candidatos;
- VIII. Elementos que se considerarán en la evaluación; y
- IX. Plazos y fecha para dar a conocer las resoluciones.

Artículo 75.

Los estímulos que se otorguen al personal académico, tendrán las características siguientes:

- I. Se otorgarán mediante evaluación académica favorable por desempeño extraordinario;
- II. No serán permanentes;
- III. No serán generales;
- IV. Estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de la Universidad;
- V. Serán fijados por acuerdo del Rector, previa autorización de la Junta Directiva;
- VI. De ser económicos, no formarán parte del salario ni serán materia de negociación con organizaciones sindicales o estudiantiles; y
- VII. Podrán adoptar diversas denominaciones y modalidades.

Artículo 76.

El procedimiento del programa de estímulos es facultad del Secretario Académico.

Artículo 77.

El procedimiento para otorgar los estímulos al personal académico de la Universidad, en los términos y plazos que establezca el acuerdo respectivo; será el siguiente:

- I. La Secretaría Académica recibirá las solicitudes, verificará inicialmente el cumplimiento de los requisitos y la documentación respectiva y la remitirá al Consejo de Calidad;
- II. El Consejo de Calidad a través de una Comisión que para tal efecto se integre con los Directores de Programa Académico efectuará el análisis integral de la documentación y formulará una propuesta y su justificación sobre quiénes pueden tener derecho al estímulo, considerando la disponibilidad presupuestal y la enviará al Rector;
- III. El Rector analizará la propuesta y elaborará la relación final del personal académico beneficiario de los estímulos; y
- IV. La Secretaría Académica notificará al personal académico que haya sido merecedor de los estímulos.

Artículo 78.

En el caso de los profesores de tiempo completo, para obtener el estímulo, los solicitantes deberán firmar una carta compromiso por la cual se obliguen a no laborar en otra institución de educación superior, en otro centro de trabajo o por cuenta propia, por más de ocho horas a la semana.

Artículo 79.

Los estímulos se cancelarán en forma definitiva por las causas siguientes:

- I. La terminación o rescisión de la relación laboral;
- II. La falsedad comprobada de los documentos, datos o declaraciones;
- III. La falta de presentación del programa de trabajo y del informe anual;

IV. La prestación de servicios en otra institución, en los términos señalados en el presente Reglamento; y

V. La obtención de calificación desfavorable en la evaluación anual del desempeño académico.

Artículo 80.

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

CAPÍTULO V
DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO

Artículo 81.

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

Artículo 82.

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

Artículo 83.

La evaluación anual del desempeño académico comprenderá la revisión y verificación de las actividades desarrolladas durante un año escolar por los miembros del personal académico de la Universidad, especialmente las siguientes:

- I. Presencia frente a grupo;
- II. Cumplimiento del programa educativo;

- III. Productos del trabajo de investigación y desarrollo tecnológico;
- IV. Tutorías y asesorías;
- V. Prácticas académicas y de servicio social;
- VI. Participación en cursos, seminarios, talleres y conferencias;
- VII. Supervisión de estadias en empresas;
- VIII. Asesoría y prestación de servicios tecnológicos a las empresas;
- IX. Trabajo colegiado;
- X. Elaboración de textos y material didáctico;
- XI. Innovación en las formas de generar aprendizaje;
- XII. Estudios de actualización y obtención de grados académicos; y
- XIII. Las demás a que se refieren los artículos 57 y 58 de este Reglamento.

Artículo 84.

En la evaluación anual del desempeño académico se considerará la opinión de:

- I. El Director de Programa Académico; y
- II. El o los grupos de alumnos que hayan estado bajo la responsabilidad del profesor.

Artículo 85.

En la evaluación anual del desempeño académico, además de las actividades académicas desarrolladas durante el período correspondiente, se considerarán la asistencia y puntualidad, el compromiso institucional y la observancia de las normas del Código de Ética.

Artículo 86.

El Rector, en consulta con los Directores de Programa Académico, decidirá el contenido del formato obligatorio de evaluación institucional por medio del cual se recabarán las opiniones y fijarán los periodos de aplicación general de la evaluación en la Universidad. Asimismo, determinará la forma de comprobación fehaciente de las actividades realizadas por parte de los miembros del personal académico.

Artículo 87.

Los Directores de Programa Académico tendrán la responsabilidad de aplicar las evaluaciones a los profesores de sus respectivos programas.

Los resultados de las evaluaciones constarán en los expedientes respectivos.

Artículo 88.

El Rector será el responsable de aplicar las evaluaciones anuales al desempeño, al personal académico que ocupe el cargo de Director de Programa Académico, Secretario Académico o Secretario Administrativo.

El miembro del personal académico designado como Rector, será evaluado por la Junta Directiva mientras ocupe dicho cargo.

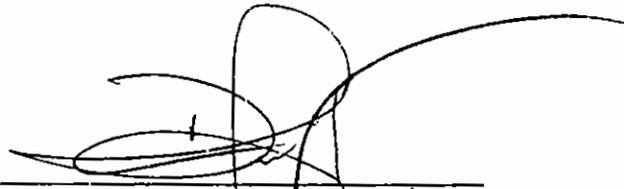
TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

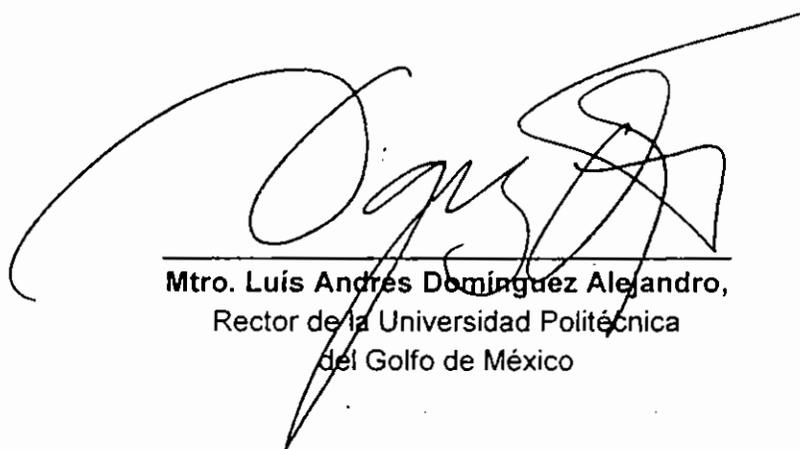
SEGUNDO.- Los procedimientos de ingreso que se encuentren en curso a la entrada en vigor de este Reglamento serán turnados a la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico, siempre y cuando aún no se haya iniciado la etapa de evaluación y su correspondiente resolución. En caso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

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

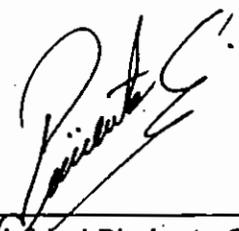
Dado en la Sala de Juntas de la Universidad Politécnica del Golfo de México en el Municipio de Paraíso, Tabasco; a los once días del mes de diciembre del año dos mil siete. Este Reglamento fue aprobado en la sesión segunda ordinaria 2007, por los miembros presentes de la Junta Directiva.



Mtra. Deyanira Camacho Javier,
Directora de Educación Superior
en Representación de la Profesora
Rosa Beatriz Luque Greene,
Secretaria de Educación del Estado de Tabasco y
Presidente de la Junta Directiva de la UPGM;

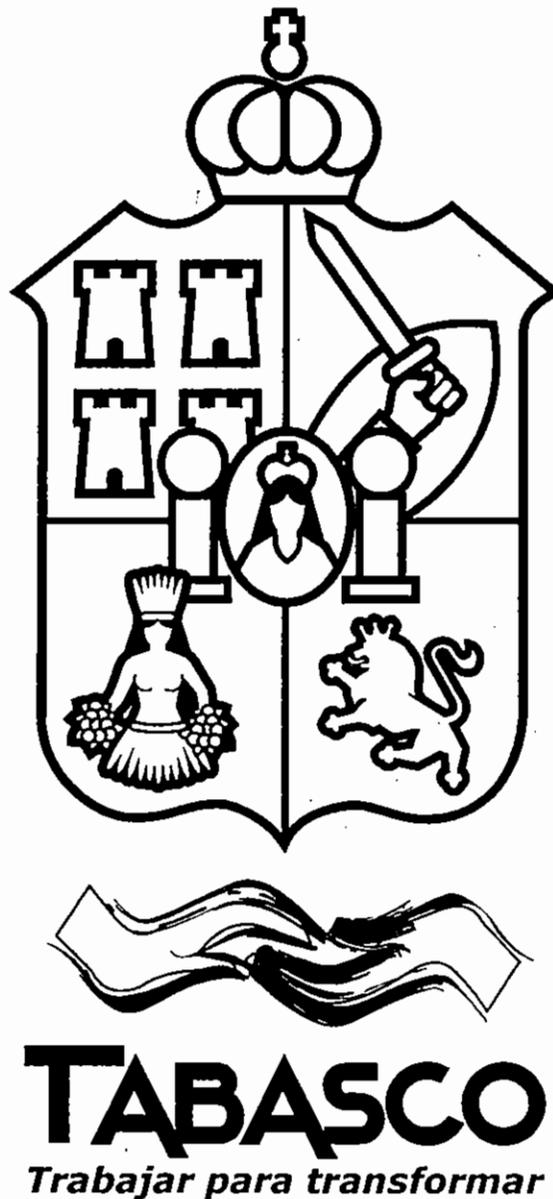


Mtro. Luis Andrés Domínguez Alejandro,
Rector de la Universidad Politécnica
del Golfo de México



M.D. René Trinidad Pimienta Cerino,
Abogado General de la UPGM y Secretario
de Acuerdos de la Junta Directiva

Hoja Protocolaria del Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico, aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria 2007 a los once días del mes de diciembre de 2007, en la Sala de Juntas de la Universidad Politécnica del Golfo de México.-----



El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración y Finanzas, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.