

La H. Junta Directiva de la Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las facultades que le confiere el Artículo 17 Fracción V del Decreto de Creación de esta Institución, y

### **CONSIDERANDO**

Que es facultad de la H. Junta Directiva, instrumentar políticas en la búsqueda del mejoramiento de las actividades sustantivas de la Universidad, en general y de la calidad académica en particular.

Que, como parte de la ampliación de la oferta de educación superior con especificidades regionales, el Gobierno de Michoacán encomienda a la Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo que ofrezca nuevas opciones de educación superior en los niveles de licenciatura y estudios de posgrado, así como cursos de actualización en diversas modalidades que respondan al desarrollo económico y social de la región, el estado y el país.

Que es necesario establecer un marco normativo que regule las actividades del personal académico de: Docencia, Gestión Académica, Tutoría y Asesoría, Investigación Científica y Humanística, Divulgación, Extensión y Vinculación Universitaria para impulsar una eficiente ejecución de sus programas de trabajo y propiciar la utilización racional de sus recursos.

Por lo expuesto, se ha tenido a bien emitir el siguiente:

# REGLAMENTO GENERAL DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE LA CIÉNEGA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

## TÍTULO PRIMERO

### CAPÍTULO ÚNICO

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** Este Reglamento, tiene por objeto normar las relaciones entre la Universidad y su Personal Académico, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 3º, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 353, incisos J, K, L y M de la Ley Federal del Trabajo; Artículo 3º de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Michoacán; Artículo 11, fracciones VIII y XXII del Decreto de Creación de la propia Universidad; así como lo dispuesto en los demás ordenamientos de la normatividad universitaria aplicable.

**ARTÍCULO 2.** Se considera como miembro del Personal Académico de la Universidad a la persona física que presta sus servicios en la Docencia, Investigación Científica y Humanística, Tutoría y Asesoría, Gestión Académica, integrando actividades de Divulgación, Extensión y Vinculación Universitaria, conforme a los planes y programas establecidos por la Institución.

**ARTÍCULO 3.** Las funciones del Personal Académico de la Universidad son: planear, elaborar, implementar y evaluar programas de estudio, así como conducir las actividades propias y sustantivas de la docencia, la investigación científica y humanística, la difusión de la cultura, la divulgación, la extensión y la vinculación universitaria, de conformidad con lo establecido en el Artículo 11, fracciones I, II, III, IV, V y VI del Decreto de Creación de la propia Universidad, así como lo dispuesto en los demás ordenamientos de la Normatividad Universitaria vigente.

## TÍTULO SEGUNDO

### CAPÍTULO I

#### DE LA INTEGRACIÓN

**ARTÍCULO 4.** El Personal Académico de la Universidad estará integrado de acuerdo a las siguientes categorías:

- a. Ayudante de Técnico Académico.

- b. Técnicos Académicos.
- c. Profesores de Asignatura.
- d. Académicos de Carrera.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA CLASIFICACIÓN**

**ARTÍCULO 5.** El Personal Académico de la Universidad, se clasifica de acuerdo con su categoría y nivel:

- I. Ayudante de Técnico Académico.
- II. Técnicos Académicos:
  - a. Técnico Académico Asociado, niveles "A", "B" y "C".
  - b. Técnico Académico Titular, niveles "A", "B" y "C".
- III. Profesor de Asignatura niveles "A" y "B".
- IV. Académicos de Carrera:
  - a. Profesor e Investigador Asociado, niveles "A", "B" y "C".
  - b. Profesor e Investigador Titular, niveles "A", "B" y "C".

**ARTÍCULO 6.** De acuerdo con la temporalidad y la naturaleza del tipo de contratación, el Personal Académico puede ser definitivo, interino e interinato, y de conformidad a la jornada de trabajo contratada, se clasifica en:

- a. Por Horas.
- b. Medio Tiempo.
- c. Tiempo Completo.

**ARTÍCULO 7.** Por su relación de trabajo, el Personal Académico se clasifica en:

- a. Ordinarios.
- b. Visitantes.
- c. Extraordinarios.
- d. Eméritos.

## CAPÍTULO III

### DE LAS DEFINICIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO

**ARTÍCULO 8.** El Personal Académico, de acuerdo con sus diferentes categorías y niveles, son definidos como:

- I. Son Ayudantes de Técnico Académico, los miembros del Personal Académico que ayudan, pero no sustituyen en sus labores a los Técnicos Académicos y siempre estarán bajo la dirección y supervisión de éstos. Recibirá capacitación en funciones docentes, técnicas o de investigación.
- II. Son Técnicos Académicos, los responsables de las funciones propias en una determinada especialidad o área para realizar tareas específicas y sistemáticas de los programas docentes, de investigación y/o técnico- académicos que se les asignen.
- III. Son Profesores de Asignatura, quienes exclusivamente imparten cátedra frente a grupo y son remunerados en relación con el número de horas-clase impartidas.
- IV. Son Académicos de Carrera, quienes se emplean de medio tiempo o tiempo completo y se dedican a la realización de las funciones de Docencia, Investigación Científica y Humanística, Tutoría y Asesoría, Gestión Académica, Divulgación, Extensión y Vinculación Universitaria, quedando a su cargo preferentemente, la ejecución de los planes de desarrollo institucional y la formación del personal académico de la Universidad.
- V. Es por Horas, el Personal Académico remunerado conforme a número de horas de clases impartidas y/o actividades distintas a la docencia.
- VI. Es de Medio Tiempo, el Personal Académico contratado en estos términos y tiene la obligación de laborar 20 horas-semana, al servicio de la Universidad, bajo los criterios ocupacionales correspondientes a las actividades de la unidad académica donde preste sus servicios.
- VII. Es de Tiempo Completo, el Personal Académico contratado en estos términos y tiene la obligación de laborar 40 horas-semana, al servicio de la Universidad, bajo los criterios ocupacionales correspondientes a las actividades de la unidad académica donde preste sus servicios.
- VIII. Es Definitivo, el Personal Académico que realiza funciones académicas en la Universidad, con una relación laboral contratada por tiempo indeterminado. La

definitividad podrá obtenerse, mediante la evaluación académica que efectúe el Consejo Académico General conforme a los requisitos y procedimientos que dicho consejo establezca.

- IX.** Es Interino, el Personal Académico contratado para cubrir vacantes por tiempo determinado. Realiza actividades ordinarias de naturaleza académica como consecuencia de los requerimientos específicos de la Institución. Concluido el término del periodo se extingue la relación laboral en los términos de la legislación correspondiente.
- X.** Es Interinato, el Personal Académico contratado para cubrir a una vacante definitiva por tiempo determinado o hasta que el titular se reincorpore. Realiza actividades ordinarias de naturaleza académica como consecuencia de los requerimientos específicos de la Institución.
- XI.** Es Ordinario el personal académico que tiene a su cargo las labores permanentes de docencia, de investigación científica y humanística, tutorías y asesorías, gestión académica, divulgación, difusión de la cultura, extensión y vinculación universitaria, conforme a los planes y programas establecidos por la Institución. Será remunerado de acuerdo con el tabulador que para tal efecto se apruebe por la autoridad competente.
- XII.** Es Visitante, el Personal Académico invitado por la Universidad para el desempeño de funciones específicas por tiempo u obra determinada. El personal académico visitante, como tal, en ningún caso podrá participar como miembro de algún órgano de gobierno o de representación universitaria.
- XIII.** Son Profesores o Investigadores Extraordinarios los provenientes de otras instituciones del país o del extranjero, que hayan realizado una eminente labor docente, de investigación, o difusión de la cultura, para realizar labores temporales y que son remunerados por otras instancias externas a la Universidad.
- XIV.** Emérito, es aquél a quien la Junta Directiva, honre con tal designación por haber servido por más de 30 años a la Universidad y haberse distinguido excepcionalmente por su trabajo profesional y académico.

**TÍTULO TERCERO**  
**DE LOS REQUISITOS PARA LAS DIFERENTES CATEGORÍAS Y NIVELES**

**CAPÍTULO I**

**DEL AYUDANTE DE TÉCNICO ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 9.** Para ocupar la categoría de Ayudante de Técnico Académico, se deberá cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

- a. Haber acreditado la totalidad del Plan de Estudios de una licenciatura en el área para la cual se contrata.
- b. Haber obtenido un promedio no menor de ocho en los estudios realizados.
- c. Haber demostrado aptitud, eficiencia y dedicación en sus labores académicas.

**CAPÍTULO II**

**DE LOS TÉCNICOS ACADÉMICOS**

**ARTÍCULO 10.** Para ocupar alguno de los niveles de Técnico Académico, se deberá cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

**Técnico Académico Asociado "A"**

- a. Título de licenciatura en el área para la cual se contrata.
- b. Haber trabajado cuando menos un año en la materia o especialidad para el área que se contrata.
- c. Demostrar aptitud, dedicación y eficiencia en sus labores académicas.

**Técnico Académico Asociado "B"**

- a. Título de Licenciatura en el área para la que se contrata.
- b. Haber trabajado por lo menos durante dos años en la materia o especialidad para el área que se contrata.
- c. Demostrar aptitud, dedicación y eficiencia en sus labores académicas.

**Técnico Académico Asociado "C"**

- a. Título de Licenciatura en el área para la que se contrata.
- b. Haber trabajado por lo menos durante dos años en la materia o especialidad para el área que se contrata.
- c. Demostrar aptitud, dedicación y eficiencia en labores académicas.
- d. Tener producción académica publicada propia o en colaboración.

### **Técnico Académico Titular "A"**

- a. Grado de Maestría en el área para la cual se contrata.
- b. Haber trabajado cuando menos dos años en la materia o especialidad para el área que se contrata.
- c. Demostrar aptitud, dedicación y eficiencia en sus labores académicas.
- d. Tener producción académica publicada propia o en colaboración.

### **Técnico Académico Titular "B"**

- a. Grado de Maestría en el área para la que se contrata.
- b. Haber trabajado por lo menos durante tres años en la materia o área de especialidad.
- c. Demostrar dedicación y eficiencia en sus labores académicas.
- d. Tener producción académica publicada propia o en colaboración.

### **Técnico Académico Titular "C"**

- a. Grado de Doctor en el área para la que se contrata.
- b. Haber trabajado por lo menos durante tres años en la materia o área de especialidad.
- c. Demostrar dedicación y eficiencia en labores académicas.
- d. Tener producción académica publicada propia o en colaboración.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA**

**ARTÍCULO 11.** Para ocupar cualquier nivel de Profesor de Asignatura, además de tener el título de licenciatura en el área para la que se contrata, se deberá cumplir mínimo con los siguientes requisitos:

#### **Profesor de Asignatura "A"**

- a. Aptitud demostrada para la docencia.
- b. Cuando no concurren aspirantes que tengan título, este requisito podrá dispensarse por acuerdo del Consejo Académico General en los casos de la enseñanza de: lenguas vivas, materias artísticas, educación física y en las de adiestramiento. En estos casos los interesados deberán haber aprobado al menos

los cursos correspondientes a la especialidad de que se trate o demostrar mediante los procedimientos que señale el Consejo Académico General, los conocimientos de la materia que se vaya a impartir.

#### **Profesor de Asignatura "B"**

- a. Por lo menos dos años de experiencia en la docencia o en la investigación; y, haber publicado trabajos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación. Este requisito podrá dispensarse a los profesores que en la dirección de seminarios y tesis o en la impartición de cursos especiales, hayan desempeñado sus labores de manera sobresaliente.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LOS ACADÉMICOS DE CARRERA**

**ARTÍCULO 12.** Para ocupar cualquiera de las categorías y niveles de los Académicos de Carrera, además de tener título de licenciatura en el área para la que se contrata, se deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

#### **Profesor e investigador asociado "A"**

- a. Aptitud demostrada para la docencia o la investigación.
- b. Tener por lo menos un año de experiencia en la docencia o en la investigación.
- c. Haber publicado trabajos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación.

#### **Profesor e investigador asociado "B"**

- a. Tener grado de Maestría en el área para la que se contrata.
- b. Tener por lo menos dos años de experiencia en la docencia o en la investigación, demostrada aptitud, dedicación y eficiencia.
- c. Haber publicado trabajos que acrediten su competencia en la docencia o en la investigación que demuestren sus conocimientos y aptitudes en el área para la que se contrata

#### **Profesor e investigador asociado "C"**

- a. Tener grado de Maestría en el área para la que se contrata.
- b. Tener por lo menos tres años de experiencia en la docencia, demostrada aptitud, dedicación y eficiencia.
- c. Haber publicado trabajos en la investigación que acrediten sus conocimientos y



aptitudes en el área para la que se contrata o tener grado de Doctor obtenido mediante la modalidad de tesis y haber desempeñado labores de dirección de tesis.

#### **Profesor e investigador titular "A"**

- a. Tener grado de Doctor en el área para la que se contrata.
- b. Tener por lo menos cuatro años de experiencia en la docencia.
- c. Haber publicado trabajos de investigación que acrediten sus conocimientos y aptitudes en el área para la que se contrata.
- d. Haber demostrado capacidad para formar personal especializado en su disciplina.

#### **Profesor e investigador titular "B"**

- a. Tener grado de Doctor en el área para la que se contrata;
- b. Tener por lo menos cinco años de experiencia en la docencia.
- c. Haber publicado al menos tres trabajos de investigación que acrediten sus conocimientos y aptitudes en el área para la que se contrata.
- d. Haber demostrado capacidad para formar personal especializado en su disciplina, dirigir grupos de docencia o cuerpos de investigación.

#### **Profesor e investigador titular "C"**

- a. Tener grado de Doctor en el área para la que se contrata.
- b. Tener por lo menos seis años de experiencia en la docencia.
- c. Haber publicado al menos cinco trabajos de investigación que acrediten sus conocimientos y aptitudes en el área para la que se contrata.
- d. Haber publicado trabajos que acrediten la trascendencia y alta calidad de sus contribuciones a la docencia, a la investigación o al trabajo profesional de su especialidad, así como su constancia en las actividades académicas.
- e. Haber demostrado capacidad para formar personal especializado en su disciplina y para dirigir grupos de docencia o de investigación.
- f. Haber formado profesores o investigadores que laboren de manera autónoma.

### **TÍTULO CUARTO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LA ADMISIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**ARTÍCULO 13.** Toda persona para ingresar a la Universidad como miembro del Personal

Académico deberá participar en un concurso de oposición abierto.

**ARTÍCULO 14.** El concurso de oposición abierto es el procedimiento público de ingreso del Personal Académico, donde puede participar quienes cumplan con los requisitos y lineamientos establecidos para ocupar una plaza vacante o una plaza de nueva creación.

**ARTÍCULO 15.** El concurso de oposición interno es el procedimiento mediante el cual participarán exclusivamente los integrantes del personal académico de la Universidad, con el fin de ocupar una plaza vacante o de nueva creación ajustándose a los lineamientos establecidos para tal efecto.

**ARTÍCULO 16.** El Concurso de Oposición Cerrado es el procedimiento realizado al interior de la Universidad mediante el cual su personal académico definitivo puede ser promovido, de acuerdo con el tipo de jornada de trabajo contratada, a la categoría o nivel inmediato superior al que ostenta, siempre que cumpla los requisitos establecidos en el presente reglamento y los lineamientos aprobados por el Consejo Académico General para la categoría o nivel solicitado y cuando la institución cuente con la disponibilidad presupuestal requerida.

**ARTÍCULO 17.** La convocatoria para el concurso de oposición abierto, interno o cerrado será emitida por la Secretaría Académica, previa aprobación del Consejo Académico General.

**ARTÍCULO 18.** La convocatoria para el concurso de oposición abierto deberá publicarse como mínimo diez días hábiles antes de su realización. Deberá difundirse por todos los medios con que cuente la Universidad.

**ARTÍCULO 19.** Las convocatorias para los concursos de oposición abierto e interno deberán contener la siguiente información:

- a. Tipo de concurso.
- b. Lugar, fecha y hora del concurso.
- c. Los procedimientos y pruebas que se realizarán para evaluar la capacidad profesional y académica de los aspirantes.
- d. La materia o el área académica del concurso.
- e. El número, categoría, naturaleza académica de la plaza, salario susceptible de ser devengado y el horario que debe cubrirse.
- f. Los requisitos que deberán reunir los aspirantes.
- g. Lugar, día y horario donde los aspirantes deberán entregar la solicitud y la

documentación correspondiente.

- h. Lugar y día donde se publicarán los resultados del concurso.
- i. Periodo durante el cual los concursantes podrán interponer el recurso de inconformidad del fallo por escrito, ante el Consejo Académico General.
- j. Para el caso del concurso de oposición abierto, el lugar, fecha y hora en que se darán a conocer a los aspirantes los temas del examen.

**ARTÍCULO 20.** La convocatoria para el concurso de oposición interno deberá difundirse por todos los medios con que cuente la Universidad, cinco días hábiles antes de su realización.

**ARTÍCULO 21.** Cuando no se presenten aspirantes a un concurso de oposición abierto o bien, se declare desierto, el Consejo Académico General, en un plazo no mayor de 30 días naturales previo al inicio del siguiente semestre escolar, convocará nuevamente a otro concurso de oposición abierto para ocupar la plaza vacante. De volverse a declarar desierto, el Consejo Académico General propondrá al Rector el candidato por invitación para ocupar la plaza sujeta a concurso por un tiempo determinado, el cual no excederá de un semestre escolar.

**ARTÍCULO 22.** Cuando un concurso de oposición interno sea declarado desierto o, a juicio del Consejo Académico General, los aspirantes no reúnan los requisitos, se convocará a un concurso de oposición abierto, dentro de los cinco días hábiles siguientes.

**ARTÍCULO 23.** Para la realización de los concursos de oposición abierto, interno o cerrado, el Consejo Académico General designará a una o varias Comisiones Académicas para cada concurso, de acuerdo con sus características.

**ARTÍCULO 24.** Una vez nombradas las Comisiones Académicas, sus miembros elegirán de entre ellos al Coordinador.

**ARTÍCULO 25.** Las Comisiones Académicas estarán integradas por tres Profesores Investigadores propietarios y dos suplentes, miembros del Personal Académico definitivo, competentes en la materia o área motivo del concurso. Los miembros suplentes entrarán en funciones en ausencia de los propietarios, salvo en el caso de quien haya sido elegido coordinador, el cual no puede ser sustituido. Si el caso lo requiere se designará una nueva comisión.

**ARTÍCULO 26.** Para ser miembro de una Comisión Académica, se deberá poseer como requisito mínimo el grado académico que exija la convocatoria en el área para la que se

concurso, reconocida capacidad en la docencia y en la investigación, así como conducta ética profesional.

Cuando una Unidad Académica no cuente con personal con el grado académico que exija la convocatoria, el Consejo Académico General dictaminará al respecto. Ningún miembro del Consejo Académico General podrá ser integrante de las Comisiones Académicas. Cuando un miembro de una Comisión Académica Técnica aspire a concursar por alguna vacante, éste será sustituido por el suplente respectivo.

**ARTÍCULO 27.** Por acuerdo del Consejo Académico General o a petición de las Comisiones Académicas, el presidente del Consejo podrá invitar como asesores o miembros de la propia Comisión, cuando el caso concreto lo requiera, a profesionistas expertos en la materia o área del concurso.

**ARTÍCULO 28.** Los aspectos generales mínimos que las Comisiones Académicas deberán considerar para la calificación de los aspirantes, en los concursos de oposición serán:

- a. Nivel y/o grado académico.
- b. Experiencia académica.
- c. Experiencia profesional.
- d. Publicaciones.
- e. Los resultados de las evaluaciones de los exámenes a que se refiere el Artículo 29 de este Reglamento.
- f. En general su labor desarrollada.

**ARTÍCULO 29.** Las pruebas que las Comisiones Académicas aplicarán en los concursos de oposición abiertos serán entre otras:

- a. Clase muestra sobre la materia o área académica. El tema se dará a conocer a los aspirantes en un periodo de 24 a 48 horas antes del examen.
- b. Propuesta de proyecto de investigación a desarrollar en la institución.
- c. Entrevista semiestructurada por parte de la Comisión Académica.

**ARTÍCULO 30.** El Coordinador de la Comisión Académica turnará el dictamen al Consejo Académico General para ratificarlo o proceder según el Artículo 21. En caso de declararlo desierto, se reiniciará el procedimiento.

**ARTÍCULO 31.** En caso de que el Consejo Académico General no apruebe el dictamen de la Comisión Académica, lo turnará a ésta de nueva cuenta con las observaciones que considere necesarias para su revisión y la emisión de un nuevo dictamen.

**ARTÍCULO 32.** Después de que el Consejo Académico General haya resuelto sobre el dictamen emitido por la Comisión Académica, se publicarán los resultados del concurso y se comunicarán por escrito a los concursantes para los efectos legales correspondientes.

**ARTÍCULO 33.** Los concursantes podrán interponer el recurso de inconformidad por escrito ante el Presidente del Consejo Académico General, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se dieron a conocer los resultados, aportando las pruebas conducentes.

**ARTÍCULO 34.** El Consejo Académico General analizará, en un término no mayor de cinco días hábiles, las inconformidades presentadas por los concursantes para emitir su resolución definitiva, la cual será inapelable.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA PROMOCIÓN**

**ARTÍCULO 35.** La promoción a través de Concurso de Oposición Cerrado es el mecanismo mediante el cual la Universidad puede ascender de categoría o nivel a su Personal Académico definitivo.

**ARTÍCULO 36.** La Secretaría Académica de la Universidad previo acuerdo del Consejo Académico General, convocará anualmente, sujeto a disponibilidad presupuestaria o plazas vacantes, a Concurso de Oposición cerrado para promoción del Personal Académico. El personal deberá cumplir con los requisitos previstos en este Reglamento y especificaciones de la convocatoria correspondiente.

**ARTÍCULO 37.** El procedimiento del concurso cerrado será el siguiente:

- I.** Los interesados deberán solicitar por escrito a la Secretaría Académica de la Universidad, su participación en el concurso convocado conforme a lo descrito en este Reglamento.
- II.** La Secretaría Académica verificará en primera instancia el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria. Los expedientes incompletos serán devueltos a los solicitantes para que, dentro del plazo marcado, los integren en el orden establecido.
- III.** Los expedientes revisados se enviarán a la Comisión Académica durante los diez días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud.
- IV.** La Comisión Académica emitirá un dictamen dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se reciban los expedientes, notificando por escrito

los resultados a la Secretaría Académica, quien a su vez les comunicará a los participantes.

- V. En caso de inconformidad de algún participante, éste podrá presentar la solicitud de revisión a la Secretaría Académica en un plazo no mayor de cinco días hábiles, a partir de la fecha de publicación del resultado.
- VI. De presentarse el punto anterior, la Secretaría Académica turnará el expediente del participante a la Comisión Académica con las observaciones efectuadas para que, en los diez días hábiles siguientes, ratifique o rectifique su dictamen.
- VII. Si el dictamen de la Comisión Académica es desfavorable, el participante conservará su misma categoría y nivel, sin menoscabo del derecho a participar en los Concursos de Oposición posteriores.

**ARTÍCULO 38.** Los criterios de evaluación que deberá tomar en cuenta la Comisión Académica para dictaminar serán:

- I. La formación académica y los grados obtenidos por el concursante de acuerdo a los requisitos de la categoría solicitada.
- II. La labor académica de: Docencia, Investigación científica y humanística, Tutoría y Asesoría, Gestión Académica.
- III. Los antecedentes profesionales.
- IV. Divulgación, Extensión y Vinculación Universitaria.
- V. La antigüedad en la Universidad.
- VI. La participación en actividades para la formación del personal académico y estudiantes.

**ARTÍCULO 39.** Los participantes que tengan un dictamen favorable constituirán la propuesta de pre-promoción, misma que se enviará a la Autoridad Universitaria, la cual, en un plazo máximo de 30 días, realizará las gestiones pertinentes para la obtención del techo presupuestal requerido. En caso de lograr la disponibilidad presupuestal, la Universidad promoverá al personal académico beneficiado con efectos al inicio del año fiscal siguiente.

**ARTÍCULO 40.** En caso de que la Universidad no cuente con la disponibilidad presupuestal suficiente para dar respuesta a todas las solicitudes de promoción, se dará preferencia con base en la antigüedad en la universidad y al promedio de carga académica.

## **TÍTULO QUINTO**

### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES COMUNES**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LOS DERECHOS COMUNES**

**ARTÍCULO 41.** Todo Personal Académico ordinario de la Universidad tendrá los siguientes derechos:

- I.** Realizar sus actividades de acuerdo con la normatividad universitaria y de conformidad con los programas académicos aprobados por la Institución.
- II.** Recibir la retribución que corresponda a su nombramiento o contrato por la ejecución de sus servicios académicos, así como los aumentos generales y las demás prestaciones, comisiones y/o regalías que de ellos se generen, siguiendo las normas establecidas en convenios, tabuladores correspondientes y la legislación laboral vigente.
- III.** Ser promovido a la categoría y el nivel correspondiente una vez que se cumplan los requisitos establecidos, se participe en el procedimiento establecido para ello y se cuente con la disponibilidad presupuestal.
- IV.** Disfrutar con goce de salario, los días de descanso obligatorios y períodos de vacaciones, así como los días no laborales que apruebe anualmente la Junta Directiva.
- V.** Recibir las distinciones, estímulos y compensaciones establecidas en la Legislación Universitaria.
- VI.** Votar y ser votado en los términos que establece el Estatuto General de la Universidad y los Reglamentos respectivos para la integración del Consejo Académico General, Académico de Área y de las Unidades Académicas, así como los demás Organismos Colegiados de la Institución;
- VII.** A la jubilación, cuando haya servido durante el tiempo y condiciones establecidos en el Reglamento de Jubilaciones y Pensiones de la Universidad.
- VIII.** Ser funcionario Universitario, como Profesores Investigadores, Técnicos académicos, Coordinadores, Secretarías o Rectoría, desempeñar las actividades como parte de su plan de trabajo o funciones de acuerdo con Reglamento Interior de la Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo, recibirá

la remuneración correspondiente y al término de su encargo se reintegrará a su Unidad Académica de origen con su misma categoría y nivel y sin menoscabo de sus derechos.

- IX.** Organizarse académicamente de conformidad con lo dispuesto en la normatividad universitaria vigente.
- X.** Recibir las regalías por trabajos realizados al servicio de la Universidad que por derecho de autor y de propiedad industrial le correspondan, de acuerdo al contrato que se acuerde.
- XI.** Solicitar su horario de labores o el cambio del mismo, ante la Coordinación correspondiente, la cual resolverá atendiendo a las necesidades y posibilidades de ésta.
- XII.** Ser notificados de las determinaciones que afecten sus derechos e inconformarse sobre éstas.
- XIII.** Contar con las condiciones materiales y pedagógicas para el desempeño de sus actividades, en la medida de la disponibilidad de recursos de la Universidad.
- XIV.** Las demás establecidas en los Ordenamientos Universitarios.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS OBLIGACIONES COMUNES**

**ARTÍCULO 42.** Todo el personal académico ordinario tendrá las obligaciones siguientes:

- I.** Cumplir con las disposiciones establecidas en la Legislación Laboral Universitaria.
- II.** Formar parte de las Comisiones Académicas y remitir oportunamente la documentación respectiva cuando se solicite.
- III.** Asistir puntualmente a las juntas o reuniones de trabajo convocadas por las Autoridades Universitarias competentes.
- IV.** Desempeñar las comisiones de carácter universitario que les sean conferidas por las Autoridades Universitarias competentes.
- V.** Asistir a los cursos, seminarios y otros eventos académicos que programe la Autoridad Universitaria competente.
- VI.** Colaborar con las Autoridades Universitarias para desarrollar eficazmente las tareas que le sean encomendadas.



- VII.** Mantener confidencialidad en los asuntos que tengan conocimiento, con motivo de su función académica encomendada, cuya divulgación cause perjuicio o daño a la Universidad o a sus miembros.
- VIII.** Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su propia seguridad y de la comunidad universitaria.
- IX.** Advertir a las Autoridades Universitarias en el caso de existir riesgo o perjuicio al patrimonio universitario o a la integridad física de las personas.
- X.** Prestar auxilio ante situaciones de siniestro o riesgo inminente cuando peligren las personas o los intereses de la Universidad.
- XI.** Asistir puntualmente a sus labores académicas, atenderlas eficazmente y no suspenderlas sin causa justificada.
- XII.** Justificar ante la autoridad competente sus inasistencias al trabajo y las actividades relacionadas con él.
- XIII.** Presentar sus programas de trabajo anuales o semestrales, según el caso, e informar trimestralmente de sus avances a Coordinación o Secretaría Académica, según corresponda.
- XIV.** Formar parte de Cuerpos Académicos, Redes de Investigación, Vinculación y Difusión, Academias o Comisiones Académicas al interior y al exterior de la Universidad de acuerdo con la reglamentación vigente.
- XV.** Entregar la documentación escolar solicitada en tiempo y forma por la Institución.
- XVI.** No delegar a otras personas, la responsabilidad académica para la que fue contratado por la Institución, a excepción de una actividad justificada y autorizada por las autoridades correspondientes.
- XVII.** No hacer uso del patrimonio universitario para beneficio personal o para objetivo distinto de aquel al que está destinado.
- XVIII.** No impartir clases particulares a sus alumnos que sean remuneradas por éstos.
- XIX.** Impartir la enseñanza y evaluar los conocimientos de los alumnos, sin distinción de ningún tipo.
- XX.** Actualizar y enriquecer sus conocimientos en el área académica en la que labora.
- XXI.** Reconocer en sus trabajos y publicaciones a la Institución.
- XXII.** Devolver a la Institución los materiales no usados en el desempeño de sus funciones y conservar en buen estado los equipos, herramientas, protecciones y

vestimentas especiales que les hayan sido suministrados para el desarrollo de su trabajo.

- XXIII.** Cumplir con las funciones inherentes a su categoría y nivel, incluidas las de Tutoría y Asesoría, Gestión Académica, Divulgación, Extensión y Vinculación Universitaria.
- XXIV.** Rendir informes académicos al Consejo Académico General siempre que éste los requiera en un plazo no mayor de tres días hábiles.
- XXV.** Observar buena conducta dentro de la Universidad y velar por el prestigio de ésta.
- XXVI.** Las demás establecidas por la Legislación Laboral Universitaria.

## **TÍTULO SEXTO**

### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECÍFICOS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LOS DERECHOS ESPECÍFICOS**

**ARTÍCULO 43.** El personal académico ordinario, de acuerdo con su categoría y nivel, tendrá además de los comunes, los siguientes derechos:

- I.** Para Técnicos Académicos y Ayudantes:
  - a.** Recibir el reconocimiento y crédito correspondiente por su participación en los trabajos colectivos, de acuerdo con el director del proyecto de que se trate, y por el Consejo de la Unidad Académica respectivo.
  - b.** Participar en el Programa de Desarrollo Profesional de la UCEMICH (PDP-UCEMICH).
- II.** Para Profesores de Asignatura:
  - a.** Recibir la remuneración que fijen los reglamentos, normas y convenios de la Universidad, por la realización de exámenes recepcionales o de grado.
  - b.** Ser asignado a materias equivalentes o afines ante un cambio de Plan o Programas de Estudio.
  - c.** Recibir el reconocimiento y crédito correspondiente por su participación en trabajos encomendados por Coordinación o el Consejo Académico General.
- III.** Para los Académicos de Carrera:
  - a.** Recibir la remuneración que fijen los reglamentos, normas y convenios de la Universidad, por la realización de exámenes recepcionales o de grado.

- b. Participar en el Programa de Desarrollo Profesional de la UCEMICH (PDP-UCEMICH).
- c. Participar en el programa en estancia o año sabático.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL DESARROLLO PROFESIONAL DE LA UCEMICH**

**ARTÍCULO 44.** El personal académico ordinario podrá participar en el Programa de Desarrollo Profesional de la UCEMICH (PDP-UCEMICH) siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Contar con la carta de aceptación a un programa del Sistema Nacional de Posgrados (SNP) del Consejo Nacional del Ciencia y Tecnología (Conacyt) o su equivalente.
- II. Contar con contratación indeterminada.

**ARTÍCULO 45.** El personal académico participante en el Programa de Desarrollo Profesional de la UCEMICH (PDP-UCEMICH) podrá tener las siguientes condiciones:

- I. Solicitar, según sea el caso, licencia con goce o sin goce de salario.
- II. Los Profesores e Investigadores y Técnicos Académicos sin goce de salario, tendrán la responsabilidad de gestionar a las instancias externas correspondientes los recursos económicos para llevar a cabo el programa de posgrado.
- III. Los Profesores e Investigadores y Técnicos Académicos sin goce de salario deberán solicitar la renovación de dicha licencia durante el tiempo que dure el programa de posgrado.
- IV. Los Profesores e Investigadores con licencia con goce de salario tendrán:
  - a. Reducción de carga académica (una materia por semestre).
  - b. Incremento de horas de investigación.
  - c. No habrá modificaciones en sus actividades de Asesorías y Tutorías, y Gestión Académica (conforme a lo establecido en el documento de "Guía de llenado de PTS UCEMICH" aprobado por el Consejo Académico General (CAG) para el periodo correspondiente).
- V. Los Técnicos Académicos con licencia con goce de salario:
  - a. No tendrán carga académica.
  - b. Se le incorporarán horas de investigación.

- c. Tendrá reducción en las actividades de Asesorías y Gestión Académica (hasta un máximo de 10 horas).
  - d. No habrá modificaciones en sus actividades de Tutorías.
- VI. Los Profesores e Investigadores o Técnicos Académicos con licencia con goce de salario podrán solicitar permisos por comisión, considerando como máximo tres salidas por mes.
- VII. Los Profesores e Investigadores o Técnicos Académicos con o sin goce de salario deberán presentar información al término del semestre.

**ARTÍCULO 46.** El personal académico que participe en el PDP-UCEMICH, deberá comprobar el grado obtenido mediante documentos oficiales, tales como título o cédula profesional, considerando 3 años para maestría y 5 años para doctorado, contados a partir del inicio del programa.

**ARTÍCULO 47.** El personal académico ordinario que participe deberá ceñirse a lo establecido en la convocatoria correspondiente.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE ESTANCIAS ACADÉMICAS Y AÑO SABÁTICO**

**ARTÍCULO 48.** Los profesores e investigadores de tiempo completo y contrato indeterminado podrán participar en estancias bajo las siguientes especificaciones:

- I. Los Profesores e Investigadores podrán solicitar la realización de estancias académicas con al menos tres meses de anticipación.
- II. Contar con una antigüedad mínima de cuatro años como Profesor e Investigador de tiempo completo ininterrumpido.
- III. Presentar carta de invitación donde se exprese el periodo de la estancia y las obligaciones financieras y materiales por parte de la instancia receptora.
- IV. Presentar un plan de trabajo entre el solicitante y la instancia receptora.
- V. La estancia del profesor e investigador deberá contribuir con los productos definidos en la "Guía de llenado de PTS UCEMICH" aprobado por el Consejo Académico General (CAG) para el periodo correspondiente.

- VI. El solicitante podrá volver a realizar una estancia de investigación después de tres años concluida su última estancia.
- VII. Una vez concluida su estancia, el solicitante deberá entregar un informe a Secretaria Académica en un plazo no mayor de un mes.

**ARTÍCULO 49.** Los Profesores e Investigadores de tiempo completo y contrato indeterminado podrán tener años sabáticos bajo las siguientes especificaciones:

- I. Los Profesores e Investigadores podrán solicitar la realización de año sabático con al menos seis meses de anticipación.
- II. Contar con un periodo de trabajo mínimo de seis años ininterrumpidos como Profesor e Investigador de tiempo completo.
- III. Presentar carta de invitación donde se exprese el periodo del año sabático y las obligaciones financieras y materiales por parte de la instancia receptora.
- IV. Presentar un plan de trabajo entre el solicitante y la instancia receptora.
- V. El año sabático del Profesor e Investigador deberá contribuir con los productos definidos en la "Guía de llenado de PTS UCEMICH" aprobado por el Consejo Académico General (CAG) para el periodo correspondiente.
- VI. El solicitante podrá realizar varios años sabáticos, cada uno en su propio tiempo atendiendo el inciso II.
- VII. Se dará prioridad al Profesor e Investigador que tenga mayor tiempo de trabajo ininterrumpido sin gozar de este derecho.
- VIII. Una vez concluida su estancia, el solicitante deberá entregar un informe a Secretaria Académica en un plazo no mayor de un mes. La falta de entrega de este documento, anula el derecho para solicitar el año sabático subsecuente.

**ARTÍCULO 50.** Con base en los artículos 47,48 y 49, los Académicos deberán de considerar los siguientes criterios:

- I. Los solicitantes solo podrán optar por el programa PDP-UCEMICH, estancia académica o año sabático en un mismo periodo.
- II. Se considera periodos de interrupción académica en el programa PDP- UCEMICH y año sabático.
- III. Se considera periodo de interrupción académica en estancias mayores a tres meses.

- IV. Las licencias para ocupar cargos dentro de la UCEMICH no se consideran una interrupción del tiempo académico para la petición de año sabático, estancias académicas y programa PDP-UCEMICH.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

**ARTÍCULO 51.** El personal académico ordinario de acuerdo a su categoría y nivel tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Para los Ayudantes de Técnico Académico:
  - a. Realizar las tareas de apoyo que correspondan a su categoría y les sean asignadas en forma coordinada con los Técnicos Académicos y el Responsable de Laboratorios; de acuerdo con los programas de trabajo de la Institución y al tiempo contratado.
  - b. Realizar sus tareas especializadas y sistemáticas de acuerdo con los programas académicos y/o de servicios técnicos del Área Correspondiente.
  - c. Informar cuando se le requiera, al Técnico Académico y al Responsable del Laboratorio, del avance de las tareas encomendadas.
  - d. Podrán ser designados para el cumplimiento de su trabajo, por medio tiempo o tiempo completo.
- II. Para los Profesores de Asignatura:
  - a. Impartir con ética, responsabilidad y profesionalismo su cátedra frente a grupo por las horas que ha sido contratado.
- III. Para los Técnicos Académicos:
  - a. Realizar los programas técnico-académicos que les sean asignados por la autoridad competente.
  - b. Desarrollar su trabajo con ética, responsabilidad y profesionalismo dentro de su jornada obligatoria, que será de 40 horas semanales, para aquellos de tiempo completo y de 20 horas semanales para los de medio tiempo.
  - c. Los Técnicos Académicos de tiempo completo deberán impartir como mínimo 4 horas y hasta un máximo de 8 horas de clase por semana frente a grupo.

- d.** Entregar a la coordinación el programa de trabajo, en el tiempo requerido, señalando sus tareas académicas, de investigación y sus comisiones.
- e.** Ser responsable de los trabajos académicos o de investigación que le sean encomendados por la autoridad competente.
- f.** Participar como ponente en eventos académicos internos, regionales, nacionales e internacionales, ya sean presenciales o virtuales.
- g.** Ocupar el cargo administrativo o realizar la comisión universitaria que el Rector de la Universidad le encomiende por escrito y por el procedimiento correspondiente.

**IV.** Para los Profesores-Investigadores:

- a.** Cumplir con los programas académicos de Docencia, Investigación Científica y Humanística, Tutoría y Asesoría, Gestión Académica, Divulgación, Extensión y Vinculación Universitaria, conforme a los planes y programas establecidos por la Institución.
- b.** Desarrollar su trabajo con ética, responsabilidad y profesionalismo dentro de su jornada obligatoria, que será de 40 horas semanales, para aquellos de tiempo completo y de 20 horas semanales para los de medio tiempo.
- c.** Impartir cátedra frente a grupo, el número de horas que le sean asignados por la autoridad competente, dentro de los siguientes límites:
  - Para los Profesores-Investigadores Asociados de tiempo completo, un mínimo de 18 horas y un máximo de 24 horas por semana.
  - Para los Profesores-Investigadores Titulares de tiempo completo, un mínimo de 12 horas y un máximo de 18 horas por semana.
  - Para los Profesores-Investigadores Asociados de medio tiempo, un mínimo de 10 horas y un máximo de 12 horas por semana.
  - Para los Profesores-Investigadores Titulares de medio tiempo, un mínimo de 6 horas y un máximo de 10 horas por semana.
- d.** Realizar investigación, actividades académicas y las comisiones encomendadas para el resto de la jornada, según corresponda a los casos señalados en el inciso anterior de acuerdo con el programa que apruebe coordinación y los programas de Investigación Humanística, Social, Científica y Tecnológica de la Institución.

- e. En tanto la Universidad no pueda llevar a cabo los trabajos de investigación correspondientes, se podrán aumentar las horas de clase en cualquiera de las categorías de Profesor-Investigador hasta un máximo de 25 horas por semana para los de tiempo completo y de 16 horas por semana para los de medio tiempo.
- f. Entregar a Coordinación el programa de trabajo, en el tiempo requerido, señalando su carga docente, sus tareas de investigación, actividades académicas y sus comisiones. Los proyectos de investigación deberán ser avalados por Coordinación.
- g. Dirigir los proyectos de titulación de nivel licenciatura y posgrado, que les sean encomendadas por los Cuerpos Colegiados correspondientes.
- h. Colaborar con la Institución para obtener los recursos financieros necesarios para el desarrollo de Proyectos de Investigación, Docencia, Vinculación, Extensión y Difusión.
- i. Participar como ponente en eventos académicos internos, regionales, nacionales e internacionales, ya sean presenciales o virtuales.
- j. Ocupar el cargo administrativo o realizar la comisión universitaria que el Rector de la Universidad le encomiende por escrito y por el procedimiento correspondiente.

## **TITULO SÉPTIMO**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DE LAS LICENCIAS Y COMISIONES**

**ARTÍCULO 52.** Coordinación podrá conceder a su personal académico licencias con goce de salario, hasta por seis días por semestre, distribuidos en periodos no mayores de tres días en un periodo de treinta días, no acumulables con los periodos vacacionales o día inhábil.

Se considera día inhábil los que publica el Diario Oficial de la Federación como descanso obligatorio en materia laboral, los que considera la Ley Federal del Trabajo, los que emite por Decreto el Gobierno del Estado de Michoacán, los que emite mediante circular la Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán y los que considera el Calendario Escolar de la Universidad (*La Junta Directiva de la Universidad, modificó dicho artículo,*



*mediante acuerdo S.O.XLVIII.09.14.03.19, de fecha 14 de marzo de 2019).*

**ARTÍCULO 53.** El Rector podrá conceder licencias con goce o sin goce de salario al personal académico ordinario de la Universidad en los siguientes casos:

- a. Para atender cursos, conferencias, seminarios u otros eventos académicos.
- b. Para sustentar exámenes de obtención de un grado académico.
- c. Para realizar estudios de posgrado si se cuenta con los apoyos institucionales para ello, previo convenio celebrado con la Institución.
- d. Para realizar estancias de investigación, académicas, año sabático y movilidad académica.

**ARTÍCULO 54.** El Rector podrá conceder licencia sin goce de salario al personal académico ordinario de la Universidad en los siguientes casos:

- I. Cuando sea designado o electo para desempeñar un cargo público. Atendiendo lo siguiente:
  - a. Renovar la licencia semestralmente hasta por seis años consecutivos.
  - b. Una vez terminado su cargo público, deberá permanecer mínimo seis meses en la Universidad para poder solicitar una nueva licencia.
- II. Cuando sea designado para desempeñar un cargo administrativo en la Universidad. Estos permisos se podrán conceder por el tiempo que dure su cargo, sin menoscabo de su antigüedad.

## **TÍTULO OCTAVO**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DE LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 55.** El personal académico ordinario es responsable del cumplimiento de las obligaciones que establece la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 56.** El incumplimiento de las obligaciones trae consigo la aplicación de los apercibimientos:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación por escrito.

y las sanciones siguientes:

- c. Suspensión.
- d. Rescisión.

Las sanciones especificadas en el artículo 49 tienen un orden secuencial. En caso de no acatar la amonestación verbal y no cumplir con sus obligaciones se hace una amonestación por escrito, luego una suspensión y por último procederá una rescisión.

**ARTÍCULO 57.** La amonestación verbal se considera una primera instancia de apercibimiento y las causales son:

- I. Incumplimiento de sus actividades académicas.
- II. No respetar el calendario oficial aprobado por la Junta Directiva.
- III. Promover o acordar directamente con los alumnos suspensión de clases sin causa justificada.
- IV. No desarrollar oportunamente el programa de tutorías acordado con el departamento correspondiente.
- V. No asistir a las juntas, sesiones o asambleas a las que se haya convocado y no desempeñar las representaciones o comisiones institucionales que les sean conferidas.
- VI. Acciones o comentarios que dañen la imagen o el patrimonial institucional.
- VII. Inasistencia injustificada a los exámenes y protocolos de titulación.
- VIII. No entregar o registrar oportunamente las evaluaciones solicitadas.
- IX. No entregar oportunamente los informes relacionados con su trabajo, que les sean requeridos por las autoridades institucionales.
- X. Mostrar un comportamiento inapropiado y no ético.

**ARTÍCULO 58.** En caso de reincidencia de las causales del artículo anterior, se procederá a una amonestación por escrito.

**ARTÍCULO 59.** Son causales de suspensión:

- I. Impartir clases particulares remuneradas a alumnos de la institución.
- II. Impartir clases al grupo a su cargo fuera de las instalaciones de la Universidad, sin previa autorización de las autoridades institucionales.
- III. No someterse a las evaluaciones que la Universidad establezca para la mejora

continúa de su desempeño laboral.

- IV.** Haber sido amonestado por escrito en tres ocasiones en cualquiera de las causales del artículo 50.

**ARTÍCULO 60.** La rescisión se sujetará a lo dispuesto en la Legislación Laboral correspondiente.

**ARTÍCULO 61.** Cuando un miembro del Personal Académico haya incurrido en alguna causa de sanción:

- a.** La Coordinación lo comunicará por escrito a Secretaría Académica, acompañando las pruebas que estime conducentes.
- b.** La Secretaría Académica informará al Consejo Académico General, anexando las evidencias.
- c.** El Consejo Académico General informará al interpelado para que, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción del comunicado, conteste por escrito lo que a sus intereses convenga, anexando las pruebas que tenga a su favor.
- d.** El Consejo Académico General podrá solicitar el apoyo a las instancias de Gobierno de la Universidad para que se desahogue cualquier prueba, y estar en condiciones de que se resuelva el problema, conforme a derecho ante las instancias competentes.

**ARTÍCULO 62.** Los casos no previstos en el presente Reglamento se resolverán conforme a la normatividad vigente.

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la H. Junta Directiva.

### **Información sobre su aprobación**

*Este reglamento fue aprobado por la H. Junta Directiva de la Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo, por Acuerdo No. S.O.LXIII.08.06.12.22 en su Sexagésima Tercera Sesión Ordinaria de fecha 06 de diciembre de 2022.*

*Última actualización Diciembre 2022*